

# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

### ADMINISTRACIÓN CENTRAL





									PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS*/METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	ME	TAS	TIEM SEM	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		FUENTES DE FI
NO	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACION	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	OEI 1 N° 8	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	1 Elaborar y posesionar al 100% de las acciones de personal docente titular con la especificación "Docente Titular" que se necesita en el referido documento, como indicador para la evaluación con firnes de acreditación instituicional		Cumplir con las recomendaciones derivadas del proceso de evaluación institucional efectuada por CEAACES y contempladas en el PFI	Porcentaje de acciones de personal elaboradas con la especificación "Docente Titular"	50%	50%	24	24	Disponer a la Dirección de Talento Humano se cumpla con la elaboración de acciones del personal docente con la especificación "Docente Titular".	Oficios enviados a la Dirección de Talento Humano para cumplimiento de especificación     Oficio de la Dirección de Talento Humano con el listado de los docentes con la especificación "Docente Titular"	\$ 4,124.58	\$ 0.00
	OEI 1 N°10	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	2 Asesorar en la aplicación de la reglamentación interna a la normativa vigente, incrementando la equidad de género y acciones afirmativas.		Aplicar los principios de equidad de género y acciones afirmativas misma que debe estar contenida en la normativa interna vigente	Porcentaje de normativa interna propuesta y aprobada con aplicación de los principios de equidad de género y acciones afirmativas	13%	12%	20	20	Disponer a la Procuraduria General de la UTMACH coordine todos los procesos de actualización de normativa interna en apego a la LEY y Estatuto institucional Vigente, incrementando el principio de equidad de género.	1 Oficios enviados a la Procuraduría General de la UTMACH para ejecución de OEI 10 del PEDI 2016     2 Pronunciamiento jurídicos indicando la aplicación de los principios de equidad de género y acciones afirmativas	\$ 3,618.95	\$ 0.00
RECTORADO	OEI 1 Nº 13	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	3 Ejecutar en un     100% hasta el 2016,     el Estudio, diseño y     construcción de la     Biblioteca Central con     capacidad para 300     usuarios.		Fortalecer las actividades investigación a través de la construcción de espacios apropiados que estimulen la consulta de material bibliográfico en nuestra Biblioteca Central	Porcentaje de ejecución respecto a la construcción de la Biblioteca Central	50%	47%	24	24	Disponer a la Dirección Financiera la asignación presupuestaria para la ejecución del proyecto.     Poner en ejecución el estudio y diseño de la construcción de la Biblioteca Central.     Revisar el avance de obra.	Oficio de asignación presupuestaria para la Unidad de Obras Universitarias     Informe de ejecución de la obra	\$ 0.00	\$ 0.00
RECTO	OEI 8 Nº 1	"Desarrollar la investigación científica y generar conocimiento y tecnología"	4Ysigna, arments, el 6% anual del Presupuesto Institucional para publicaciones indexadas, becas de postgrados e investigaciones en el marco del régimen de desarrollo nacional (24% en el periodo cuatrianual 2014-		Fortalecer la investigación científica en base a la producción de artículos indexados y perfeccionamiento del talento humano docente a través de estudios doctorales	Porcentaje de asignación presupuestaria para fortalecer la investigación en la UTMACH	50%	50%	20	20	1 Disponer a la Dirección Financiera la asignación presupuestaria para publicaciones indexadas, becas de postgrados y desarrollo de investigaciones.     2 Solicitar el avance de los proyectos de investigación, publicaciones indexadas y adquisiciones de equipos para el desarrollo de investigación.     3 Solicitar el listado de docentes con becas de postgrados.	1 Oficios de asignación presupuestaria para el desarrollo de las publicaciones indexadas, becas de postgrados e investigación     2 Informe de proyectos de investigación de publicaciones     3 Listado de la adquisición de equipos para la investigación     4 Listado de docentes becados	\$ 0.00	\$ 0.00
			- 144 7)		Optimizar los procesos de						Convocar y Presidir el H.C.U.     Designar Autoridades Académicas en las Unidades Académicas.     Dedarra vacantes los cargos de autoridades de las Unidades Académicas, justificados y realizar encargos.     Trabajar de manera coordinada con los Vicerrectores.     Remitir anualmente el presupuesto ante la SENESCYT.     Remitir ante los organismos de control perfinentes el informe anual de Rendición de Cuentas.	Certificados e informes de participación     2 Actas de Sesiones del H.C.U.		



## UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

Calidad, Pertinencia y Calidez

#### ADMINISTRACIÓN CENTRAL





	-						PI	AN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE	LOS PRODI	JCTOS		PRE	SUPUESTO	RE (Marc	NOGRAM QUISICIO ar con una rimestre qu contratar	NES S en el ue va a	OBSERVACIONES
NO DEPEI	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	T RESULTED TO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
					530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					4,124.58				
				* Ing. Cesar Quezada Abad,		Tóner color negro para RICOH	25	Unidad	79.54	1,988.50		s			
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4,124.58	Rector * Lcda. Alicia Illescas,		Tóner color rojo RICOH	8	Unidad	89.01	712.08		s			
				Asistente Administrativa		Tóner color azul RICOH	8	Unidad	89.00	712.00		s			
						Tóner color amarillo RICOH	8	Unidad	89.00	712.00		s			
				* Ing. Cesar Quezada Abad,	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					3,618.95				
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,618.95	Rector * Lcda. Alicia Illescas,	Ì	Tóner color negro para RICOH	22	Unidad	79.54	1,749.88			S	s	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,618.95	Asistente Administrativa  * Ab. José Correa Calderón.		Tóner color rojo RICOH	7	Unidad	89.01	623.07			S	S	
				Procurador General		Tóner color azul RICOH	7	Unidad	89.00	623.00			S	S	
						Tóner color amarillo RICOH	7	Unidad	89.00	623.00			S	S	
RADO	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	<ul> <li>Ing. Cesar Quezada Abad,</li> <li>Rector</li> <li>Ing. Mariela Espinoza,</li> <li>Directora Financiera</li> <li>Arq. Jorge Moreno,</li> <li>Jefe de Unidad de Obras Universitarias</li> </ul>											
RECTORADO	\$0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Ing. Cesar Quezada Abad, Rector * Ing Amanilis Borja Herrera, Directora del Centro de Investigación ( e) * Ing. Luis Brito, Director de VINCOPP * Ing. Fausto Figueroa, Jefe de la Unidad de Compras Públicas											
					530204 0000 001	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación					2,500.00				
						Servicio de Impresión de documentos e informes	1	Unidad	2,500.00	2,500.00		S	S	S	
					530218 0000 001	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva  Publicidad y Propaganda de diferente índole en					5,000.00				
						todos los medios de difusión  Publicidad y Propaganda usando otros Medios	10	Unidad	500.00	5,000.00		S	S	S	
					530219 0000 001	de Comunicación					1,000.00				
						Propaganda en pantalla LED	2	Unidad	500.00	1,000.00	F 000 00		S		
				* Ing. Cesar Quezada Abad,	530205 0000 001	Espectáculos Culturales y Sociales					5,000.00				

									PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		FUENTES DE FI
NO DEPE	OLI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACION	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	T - Ellioner o	5 Gestión Gerencial del Rector.	desarrollo estratégico institucional en concordancia con el PEDI, el Pian Nacional de Desarrollo, fortaleciendo las acciones inherentes a la Vinculación de la UTMACH con la colectividad, en cumplimiento de la base legal vigente, para reivindicar el posicionamiento actual de nuestra Universidad ante los organismos de control de la educación superior y la sociedad en general.	N* de trámites y requerimientos atendidos	200	200	24	24	7 Presentar en coordinación con la Dirección Financiar reformas presupuestarias ante el H.C.U. 8 Vigilar el cumplimiento de PEDI y POA, en coordinación con el DEPLAN. 9 Realizar posicionamientos ante el H.C.U. 10 Designar funcionarios que dirijan las empresas públicas. 11 Referedar funcionarios que dirijan las empresas públicas. 11 Referedar tralucios. 12 Conceder licencias. 13 Disponer auditorias y examenes especiales. 14 Agrobar y publicar el PAC. 15 Autorizar contrataciones públicas y suscribir los contratos pertinentes. 16 Representar a la UTINACH en eventos nacionales e internacionales. 17 Realizar delegaciones de representación. 18 Conocer e informar los resultados de la gestión financiera institucional. 19 Adoptar decisiones oportunas para el buen giobierno de la UTINACH. 20 Legalizar donaciones. 21 Suscribir nombramientos y contratos. 22 Realizar lo que señale la Ley, el Estatuto y Reglamentos.	3 Archivo de oficios enviados     4 Registro de trámites     gestionados anel las diferentes     Dependencias internas y     externas     5 Acciones de personal y     contratos legalizados que     reposan en la UATH     6 Registro de títulos legalizados     que reposan en Unidad de     Titulos     7 Archivo de autorizaciones de     licencia que consta en la UATH     8 Convenios suscritos	\$89,641.00	\$ 3,000.00
RECTORADO	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		6 Gestión Comunicacional.	Visibilizar, por medio del envío de información escrita, video grabada, radio grabada, tolografiada y por internet, a los medios de comunicación, páginas web y redes sociales, las acciones positivas que el Rectorado, el resto de Departamentos Administrativos y Unidades Académicas, analizan, planifican y ejecutan en pro de la Universidad Técnica de Machata	N* de informes y reportes entregados	80	80	24	24	1. Assifr comunicacional y periodisticamente a la UTMACH en todo lo que el Rector considere pertinente. 2. Promover la difusión de la información institucional a través de los medios de comunicación. 3. Cubrir, dar seguimiento y redactar información noticiosa que se genere en nuestra Universidad con el fin presentaria constantemente a los diferentes medios de comunicación social. 4. Elaborar la agenda medidica comunicacional. 5. Establecer contactos con dueños, directivos y periodistas de los distintos medios de comunicación con el fin de gearmizar el dialogo constate y fluido con las Autoridades de la UTMACH.  UTMACH.	I Informe mensual de actividades     2 Portafolio mensual de publicaciones en la prensa escrita     3 Reporte mensual de noticias cargadas a la página y redes sociales institucionales en linea     4 Reporte mensual de noticias cargadas a las páginas y redes sociales particulares	\$0.00	\$ 4,000.00
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		7 Gestión Administrativa.	Optimizar los procesos administrativos de la Unidad, offeciendo a los usuarios internos y externos una atención de calidad y calidez, cumpliendo con la gestión oportuna de los requerimientos efectuados ante la Dependencia del Rectorado	N° de procesos administrativos ejecutados	1,500	1,500	24	24	1. Alender a los usuarios internos y externos. 2. Elaborar oficios y comunicaciones. 3. Elaborar certificaciones varias requeridas. 4. Revisar y llevar de manera prolija la agenda diaria del senfor Rector. 5. Revisar correo institucional. 6. Manejar el sistema de gestión documental QUPUX. 7. Ragistrar en el SIUTMACH los trámites atendidos por el Sr. Rector. 8. Realizar actividades designadas por el señor.	Archivo de oficios elaborados     Registro de trámites     gestionados ante las offerentes     Unidades de la UTMACH que     constan en el SIUTMACH     Archivo de certificaciones     elaboradas	\$ 680.00	\$ 0.00

								Pl	LAN ANU	IAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NAM	NCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAN QUISICIO ar con una imestre q contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
NC	PR	RECURSOS DE REASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
					Rector * Dra. Leonor Illescas Zea, Secretaria General		Ayudas económicas a grupos culturales, uniformes, comida, alojamiento, transporte, presentaciones, alquiler de equipos	1	Unidad	5,000.00	5,000.00		s	s	s	
					* Ab. Gabriel Orellana Izurieta, Jefe Talento Humano,	530303 0000 001	Viáticos y Subsistencias en el Interior					40,000.00				
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 92,641.00	* Ing. Mariela Espinoza,		Viaticos al interior	1	Unidad	40,000.00	40,000.00		S	S	S	
					Directora Financiera  * Ab. José Correa Calderón,	530304 0000 001	Viáticos y Subsistencias en el Exterior					10,000.00				
					Procurador General		Viaticos al Exterior	1	Unidad	10,000.00	10,000.00		S	S	S	
					* Ing. Fausto Figueroa, Jefe de la Unidad de Compras Públicas	530601 0000 001	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada					5,000.00				
					* Ing. Luis Felipe Brito Gaona,		Servicios de consultoría en general	2	Unidad	2,500.00	5,000.00		S		S	
					Director de VINCOPP	530502 0000 001	Arrendamientos de Edificios, Locales y					20,341.00				
							Residencias  Arrendamientos de casas para los extranjeros	12	Unidad	1,695.08	20,341.00		S	S	S	
						530822 0000 001	Condecoraciones y Homenajes en Actos	12	Onidad	2,000.00	,	800.00				
							Protocolarios  Placas, Medallanas, Trofeos, Certificados,	1	Unidad	800.00	800.00	000.00	s	s	S	
						530801 0701 002	Menciones de honor, etc.  Alimentos y Bebidas	1	Onidad	300.00	000.00	3,000.00				
						330001 0701 002	Alimentos y bebidas	12	Unidad	250.00	3,000.00	3,000.00	S	S	S	
	_						Allinentos y Debidas	12	Ullidad	250.00	3,000.00			3	3	
						840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					4,000.00				
		\$ 0.00	# O OO	\$ 4,000.00	Lcdo. Hugo Gaona Brito,		Cámara fotográfica profesional	1	Unidad	1,500.00	1,500.00			s		
RECTORADO		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4,000.00	Periodista		Cámara de video profesional HD	1	Unidad	2,380.00	2,380.00			S		
RECI							Grabadora de sonido digital	1	Unidad	120.00	120.00			S		
						530804 0000 001	Materiales de Oficina					500.00				
							Archivador Iomo ancho 8cm Leitz	8	Unidad	2.70	21.60		S	S	S	
							Esfero punta fina azul y negro  Marcador permanente punta mediana azul y negro	200	Unidad	0.35	70.00		S	S S	S	
							Marcadores para CD negro	-	Unidad	0.60	1.20		S	S	S	
							Cinta masking 48mm	2 2	Unidad	2.76	5.52		S	S	S	
							Cinta Masking 48mm Cinta Scott 18*25	2	Unidad	0.35	0.70		S	S	S	
							Corrector tipo bolígrafo Bic	3	Unidad	1.60	4.80		S	S	S	
							Etiqueta autoadhesiva larga	1	Paquete	2.72	2.72		S	S	S	
							Separador hojas plástico /12c	2	Paquete	3.68	7.36		S	S	S	
							Goma líquida, 120 cc	2	Unidad	0.45	0.90		S	S	S	1
							Clips mariposa N°1,50 u.	4	Caja	1.00	4.00		S	S	S	
							Clips para papel N° 33 mm.	24	Caja	0.30	7.20		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 680.00	Lic. Alicia Illescas Zaruma,		Grapas 26/6 de 5000 u.	1	Caja	0.85	0.85		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 680.00	Asistente Administrativo		Sobre manila A4	30	Unidad	0.10	3.00		S	S	S	
							Borrador de lápiz, blanco	3	Unidad	0.30	0.90		S	S	S	
							Funda para CD, paquete de 100u.	1	Paquete	1.00	1.00		S	S	S	
				l			Ligas blancas Master 1 kilo	2	Kilo	6.00	12.00		S	S	S	

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE	DENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
ION	DEPEN	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
				i - Elasonar v								Kector.			
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Planificación Operativa y     Estratégica de la Unidad y     colaboración en POA PAC.	Gestionar la planificación operativa anual de la dependencio en concordancia con el planeamiento estratégico institucional, así como la consolidación de datos de evaluación de prosesos, potenciando la proyección positiva y un servicio institucional de calidad, efficiente y efectivo	N° de instrumentos de planificación operativa y evaluación gestionados	150	150	24	24	Realizar modificaciones a las matrices e informes técnicos de evaluación del POA-PAC del Rectorado 2016.     Elaborar propuesta de POA-PAC 2016.     Elaborar tas matrices de evaluación de POA-PAC y PEDI 2016.	Archivo de Informes elaborados     Maltirz de elaboración del POA-PAC 2016     Maltircise de veluluación de POA-PAC PEDI     A-Registros e Informes que corresponden a la gestión como analista de VINCOPP	\$ 74.00	\$ 0.00
DECTORADO		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		9 Apoya de Auxiliar de Servicios.	Propender al flujo oportuno de las comunicaciones y cuidar del mantenimiento, limpieza y omato de las unidades asignadas	N* de comunicaciones entregadas a Secretaría General y otras Dependencias	150	150	24	24	Entregar la documentación en varias dependencias.     Der mantenimiento y limpieza a las instalaciones de la oficina.	Comunicaciones entregadas y archivadas	\$ 146.00	\$ 0.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		10 Servicio de movilización.	Mejorar la disponibilidad del servicio de movilización, y el cuidado del parque automotor a disposición del Rectorado	N° de Disposiciones de movilización atendidas dentro y fuera de la provincia	150	150	24	24	Colaborar en la movilización del señor Rector y demás autoridades que requieran el servicio a nivel institucional.     Colaborar en las demás actividades de logisticas dispuestas por las autoridades de la institución.	Registros inherentes a movilizaciones     Salvo conductos     Solicitudes e informes para viáticos por viajes realizados	\$ 0.00	\$ 0.00
		SUB	TOTAL POA:										USD \$	98,284.53	7,000.00
BADO ACADÉMICO	ACADEMICO	OEI 1 N° 9	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Validar 20     Distributivos     Académicos de     acuerdo a la normativa     vigente para     aprobación definitiva     de HCU.		Entrega de Distributivos Académicos acordes a la ley al H. Consejo Universitario para su aprobación	N° de distributivos validados / N° Total de distributivos	13%	12%	24	24	Convocar a reuniones de trabajo.     Solicitar Distributivos elaborados por la Unidades Académicas.     Revisar Distributivos de las Unidades Académicas.     Aprobar Distributivos validados.	Distributivos Académicos de las Unidades Académicas     Correos Electrónicos     Resolución de Consejo Universitario	\$ 9.20	\$ 0.00
PRECTOR ADO			"Lograr la acreditación institucional v obtener			Entreoa de Informe de						Convocar a reuniones de trabajo.     Seguimiento del Plan Estratégico de la	Oficios enviados     Registros de asistencia a		

								P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE	NDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
ON	DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	T RESULTED		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
							Resaltador Stabilo Boss v/color	10	Unidad	1.40	14.00		S	S	S	
							Remas de papel bond A4 75 gr	63	Unidad	4.10	258.30		S	S	S	
							Directorio telefónico	1 07	Unidad	10.00 0.15	10.00 3.75		S	S	S	
							Carpeta de cartón tamaño oficio  Goma en barra	25 5	Unidad	3.00	15.00		S	S	S	
							Cera para dedo	2	Unidad	2.50	5.00		S	S	S	
							Aprieta papel	24	Unidad	1.90	45.60		S	S	S	
						531403 0000 001	Mobiliarios	21	Omada	1.00	10.00	150.00	-	-		
							Silla de Espera	1	Unidad	150.00	150.00			S		
						531404 0000 001	Maquinarias y Equipos					30.00				
							Engrapadora rapid tipo tijera de gran capacidad	1	Unidad	30.00	30.00		S			
						530804 0000 001	Materiales de Oficina					74.00				
					Lic. Alicia Illescas Zaruma,		Ambientales Electricos	6	Unidad	8.00	48.00		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 74.00	Asistente Administrativo		Jabón de tocador líquido con válvula 500 gr.	6	Unidad	3.00	18.00		S	S	S	
							Baldes para limpieza  Recogedores de basura	1	Unidad	5.00 3.00	5.00 3.00		s	S S	s	
9	3						· ·	1	Unidad	3.00	3.00		3	3	3	
Ouvalous	3					530805 0000 001	Materiales de Aseo		Kilo	1.00	3.00	146.00			S	
Ş							Detergente Trapeadores	3	Unidad	5.00	20.00		S	S	S	
Š	1						Franelas	2	Metro	2.00	4.00		S	S	S	
۵	=						Desinfectantes	2	Galón	3.00	6.00		S	S	s	
					Sr. Henrry Moreno.		Ambientales Aerosol	1	Unidad	4.00	4.00		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 146.00	Auxiliar de Servicio		Fundas de basura	150	Unidad	0.10	15.00		S	S	S	
							Tachos de basura	1	Unidad	8.00	8.00		S	S	S	
							Papel higiénico	10	Unidad	4.50	45.00		S	S	S	
							Cloro	2	Galón	4.00	8.00		S	S	S	
							Pastilla para baño	5	Unidad	5.00	25.00		S	S	S	
							Escobas	2	Unidad	4.00	8.00		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	Sr. Jairo Riofrio Macas, Chofer											
		0.00	0.00	105,284.53		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	105,284.53				
5					* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica * Ing. Oscar Riofrío O.,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					9.20				
OSINGUYOV		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 9.20	Coordinador * Ing. Fernanda Samaniego, Asistente Administrativo * Lic. Iván Álvarez Ríos, Asistente Administrativo		Papel A4 de 75 gr	2	Resmas	4.00	8.00		S	s	s	
OUVERTODAND					* Ing. Mariuxi Morocho Asanza, Asistente Administrativo		Esferos Punta media azul	4	Unidad	0.30	1.20		s	s	s	
J. L.					* Ing. Amarilis Borja H.,	530204 0000 001	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación					4,000.00				
9					Vicerrectora Académica * Ing. Fernanda Samaniego,		Materiales de impresión				2,200.00		S	S	S	
-					to the contract of the contract of											

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE	DENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
		OEI	021		OPERATIVAS	112502111200	RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
VICER		OEI 1	la más alta categorización académica"	. Emoure	2 Cumplir los objetivos del Plan Estratégico de la Academia	cumplimiento del Plan Estratégico de la Academia	N° de informes realizados	1	1	24	24	Academia.  3. Solicitar informes de cumplimiento del Plan Estratégico de Vinculación, Investigación, de la Academia.	reuniones 3 Informe de Cumplimiento del Plan Estratégico	\$ 4,043.00	\$ 0.00
VICERRECTORADO ACADÉMICO		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		Gestionar procesos académicos del Vicerrectorado.	Procesos Académico de investigación ejecutados de la universidad	N* de procesos realizados	25	24	24	24	1 Convocar y Presidir el Consejo Académico Universitario. 2 Gestionar la elaboración y aprobación de los Distributivos validados de las Unidades Académicas. 3 Generar y adecuar la normativa académica de la UTMACH. 4 Gestionar el Proceso de Selección de docentes y contralación del personal académico coasional no titular e Informar para su aprobación al HCUI a Nomina de los docentes seleccionados de las Unidades Académicas. 5 Gestionar el Proceso de Concurso de Ménitos y Oposición el Informar para su aprobación al HCUI a Nomina de los docentes seleccionados de las Unidades Académicas. 6 Gestionar se otorque el financiamiento y las licencias respectivas para realizar estudios de cuarto nivel. 7 Participar en eventos académicos nacionales e internacionales, en calidad de principal o en delegación de otra autoridad.	Convocatorias a Sesiones de trabajo     Comunicaciones Varias     Resolución de Consejo     Inviersilanio     Resoluciones de Consejo     Academicos y de Investigación     Registro de Asistencia de     Reuniones	\$ 2,235.10	\$ 0.00
VICER		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		Gestionar los procesos que garanticen niveles de alto rendimiento en procesos del Plan de Contingencia.	Procesos gestionados para lograr niveles óptimos de satisfacción de los estudiantes del Plan de Contingencia	N* de estudiantes metriculados bajo el estatus PC	163	177	22	22	Gestionar los procesos relacionados a la continuidad de estudios de los estudiantes provenientes de Universidades cerradas.	Informe Académico- presupuestario periódico del plan de contingencia     Comunicaciones varias	\$ 136.00	\$ 0.00

							PI	ΑΝ ΑΝΙ	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
V	NANGIAMIENTO					NEODWACIÓN DETAMADA DE			JAL DE C			RE	NOGRAM QUISICIO	NES	
NOMBRE EPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE	LOS PRODI	JUIOS		PRES	SUPUESTO		ar con una imestre qu contratar	ue va a	OBSERVACIONES
NC	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
Ħ	8000	-	0.4.0.40.00	Asistente Administrativo		Banner, Afiches, Trípticos, Invitaciones				1,800.00		S	S	S	
VICER	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4,043.00	* Lic. Iván Álvarez Ríos,	530804 0000 001	Materiales de Oficina				1,800.00	43.00	-	-	-	
>				Asistente Administrativo * Ing. Mariuxi Morocho Asanza,		Archivadores Iomo ancho 8cm Leitz	10	Unidad	2.70	27.00		S	S	S	
				Asistente Administrativo		Papel A4 de 75 gr	4	Resmas	4.00	16.00		S	S	S	
					530804 0000 001	Materiales de Oficina					115.10				
						Papel A4 de 75 gr	10	Resmas	4.00	40.00		S	S	S	
						Clips mariposa N°1, 50 unidades	2	Caja	1.00	2.00		S	S	S	
						Carpeta manila oficio	20	Unidad	0.08	1.60		S	S	S	
						Esferos Punta media negra	15	Unidad	0.30	4.50		S	S	S	
						Esferos Punta media azul	15	Unidad	0.30	4.50		S	S	S	
						Lápices con borrador	12	Unidad	1.50	18.00		S	S	S	
						Sobre manila A4	24	Unidad	0.05	1.20		S	S	S	
						Sacagrapas	1	Unidad	0.30	0.30		S	S		
				* Ing. Amarilis Borja H.,		Grapas 28/6	5	Caja	0.50 0.85	2.50 4.25		S	S S		
				Vicerrectora Académica		Grapas 26/6 Vinchas metálicas lancer	5	Caja Caja	1.01	5.07		S	S	S	
				* Ing. Fernanda Samaniego, Asistente Administrativo		Porta clip	2	Unidad	1.15	2.30		S	S	3	
				* Lic. Iván Álvarez Ríos,		Carpeta plástica	10	Unidad	0.42	4.20		S	S		
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,235.10	Asistente Administrativo * Ing. Mariuxi Morocho Asanza,		Resaltadores varios colores	10	Unidad	0.50	5.00		S	S	S	
				Asistente Administrativo		Ligas 1 kilo	1	Kilo	6.00	6.00		S	S	-	
				* Manuel Sánchez,		CD-RW Regrabables sin caja	12	Unidad	0.65	7.80		S	S	S	
				Auxiliar Administrativo * Javier Aguirre B.,		Funda para CD, paquete de 100u.	12	Unidad	0.05	0.60		S	S	S	
				Chofer		Etiqueta Autoadhesiva larga varios colores	12	Funda 10/u	0.44	5.28		S	S	S	
АСАЪЕ́МІСО					530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					2,120.00				
ĘΨ						Tóner XEROX 6400, negro	1	Unidad	120.00	120.00		S	S	S	
A G						Tóner XEROX 6400, magenta	1	Unidad	430.00	430.00		S	S	S	
AC.						Tóner XEROX 6400, cian	1	Unidad	430.00	430.00		S	S	S	
2						Tóner XEROX 6400, amarillo	1	Unidad	430.00	430.00		S	S	S	
<b>X</b>						Unidad de imagen XEROX 6400, negro	1	Unidad	125.00	125.00		S	S		
9						Unidad de imagen XEROX 6400, magenta	1	Unidad	195.00	195.00		S	S		
ECI						Unidad de imagen XEROX 6400, cyan Unidad de imagen XEROX 6400, amarillo	1	Unidad Unidad	195.00 195.00	195.00 195.00		S	S S		
VICERRECTORADO				* Ing. Amarilis Borja H., Vicerrectora Académica	530804 0000 001	Materiales de Oficina	1	Ollidad	199.00	133.00	16.00	3	3		
IA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 136.00	* Ing. Oscar Riofrío O., Coordinador * Ing. Fernanda Samaniego,		Papel A4 de 75 gr	4	Resmas	4.00	16.00		s	s	s	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 136.00	Asistente Administrativo  * Lic. Iván Álvarez Ríos, Asistente Administrativo	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					120.00				
				* Ing. Mariuxi Morocho A., Asistente Administrativo		Tóner XEROX 6400, negro	1	Unidad	120.00	120.00		s	s	s	
					530804 0000 001	Materiales de Oficina					254.00				
						Papel A4 de 75 gr	8	Resmas	4.00	32.00		S	S	S	
						Esferos punta media azul	15	Unidad	0.30	4.50		S	S	S	
						Cartulinas T/A4 hilo blanca	12	Unidad	0.08	0.96		S	S	S	
						Cinta Masking 48mm	6	Unidad Unidad	2.00 0.70	12.00		S	S	S	
						Cinta Scott 18*25 Tijera	5 2	Unidad	0.70	0.88		S	S	5	
						Notas Adhesivas 3M Post it 3x3" cubox5	8	Unidad	3.03	24.22		S	S		
						Corrector tipo bolígrafo	6	Unidad	1.60	9.60		S	S	S	
			I	I		Sarrector upo porigrand	. 0	Unidad	1.50	5.00					1

									PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NO	OEI		LINGUALI	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
VICERRECTORADO ACADÉMICO	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		5 Gestionar procesos administrativos del departamento.	Procesos Administrativos del Departamento cumpliendo con la gestión oportura de los requerimientos efectuados por los señores susarios internos/externos	N* de proceso administrativos ejecutados	559	559	22	22	1 Elaborar Resoluciones del Consejo Académico y de Investigación para análisis y aprobación del HCU. 2 Elaborar certificaciones varias requeridas. 3 Elaborar certificaciones. 4 Altender a los usuarios internos y externos. 5 Elaborar POA-PAC. 6 Elaborar POA-PAC. 7 Organizaciocordinar la Agenda de la Sra. Vicerrectora.	1 Resoluciones de Consejo Académicos 2 Archivo de certificaciones elaboradas 3 Archivo de oficios elaborados 4 Registro de Alención a Usuarios 5 Oficio de entrega del POA-PAC de la dependencia 6 Evaluación de POA-PAC y PEDI 7 Matriz de trámites autorizadoságestionados 8 Archivo de Informes elaborados	\$ 528.64	\$ 0.00
	OEI 2	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y	6 Gestionar los procesos de evaluación y		Procesos de Acreditación nestinnados de las Carreras en	N° de carreras en proceso de evaluación y acreditación / N° de carraras identificadas en al	15%	15%	99	29	Establecer el Estado del proceso de evaluación de la carrera.     Comvocar a reuniones de trabajo.	1 Oficios enviados 2 Registro de Asistencia a Reuniones 3 Informe de Evaluación de Carraras	© 28 50	\$0.00

								JAL DE C	OMPRAS	(PAC)						
NOMBRE DEPENDENCIA	1	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre q contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
NO DEPE		RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	7 12307 0237 0		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
							Aprieta papeles Fenix 41mm, caja x 100 und	5	Caja	4.00	20.00		S	S	S	
							Aprieta papeles Fenix 51mm, caja x 100 und	3	Caja	4.00			S	S	S	
							Borrador de Lápiz, blanco	6	Unidad	0.50	3.00		S	S		
							Archivadores Iomo ancho 8cm Leitz	25	Unidad Unidad	2.70 7.00	67.50 7.00		S	S S	S	
							Grapadora  Cinta de empaque transparente de 80yd	2	Unidad	0.95	1.90		S	S	S	
							Perforadora para 20 a 30 hojas	1	Unidad	4.50	4.50		S	S	3	
							Clips No. 33mm	6	Caja	0.70	4.20		S	S	S	
							Grapas 23/10	3	Caja	0.50			S	S	-	
							Goma líquida de 260cc	4	Unidad	0.38	1.52		S	S	S	
							Regla metálica 30 cm	3	Unidad	0.34	1.02		S	S		]
							Libreta taquigráfica	5	Unidad	0.55	2.75		S	S	S	
							Separador hojas plástico	15	Funda	0.50			S	S	S	
							Marcadores tiza liquida azul	8	Unidad	0.30	2.40		S	S	S	
					* Ing. Amarilis Borja Herrera, Vicerrectora Académica		Marcadores tiza liquida negro	- 8	Unidad	0.30	2.40		S	S	S	
					* Ing. Fernanda Samaniego,		Marcadores tiza liquida rojo	8	Unidad	0.30	2.40		S	S	S	
					Asistente Administrativo * Lic. Iván Álvarez Ríos,		Marcadores permanentes azul	8	Unidad	0.50	4.00		S	S S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 528.64	Asistente Administrativo		Marcadores permanente negro  Marcadores permanente rojo	8	Unidad	0.50	4.00		S	S	S	
					* Ing. Mariuxi Morocho Asanza, Asistente Administrativo		Portaminas 0,7 mm	5	Unidad	1.15			S	S	S	
					* Manuel Sánchez,		Marcadores para CD	5	Unidad	0.65			S	S	S	
					Auxiliar Administrativo		Borrador para pizarra	5	Unidad	0.75	3.75		S	s	s	
						530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					24.64				
0							Juego de recarga a color tinta EPSON L555	1	Unidad	12.32	12.32		S	S	S	
ACADÉMICO							Juego de recarga negro tinta EPSON L555	1	Unidad	12.32	12.32		S	S	S	
Ę						530805 0000 001	Materiales de Aseo					220.00				
JAD.							Cloro líquido	4	Galones	2.47	9.88		S	S	S	
AC.							Papel higiénico rollo grande	22	Unidad	2.10	46.20		S	S	S	
D0						-	Funda negra doméstica 30x36, paq. X 10und	14	Paquetes Unidad	1.12 2.86	15.62 11.46		S	S	S	
RA						1	Jabón de tocador líquido con válvula 500 gr.  Aceite para limpiar muebles Virginia, frasco 250gr.	3	Unidad	1.56			S	S S	S	
TO							Paños de limpieza (franela)	3	Metros	1.69	5.08		S	S	S	
rec.							Desinfectante líquido varias fragancias	3	Galones	17.77	53.30		S	S	S	
VICERRECTORADO							Ambiental sapo lio 360ml spray	4	Unidad	2.25			S	S	S	1
ICE							Acido quita sarro	1	Galones	3.31	3.31		S	S	S	1
>							Ambientador para piso	3	Galones	3.48	10.43		S	S	S	
							Escoba plástica suave nylon	2	Unidad	1.60	3.20		S	S	S	
							Ambiental eléctrico más dispensador	4	Unidad	5.77	23.08		S	S	S	
							Repuesto de Ambiental eléctrico	4	Unidad	2.77	11.08		S	S	S	
							Cepillos de inodoro	1	Unidad	0.80			S	S	S	
						-	Detergente en polvo, funda 1kilo	3	Fundas	1.62	4.87		S	S	S	
							Trapeadores grandes	2	Unidad	4.00	8.00	60.00	S	S	S	
						531404 0000 001	Maquinarias y Equipos  Calculadora	1	Unidad	30.00	30.00	30.00	S	S		
						530804 0000 001	Materiales de Oficina	1	Unitudu	30.00	30.00	28.50	-	3		
					* Ing. Amarilis Borja H., Vicerrectora Académica		Clips No. 33mm	1	Caja	0.70	0.70		s	s	s	
		90.00	\$ 0.00	£ 28 50	* Ing. Fernanda Samaniego, Asistente Administrativo		Papel A4 de 75 gr	3	Resmas	4.00	12.00		s	S	s	

									PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS*/METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	ME 1 SEMESTRE	TAS 2 SEMESTRE		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES	FUENTES DE FI
_							(En-Jn)	(Jl-Dic)	(En-Jn)	(Jl-Dic)			(Fuente 1)	(Fuente 2)
	N° 3	obtener la más alta categorización académica"	acreditación del 100% de las carreras de la UTMACH.		proceso de evaluación	periodo para proceso Evaluación y Acreditación	10/0	1070	22	22	Rectificar observaciones en los procesos.     Verificar el nuevo estado de la evaluación y acreditación de las carreras.	Modelo de Evaluación especifico de la Carrera     Matriz de Seguimiento a los indicadores	φ 20.00	φ 0.00
O ACADÉMICO	OEI 3 Nº 1	"Lograr que todos los profesores titulares y coasionales tengan, al menos, una moestria en área ofin a la citedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con calidad, considerando el postulado "deducación centrada en el aprendizaje y en el estudiante".	7 Gestionar la contratación del 20% docentes coasionales y honorarios.		Lograr la contratación de docentes ocasionales y honorarios	N* de docentes ocasionales y honorarios contratados / N* de docentes planificados contratar	13%	3%	22	22	Convocar al Proceso de Selección o contratación.     Conformar las comisiones para el Proceso de Selección según instructivo.     Selección según instructivo.     Selección ar docentes ocasionales y honorarios.     Asignar docentes seleccionados a las Facultades.     Elaborar informe.	Convocatoria al Proceso de Selección     Curinculum receptados     Adas del proceso de selección     Resolución del Consejo Universitario	\$ 29.70	\$ 0.00
VICERRECTORADO	OEI 3 N° 2	"Lograr que todos los profesores titulores y ocasionales tengan, al menos, una maestria en órea afín a la cátedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con calidad, considerando el postulado "oducación centrada en el aprendizaje y en el estudiante"	s Gestionar la titularización del 80% de la planta docente de la UTMACH.		Lograr la contratación de docentes titulares	N° de docentes titulares designados mediante concurso / N° de docentes titulares de la UTMACH Total del período	30%		20		1 Diseñar Planes de Concurso. 2 Elaborar Cronograma para el concurso. 3 Publicar convocabión a concurso por prensa local, nacional y web. 4 Calificar Fase de Méritos. 5 Calificar pruebas teóricas y prácticas, orales y escritas. 6 Elaborar Actas. 7 Informar al Sr. Rector Informe del Concurso.	Convocatoria a Concurso de Méritos y Oposición     Publicaciones Varias     Curriculum receptadas     Informe del Concurso de Méritos y Oposición     Resolución del Consejo Universitario	\$ 2,000.00	\$ 2,053.78
	SUI	STOTAL POA:										USD \$	9,010.14	2,053.78
0	OEI 1 N° 2	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	1,- Adecuar el ciento por ciento de las aulas, salas para estudiantes, cubiculos, oficinas y laboratorios a los requerimientos de la ciencia y la tecnología.		Contar con espacios físicos adecuados para actividades extra dase para uso de docentes y estudiantes	Porcentaje de aulas, salas, cubículos, oficinas, laboratorios y espacios adecuados	40%	40%	24	24	Revisar de espacios físicos.     Visitar lugares adecuados.	1 Informes de obras realizadas	\$ 4.08	\$ 0.00
CTORADO ADMINISTRATIVO	OEI 9 N° 6	"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor ciave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Euador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigación/vinculos con la sociedad*"	2 Normar, organizar y eliminar de manera progresiva los negocios que funcionan al interior de la UTMACH y que contrairen las normas de salud y bioseguridad establecidas en la Ley	9	Espacios físicos apropiados y confortables para un servicio de calidad	Porcentaje de espacios adecuados y calidad en el servicio	45%	45%	24	24	1 Revisiones periódicas a los locales.	1 Informe de acciones realizadas	\$ 4.08	\$ 0.00

							P	LAN ANI	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ie va a	OBSERVACIONES
NC	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
	φ 0.00	φ 0.00	φ 20.00	* Lic. Iván Álvarez Ríos, Asistente Administrativo		Archivadores Iomo ancho 8cm Leitz	5	Unidad	2.70	13.50		s	s	s	
				* Ing. Mariuxi Morocho A., Asistente Administrativo		Grapas 23/10	1	Caja	0.50	0.50		s	s		
						Esferos punta media azul	6	Unidad	0.30	1.80		s	s	s	
					530804 0000 001	Materiales de Oficina					29.70				
				* Ing. Amarilis Borja H.,		Papel A4 de 75 gr	3	Resmas	4.00	12.00		s	s	s	
				Vicerrectora Académica * Ing. Fernanda Samaniego, Asistente Administrativo		Clips No. 33mm	1	Caja	0.70	0.70		s	s	s	
92	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 29.70	* Lic. Iván Álvarez Ríos, Asistente Administrativo		Grapas 23/10	1	Caja	0.50	0.50		s	s		
ACADÉMICO				* Ing. Mariuxi Morocho, Asistente Administrativo		Archivadores Iomo ancho 8cm Leitz	5	Unidad	2.70	13.50		s	s	s	
0 ACA						Esferos punta media azul	10	Unidad	0.30	3.00		s	s	s	
VICERRECTORADO					530801 0000 002	Alimentos y bebidas					2,000.00				
TO						Coffe break delegados concurso externos, reuniones de trabajo				2,000.00		s	s	s	
RE				* Ing. Amarilis Borja H., Vicerrectora Académica	530307 0000 001	Gastos para Atención de Delegados				2,000.00	2,000.00	S	S	s	
CE				* Ing. Fernanda Samaniego, Asistente Administrativo	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.50				
>	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4,053.78	* Lic. Iván Álvarez Ríos, Asistente Administrativo		Esferos punta media azul	15	Unidad	0.30	4.50		S	s	s	
				* Ing. Mariuxi Morocho Asanza, Asistente Administrativo	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					49.28				
						Juego de recarga a color tinta EPSON L555	2	Unidad	12.32	24.64		S	S	S	
						Juego de recarga negro tinta EPSON L555	2	Unidad	12.32	24.64		S	S	s	
	0.00	0.00	11,063.92		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	11,063.92				
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4.08	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
0	Ų 0.00	Ų 0.00	\$ 4.00	* Cristhiand Espinoza, Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.08	4.08		s	s	s	
ADMINISTRATIVO	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4.08	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
CTORADO AD				* Cristhiand Espinoza, Auxiliar de Servicio * Wilson Rios, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.08	4.08		S	S	S	

									PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE PEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NON	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
VICERRE	OEI 9 N° 16	"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigación/vinculos con la sociedad.""	Diseñar el Pian de Seguridad, Salud Ocupacional, Emergenal, Emergos.		Cumplir con lo dispuesto en las leyes y disposiciones superiores	Porcentaje de cumplimiento con el Plan de Seguridad, Salud Ocupacional, Emergencia y Riesgos	45%	55%	24	24	Establecer reuniones de trabajo con servidores involucrados en las actividades.	Registro de asistencia     Resoluciones de las reuniones	\$ 4.08	\$ 0.00
	OEI 9 N° 31	"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigación/vinculos con la sociedad."	Ofertar cursos de capacitación al personal de bares y restaurantes en buenas prácticas de salud y gestión en la UTMACH.	on al e bares y es en en es en	Actualización de conocimientos en la manipulación y conservación de los alimentos para mejorar la calidad del servicio de alimentación	Porcantaje de eventos realizados	40%	40%	24	24	Coordinar acciones con funcionarios del Ministerio de Salud.     Cesamollar cursos de capacitación para el personal que labora en los patios de comida.	I Informe de acciones realizadas     Registro de asistencia de participantes	\$4.08	\$ 0.00
IVO	OEI 9 N° 32	"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad a como investigación/vinculos con la sociedad*"	5 Implementar el Plan de Segundad e Higiene Integral de la UTMACH.		Cumplir con lo dispuesto en las leyes y disposiciones superiores	Porcentaje de cumplimiento en la Implementación del Plan de Seguridad e Higiene Integral de la UTMACH	45%	45%	24	24	Revisar documentos y efectuar reuniones de trabajo.	Registro de asistencia     Informe de gestiones cumplidas	\$ 4.08	\$ 0.00
O ADMINISTRATIVO	OEI 10 N° 3	"Mejorar la gestión institucional"	Adecuar la cantidad de servidores en función a los profesores titulares a tiempo completo.		Porcentaje de avance en el cumplimiento del componente	N° de servidores / N° de docentes titulares	45%	45%	24	24	Desarrollar consursos para la selección de docentes.	I Informes de resultados     Resolución de Consejo     Universitario	\$ 4.08	\$ 0.00
VICERRECTORADO	OEI 10 N° 4	"Mejorar la gestión institucional"	7 Ejecutar el Plan Anual de Renuncias y Jubilación de Profesores, Servidores y Trabajadores.		Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Renuncias y Jubiliación de Profesores, Servidores y Trabajadores	N° de renuncias tramitadas / N° de renuncias presentadas	45%	45%	24	24	Tramitar solicitudes de renuncia aceptadas.	1 Resolución del HCU	\$ 4.08	\$ 0.00
	OEI 10 N° 10	"Mejorar la gestión institucional"	Publicar el Código de Ética y conformar e Comité correspondiente para aplicar esta normativa.		Cumplir con las disposiciones reglamentarias	Porcentaje de avance en el cumplimiento del componente	45%	45%	24	24	Coordinar reuniones de trabajo con los Miembros del Comité de Control Ético y Anticorrupción de la UTMACH.	Registro de asistencia     Resoluciones emitidas	\$ 4.08	\$ 0.00

							P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE	LOS PROD	JCTOS		PRE	SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el 1e va a	OBSERVACIONES
NO DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TRESOT OESTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
VICERRE	\$0.00	\$ 0.00	\$ 4.08	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
	<b>\$</b> 0.00	ψ 0.00	<b>V</b> 100	* Cristhiand Espinoza, Auxiliar de Servicio * Wilson Rios, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.08	4.08		s	s	s	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4.08	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
				* Cristhland Espinoza, Auxiliar de Servicio * Wilson Rios, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.08	4.08		S	S	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4.08	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
IVO		****	,	* Cristhland Espinoza, Auxiliar de Servicio * Wilson Rios, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.08	4.08		S	s	s	
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4.08	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo * Cristhiand Espinoza,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
DO ADMI				Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer * Soc. Ramiro Ordóñez,		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.08	4.08		s	s	s	
RECTORA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4.08	Vicerrector Administrativo  * Gladis Sarango, Asistente Administrativo  * Cristhiand Espinoza,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
VICERR				Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer * Soc. Ramiro Ordóñez.		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.08	4.08		s	s	s	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4.08	Vicerrector Administrativo  * Gladis Sarango, Asistente Administrativo  * Cristhiand Espinoza,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
				Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.08	4.08		S	s	S	

									PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NOI	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	OEI 11 N° 7	"Fomentar la cultura, la recreación y el deporte"	s Garantzar la actividad deportiva en el coliseo, estadio, canchas y espacios destinados a las diversas disciplinas, mediante el mantenimiento de los espacios deportivos.		Contar con espacios físicos destinados a áreas deportivas y de recreación para uso de los estudiantes	Porcentaje de áreas deportivas adecuadas	45%	45%	24	24	Determinar que áreas deben ser adecuadas.	Contrato para adecuación de espacios destinados para áreas deportivas	\$ 4.08	\$ 0.00
	OEI 11 N° 8	"Fomentar la cultura, la recreación y el deporte"	10 Organizar un campeonato interfacultades de fútbol masculino y femenino.		Lograr a través de la práctica de diversas disciplinas deportivas la integración de los miembros de la comunidad universitaria	Porcentaje de eventos deportivos realizados	50%	50%	24	24	Realizar campeonatos deportivos en diversas disoplinas.	Detalle de los eventos deportivos realizados	\$ 4.08	\$ 0.00
	OEI 11 N° 11	"Fomentar la cultura, la recreación y el deporte"	11 Organizar una competencia o un intercambio deportivo con otras universidades.		Compartir experiencias con los integrantes de otras universidades	Porcentaje de eventos desarrollados	50%	50%	24	24	Fomentar el intercambio deportivo con miembros de otras universidades.	Registro de eventos realizados a nivel de universidades	\$ 4.08	\$ 0.00
	OEI 11 N° 12	"Fomentar la cultura, la recreación y el deporte"	12 Organizar una excursión y/o actividad de recreación a lugares ecoturísticos.		Fortalecer la unidad e integración de los miembros de la comunidad universitaria	Porcentaje de eventos desarrollados	50%	50%	24	24	Formentar la participación de los miembros de la comunidad universitaria en eventos deportivos.	Registro de eventos realizados a nivel de institución	\$ 4.08	\$ 0.00
0.0	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		13 Cumplir el Plan Estratégico del Talento Humano de la UTMACH.	Seguimiento de cumplimiento del Plan Estratégico del Talento Humano de la UTMACH	Porcentaje de cumplimiento del Plan Estratégico del Talento Humano de la UTMACH	40%	100%	24	24	Determinar el cumplimiento del Plan     Estratágico del Talento Humano de la UTMACH,     mediante reuniones de trabajo.	1 Informe de cumplimiento del Plan estratégico del Talento Humano de la UTMACH	\$ 4.08	\$ 0.00
ADMINISTRATIVO	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		14 Cumplir la Politica de Inclusión de personas con discapacidad de la UTMACH.	Seguimiento de cumplimiento de la Política de Inclusión de personas con discapacidad de la UTMACH	Porcentaje cumplimiento de la Política de Inclusión de personas con discapacidad de la UTMACH	70%	30%	16	8	Determinar el cumplimiento de la Política de Inclusión de personas con discapacidad de la UTMACH, mediante reuniones de trabajo.	I Informe de cumplimiento de la Política de Inclusión de personas con discapacidad de la UTMACH	\$ 4.08	\$ 0.00
VICERRECTORADO	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		15 Cumplir el Manual de conservación del medio ambiente de la UTMACH.	Seguimiento de cumplimiento del Manual de conservación del medio ambiente de la UTMACH	N° de Reuniones de trabajo para evidenciar el cumplimiento del Manual de conservación del medio ambiente de la UTMACH	7	8	24	24	Determinar el cumplimiento del Manual de conservación del medio ambiente de la UTMACH, mediante reuniones de trabajo.	I Informe de cumplimiento del Manual de conservación del medio ambiente de la UTMACH	\$ 4.08	\$ 0.00
ľA	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		16 Mantener un elevado nivel de satisfacción de estudiantes y personal docente, administrativo y trabajadores respecto de la infraestructura y el mobiliario de espacios académicos, de bienestar y administrativos.	Satisfacción de estudiantes y personal docente, administrativo y trabajadores respecto de la infraestructura y el mobiliario de espacios académicos, de bienestar y administrativos	Porcentaje de satisfacción de estudiantes y personal docente, administrativo y trabajadores respecto de la infreestructura y el mobilitario de espactos académicos, de bienestar y administrativos	30%	70%	24	24	Conversar con docentes, estudiantes, personal administrativo y trabajadores, para determinar el grado de satisfacción respecto a infraestructura, mobiliario, espacios académicos, de bienestar y administrativos.	Fotografias     Reuniones sostenidas con miembros de la comunidad universitaria	\$ 4.10	\$ 0.00

							P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
NC	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4.08	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo * Cristhiand Espinoza,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
				Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.08	4.08		s	S	s	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4.08	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo * Cristhiand Espinoza,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
				Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.08	4.08		s	S	s	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4.08	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo * Cristhiand Espinoza,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
				Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.08	4.08		s	s	s	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4.08	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo * Cristhiand Espinoza,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
				Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer * Soc. Ramiro Ordóñez,		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.08	4.08		s	s	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4.08	Soc. Ramiro Urroonez,     Vicerrector Administrativo     * Gladis Sarango,     Asistente Administrativo     * Cristhiand Espinoza,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
0.00				Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.08	4.08		s	s	s	
ADMINISTRATIVO	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4.08	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo * Cristhiand Espinoza,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
				Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.08	4.08		s	s	S	
VICERRECTORADO	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4.08	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo * Cristhiand Espinoza,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
TCERRE				Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.08	4.08		s	S	s	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4.10	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo * Cristhiand Espinoza,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.10				
				* Cristriand Espinoza, Auxiliar de Servicio * Wilson Rios, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	1	Resma	4.10	4.10		S	S	s	

N° OEI	OEI												
UEI		METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS	1	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
		I _ FISONSTV	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
DEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		17 Cumplir el Plan para el mantenimiento de edificios, aseo, ornato, vialidad e iluminación.	Seguimiento de cumplimiento del Plan para el mantenimiento de edificios, aseo, ornato, vialidad e iluminación.	Porcentaje cumplimiento del Plan para el mantenimiento de edificios, aseo, omato, vialidad e iluminación	50%	50%	24	24	Haborar el Plan para el mantenimiento de edificios, aseo, ornato, vialidad e iluminación.	Plan de mantenimiento de edificios, aseo, omato, vialidad e iluminación	\$ 8.16	\$ 0.00
DEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		18 Gestión administrativa.	Cumplir con las actividades y tareas	Número de tareas realizadas	45%	55%	24	24	1 Realizar las tareas y actividades.	Documentos del cumplimiento     de las tareas encomendadas	\$ 8.16	\$ 0.00
EI 10	"Mejorar la gestión institucional"		19 Coordinación y monitoreo de los POAs en las dependencias que supervisa el Vicerrectorado Administrativo.	Participación de los responsables de las diferentes Unidades involucradas	N° de procesos y sus respectivos subprocesos	4	4	24	24	Realizar entrevistas reuniones de trabajo con los integrantes de cada equipo involucrado.	POAs de las diferentes unidades incluidas en el POA institucional	\$ 8.16	\$ 0.00
EI 10	"Mejorar la gestión institucional"		20 Participación propositiva en el Consejo Universitario.	Normativa actualizada sobre Reglamentos, instructivos y Resoluciones para los diferentes procesos, subprocesos y procedimientos de gestión e infraestructura	N° de proyectos/propuestas presentados ante el H. Consejo Universitario	5	5	24	24	Elaborar y presentar las propuestas / proyectos al señor Rector y por su intermedio al U. Consejo Universitario.	Propuestas/proyectos     presentados ante el señor Rector     y por su intermedio al U. Consejo     Universitario	\$ 8.16	\$ 0.00
EI 10	"Mejorar la gestión institucional"		21 Integración de equipos de trabajo para el desarrollo de procesos y subprocesos.	Adecuado funcionamiento de Compras Públicas, Parque automotor, Cuardiania, Administración de Activos Fijos, Biblioteca General y áreas deportivas	N° de procesos y subprocesos ejecutados	1	2	24	24	Aplicar los procedimientos y flujogramas.	I Instructivo de procedimientos	\$ 8.16	\$ 0.00
EI 10	"Mejorar la gestión institucional"		22 Fluidez administrativa.	Compromiso de un servicio satisfactorio y evitar quejas e inconformidad	N° de oficios, circulares, informes elaborados	600	600	24	24	Visitar los puestos de trabajo.     Realizar reuniones de trabajo.     Desarrollar planes de capacitación.     Facilitar trámites administrativos.	Relaciones escritas de las disposiciones emitidas	\$ 12,309.79	\$ 0.00
EI 10	"Mejorar la gestión institucional"		23 Ejecución de tareas específicas asignadas.	Cumplimiento de tareas asignadas	N° de tareas realizadas	100	100	24	24	Planificar las actividades asignadas.	1 Informe de actividades realizadas	\$ 2,216.16	\$ 0.00
EI	10 10 10	institucional y obtener la meta sulta categorización académica"  "Lograr la acreditación institucional y obtener la més alta categorización académica"  10 "Mejorar la gestión institucional"  10 "Mejorar la gestión institucional"  10 "Mejorar la gestión institucional"	In institucional y obtener la categorización académica"  "Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"  10 "Mejorar la gestión institucional"  10 "Mejorar la gestión institucional"  10 "Mejorar la gestión institucional"	1.1   Institucional y obtener   Institucio	11. Institucional y obtener la rambanisminato de edificios, asso, ornato, vialidad e iluminación.  12. Cumplir en la para el mantenimiento de edificios, asso, ornato, vialidad e iluminación.  13. Gestión administrativa.  14. Gestión administrativa.  15. Gestión administrativa.  16. Gestión administrativa.  17. Cumplir en la para el mantenimiento de edificios, asso, ornato, vialidad e iluminación.  18. Gestión administrativa.  19. Coordinación y monitoreo de los POAs en las dependencias que supervisa el vicerrectorado Administrativo.  10. "Mejorar la gestión institucional"  10. "Mejorar la gestión institucional"  20. Participación propositiva en el Consejo Universitario.  21. Integración de equipos de trabelio para el desarrollo de procesos y subprocesos y procedimientos de gestión institucional"  21. Integración de equipos de trabelio para el desarrollo de procesos y subprocesos.  21. Integración de equipos de trabelio para el desarrollo de procesos y subprocesos.  22. Fluidez administrativa.  22. Fluidez administrativa.  Compromiso de un servicio satisfactorio y evitar quejas e inconformidad  Compromiso de un servicio satisfactorio y evitar quejas e inconformidad  23. Ejecución de tareas  Cumplimento de tareas	1. Cumplified Plan para et la maisst minimento de cumplimento de la cumplimento d	11 complete Plan para el materialmento de deficios, aexo, cristio su de deficios, esco, cristio, visidad e l'unimación.  12 congretación académica"  13 constitucional y externer la materialmento de adicios, aexo, cristio, visidad e l'unimación.  14 constitucional y externer la materialmento de adicios, aexo, cristio, visidad e l'unimación.  15 configurar la acreditación institucional y externer la materialmento de adicios, aexo, cristio, visidad e l'unimación.  16 configurar la acreditación institucional y externer la materialmento de adicios, aexo, cristio, visidad e l'unimación.  18 cestión administrativa.  19 coordinación y monitoreo de los POLGe en las dependentes que supervisa el Vicernecturado Administrativa.  10 configurar la gestión institucional"  20 configurar la gestión institucional"  21 configurar la gestión institucional"  21 configurar la gestión e l'unimación.  21 configurar la gestión e l'unimación.  22 configurar la gestión institucional"  23 configurar la gestión e l'unimación de la processo y subprocesso y subprocess	11 circlescored y obsteners la más office consequence de la mismación de la consequencia de la mismación de la disentación de la	11 contextucional y obtanere la material missional y obtanere la contextución de contentina de conte	1.1 complete la maintance de ellora, se contrato, validad e l'unimación.  1.1 comprisorio de ellora, se contrato, validad e l'unimación.  1.1 comprisorio de ellora, se contrato, validad e l'unimación.  1.2 comprisorio de ellora, se contrato, validad e l'unimación.  1.3 constitucional y obtener le institucional y obte	1. Complete Piles panel interference of the panel interference of the deficies, series, create, validate of furnishment of of furni	11. Control of a particle of a	1. Process productions of the contraction of the co

							PI	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
NO DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TRESOT CESTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 8.16	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo	530804 0000 001	Materiales de Oficina					8.16				
			,	* Cristhiand Espinoza, Auxillar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	2	Resma	4.08	8.16		S	s	s	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 8.16	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo * Cristhiand Espinoza,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					8.16				
				Auxiliar de Servicio * Wilson Rios, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	2	Resma	4.08	8.16		S	s	s	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 8.16	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo * Cristhiand Espinoza.	530804 0000 001	Materiales de Oficina					8.16				
				Auxiliar de Servicio * Wilson Rios, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	2	Resma	4.08	8.16		S	S	s	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 8.16	* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo	530804 0000 001	Materiales de Oficina					8.16				
	\$ 0.00	φ 0.00	\$ 3.10	* Cristhiand Espinoza, Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	2	Resma	4.08	8.16		s	S	s	
	\$ 0.00	\$ 0.00		* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo	530804 0000 001	Materiales de Oficina					8.16				
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 8.16	* Cristhiand Espinoza, Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos, Chofer		Resmas de papel de 75 gr.	2	Resma	4.08	8.16		s	s	s	
T.					530804 0000 001	Materiales de Oficina					51.63				
N. S.				* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo		Resmas de papel de 75 gr.	11	Resma	4.08	44.88		S	S	S	
DM				* Gladis Sarango,		Grapas 23/10	5	Unidad	0.75	3.75		S	S	S	
TV.	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 12,309.79	Asistente Administrativo * Cristhiand Espinoza,		Lápiz HB	6	Unidad	0.50	3.00		S	S	S	
PO				Auxiliar de Servicio	570102 0000 001	Tasas Generales, Patentes Predios urbanos, matricula de vehículos,		0111	40.000	40.000	12,250.00	-		-	
RA				* Wilson Ríos,	530804 0000 001	homberne	1	Global	12,250.00	12,250.00	0.10	S	S	S	
O.I.				Chofer	000004 0000 001	Materiales de Oficina  Resmas de papel de 75 gr.	2	Resma	4.08	8.16	8.16	S	S	S	
) E					530201 0000 001	Transporte de Personal	4	rveama	4.00	0.10	1,000.00	-	- 3	3	
SE I				* Soc. Ramiro Ordóñez,		Flete para traslado de delegaciones	4	viajes	250.00	1,000.00	1,000.00	S	S	S	
VICI	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,216.16	Vicerrector Administrativo * Gladis Sarango, Asistente Administrativo	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					1,208.00				
	\$ 0.00	φ 0.00	φ 2,210.16	* Cristhiand Espinoza,		Tóner para impresora Xerox	4	Unidad	200.00	800.00		S	S	S	
				Auxiliar de Servicio * Wilson Ríos,		Cartuchos para impresora EPSON L555	4	Unidad	102.00	408.00		S	S	S	
				Chofer	530804 0000 001	Materiales de Oficina					8.16				
						Resmas de papel de 75 gr.	2	Resma	4.08	8.16		S	S	S	
					530804 0000 001	Materiales de Oficina					75.95				

									PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS	1	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NOM	OEI	OEI	METASTEDI	OPERATIVAS	RESOLIADOS	RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	ACTIVIDADES	VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		24 Coordinar tareas con el Centro de Copiado de Administración Central.	Adecuado funcionamiento del Centro de Copiado de Administración Central	N* de fotocopias reproducidas y documentos anillados	1,000	1,000	24	24	1 Planificar actividades.	I Informes mensuales del número de documentos fotocopiados y anillados, por unidades académicas o administrativas	\$ 45,375.95	\$ 0.00
	SUB	STOTAL POA:	I									USD \$	60,008.00	0.00
	OEI 10 N° 2	"Mejorar la gestión Institucional"	1 Actualizar la reglamentación interna en función del Estatuto y la legislación vigente.	Mantener Actualizada la Codificación de la Legislación Universitaria	Proyecto de Estatutos y Reglamentos aprobados	Porcentaje de cumplimiento de reglamentos y estatutos realizados	7%	8%	24	24	Revisar la reglamentación y estatuto vigente, observando que normas no están acordes a la actual función administrativa y académica.	Proyecto de Estatutos y Reglamentos aprobados	\$ 80.75	\$ 0.00
PROCURADURÍA GENERAL	OEI 10	"Mejorar la gestián Institucional"		Brindar asesoria jurídica a las unidades académicas y administrativas.	Pronunciamientos jurídicos realizados sobre la interpretación y aplicación, en criterio unificado, de la normativa vigente	N° de Pronunciamientos realizados	100	75	24	24	Emitir pronunciamientos a las órdenes del Redor, H.C.U., y demás dependencias administrativas y unidades académicas conforme a la ley.	Pronunciamientos realizados, solicitados por el Rector, H.C.U., unidades académicas y administrativas	\$ 2,976.75	\$ 0.00
PROCURAD	OEI 10	"Mejorar la gestión Institucional"		Absolver consultas sobre temas legales de las principales autoridades de la Institución, de las direcciones departamentales y de las demás autoridades académicas.	Entregar informes y absoluciones jurídicas realizadas	N° de Informes realizados	75	75	24	24	Realizar Absolución de consultas internas realizadas por el Rector, H.C.U. y demás dependencias de la Institución.	I Informe de absoluciones de consultas	\$ 47.50	\$ 0.00
	OEI 10	"Mejorar la gestión Institucional"		Elaborar contratos de Arriendos, Bienes y Servicios, Consultoría, Obras, entre otros.	Lograr la eficiencia y eficacia en el asesoramiento de los contratos realizados	Nº de Contratos realizados	25	25	24	24	I Informar, realizar y revisar procesos     precontractuales y contractuales.	Contratos suscritos por los adjudicados     Actas del proceso de licitación	\$ 55.00	\$ 0.00
				5 Codificar la legislación	Elaborar una correcta reclamentación a fin de dotar a la						1 - Realizar la normativa Institucional nara el	1 - Renlamentos v Estatutos		

							PI	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc	NOGRAM QUISICIO ar con una rimestre qu contratar	NES S en el ue va a	OBSERVACIONES
NO DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TRESOT OESTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
						Resmas de papel de 75 gr.	15	Resma	4.08	61.20		S	S	S	
						Grapas 23/10	11	Unidad	0.75	8.25		S	S	S	
				* Soc. Ramiro Ordóñez, Vicerrector Administrativo	531404 0000 001	Lápiz HB  Maquinarias y Equipos	13	Unidad	0.50	6.50	100.00	S	S	S	
				* Gladis Sarango,	531404 0000 001	Pendrive de 8 Gb	1	Unidad	15.00	15.00	100.00	S	S	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 45,375.95	Asistente Administrativo  * Cristhiand Espinoza.		UPS Trip litte	1	Unidad	85.00	85.00		S	S	S	
				Auxiliar de Servicio	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía,	-				1,080.00			_	
				* Wilson Ríos, Chofer	530807 0000 001	Reproducción y Publicaciones					1,080.00				
				Ciblei		Tóner	9	Unidad	120.00	1,080.00		S	S	S	
					530805 0000 001	Materiales de Aseo				220.00	220.00	S	S	S	
					530404 0000 001	Maquinarias y Equipos - Mantenimiento  Mantenimiento de copiadoras	1	global	43,900.00	43,900.00	43,900.00	S	S	S	
	0.00	0.00	60,008.00		SUBTOTAL		1	giobai	45,900.00	43,900.00 USD \$	60,008.00	3	3	3	
	0.00	0.00	60,008.00		530804 0000 001					USD \$	80.75				
				* Abg. José Correa Calderón,	550804 0000 001	Materiales de Oficina  Resma de papel de 75 gr	10	Resma	4.00	40.00	80.75	S		S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 80.75	Procurador General		Archivadores Leizt 8 cm	15	Unidad	2.00	30.00		S			
	,	,	,	* Abg. Ruth Moscoso Parra, Asistente de Procuraduría General		Clips 32 mm	10	Unidad	0.90	9.00		s			
						Esfero punta fina Bic Azul	7	Unidad	0.25	1.75		S			
					530804 0000 001	Materiales de Oficina					83.75				
						Resmas de papel de 75 gr.	5	Resma	4.00	20.00			S		
						Esfero punta fina Bic Azul	5	Unidad	0.25	1.25			S		
						Carpetas Folder	25	Unidad	2.50	62.50		S		S	
					531404 0000 001	Maquinarías y Equipos					15.00				
						Perforadora para 100 hojas	3	Unidad	5.00	15.00			S		
					530807 0000 001	Materiales de impresión fotografía, Reproducción y Publicaciones					2,878.00				
				* Abg. José Eduardo Correa Calderón,		Cartucho tóner azul para impresora multifuncional Laser a color XEROX 6400	1	Unidad	439.00	439.00		S		S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,976.75	Procurador General  * Abg. Ruth Moscoso Parra,		Cartucho tóner rojo para impresora multifuncional Laser a color XEROX 6400	1	Unidad	439.00	439.00		S		S	
				Abogada Asistente de Procuraduría		Cartucho tóner amarillo para impresora multifuncional Laser a color XEROX 6400	1	Unidad	439.00	439.00		s		s	
						Cartucho tóner negro para impresora multifuncional Laser a color XEROX 6400	1	Unidad	122.00	122.00		s		s	
Į.						Unidad de imagen negro para impresora multifuncional Laser a color XEROX 6400	1	Unidad	122.00	122.00		S		S	
NER						Unidad de imagen azul para impresora multifuncional Laser a color XEROX 6400	1	Unidad	439.00	439.00		s		s	
PROCURADURÍA GENERAL						Unidad de imagen amarillo para impresora multifuncional Laser a color XEROX 6400	1	Unidad	439.00	439.00		s		s	
)URÍ						Unidad de imagen rojo para impresora multifuncional Laser a color XEROX 6400	1	Unidad	439.00	439.00		S		S	
ZAI.				* Abg. José Eduardo Correa Calderón,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					47.50				
CUR	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 47.50	Procurador General * Abg. Ruth Moscoso Parra,		Resmas de papel de 75 gr.	5	Resma	4.00	20.00		s	S	s	
PRO				Abogada Asistente de Procuraduría  * Ab. Leonardo Falconi,		Archivadores Leizt 8 cm	10	Unidad	2.00	20.00		S	S	S	
				Abogado de Procuraduría		Grapas 23/10	10	Unidad	0.75	7.50		S	S	S	
					530804 0000 001	Materiales de Oficina					55.00				
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 55.00	* Abg. Leonardo Falconí,		Resmas de papel de 75 gr.	5	Resma	4.00	20.00		S		S	
	Ų 0.00	Ψ 0.00	\$ 50.00	Abogado Asistente de Procuraduría		Carpetas Folder	15	Unidad	2.00	30.00		S			
						Clips Mariposa	50	Unidad	0.10	5.00		S	S		
				* Abg. José Eduardo Correa Calderón,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					22.80				

									PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	ETAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NOI	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	OEI 10	"Mejorar la gestión Institucional"	i _ Figoviero	universitaria y elaborar proyectos de reglamentación interna de la UTMACH.	Institución de una normativa actualizada para el normal desarrollo de sus funciones	N° de Proyectos de reglamentos realizados	7	8	24	24	correcto desarrollo de sus funciones administrativas y académicas.	aprobados por el Rector y el H.C.U.	\$ 22.80	\$ 0.00
	OEI 10	"Mejorar la gestión Institucional"		Elaborar y/o revisar los proyectos de convenios previo a la firma de la máxima autoridad.	Emitir criterios de legalidad sobre los proyectos de convenios, previa coordinación con las dependencias que lo presenten	N° de Informes de revisión de convenios	50	50	24	24	Realizar el correspondiente informe sobre los convenios pactados con otras instituciones, previo a la revisión efectuada, para su posterior firma por la máxima autoridad.	1 Informes de revisión de Convenios realizados	\$ 45.25	\$ 0.00
	OEI 10	"Mejorar la gestión Institucional"		7 Participar como asesor de la Comisión Técnica en las Licitaciones, y otros procesos exigidos conforme la Ley de la materia.	Realizar un eficaz asesoramiento a la Comisión Técnica en el proceso de licitaciones	Porcentaje de Actas de licitación realizadas	50%	50%	24	24	Participar con el respectivo asesoramiento en los procesos de licitación, dentro de los procesos administrativos para la adquisición de suministrativos para la adquisición de suministrativos para la adquisición de de obras que celebre la Institución conforme a la ley.	Actas de los procesos de licitación	\$ 28.75	\$ 0.00
	OEI 10	"Mejorar la gestión Institucional"		Patrocinar Judicialmente en los procesos constitucionales, civiles, peneles, laborales y administrativos, propuestos contra la UTMACH, o que ésta inicie contra terceros.	Lograr resultados positivos en los procesos judiciales y de mediación	N* de juicios atendidos	13	10	24	24	Defender a la Institución en los juicios.     Determinar directrices para la defensa en los juicios.     Coordinar la defensa con la Procuraduria General del Estado, Patrocinio Judicial y Constitucional.	Expedientes de los juicios     Reunión de trabajo con el personal     Contacto personal y telefónico con los abogados de la Procuraduría General del Estado	\$ 90.75	\$ 500.00
PROCURADURÍA GENERAL	OEI 10	"Mejorar la gestión Institucional"		Realizar y mantener el registro de todos los procesos judiciales que se encuentran en trámite.	Modernizar el sistema de archivo de juicios, digitalización y registro del archivo, realizar reporte actualizado de procesos judiciales en trámite	N* de escritos realizados	30	30	24	24	Realizar Escritos y alegatos de impulso de patrocinio de causas en el patrimonio judicial.	Expedientes de los juicios, informe de digitalización y registro del archivo	\$.95.85	\$ 0.00
	OEI 10	"Mejorar la gestión Institucional"		10 Coordinar con las Secretarias y Secretarios Abogados de las Unidades Académicas para unifaca los criterios de asesoria respecto a temas legales.	Realizar reuniones de trabajo con los secretarias y secretarios abogados de las unidades académicas y poder brindar un servicio de calidad, y eficaz con respecto a asesoria	N° de oficios contestados	30	20	24	24	Coordinar y supervisar la elaboración de oficios, atender los requerimientos de los diferentes departamentos.	Registro de Asistencia a Reuniones de trabajo realizadas     Oficios enviados     Oficios recibidos	\$ 24.60	\$ 0.00
	SUI	BTOTAL POA:	1 Gestionar la									USD \$	3,468.00	500.00
	OEI 2 Nº 1	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta	aplicación del Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH, considerando la		Aplicación del Reglamento de Régimen Académico UTMACH	N° de Unidades Académicas que aplican RRA-UTMACH / N° de Unidades Académicas UTMACH	5%	5%	24	24	Socializar el RRA-UTMACH.     Resolver situaciones académicas aplicando la normativa especificada en RRA-UTMACH.	Oficios o comunicados como respuesta a solicitudes varias     Informes estadísticos de procesos académicos	\$ 495.00	\$ 0.00

							Pi	ΑΝ ΑΝΙ	IAI DE C	OMPRAS	(PAC)				
				ı			1.	AN ANC	AL DE C	UMI KAS	(I AC)	CDO	NOCDAN	/A DE	
3RE ENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL			INFORMACIÓN DETALLADA DE	LOS PROD	UCTOS		PRE	SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una rimestre q	ONES a S en el ue va a	
NOMBRE DEPENDENCIA	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	- PRESUPUESTO	RESPONSABLES	CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	OBSERVACIONES
	***			Procurador General											
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 22.80	* Abg. Ruth Moscoso Parra, Abogada Asistente de Procuraduría		Resma de papel de 75 gr  Lápiz pelican con borrador	5 8	Unidad	4.00 0.35	20.00		S S	s		
					530804 0000 001	Materiales de Oficina	0	Onidad	0.00	2.00	45.25	-	-		
					330304 0000 001		6	Unidad	4.00	24.00	45.25	s	S	s	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 45.25	* Karina Rodríguez Romero, Auxiliar Administrativo		Resmas de papel de 75 gr.  Carpeta folder	10	Unidad	2.00	20.00		- 3	S	S	
						Esfero punta fina azul	5	Unidad	0.25	1.25		s	S	S	
					530804 0000 001	Materiales de Oficina	9	Ullidad	0.23	1.23	28.75	-	3		
				* Abg. José Eduardo Correa Calderón,	530804 0000 001						28.75				
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 28.75	Procurador General * Abg. Ruth Moscoso Parra,		Resma de papel de 75 gr  Etiquetas adhesivas varios tamaños	5	Unidad	1.00	20.00 5.00		S S			
				Abogada Asistente de Procuraduría											
						Sobres manila F4	25	Unidad	0.15	3.75		S			
					530804 0000 001	Materiales de Oficina  Resmas de papel de 75 gr.	-	Resma	4.00	20.00	20.75	s			
				* Abg. José Eduardo Correa Calderón,		Esfero punta fina Bic Azul	5	Unidad	0.25	0.75		S			
				Procurador General  * Abg. Ruth Moscoso Parra,	570206 0000 002	Costas Judiciales	3	Ullidad	0.20	0.10	500.00	- 3			
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 590.75	Abogada Asistente de Procuraduría		Costas Judiciales	1	Unidad	500.00	500.00		S			
				* Abg. Leonardo Falconí, Abogado Asistente de Procuraduría	530805 0000 001	Materiales de Aseo					70.00				
				7 BOGGGO 7 BISSIONE GO 7 TOOLI GGGNG		Jabón líquido	4	Unidad	5.00	20.00		S	S	S	
						Papel higiénico industrial	10	Unidad	5.00	50.00		S	S	S	
					530804 0000 001	Materiales de Oficina					90.85		-		
						Carpeta de cartón	25	Unidad Unidad	0.25	6.25 2.50		S		S	
4						Vinchas de Carpetas  Caroetas Folder	25 6	Unidad	2.00	12.00		S	S	5	
GENERAL						Goma	3	Unidad	2.50	7.50		S	3		
EN						Tijeras	6	Unidad	0.75	4.50		S			
4 G						Clips de 32mm	10	Unidad	0.90	9.00		S			
E,				* Karina Rodríguez Romero,		Clips Mariposa	9	Unidad	0.10	0.90		S			
Ę	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 95.85	Auxiliar Administrativo * Juan Encalada,		Notas adhesivas varios tamaños	6	Unidad	2.50	15.00		S			
RA RA				Auxiliar de Servicios		Marcadores de pizarra tiza líquida	10	Unidad	1.00	10.00		S			
50						Esfero punta fina Bic Azul	10	Unidad	0.25	2.50 1.50		S			
PROCURADURÍA						Cinta adhesiva Tinta para sellos	3	Unidad Unidad	4.00	12.00		S			
_						Sobres manila F4	25	Unidad	0.15	3.75		S			
						Sacagrapas	3	Unidad	1.15	3.45		S			
					531404 0000 001	Maquinarías y Equipos					5.00				
						Grapadora	1	Unidad	5.00	5.00		S			
					530804 0000 001	Materiales de Oficina					24.60				
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 24.60	* Abg. José Eduardo Correa Calderón, Procurador General		Resmas de papel de 75 gr.	5	Unidad	4.00	20.00		s			
		7	Ų 21.00	* Abg. Ruth Moscoso Parra, Abogada Asistente de Procuraduría		Clips 32 mm	4	Unidad	0.90	3.60		S			
						Esfero punta fina Bic Azul	4	Unidad	0.25	1.00		S			
_	0.00	0.00	3,968.00		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	3,968.00				
				* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica encargada de la	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					495.00				
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 495.00	Dirección Académica * Lic. Jacqueline Valarezo, Analista de Gestión Académica 2		Tóner para Impresora Xerox 3615 negro	1	Unidad	315.00	315.00		S			

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE EPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	МЕ	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		FUENTES DE FI
	NO	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)		VERIFICACION	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
MICA	IICA		categorización académica"	movilidad estudiantil, inclusión y atención a la diversidad.									process academics		
DIRECCIÓN ACADÉMICA	DIRECCIÓN ACADÉMICA	OEI 2 N° 5	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	Reestructurar el sistema de admisión de pregrado y/o posgrado.		Formulación de la reestructuración del sistema de admisión de pregrado	N° de áreas del conocimiento reformuladas / N° de áreas del conocimiento	10%	10%	24	24	Socializar el proceso de Nivelación y Admissión.     Sesionar con delegados de DNA y carreras de la UTMACH.     Froponer la reestructuración del sistema de admissión de pregrado.     Aplicar las reformas al sistema de admisión de pregrado.	Convocatorias a sesiones de trabajo     Informes técnicos de sesiones     Propuesta de reestructuración del DNA-UTMACH		\$ 0.00
		OEI 3 N° 5	"Lograr que todos los profesores titulares y cassionales tengan, al menos, una maestria en ârea afin a la câtedra que ejercen, y que posean las competencias para desenia con calidad, considerando el postulado "educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante"	Coordinar la ejecución del proceso de formación de cuarto nivel incluido en el plan de capacitación docente 2014 - 2017.		Elaboración de acciones conducentes a la formación de cuaton nivel de la planta docente de la UTMACH que no la posean	N* de docentes en proceso formación cuarto nivel / N* de docentes UTMACH sin formación de cuarto nivel	10%	15%	19	24	Determinar las necesidades de formación de cuarto nivel.     Socializar ofertas académicas de formación de cuarto nivel.     Diseñar políticas que faciliten la formación en cuarto nivel de los docentes.	Convocatorias a sesiones de trabajo     Informes técnicos de sesiones     Instructivos     Informe de estado de formación de cuarto nivel del claustro docente	\$ 0.00	\$ 0.00
		OEI 4 N° 1	"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"	Coordinar la ejecución de 4 estudios (uno por año) sobre deserción y repitencia del 100% de las carreras.		Fijación de los niveles de deserción y repitencia del 100% de las carreras identificadas en la UTMACH	(N° de estudio de deserción y repitencia por UA ejecutado / N° de UA)* 0,25	15%	10%	24	19	Convocar a sesión de trabajo a     Coordinadores Académicos y de carrera.     Establecer el mecanismo de aplicación del     estudio.     Elaborar los instrumentos de medición.     Ejecutar el proceso de levantamiento de     información en las carreras.     Fresentar resultados y plan de mejora.	Convocatorias a sesiones de trabajo     Informes técnicos de sesiones     Instrumentos de medición     Informe de deserción y repitencia por carreras	\$ 50.00	\$ 0.00
DIRECCIÓN ACADÉMICA	IÓN ACADÉMICA	OEI 5 N° 1	"Capacitar a los profesores en el ejercicio de la docencia, la investigación formativa y la generación de textos y libros"	5 Coordinar la ejecución de 8 jornadas de capacitación (2 por año) al 100% de docentes, en docencia universitaria y en el área del conocimiento donde desarrolla su cátadra.		Realización del plan de capacitación docente 2014-2017	N° de docentes que aprueben cursos de capacitación / N° de docentes UTMACH	15%	10%	24	19	Socializar el plan de capacitación docente.     Sesiones de trabajo con colectivos de educación contínua.     Elaborar material de trabajo para capacitaciónes.     Ejecutar capacitación en área pedagógica y en el á	Convocatorias a sesiones de trabajo     Informes técnicos de sesiones     Material de trabajo     Registro de asistencia a cursos de capacitación	\$ 0.00	\$ 0.00
DIRECCI	DIRECCIÓN	OEI 6 N° 1	"Ejecutar de manera periódica la evaluación integral de los profesores"	6 Coordinar la ejecución de 4 eventos de evaluación de desempeño docente (1 por año) al 100% de docentes, identificando las necesidades de capacitación.		Cumplimiento de la evaluación de desempeño docentes del claustro de profesores de la UTMACH	N° de docentes evaluados / N° de docentes UTMACH	10%	15%	19	24	Convocar a sesiones de trabajo a subdecanos, coordinadores académicos y de carrera.     Programar el sistema de evaluación del desempeño docente.     Coordinar con los actores del proceso la ejecución de las acciones.     Ejecutar la evaluación de desempeño docente.	Convocatorias a sesiones de trabajo     Informes técnicos de sesiones     Programa de evaluación de desempeño docente     Informe de desempeño docente	\$ 0.00	\$ 0.00

									Pl	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE	DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO  RECURSOS DE PREASIGNACIONES	OTROS (Donaciones o asignaciones	TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	CÓDIGO PARTIDA	INFORMACIÓN DETALLADA DE  NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE  DEL PRODUCTO (Descripción de la		UCTOS  Unidad (metros,	COSTO UNITARIO		SUPUESTO  TOTAL POR PARTIDA	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar CUATRIM ESTRE 2	NES S en el ue va a	OBSERVACIONES
			(Fuente 3)	externas)				contratación)		litros etc.)	(Dólares)						
Political Action	MICA	ПСА				* Dr. Kira Ramirez, Analista de Mejoramiento Pedagógico 2		Revelador - Draw Xerox 3615	2	Unidad	90.00	180.00		s			
Ì	ADE	DIRECCIÓN ACADÉMICA					530804 0000 001	Materiales de Oficina Archivador lomo ancho 8cm Leitz	6	Unidad	2.70	16.20	104.90	S			
5	AC	I A CA						Lápiz Resmas de papel de 75 gr. A4	7 5	Unidad Unidad	0.60 4.08	4.20 20.40		S			
Š		CIÓN				* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica encargada de la		Corrector tipo bolígrafo Bic Grapas 26/6	2	Unidad	1.60	3.20 5.10		S			
Ę	<u> </u>	REC	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 104.90	Dirección Académica * Ing. Luis Campuzano,		Separador hojas plásticas	6 5	Cajas Unidad	3.68	18.40		S			
	Ĭ	ī			,	Asesor * Dra. Kira Ramirez,		Clips mariposas No. 1,50 Clips para papel No. 33mm	5 10	Cajas Cajas	1.00 0.30	5.00 3.00		S S			
						Analista de Mejoramiento Pedagógico 2		Marcadores de pizarra negro  Marcadores para cd negro	5 2	Unidad Unidad	2.00 0.60	10.00		S			
								Marcadores resaltadores Borrador blanco	5 3	Unidad Unidad	1.40 0.40	7.00 1.20		S			
								Marcadores de pizarra azul	5	Unidad	2.00	10.00		S			
			\$0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica encargada de la Dirección Académica * Ing. Luis Campuzano, Asesor * Dr. Kira Ramirez, Analista de Mejoramiento Pedagógico 2 * Lic. Jacqueline Valarezo, Analista de Gestión Académica 2											
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 50.00	* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica encargada de la Dirección Académica	531407 0000 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					50.00				
						* Ing. Oscar Riofrío, Delegado para asuntos académicos		UPS para computadora	1	Unidad	50.00	50.00		s			
Sar a Clarification	DIRECCION ACADEMICA	DIRECCIÓN ACADÉMICA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica encargada de la Dirección Académica * Dr. Kira Ramirez, Analista de Mejoramiento Pedagógico 2 * Lic. Jacqueline Valarezo, Analista de Gestión Académica 2											
) Digital d	DIRECCI	DIRECCI	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica encargada de la Dirección Académica * Dr. Kira Ramirez, Analista de Mejoramiento Pedagógico 2 * Lic. Jacqueline Valarezo, Analista de Gestión Académica 2											

										PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE EPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	NO! DEPEN	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
		OEI 2	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categarización académica"		7 Disponer de una oferta académica pertinente y actuelizada.	Entrega de maitas curriculares estandarizadas	Porcentaje de carreras con mallas curriculares perinentes / Porcentaje de carreras con mallas curriculares actualizadas	30%	70%	14	24	Diseñar un proyecto de apoyo académico- administrativo para la acreditación de las carreiras que oferta la UTMACH.     Ejecutar las actividades del proyecto de apoyo académico-administrativo para la acreditación de las carreiras que oferta la UTMACH.     Controlar el cumplimiento del proyecto de apoyo académico-administrativo para la acreditación de las carreiras que oferta la UTMACH.	Convocatoria y registro de asistencia a sesiones de trabajo     Proyecto de apoyo académico-administrativo para la accedidación de las carreras     Informes de cumplimiento del proyecto	\$ 0.00	\$ 0.00
		OEI 2	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		Medir el grado de satisfacción de los estudiantes con respecto a sus necesidades en los procesos académicos y administrativo.	Recepción de procesos académicos y administrativos	Porcentaje de las necesidades de los estudiantes	50%	50%	24	24	1 Gestionar un plan para la identificación de la satisfacción de los estudiantes con respecto a sus necesidades en los procesos cadémicos y administrativos.     2 Gestionar un plan de mejora en correspondencia con los resultados obtenidos en relación a la satisfacción de las necesidades de los estudiantes.	Convocatoria y registro de asistencia a sesiones de trabajo 2 Plan para la identificación de la satisfacción de los estudiantes con respecto a sus necesidades en los procesos administrativo-académico     Informes de cumplimiento del proyecto proyecto	\$ 20.00	\$ 0.00
		OEI 3	"Lograr que todos los profesores titulares y cassionales tengan, al menos, una maestria en área afin a la cátedra que ejercen, y que posean las competencias para desempeñar la docencia con coildad, considerando el postulado "educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante"		Contar con una planta docente adecuada a las necesidades institucionales de la UTMACH.	Entrega de informe del aval académico para estudios de postgrado	Porcentaje de docente no titulares que reciben avel académico para formación de postgrado	40%	60%	19	24	I Identificar el estado de formación de cuarto nivel de la planta docente.     Z. Identificar las áreas de conocimiento perfinentes y afines a los dominios cientificos necesarios a fortalecer.     3 Gestionar un plan de formación de cuarto nivel para los docentes de la UTMACH.	Convocatoria y registro de asistencia a sesiones de trabajo     Plan de formación de cuarto nivel para los docentes de la UTMACH	\$ 15.60	\$ 0.00
CADÉMICA	САЪЕ́МІСА	OEI 4	"Ejecutar una radical reforma curricular que mejore la pertinencia, calidad y relevancia de la oferta académica de tercer nivel"		<ol> <li>Lograr que los docentes aprueben al menos 80 horas de capacitación en docencia universitaria y en el área del conocimiento en donde desarrolla su cátedra.</li> </ol>	Entrega de listado de diocentes capacitados con nuevas técnicas para su mejor cumplimiento	Porcentaje de docentes que aprueban la capacitación	50%	50%	24	24	Gestionar el plan de capacitación docente UTMACH 2016.     Gestionar un plan de mejora en base a los resultados del plan de capacitación UTMACH 2016.	Convocatoria y registro de asistencia a sesiones de trabajo     Plan de capacitación docente UTMACH 2016     Informes de cumplimiento del plan	\$ 30.60	\$ 0.00
DIRECCIÓN ACADÉMICA	DIRECCIÓN ACADÉMICA	OEI 5	"Capacitar a los profesores en el ejercicio de la docencia, la investigación formativa y la generación de textos y libros"		11 Lograr que los docentes aprueben la capacitación en investigación formativa y generación de textos y libros.	Recepción del registro de docentes capacitados	Porcentaje de docentes aprobedos con nuevos conocimientos y destrezas	50%	50%	24	24	Gestionar el plan de capacitación en investigación y producción cientifica UTMACH 2016.     Gestionar un plan de mejora en base a los resultados del plan de capacitación en investigación y producción cientifica UTMACH 2016.	Convocatoria y registro de asistencia a sesiones de trabajo 2 Plan de capacitación en investigación y producción científica UTMACH 2016     3 Plan de mejora en base a los resultado del plan de capacitación en investigación y producción científica UTMACH 2016     4 Informes de cumplimiento del plan	\$ 28.50	\$ 0.00
		OFIE	"Ejecutar de manera periódica la evaluación		12 Lograr que los docentes obtengan una calificación mínima	Entrega de evaluaciones del	Porcentaje de docentes que obtienen mínimo el 80% de la	50%	50%	94	94	Gestionar el plan de evaluación integral de desempeño docente UTMACH 2016.     Gestionar un clan de maiora en hase a los	1 Convocatoria y registro de asistencia a sesiones de trabajo 2 Plan de evaluación integral de desempeño docente UTMACH 2016 3 Plan de maiora en base a los	\$ 20 40	\$ 0.00

									Pl	LAN ANI	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE	DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO  RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	CÓDIGO PARTIDA	INFORMACIÓN DETALLADA DE  NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE  DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)			COSTO UNITARIO (Dólares)		SUPUESTO  TOTAL POR PARTIDA	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar  CUATRIM ESTRE 2	NES S en el ue va a	OBSERVACIONES
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	*Ing. Amarilis Borja, Vicerrectura Académica encargada de la Dirección Académica *Ing. Luis Campuzano, Asseor *Dr. Kira Ramirez, Analista de Mejoramiento Pedagógico 2 *Lic. Jacqueline Valárezo, Analista de Gestión Académica 2											
						* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica encargada de la	530805 0000 001	Materiales de Aseo					20.00	-			
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 20.00	Dirección Académica  * Dr. Kira Ramirez, Analista de Mejoramiento Pedagógico 2		Insecticidas  Ambiental en spray	2	Unidad	3.00	3.00 6.00		S			
						* Lic. Jacqueline Valarezo, Analista de Gestión Académica 2		Rollos de papel higiénico	2	Unidad	5.50	11.00		s			
						* Ing. Amarilis Borja,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					15.60				
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 15.60	Vicerrectora Académica encargada de la Dirección Académica * Dr. Kira Ramirez, Analista de Mejoramiento Pedagógico 2 * Lic. Jacqueline Valarezo,		Archivador Iomo ancho 8cm Leitz	5	Unidad	2.70	13.50		s			
						Analista de Gestión Académica 2		Esferográficos punta fina color azul y negro	6	Unidad	0.35	2.10		s			
						* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica encargada de la	530804 0000 001	Materiales de Oficina					30.60				
VJIM	TICA TICA	ICA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 30.60	Dirección Académica * Dr. Kira Ramirez,		Archivador Iomo ancho 8cm Leitz	3	Unidad	2.70	8.10		S			
ADÉ	and a	NDÉM				Analista de Mejoramiento Pedagógico 2  * Lic. Jacqueline Valarezo, Analista de Gestión Académica 2		Esferográficos punta fina color azul y negro  Resmas de papel de 75 gr. A4	5	Unidad	0.35 4.08	2.10		S			
DIRECCIÓN ACADÉMICA	CIONAL	DIRECCIÓN ACADÉMICA				* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica encargada de la	530804 0000 001	Materiales de Oficina	0	Cindad			28.50				
DIREC	Dine	DIRE	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 28.50	Vicerrectora Academica encargada de la Dirección Académica  * Dr. Kira Ramirez, Analista de Mejoramiento Pedagógico 2  * Lic. Jacoueline Valarezo.		Archivador Iomo ancho 8cm Leitz	3	Unidad	2.70	8.10		s			
						Analista de Gestión Académica 2		Resmas de papel de 75 gr. A4	5	Unidad	4.08	20.40		s			
			\$ 0.00	\$ 0 00	\$ 20 40	* Ing. Amaniis Borja, Vicerrectora Académica encargada de la Dirección Académica * Dr. Kira Ramirez	530804 0000 001	Materiales de Oficina					20.40				

										PLAN (	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	MI	ETAS	1	IPO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	NO! DEPEN	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
		GET	integral de los profesores"		del 80% en la evaluación integral de su desempeño.	desempeño de docentes	calificación en la evaluación integral de su desempeño	3070	00%	27	24	resultados del plan de evaluación integral de desempeño docente UTMACH 2016.	resultados del plan de evaluación integral de desempeño docente UTMACH 2016 4 Informes de cumplimiento del plan	¥ 20.10	<b>\$</b> 0.00
		SUI	STOTAL POA:										USD \$	765.00	0.00
		OEI 1 N° 4	"Lograr la acreditación instrucional y obtener la más alta categorización académica"	1 Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de titulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus aplicaciones.		Sistema de bibliotecas implementado con mejoras en la infraestructura, automatización de processo y servicios bibliotecarios en función de satisfacen las necesidades informativas de la comunidad universitaria	Porcentaje de sistema implementado	15%	15%	12	12	1 Incrementar la atención de usuarios. 2 Incrementar la prestación de los servicios bibliotecarios para la comunidad universitaria. 3 Adquirir libros según carreras y lineas de investigación. 4 Adquirir bases de datos científicas. 5 Suscribir revistas académicas y científicas. 6 Realizar capacitaciones a docentes y estudiantes sobre el uso y acceso a la Biblioteca Virtual. 7 Realizar capacitaciones a bibliotecarios según sus necesidades. 8 Realizar appacitaciones a bibliotecarios según sus necesidades. 9 Facilitar el acceso de los servicios bibliotecarios a personas con discapacidades visuales. 10 Disentar e implementar un Sistema de control de usuarios. 11 Evaluar el nivel de satisfacción de los usuarios. 12 Realizar la política de conservación de los libros.	I Informe del cumplimiento de las actividades programadas     Z Informe de la propuesta de adquisición     3 Convenio de suscripción con el SENESCYT     4 Formularios de requerimientos de compras     5 Facturas de compras     6 Informes estadistico del PMB para usuario, préstamo y procesamiento de libros realizadas e impartidas     8 Equipos y muebles adquiridos     9 Sistema de Control de usuarios y servicios implementados     10 Informe de las encuestas aplicadas     11 Encuestas     12 Política de conservación de libros implementadas	\$0.00	\$ 0.00
DIRECCIÓN ACADÉMICA	BIBLIOTECA GENERAL	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	2 Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de títulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestio de Bibliotecas y sus aplicaciones.		Incremento en la atención de usuarios	N° de usuarios atendidos	4,000	4,000	6	6	1 Alender a usuarios según sus necesidades informativas.	I Informe de trabajo     2 Boleta de préstamo     3 Registro de Certificados de no adeuder     4 SILTMACH     5 Sistema de Gestión Integral de Biblioteca "PMB"	\$ 400.00	\$ 0.00
		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta cottanystración	Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de titulos de libros y redes virtuales, ampliando		Incremento de prestación de servicios de información para la comunidad universidad	N* de préstamos realizados	2,000	2,000	6	6	Realizar préstamo de documentos.     Ayudar a los usuarios en la búsqueda y recuperación de la información en los libros.     Realizar préstamo de computadoras.     Lelnar boleta de préstamo.     Bachilar administrat	I Informe de trabejo     2 Boleta de préstamo de documentos y computadoras     3 Registo de Certificado de no adeudar	\$ 0.00	\$ 0.00

								Pl	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ie va a	OBSERVACIONES
	NO DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TREST CESTS		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
		<b>\$</b> 0.00	ψ σ.σσ	<b>V</b> 20110	Analista de Mejoramiento Pedagógico 2 * Lic. Jacqueline Valarezo, Analista de Gestión Académica 2		Resmas de papel de 75 gr. A4	5	Unidad	4.08	20.40		S			
		0.00	0.00	765.00		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	765.00				
		\$0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Lic Belkis Pérez Garcia, Encargada Biblioteca General * Ing. Fidel Sánchez Guevara, Bibliotecario * Ing. Jazmany Avarado, Analista Informático	530804 0000 001	Materiales de Oficina					400.00				
DIRECCIÓN ACADÉMICA	BIBLIOTECA GENERAL	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 400.00	* Lic Belkis Pérez García, Encargada Biblioteca General * Ing. Ridel Sánchez Guevara, Bibliotecario * Ing. Jazmany Alvarado, Analista Informático		Resma de papel Carpeta archivador lomo ancho Esterográfico punta azul Lápices con borrador Resaltador Goma de barra Silicón líquido Corrector tipo boligrafio Grapas Cilps Cips Cips Destria de la companio del companio de la companio del companio de la companio del companio de la companio del companio de la companio del companio del companio del companio del companio del companio de la companio del co	20 3 20 1 1 1 3 3 5 15 4 1 1 8 10 280 3 2	Resma Unidad Unidad Paquete Paquete Unidad Paquetes	4.08 2.50 0.21 1.50 2.00 1.25 1.26 0.65 0.70 0.15 0.40 0.40 0.08 1.00 0.45 1.00	81.60 7.50 4.20 1.50 2.00 3.75 1.26 1.95 1.50 2.25 1.60 0.40 0.64 4.50 280.00 0.45 1.40			\$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	\$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Lic. Belkis Pérez Garcia, Encargada Biblioteca General * Ing. Fidel Sanchez Guevara, Bibliotecario											

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	DEPEN	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (J1-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
			cuteyon zucion académica"	los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus aplicaciones.		CONTRIBUTE STREET						decudar .     6. Ingresar al SIUTMACH los usuarios y préstamos realizados.	4 SIUTMACH 5 Sistema de Gestión Integral de Biblioteca "PMB"		
		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de titulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus	Disponer de un fondo bibliográfico adecuado a los programas académicos	Bibliografía adquirida en función de los planes de estudios de las diferentes carreras y lineas de investigación	N° de libros solicitados	-	100	-	6	Seleccionar la bibliografía que se debe adquirir según planes de estudios.     Realizar satudio de colecciones.     Presentar propuesta a los directores de cada carreras y autoridades de la facultad y universidad.	Informe de la propuesta de libros para ser adquindos     2. Informe del estudio de colecciones     3. Informe de propuesta de titulos de revistas para ser adquindas     4. Oficios enviados a los directores de cada carrer y autoridades de la universidades     5. Formulario de requerimiento de compras	\$0.00	\$ 0.00
ACADÉMICA	, GENERAL	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	a. Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de titulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus		Ser parte de las redes virtuales de Bibliotecas	N* de suscripción a Biblioteca Virtual	1	-	6	-	Seleccionar las bases de datos según las diferentes carreas de la universidad.     Presenta propuesta a las autoridades de la universidad.     Realizar convenio con el SENESCYT y proveedores.	Convenio con proveedores     Bases de datos adquiridas	\$ 25,000.00	\$ 0.00
DIRECCIÓN ACADÉMICA	BIBLIOTECA GENERAL	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de titulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus		Suscripción a revistas académicas y cientificas en función de las áreas de estudio y líneas de investigación	N* de suscripción a revistas académicas y científicas	-	4	-	6	Seleccionar títulos de revistas por carreras y lineas de investigación, según las carreras de la UACQS.	Informe de propuesta de titulos de revistas para ser adquiridas     Conficios enviados a los directores de cada carrera y autoridades de la universidades	\$ 528.00	\$ 0.00
		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	7- Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de titulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus		Procesamiento analítico sintético de los libros adquiridos e ingreso de datos al sistema "PMB"	Nº de libros clasificados, catalogados, indizados e ingresados al Sistema PMB	100	100	6	6	Clasificar los libros adquiridos.     Catalogar los libros adquiridos.     Indizar los libros adquiridos.     Habilitar física de los documentos.     Ingresar al PMB los libros adquiridos.	I Informe de los libros clasificados, catalogados e indizados     2 Sistema de Gestión Integral PMB	\$117.00	\$ 0.00

								P	LAN ANI	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO  RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones	TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	CÓDIGO PARTIDA	INFORMACIÓN DETALLADA DE  NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE  DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)			COSTO UNITARIO (Dólares)		SUPUESTO  TOTAL POR PARTIDA	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre q contratar CUATRIM ESTRE 2	ONES a S en el ue va a c) CUATRIM	OBSERVACIONES
		( ,	externas)		* Ing. Jazmany Alvarado,		•									
					Analista Informático											
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Lic. Belkis Pérez García, Encargada Biblioteca General * Ing. Fidel Sánchez Guevara, Bibliotecario											No se asignó presupuesto para el cumplimiento de esta meta.
		\$0.00	\$ 0.00	\$ 25,000.00	*Lic. Belkis Pérez Garcia, Encargada Biblioteca General *Decanos y vicedecanos de las unidades	530702 0000 001	Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos					25,000.00				
ACADÉMICA	GENERAL	\$ 0.00	φ 0.00	\$ 20,000.00	Declarios y funcionarios de las unidades académicas * Autoridades		Suscripción a bases de datos cientificas con diferentes proveedores	1	Servicio	25,000.00	25,000.00		s			
DIRECCIÓN ACADÉMICA	BIBLIOTECA GENERAL	\$0.00	\$ 0.00	\$ 528.00	*Lic. Belkis Pérez Garcia, Encargada Biblioteca General *Ing. Fidel Sánchez Guevara, Bibliotecario	530807 0000 001	Materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones					528.00				
		\$ 0.00	φ 0.00	\$ 520.00	Decinionecario de las unidades académicas  * Autoridades		Suscripción a revistas académicas y científicas para la UACQS	4	Servicio	132.00	528.00				s	
						530807 0000 001	Materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones					117.00				
					* Lic. Belkis Pérez García,		Cartucho Epson L-350 color azul	2	Unidad	12.00	24.00				S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 117.00	Encargada Biblioteca General * Ing. Fidel Sánchez Guevara, Bibliotecario		Cartucho Epson L-350 color negro	3	Unidad	12.00	36.00				s	
		\$ 0.00	\$ 0.00	<b>\$111.00</b>	* Ing. Jazmany Alvarado, Analista Informático		Cartucho Epson L-350 color amarillo	2	Unidad	12.00	24.00				S	
							Cartucho Epson L-350 color rojo	2	Unidad	12.00	24.00				s	
							Esponja para sellos de tinta seca	2	Unidad	4.50	9.00				S	

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	NOI	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Imiplementar     interpardo de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de titulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capactando al personal en Sistemas de Gestión de		Docentes y estudiantes capacitados sobre el uso y acceso a las bases de datos científicas de la Biblioteca Virtual de la UTMACH	N* de capacitaciones realizadas	3	3	6	6	Realizar capacitaciones a docentes y estudiantes de las diferentes unidades académicas sobre el Uso y Acceso a las Bases de Datos que componen la Biblioteca Virtual de la UTMACHALA.	Registro de control de las capacitaciones realizadas     "Estadística del acceso a las bases de datos"     Informe final sobre el Uso y Acceso a las bases de datos	\$0.00	\$ 0.00
VJ		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de titulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus		Bibliotecarios capacitados según sus necesidades	N* de capacitaciones realizadas	1	1	6	6	Determinar las necesidades de capacitación de los bibliotecarios.     Coordinar el Programa de capacitación.     Realizar cronograma de capacitación.     Participar en las capacitaciones y seminarios.	Registro de control de las capacitaciones realizadas     Oficios enviados a las autoridades para la programación de las capacitaciones     Informe sobre participación a las capacitaciones	\$0.00	\$ 0.00
DIRECTÍN ACADÉMICA	BIBLIOTECA GENERAL	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	10 - Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de titulos de libros y redes virtuales, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus		Bibliotecas acondicionadas con equipos, muebles y estantes	N° de bibliotecas acondicionadas	2	3	6	6	Diagnosticar necesidades de equipos y muebles en las diferentes bibliotecas.     Solicitar muebles, equipos y estantes.	Oficios de solicitudes     enviados a autoridades     2- Formulario de requerimientos     de adquisiciones	\$ 18.00	\$ 3,638.00
		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	11 Implementar un sistema integrado de bibliotecas utilizando software para su mejoramiento, incrementando el número de titulos de libros y redes virtueles, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus antinaciones.		Política conservación de libros implementada para el Sistema de Bibliotecas de la UTMACH	N° de políticas desarrolladas	1	-	6	-	Realizar la política de conservación de libros.     Socializar la política de conservación de libros.     Sociolitar la aprobación de la política de conservación de libros.	Politica de conservación de libros para el Sistema de Bibliotecas de la UTMACH	\$ 150.00	\$ 0.00
				19 - İmnlementar un											

#### Administración Central

								P	LAN ANI	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ie va a	OBSERVACIONES
	NO DEPEI	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TRESOT DESTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Lic. Belkis Pérez Garcia, Encargada Biblioteca General * Ing. Fidel Sánchez Guevara, Bibliotecario * Ing. Jazmany Alvarado, Analista Informático											
<b>V</b> 2		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Lic. Belkis Pérez Garcia, Encargada Biblioteca General * Ing. Fidel Sanchez Guevara, Bibliotecario * Ing. Jazmany Alvarado, Analista Informático											
DIRECCIÓN ACADÉMICA	BIBLIOTECA GENERAL					531407 0000 001	Equipos, Sistemas y Paquetes informáticos (Equipos menores de 100)					18.00				
CAD	GEN				* Lic. Belkis Pérez García, Encargada Biblioteca General * Ing. Fidel Sánchez Guevara,		Flash memory (8GB)	1	Unidad	18.00	18.00			s		
V NÇ	FECA				Bibliotecario * Ing. Jazmany Alvarado,	840104 0000 002	Maquinarias y Equipos mayores de 100					3,638.00				
CCI	LOIT	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,656.00	Analista Informático  * Lic. Hermel Ruiz, Bibliotecario		Dispensador de agua  Acondicionador de Aire Split de 36 con instalación	1	Unidad	200.00	200.00			S		
E E	BIB				* Lic. Mercy Peralta, Bibliotecaria * Lic. Leonardo Bowen, Bibliotecario * Lic. Fany Romero, Bibliotecaria		incluida	1	Unidad	1,948.00	1,948.00			S		
D					* Lic. Pilar Sánchez, Bibliotecaria		Lector láser de código de barra	4	Unidad	160.00	640.00			S		
						531404 0000 001	Proyector  Maquinarias y Equipos menores de 100	1	Unidad	850.00	850.00	150.00		S		
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 150.00	* Lic. Belkis Pérez García, Encargada Biblioteca General * Ing. Fidel Sánchez Guevara,		Aspiradora con filtro	1	Unidad	100.00	100.00			s		
				, ,,,,,,,	Bibliotecario * Ing. Jazmany Alvarado, Analista Informático		Lámparas Fluorescentes	12	Unidad	1.40	16.80			s		
							Transformador para lámparas	5	Unidad	6.64	33.20			S		
						530805 0000 001	Materiales de Aseo  Detergente funda de dos kilos	7	Unidad	3.20	22.40	220.00	S	S		
							Cloro	4	Caneca	9.50	38.00		S	S		
							Desinfectante en líquido	3	Caneca	15.00	45.00		s	S		
							Sapolio en spray (Aroma)	4	Unidad	2.00	8.00		s	S		
			l	1		I	Fundas de basura	40	Paquete	0.45	18.00		s	S		

33

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS	1	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	DEPEN	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
PIPECCIÓN ACA DÉMICA	BIBLIOTECA GENERAL	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	sistema integrado de bibliofecas utilizando soltware para su mejoramiento, incrementando el número de titulos de libros y redes virtueles, ampliando los espacios, número de usuarios, capacitando al personal en Sistemas de Gestión de Bibliotecas y sus aplicaciones.		Biblioteca evaluada	N* de biblioteca evaluada	1	1	6	6	1 Diseñar y aplicar encuestas en la Biblioteca General.	Encuestas aplicadas     Informe de los resultados de la encuesta por biblioteca	\$ 220.00	\$ 0.00
		SUE	STOTAL POA:						1	-			USD \$	26,433.00	3,638.00
			TOTAL POA DI	RECCIÓN ACAD	ÉMICA:								USD \$	27,198.00	3,638.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2014 - 2017.	Entrega de Informe de ejecución y evaluaciones de proyectos	N° de Informes realizados	1	1	24	24	Solicitar, receptar, revisar y evaluar las matrices de evaluaciones del PEDI 2014-2017 semestrales de las dependencias de Administración Central y Facultades.	Evaluaciones del PEDI 2014- 2017 por semestre presentadas por las dependencias de Administración Central y Facultades	\$ 1,005.00	\$ 0.00
	INIFICACIÓN	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Coordinación, monitoreo, verificación de los POAS de las Unidades Académicas, Administración Central y su Evaluación.	Entrega de Informe Semestral de Resultados de los POAS y sus Evaluaciones a los delegados de la Contraloría General del Estado	Nº de POAS recibidos con la respectiva Evaluación condensada de la Institución	1	1	24	24	Realizar eventos de capacitación.     Prindar assesoramiento personalizado.     Recopilar, revisar e indicar las     Observaciones pertinentes.	Registro de asistencia a eventos de capacitación     POAS Evaluados y aprobados por el Consejo Universitario	\$ 392.60	\$ 0.00
	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		Participación activa en el Proceso de Evaluación Interna.	Entrega de Informe a las Autoridades respecto al Resultado de Evaluación Interna	Nº de Informe de Resultados de Evaluación Interna	1	1	24	24	Participar en calidad de miembro del Comité Assor en sesiones de trabajo y talleres de socialización y asesoramiento del Proceso de Autoevaluación Interna.	I Informe Anual de Resultados presentados a la máxima Autoridad	\$ 0.00	\$ 0.00
	DIR	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Verificación de los requerimientos de recursos financieros, humanos y materiales de las distintas Dependencias que consten en los POAS - PAC.	Entrega de informe de certificaciones de los distintos recursos solicitados por las Dependencias de la UTMACH	N° de Certificaciones realizadas	50	50	24	24	Reviser cada uno de los Planes Operativos de las distintas Dependencias.	I Informe de certificaciones y autorizaciones emitidas	\$ 0.00	\$ 0.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		5 Ejecución de tareas específicas asignadas por las	Entrega de Informe de Resultados a la máxima	Nº de Oficios de entrega de Informes	10	10	24	24	Planificar actividades.     Ejecutar actividades.	1 Informe de Resultados	\$ 67.32	\$ 0.00

#### Administración Central

								P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE	LOS PROD	UCTOS		PRE	SUPUESTO	RE (Marc	ONOGRAM QUISICIO car con una rimestre q contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
	NO DEPEI	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TRESOF OESTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1			
							Trapeadores	2	Unidad	1.60	3.20		s	S		
							Escobas	2	Unidad	1.60	3.20		S	S		
							Guantes	3	Unidad	1.00	3.00		S	S		
					* Lic. Belkis Pérez García, Encargada Biblioteca General		Mascarilla	25	Unidad	0.15	3.75		S	S S		
-	,	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 220.00	* Ing. Fidel Sánchez Guevara,		Franelas  Liquido para limpiezas de escritorios	6	Metro Unidad	1.50 3.55	9.00		S	S		El número de biblioteca
Ž	14.	\$ 0.00	φ 0.00	\$ 220.00	Bibliotecario * Ing. Jazmany Alvarado,		Papel higiénico	6	Unidad	2.20	13.20		S	S		evaluada es 1.
, E	5				Analista Informático		Recogedor	1	Unidad	2.00	2.00		s	S		
Ē	GENERAL						Líquido limpiador de pantalla	1	Unidad	3.50	3.50		s	S		
Ş							Ambientador	1	Galón	3.55	3.55		S	S		
DIRECCIÓN ACADÉMICA	BIBLIOTECA						Cera	1	Unidad	2.20	2.20		S	S		
Į.	[0]						Antisarro	2	Galón	3.45	6.90		S	S		
$\frac{3}{2}$	18						Líquido para limpiar cristales	2	Unidad	4.55	9.10		S	S		
몵	<u>m</u>						Baldes de agua	1	Unidad	5.50	5.50		S	S		
IG							Toalla de papel para manos	2	Unidad	2.50	5.00		S	S		
							Líquido para matar moscos, mosquitos  Abrillantador de pisos	3	Unidad Galón	2.85 3.40	8.55 3.40		S	S S		
		0.00	0.00	30.071.00		SUBTOTAL		1	Galuii	3.40	USD \$	30,071.00	3	3		
		0.00	0.00				DIRECCIÓN ACADÉMICA:				USD \$	30,836.00				
		0.00	0.00	30,836.00			Materiales de Impresión, Fotografía,		1		080 \$	,		T	1	
					* Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN	530807 0000 001	Reproducción y Publicaciones					1,005.00				
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,005.00	* Econ. Gisell Ríos, Asistente de Planificación y Programación		Botella de tinta Epson, color rojo  Botella de tinta Epson, color negro	10 22	Unidad	8.00 10.00	80.00 220.00		S	S S		
			, ,,,,,	7 -,	* Lic. Elizabeth Brito, Asistente Administrativo 1		Botella de tinta Epson, color negro	10	Unidad	8.00	80.00		S	s		
					* Henry Moreno, Auxiliar de Servicios		Botella de tinta Epson, color azul	10	Unidad	8.00	80.00		S	S		
					* Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN		Cartucho Lexmark 100 XL color azul	3	Unidad	25.00	75.00		S	s		
					* Econ. Gisell Ríos, Asistente de Planificación y Programación		Cartucho Lexmark 105 XL color negro	10	Unidad	32.00	320.00		s	s		
	NOE	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 392.60	* Econ. Eunice Basilio, Asistente de Planificación y Programación		Cartucho Lexmark 100 XL color amarillo	3	Unidad	25.00	75.00		s	s		
	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN				* Lic. Elizabeth Brito, Asistente Administrativo 1		Cartucho Lexmark 100 XL color rojo	3	Unidad	25.00	75.00		S	S		
	ANIF				* Henry Moreno, Auxiliar de Servicios	530804 0000 001	Materiales de Oficina					392.60				
	표				* Dr. Favián Maza,		Resmas de papel de 75 gr.	20	Resma	5.10	102.00		s	S		
	DE				Director del DEPLAN  * Lic. Elizabeth Brito,		Marcadores tiza liquida color azul	2	Unidad	1.60	3.20		s	S		
	IÓN	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	Asistente Administrativo 1 * Henry Moreno,		Separadores plásticos tamaño A4	65	Unidades	2.63	170.95		s	S		
	ECC				Auxiliar de Servicios		Sobre manila F4	10	Unidad	2.00	20.00		s	S		
	DIR				* Dr. Favián Maza,		Portaminas 0.5	6	Unidad	6.30	37.80		s	S		
					Director del DEPLAN  * Econ. Eunice Basilio,		Esferográficos color azul	12	Unidad	1.50	18.00		S	S		
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	Asistente de Planificación y Programación * Lic. Elizabeth Brito,		Esferográficos color negro	6	Unidad	1.50	9.00		S	S		
					Asistente Administrativo 1 * Henry Moreno,		Cajas de minas 0,5	6	Unidad	2.10	12.60		S	S		
					Auxiliar de Servicios		Lápices	12	Unidad	1.00	12.00		S	S		
					* Dr. Favián Maza,		Archivadores Leizt 8 cm	3	Unidad	2.35	7.05		S	S		
					Director del DEPLAN  * Lic. Elizabeth Brito,	530805 0000 001	Material de Aseo					67.32	-			
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 67.32	Asistente Administrativo 1	<u> </u>	Papel higiénico	12	Unidad	2.10	25.20		S	S		

34

									PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	MI	ETAS	1	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NON	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
			I _ Flannfar V	Autoridades.	Autoridad						•			
FICACIÓN	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Coordinación con la     SENPLADES, SENESCYT,     CEACES y CES para la     presentación de Informes.	Cumplir satisfactoriamente con la entrega de informes solicitados	Nº de Informes presentados a SENPLADES, SENESCYT, CEAACES y CES	1	1	24	24	1 Asistir a talleres de capacitación.     2 Levantar, recopilar y revisar información solicitada.     3 Ingresar y enviar información en el SIPeIP de SENPLADES.     4 Ingresar y enviar información en el sistema GIIES del CEAACES     5 Elaborar y enviar informes.	I Informes de información enviada a las páginas web de los Organismos Regulares de Educación Superior	\$ 15.00	\$ 0.00
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	OEI 9 N° 5	"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machalo, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigación/vinculos con la sociedad"	7 Rendición Anual de Cuentas del Rector a la Comunidad sobre el cumplimiento de las Actividades del PEDI y POA.		Entrega de Informe de Resultados a la máxima Autoridad	Porcentaje de Informes realizados	100%		22		1 Recopilar información.	1 Informe final de resultados	\$ 25.00	\$ 700.00
	SUE	BTOTAL POA:										USD \$	1,504.92	700.00
ACTÓN INTERNA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD	OEI 1 N° 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Gestionar el cumplimiento del 100% de los indicadores de evaluación institucional.		Indicadores de evaluación institucional gestionados y cumplidos	(N° de indicadores del modelo de evaluación institucional y gestionados / N° de indicadores del modelo de evaluación institucional planticados) * 100	5%	5%	16	16	1 Aprobar el Reglamento de la Dirección de Evaluación Interna y Gestión de la Calidad. 2 Incorporar a la Dirección de Evaluación Interna y Gestión de la Calidad de Pasconal necesario para su eficaz gestión, de acuerdo al Estatuto de la Universidad. 3 Determinar el grado de cumplimiento de los indicadores del modelo de evaluación Institucional. 4 Coordinar la ejecución de acciones de mejora y aseguramiento de la calidad, de acuerdo al modelo de evaluación institucional del CEAACES. 5 Monitorear la ejecución de acciones de mejora y aseguramiento de la calidad. 6 Solicitar, receptar y revisar información solicitada (evidencias). 7 Presentra a las autoridades los resultados de las acciones de mejora y aseguramiento de la calidad.	1 Resolución del H. Consejo Universitario de aprobación del Reglamento de Evaluación Interna     2 Organigrama estructural de la Dirección de Evaluación Interna y Gestión de la Calidad     3 Informe de lestado del proceso de Evaluación     4 Plan interno de aseguramiento de la calidad, de acuerdo al modelo de evaluación institucional del CEANCES     5 Oficios enviados     6 Registro de recepción de evidencias de las acciones de mejora y aseguramiento de la calidad     7 Reporte de la ejecución de las acciones de mejora y aseguramiento de la calidad     7 Reporte de la ejecución de las acciones de mejora y aseguramiento de la calidad	\$ 881.85	\$ 1,096.00
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA	OEI 2 N° 6	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	Asesorar y dar seguimiento al 100% de Carreras y Programa postulados para la evaluación y acreditación.		Carreras de la UTMACH que están en proceso de Evaluación por el CEAACES son asesoradas por la DEIGC	(N" de Carreras que reciben assesoramiento y seguimiento del Proceso de Evaluación de Carreras / N" Carreras evaluadas, de acuerdo a lo que determine el CEAACES)* 100	15%	15%	20	24	Nessorar y realizar el seguimiento del Proceso de Evaluación de las carreras de la UTMACH.     Realizar reuniones de trabajo encaminadas al seguimiento del proceso de evaluación de las Carreras de la UTMACH.     Asesorar a las carreras en la ejecución de planes de fortalecimiento, mejoras y/o aseguramiento de la calidad.     Presentar a las autoridades el reporte de autoevaluación de las carreras.	Toficios enviados     Registro de asesorías y seguimiento del proceso de Evaluación de Carreras     Registro de asesorías y seguimiento del proceso de ejecución de planes de fortalacimiento, mejoras y/o aseguramiento de la calidad     Informe del estado del proceso de Evaluación de Carreras     Modelo de Evaluación     Modelo de Evaluación	\$ 79.00	\$ 0.00

36

							PI	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ie va a	OBSERVACIONES
NC	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
				* Henry Moreno, Auxiliar de Servicios		Ambientador eléctrico con dispensador	2	Unidad	5.60	11.20		S	S		
				* Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN		Jabón liquido de tocador  Detergente	2	Unidad	3.10	16.00 6.20		S S	s s		
NO.	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 15.00	* Econ. Eunice Basilio, Asistente de Planificación y Programación * Lic. Elizabeth Brito,		Desinfectante	2	Unidad	4.36	8.72		s	s		
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN				Asistente Administrativo 1 * Henry Moreno, Auxiliar de Servicios	531407 0000 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					15.00				
LANI						CD RW regrabables sin caja	25	Unidad	0.60	15.00		s	s		
DEP					531404 0000 001	Maquinarias y Equipos					25.00				
CCIÓN	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 725.00	* Dr. Favián Maza, Director del DEPLAN		Sacapuntas eléctrico	1	Unidad	25.00	25.00		s	s		
DIRE					840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					700.00				
						Proyector de imagen	1	Unidad	700.00	700.00		S	s		
	0.00	0.00	2,204.92		SUBTOTAL					USD \$	2,204.92				
					530804 0000 001	Materiales de Oficina					111.85				
						Archivadores LEITZ tamaño oficio lomo 8cm varios colores	5	Unidad	4.00	20.00		S			
						Resmas (hoja A4)	20	Unidad	4.00	80.00		S			
9						Cajas de Clip ALEX	5	Cajas	0.25	1.25		S			
CALIDAD						Esferos Punta media Azul	1	Caja x24	5.30	5.30		S			
7						Esferos Punta media Rojo	1	Caja x24	5.30	5.30		S			
GESTIÓN DE LA C				* Ing. Wilson Rojas Preciado, Director de Evaluación y Gestión de la	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					740.00				Se reemplazo la partida "531403 0000 001" con la
)E				Calidad		Toner HP laserjet CC530A, negro	2	Unidad	148.00	296.00		S			partida "840103 0000
Z	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,977.85	* Ing. Mónica Jara Carrasco, Analista de Seguimiento y Evaluación		Toner HP laserjet CC531A, cian	1	Unidad	148.00	148.00		S			002" por la necesidad que tiene ésta Dirección en
LIQ				Interna		Toner HP laserjet CC532A, amarillo	1	Unidad	148.00	148.00		S			cuanto a Mobiliarios para la
3				* Juan Guerrero,	040400 0000	Toner HP laserjet CC533A, magenta	1	Unidad	148.00	148.00	1.000.00	S			realización de reuniones de
, C				Auxiliar de Servicios de la DEIGC	840103 0000 002	Mobiliarios		11-14-4	F00.00	F00.00	1,096.00	-			trabajo, asesoramiento, etc.
<b>A</b>						Mesa de reunión de madera	1	Unidad	500.00 200.00	500.00 200.00		S S			
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA Y						Sillón tipo gerente  Sillas Ergonómicas (con malla nylon , color negro, altura graduable, brazos, recubierta de polipropileno que evita el desplazamiento del usuario, soporte lumbar)	2	Unidad	198.00	396.00		s			
αĺοί					531407 0000 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					30.00				
JAC						Mouse	1	Unidad	30.00	30.00		S			
EVALI					530804 0000 001	Materiales de Oficina					79.00				
N DE I				* Ing. Wilson Rojas Preciado, Director de Evaluación y Gestión de la		CD regrabable sin caja rw	50	Unidad	0.58	29.00			s		
ECCIÓ	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 79.00	Calidad * Ing. Mónica Jara Carrasco, Analista de Seguimiento y Evaluación		Borrador de lapiz blanco AZ20		Unidad	1.36	0.00			s		
DIR				Interna * Juan Guerrero,		Aprieta papel clips 25 MM	12	Unidad	0.50	6.00			s		
				Auxiliar de Servicios de la DEIGC		Tablero plás con Clip Metálico A4	4	Unidad	7.00	28.00			S		

									PLAN (	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	MI	ETAS		IPO EN IANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NOI	OEI			OPERATÍVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (J1-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
			1 - 2000									Especinico de la Carrera 6 Matriz de Seguimiento a los Indicadores		
GESTIÓN DE LA CALIDAD	OEI 10 N° 1	"Mejorar la gestión Institucional"	Aplicar el Sistema de Gestión de la Calidad en el 100% de los procesos de la UTMACH.		Procesos de la UTMACH aplican un Sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma Internacional ISO 9001 2008	(N" de Procesos de la UTMACH que aplican un SGC (SO 90012008 / N" de Procesos de la UTMACH según el Reglamento de Procesos) * 100	10%	5%	20	24	1 Montrotrear y ajusar ai sistema de gestion de calidad. 2 Efectuar la mejora continua de los procesos del sistema de gestión de calidad. 3 Evaluar el cumplimiento objetivos de procesos del SGC. 4 Monitorear las no conformidades detectadas del SGC. 5 Birindar asesoria en la Prevención de las no conformidades potenciales. 6 Establecer una metodología para la medición de la satisfacción del ciente besado en la matriz de requisitos (estudiantes). 7 Realizar una auditoria externa al sistema de gestión de calidad con fines de certificación ISO 90012008. 8 Acompenár el proceso de implementación del Sistema de Gestión de la Calidad de la UTMACH. 9 Analizar e interpretar y seleccionar evidencias validas para los procesos de gestión de la calidad. 10 Aplicar instrumentos de evaluación e investigación para la toma de información. 11 Analizar e interpretar los datos que resultan de la toma de información a las unidades académicas y administrativas de la universidad. 13. Interpreta para en revisión o para e revisión.	1 Documentos de macroprocesos del SGC de la UTMACH 2 Informe de nivel de conocimiento del SGC 3 Registro de eliminación de No conformidades 4 Informe de acciones preventivas 5 Informe de satisfacción de los clientes (estutiantes) 6 Informe de satisfacción de los clientes (estutiantes) 9 Registro de Alención 9 Registro de asistencia a taleires y capacitaciones 9 Registro de evidencias vididas para los procesos de gestión de la calidad	¢ 208 00	\$ 3,600.00
DE EVALUACIÓN INTERNA Y	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		Monitoreo y control de la ejecución del Plan de Fortalecimiento Institucional UTMACH.	Reporte semanal del avance del PFI, Informe mensual a la Alta Dirección e informe trimestral al CEAACES	(N" de Responsables del PFI monitoreados semanalmente / N" de Responsables del PFI) " 100	34%	-	20		Recibir, dasificar y archivar los Tableros de Comando reportados semaniamente por los Responsables de acciones y tareas del PFI.     Recibir, dasificar analizar, seleccionar y archivar, en formato impreso y digital, los Medios de Verificación válidos y reportados mensualmente por los Responsables de acciones y tareas del PFI.     La Elaborar y presentar Informes mensuales a la Alta Dirección de la Universidad, respecto del avance en la ejecución del PFI.     L- Cumplir con la entrega y subida de información y evidencias según el Plan de Fortalecimiento institucional al Sistema Informático Gestión de la Información de las Instituciones de Educación Superior (GIIES) del CEA/ACES.	Registro de recepción de Tableres de control     Registro de recepción de Medios de Verificación     Informes mensuales a la Alta Dirección     Informe de Información envisda à la pág, web del CEAACES	\$ 64.32	\$ 0.00
DIRECCIÓN	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		Difusión del avance del Plan de Fortalecimiento institucional de la UTMACH.	Alta Dirección de la UTMACH, Responsables e involucrados del PFI conocen el avance en el cumplimiento del plan	N° de eventos de difusión del avance del PFI de la UTMACH ejecutados	2		2		1 Organizar y ejecutar dos eventos de difusión del avance del Plan de Fortalecimiento Institucional de la UTMACH.     2 Elaborar oficios de invitación y registros de asistencia, cororilar y coordiar y consertar citas.     3 Preparar y socializar la documentación necesaria para los eventos de difusión.	Registro de asistencia a eventos de diflusión del avance del PFI UTMACH.	\$ 1,023.81	\$ 0.00
											Elaborar documentos variados de acuerdo a indicaciones generales (oficios, comunicaciones, informe de labores, cuadros estadísticos, etc.).     Elaborar e POA-PAC anual, informe y evaluación del POA-PEDI semestral.     Ingresar en el SIUTIMACH las documentaciones enviadas y recibidas.     Receptar, clasificar, registrar, despachar y	1 Archivo de Oficios elaborados		

							Pl	LAN ANU	AL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ue va a	OBSERVACIONES
NO DEPEI	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	I RESULTED I		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
						Aprieta papeles Fénix 41mm, caja x 100 und	4	Caja	4.00	16.00			s		
					530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					592.00				
						Toner HP laserjet CC530A, negro	1	Unidad	148.00	148.00			s		
						Toner HP laserjet CC531A, cian	1	Unidad	148.00	148.00			s		
						Toner HP laserjet CC532A, amarillo	1	Unidad	148.00	148.00			s		
						Toner HP laserjet CC533A, magenta	1	Unidad	148.00	148.00			S		
				* Ing. Wilson Rojas Preciado,	840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					3,600.00				
				Director de Evaluación y Gestión de la Calidad		Software Estadístico para gestión de la calidad y 6 sigma MINI TAB	1	Unidad	1,300.00	1,300.00		s			
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4,298.00	* Lic. Elly Villavicencio, Analista de Gestión de la Calidad		Disco externo	1	Unidad	200.00	200.00		S			
				* Juan Guerrero, Auxiliar de Servicios de la DEIGC		Firma digital	1	Unidad	600.00	600.00		S			
GESTIÓN DE LA CALIDAD				Auxiliai de Selvicios de la DEIGO		Laptop procesador IntelCorei5-4200U o Similar	1	Unidad	1,500.00	1,500.00		S			
ALI.					531406 0000 001	Herramientas					40.00				
A C						Cable de extensión de energía eléctrica de 6 m.	2	Unidad	20.00	40.00		S			
DE 1					531407 0000 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					66.00				
Į NO						Memory flash 8gb	3.00	Unidad	12.00	36.00		s			
EST						Mouse	1.00	Unidad	30.00	30.00		S	s		
Y GF					530804 0000 001	Materiales de Oficina					64.32				
NA						Vinchas metálicas lancer	2	Caja	1.01	2.03		S			
ER				* Ing. Wilson Rojas Preciado,		Resaltadores varios colores Tijera	10	Unidad Unidad	0.50	5.00 0.88		S			
N N				Director de Evaluación y Gestión de la Calidad		Perforadora para 100 hojas (normal)	2	Unidad	2.10	4.20		S			
jo	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 64.32	* Ing. Mónica Jara Carrasco, Analista de Seguimiento y Evaluación		Carpetas Plásticas transparentes	20	Unidad	0.48	9.60		S			
UAC				Interna		Carpetas manila	50	Unidad	0.25	12.50		S			
VAL				* Juan Guerrero, Auxiliar de Servicios de la DEIGC		Sobre para CD paq x 100U	1	Paquete	4.31	4.31		S			
9 9						Marcadores para Cd V/colores	12	Unidad	0.50	6.00		S			
N D						Notas adhesivas varios tamaños  Goma liquida de 260cc	20	Block	0.85	17.00 2.80		S			
CCIQ				* Ing. Wilson Rojas Preciado,			-	dilidd				-			
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,023.81	Director de Evaluación y Gestión de la Calidad * Ing. Mónica Jara Carrasco,	530204 0000 001	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación					1,023.81				
				Analista de Seguimiento y Evaluación Interna * Juan Guerrero, Auxiliar de Servicios de la DEIGC		Banner, Afiches, Trípticos				1,023.81			s		
					840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					1,510.00				
						Micrófono marca AKG	2	Unidad	300.00	600.00		S			
						Grabadora de voz y reproductora de audio.  Caja activa 1000 VA	1	Unidad Unidad	160.00 500.00	160.00 500.00		S	-		
						Surtidor de agua	1	Unidad	250.00	250.00		S			
					530805 0000 001	Materiales de Aseo					125.64				
			I	* to - William Bullian Burning		Recogedor de basura	1	Unidad	2.00	2.00		S			

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS	1	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	NO! DEPEN	OEI		- SURPOVE V	OPERATÍVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	DIRECCION DE EVALUACION INTERNA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	1 - Hanner V	Procesos Administrativos del Departamento.	Optimizar los procesos administrativos de la Unidad, offeciendo a los usuarios internos y externos una atención de calidad y calidez, cumpliendo con la gestión oportuna de los requerimientos efectuados ante las diferentes Dependencias de la UTMACH	N° de procesos administrativos ejecutados / N° de procesos administrativos requeridos	50%	50%	24	24	archivar la documentación de la Dirección de Evaluación Interna y Cestión de la Calidad. 5. Preparar y ordenar la documentación necesaria para las reuniones de trabejo, exposiciones y demás certámense en las que organice y participe la Dirección. 6. Coordinar reuniones, concertar citas y atender o efectuar llamadas telefónicas. 7. Caleborar con los miembros de la Dirección de Evaluación Interna y Gestión de la Calidad en las reuniones. 8. Elaborar actas de sesión de la CGEI. 9. Organizar la gestión de suministro de útiles y materiales para el funcionamiento del área. 10. Atender y asesorar al personal docente y administrativo en el ámbito de la Evaluación Institucional, carreras y programas y gestión de la calidad.	2 Unico de entrega de PUA, PAC     3 Oficio de entrega de Evaluación de POA-PAC y PEDI     4 Registro de assistencia de reuniones de la GGEI     5 Actas de Reunión de la GGEI     6 Oficio de solicitud de requerimientos de la DEIGC     7 Registro de Alención a Usuarios	\$ 125.64	\$ 1,510.00
		SUB	TOTAL POA:						•	•			USD \$	2,872.62	6,206.00
Ŋ	ICAS	OEI 6 N° 2	"Ejecutar de manera periódica la evaluación integral de los profesores"	1 Publicar en la página web el 100% de los informes sobre la evaluación del desempeño académico.		Mantener informada a la comunidad sobre la evaluación del desempeño académico de los docentes de la UTIMACH	Porcentaje de cumplimiento de ingreso de la información	12%	13%	2	2	Recopilar la información a través de la Dirección Académica.     Subri a la página web a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.	Pég, Web UTMACH, Link Evaluación del Desempeño Docente     Evaluación del Desempeño Académico Año 2016 - 2017 aprobado por H. Consejo Universitario     3 Documentos de quienes realizaron la evaluación y de quienes compilaron la información	\$ 160.86	\$ 0.00
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS	OEI 10 N° 9	"Mejorar la gestión institucional"	2 Publicar el 100% de la programación presupuestaria y los estados financieros en la página web de la UTMACH, a fin de transparentar la administración financiera y desenvolvimiento institucional.		Mantener informada a la comunidad sobre el Presupuesto y Estados Financieros de la UTMACH de acuerdo a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Porcentaje de cumplimiento de ingreso de la información	10%	15%	2	2	Solicitar la información cuatrimestralmente al Departamento Finacieno que corresponde al presupuesto del año vigente aprobado por el H. Consejo Universitario.     Subri a la página web a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.	1 Pág. Web UTMACH, Link Transparencia Universitaria / Presupuesto 2 Presupuesto y Estados Financieros	\$ 127.16	\$ 0.00
		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		A- Mantener actualizado el repositorio digital de Reglamento internos y más documentos relacionados con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la página web de la UTMACH.	Fortalecer el proceso de acreditación de la Universidad Técnica de Machala	Nº de oficios, comunicaciones solicitando información	63	12	22	22	Solicitar información a las diferentes Dependencias.     Entregar resultados a la Defensoria del Pueblo y a las autoridades de la UTMACH.     Socializar la Ley de Transparencia con las diferentes dependencias de la UTMACH.	Repositorio digital de Reglamentos internos y más documentos, relacionados con la LOTAIP, en la página web de la UTMACH	\$ 97.16	\$ 0.00

								P	LAN ANU	IAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
	NO DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	11,2301 02010		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
					* Ing. Wilson Rojas Preciado, Director de Evaluación y Gestión de la		Insecticida en spray	2.00	Unidad	3.28	6.56		S			
					Calidad * Ing. Mónica Jara Carrasco		Jabón líquido 1 litro	1.00	Unidad	1.30	1.30		S			
		\$ 0.00	# 0 00	\$ 1,635.64	Analista de Seguimiento y Evaluación		Ambiental en spray	5	Unidad	3.00	15.00		S			
3	INTERNA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,635.64	Interna		Fundas de basura rollo negro x 10	10	Unidad	1.30 2.90	13.00		S		_	
5	<u> </u>				* Lic. Elly Villavicencio, Analista de Gestión de la Calidad		Desinfectante líquido varias fragancias  Escoba de plástico fibra suave	3 2	Galones Unidad	4.00	8.70 8.00		S	S	S	
1 5					* Juan Guerrero,		Tacho de Basura	2	Unidad	15.00	30.00		S			
3	12 a				Auxiliar de Servicios de la DEIGC		Papel higiénico blanco doble hoja 4 unidades	10	Paquete	2.41	24.10		S	S	s	
į. ra	EST						Esponjas	5	Unidad	0.19	0.95		S	S		
3	2 G						Trapeador de madera	2	Unidad	2.10	4.20		S		S	
\$	§ 3						Antisarro frascos	3	Litro	1.10	3.30		S	S		
5							Franela corta en metros color roja	2	Metros	2.05	4.10		S			
1	Ė						Jabón de tocador barra 125 gr	5	Unidad	0.65	3.25		S	S		
2							Líquido para limpiar vidrios 500 cc	1	Unidad	1.18	1.18		S			
		0.00	0.00	9,078.62		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	9,078.62				
						530804 0000 001	Materiales de Oficina					103.20				
							Esferos punta media azul y negra	10	Unidad	0.25	2.50		S			
							Lápices con borrador	1	Caja	14.00	14.00		S			
							Carpeta folder de cartulina manila (vincha incluida) Estilo	10	Unidad	0.15	1.50		S			
							Resmas de papel de 75 gr.	4	Resma	4.50	18.00		s			
		* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *			Lcda. Esperanza Poma,		Carpetas plásticas transparentes	10	Unidad	0.42	4.20		S			
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 160.86	Jefa de RRPP		DVD RW regrabables con caja	20	Unidad	0.85	17.00		S			
							Separadores plásticos tamaño A4	30	Unidad	1.10	33.00		S			
							Flash memory 8 GB Kinstong	1	Unidad	13.00	13.00		S			
						530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					57.66				
	S						Cartucho de color negro Nº 60 para impresora HP	1	Unidad	27.83	27.83		S			
z	Š						Cartucho de color Nº 60 para impresora HP	1	Unidad	29.83	29.83		S			
10	3.1					530804 0000 001	Materiales de Oficina					69.50				
CA	ē						Esferos punta fina azul y negra	5	Unidad	0.25	1.25		S			
Ž	ES					l	Lápices con borrador	1	Caja	14.00	14.00		S			
Ä	RELACIONES PÚBLICAS					ĺ	Carpeta folder de cartulina manila (vincha incluida) Estilo	5	Unidad	0.15	0.75		S			
8	Ď				l <u>.</u>		Resmas de papel de 75 gr.	5	Resma	4.50	22.50		S			
DE	ELA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 127.16	Lcda. Esperanza Poma, Jefa de RRPP		Carpetas plásticas transparentes	5	Unidad	0.42	2.10		S			
Į.	8						Marcador permanente para CD	7	Unidad	1.70	11.90		S			
ğ	DE						DVD RW regrabables con caja	20	Unidad	0.85	17.00		S			
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	NIDAD					530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					57.66				
D	Z						Cartucho de color negro Nº 60 para impresora HP	1	Unidad	27.83	27.83		S			
	0			Ļ			Cartucho de color Nº 60 para impresora HP	1	Unidad	29.83	29.83		S			
						530804 0000 001	Materiales de Oficina		_		22.7	39.50	-			
							Resmas de papel de 75 gr.	5	Resma Unidad	4.50 0.85	22.50 17.00		S			
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 97.16	Lcda. Esperanza Poma, Jefa de RRPP	530807 0000 001	DVD RW regrabables con caja  Materiales de Impresión, Fotografía,	20	Unidad	0.80	17.00	57.66	5			
							Reproducción y Publicaciones  Cartucho de color negro Nº 60 para impresora HP	1	Unidad	27.83	27.83		S			
							Cartucho de color negro Nº 60 para impresora HP  Cartucho de color Nº 60 para impresora HP	1	Unidad	29.83	27.83		S			
				<del>                                     </del>		530804 0000 001	Materiales de Oficina	1	Unidad	23.00	49.00	271.60	3			
						220001 0000 001	Resmas de papel de 75 gr.	3	Resma	4.50	13.50	271.00	S			
				1		I		~					-			1

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS	TIEM	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	DEPEN	OEI		I _ FIGNARY V	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Gestión Administrativa.	Contar y cumplir con la información requesida de acuerdo a las funciones del Departamento de Relaciones Públicas	N° de oficios enviados, recibidos y archivos fotográficos	260	260	22	22	Elaborar oficios, informes, certificados y demás correspondencia.     Apoyar a los actos y eventos dentro y fuera de la Universidad.     Elaborar y mantener por mes archivos fotográficos de los eventos.	Oficios emitidos y enviados     Archivos fotográficos	\$ 1,406.60	\$ 0.00
CCIÓN DE		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		5 Actualizar los archivos diariamente de las noticias de la UTMACH que se publican en los medios de comunicación y mantenimiento de la oficina.	Evidenciar los archivos como medios de verificación	Nº de noticias publicadas en los medios de comunicación	170	180	22	22	Revisar, cortar, pegar las noticias para mantener los archivos actualizados y la cartelera del Departamento.     Realizar la limpieza del Departamento.	Recortes de las noticias publicadas en los periódicos	\$ 16.20	\$ 0.00
RE		SUB	TOTAL POA:										USD \$	1,807.98	0.00
IQ	UNIDAD DE PUBLICACIONES														

								P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
	NO DEPEI	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TRESOT GESTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
							Marcadores punta fina, color negro y rojo	10	Unidad	1.80			S			
							Esferos punta fina azul y negra	8	Unidad	0.25	2.00		S			
		-					Cuadernos espirales	5	Unidad	4.00 1.00	20.00 10.00		S			
							Resaltadores color amarillo, verde, anaranjado  Batería recargable Digipower	10	Unidad Unidad	50.00			S			
							Pilas AAA energizer medianas	3	Pares	5.00	15.00		S			
							Pilas AAA energizer pequeñas	3	Pares	4.00			S			
							Forro para cámara NICO 5000	1	Unidad	50.00	50.00		S			
							Memory Card para cámara de video 16GB	1	Unidad	41.10	41.10		S			
							Batería para cámara SONY de 7,2 megapixeles	1	Unidad	40.00	40.00		S			
						840104 0000 001	Maquinarias y Equipos					1,000.00				
	oo.						Micrófono inalámbrico	1	Unidad	380.00	380.00		S			
	CA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,406.60	Lcdo. Hugo Gaona,		Trípode para cámara	1	Unidad	380.00	380.00		S			
	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS			, ,	Auxiliar de Servicios		Disco duro externo (1 Tera)	2	Unidad	120.00	240.00		S			
	υū					531407 0000 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos			0	27.00	35.00				
	ES					531404 0000 001	Puntero	1	Unidad	35.00	35.00	90.00	S			
	NO					531404 0000 001	Maquinarias y Equipos  Cubo y esponja para micrófono		Unidad	30.00	30.00	30.00	S			
	CI					530805 0000 001	Materiales de Aseo	1	Unidad	30.00	30.00	70.00	- 3			
	TI3					330003 0000 001	Cloro	4	Litro	2.15	8.60	70.00	S			
	2						Funda para basura	4	Fundas	1.10	4.40		S			
	DE						Ambiental eléctrico con dispensador	1	Unidad	4.00	4.00		S			
ÓN	ΑD						Jabón líquido de tocador	4	Unidad	5.30	21.20		S			
Ō	9						Detergente	4	Unidad	2.95	11.80		S			
CA	5						Desinfectantes	4	Litro	1.50	6.00		S			
Z							Servilleta	4	Unidad	1.25	5.00		S			
M							Franela	1	Unidad	2.00	2.00		S			
9							Papel higiénico	4	Unidad	1.75	7.00		S			
Ħ						530804 0000 001	Materiales de Oficina					16.20	-			
N.		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 16.20	Ángel Armijos, Auxiliar de Servicios		Cartulina tamaño oficio color blanco	8	Unidad	0.15	1.20		S			
ΙΟΊ					Auxilial de Servicios		Goma	2	Unidad	2.50	5.00		S			
$\mathcal{Z}$							Piola	4	Unidad	2.50			S			
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN		0.00	0.00	1,807.98		SUBTOTAL			,	,	USD \$	1,807.98				
DI						530804 0000 001	Materiales de Oficina					100.00	-			
						<b> </b>	Esferográficos (azul y negro)	1	Caja	10.80			S	S	S	
							Lápices HB	1 10	Caja	6.40	6.40 12.00		S	S S	S S	
							Cinta para embalaje Blancola	12	Unidad Caneca	1.00 30.00			S	S	S	
	ES					}	DVD RW regrabables con caja	12	Unidad	0.85	10.20		S	S	S	
	ON						Memory Card Sandisk 8 GB	2	Unidad	15.30	30.60		S	S	S	
	UNIDAD DE PUBLICACIONES					530805 0000 001	Materiales de Aseo		Omidad	10.00	55.00	70.00		- ŭ	Ü	
	TC7						Ambiental en pastillas fragancia cereza 75 gr.	1	Unidad	0.73	0.73		S	S	S	
	BI						Desodorante Ambiental Spray Tropical	1	Unidad	2.44	2.44		S	S	S	
	PL						Antisarro	1	Galón	3.60	3.60		S	S	S	
	DE						Cepillo para inodoro con base	1	Unidad	1.23			S	S	S	
	9						Cloro líquido al 5%	1	Galón	1.85			S	S	S	
	Ã						Desinfectante líquido Klin Manzana 2 lts.	1	Litros	3.62			S	S	S	
	5					ļ	Detergente en polvo x saco de 10 kilos	1	Unidad	17.46	17.46		S	S	S	
		I			I		Escoba de plástico de fibra nylon suave	1	Unidad	1.74	1.74		S	S	S	

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS*/METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	МЕ	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	DEPEN	OEI		I – Fishhiar V	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	UNIDAD DE PUBLICACIONES	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Gestionar el cumplimiento del 100% de los indicadores de evaluación institucional.	Garantizar el cumplimiento de Políticas de publicación del material cientifico, artistico y cultural en los documentos publicados por la UTMACH	Entrega de documentos publicados sean científicos, artificios y culturales, satisfaciendo la demanda requerida	Porcentaje de documentos publicados	50%	50%	24	24	1 Digitar 2 Diagramar 3 Disentar 4 Grabar Matrices 5 Imprimir 6 Compaginar 7 Reflar 8 Empastar y coser libros	Ordenes de pedido     Archivos digitales	\$ 5,001.51	\$ 0.00
		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		Instalación y readecuación del espacio físico de la Imprenta Universidaria del Departamento de Publicaciones.	Readecuar el espacio físico para satisfacer la demanda total y brindar un servicio de calidad	N° de espacios físicos readecuados (oficina, taller y baños)	3		24		Gestionar los procesos de readecuación física con la Unidad de Obras Universitarias	Oficios de requerimiento     L- Informes	\$ 0.00	\$ 0.00
		SUB	TOTAL POA: TOTAL POA DI	RECCIÓN DE CO	OMUNICACIÓN:								USD \$	5,001.51 6,809.49	0.00
	tÍA GENERAL														

								Pl	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBKE EPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ue va a	OBSERVACIONES
3	DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TRESOT CESTS		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
							Escoba de plástico industrial para exteriores	1	Unidad	2.40	2.40		S	S	S	
							Escurridor de caucho	1	Unidad	2.80	2.80		S	S	S	
							Franela corta en metros color roja	1	Metros	2.05	2.05		S	S	S	
		_					Funda negra 23x28 domestica 10 unidades	1	Paquete	0.35	0.35		S S	S S	S S	
							Funda negra industrial 30x36 paq. 10 Funda roja 23x28 domestica 10 unidades	1	Unidad Paquete	0.76	0.76		S	S	S	
							Insecticida en spray 230 ml	1	Unidad	2.85	2.85		S	S	S	
					* Lcdo. Andrés Carvajal Romero,		Jabón líquido 221 ml Protex Aloe Vera	1	Unidad	3.57	3.57		s	S	S	
					Director de Comunicación		Jerga lana para trapear	1	Unidad	2.89	2.89		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 5,001.51	* Ing. Luis Chuquirima Espinoza,		Lustramuebles Lavanda	1	Unidad	1.81	1.81		S	S	S	
		\$ 0.00	φ 0.00	φ 5,001.31	Jefe de la Unidad de Publicaciones		Papel higiénico para dispensadores	1	Pacas	10.00	10.00		S	S	S	
					* Lic. Benito Morocho Ajila,		Papel toalla de mano blanco de 100 mtr en rollo	1	Unidad	3.83	3.83		S	S	S	
					Auxiliar de Servicios		Recogedor de basura plástico	1	Unidad	1.52	1.52		S	S	S	
							Trapeador de madera	1	Unidad	2.00	2.00		S	S	S	
						530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					4,761.51				
							Tinta para impresora EPSON	20	Unidad	10.00	200.00		s	S	S	
							Tóner Negro copiadora laser TOSHIBA	1	Unidad	345.85	345.85		S	_	-	
	23						Tóner Magenta copiadora laser TOSHIBA	1	Unidad	547.05	547.05		S			
z.	Z						Tóner Cian copiadora laser TOSHIBA	1	Unidad	547.05	547.05		S			
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	UNIDAD DE PUBLICACIONES						Tóner Yellow copiadora laser TOSHIBA	1	Unidad	547.05	547.05		S			
Z)	2						Tinta Impresora COMCOLOR - Negro	1	Unidad	655.31	655.31		S			
ğ	BE						Rollo de goma	2	Unidad	362.25	724.50		S			
8	2						Cartón N° 30 (100x75)	80	Unidad	1.80	144.00		S	S	S	
DE	OE						Cartulina marfil (100x70)	500	Unidad	0.40	200.00		S	S	S	
Į.	9						Cartulina bristol (100x70) blanco Cartulina bristol (100x70) amarillo	105	Unidad Unidad	0.20	21.00 21.00		S	S S	S S	
22	ě						Cartulina bristol (100x70) amanilo  Cartulina bristol (100x70) celeste	105 105	Unidad	0.20	21.00		S	S	S	
E	3						Papel couche (130x70) 200gr.	300	Unidad	0.80	240.00		S	S	S	
							Papel para encuadernar de hilo	80	Unidad	1.80	144.00		S	S	s	
							Papel bond de 75gr T.A4	30	Cajas	4.50	135.00		S	S	S	
							Plástico N° 20	15	Metros	1.58	23.70		S	S	S	
							Resmas de papel bond 75 gramos 65*90cm	5	Resma	35.00	175.00		S	S	S	
							Matrices de poliéster	1	Caja	70.00	70.00		S	S	S	
						531404 0000 001	Maquinarias y Equipos					70.00	_			
					Ing. Luis Chuquirima Espinoza,		Taladro pequeño	1	Unidad	70.00	70.00		S			No se incluye el valor por material de instalación y readecuación por que está
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	Jefe de la Unidad de Publicaciones											considerado en el presupuesto de la Unidad de Obras Universitarias.
		0.00	0.00	5,001.51		SUBTOTAL					USD \$	5,001.51				
		0.00	0.00	6,809.49			DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	N:			USD \$	6,809.49				
						530801 0000 002	Alimentos y Bebidas					5,000.00				
	AL						Alimentos y Bebidas				5,000.00		S	S	S	
	ER					530804 0000 001	Materiales de Oficina					178.33				
	GENERAL						Carpeta manila oficio S/V 150 Gr	100	Unidad	0.08	8.00		S	S	S	
	A G					<u> </u>	Esfero punta media azul	5	Unidad	0.22	1.10		S	S	S	
	Ę	1	I			L	Esfero punta media roja	5	Unidades	0.22	1.10		S	8	S	

									PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS* / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	OEI		I - FISKNISKU	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
SECRETAF	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Mantener actualizado el repositorio digital de resoluciones del HCU en la pág. Web de la UTMACH.	Permitir que la Institución cumpla sus objetivos mediante la emisión de las actas y resoluciones	Porcentaje de resoluciones del HCU Elaboradas	50%	50%	24	24	Redactar actas.     Formular resoluciones.     Mantener actualizado el protocolo de todos los actos decisorios del Consejo Universitario, así como del las resoluciones administrativas del rectorado.	Actas     Resoluciones     Protocolo actualizado de resoluciones     4 Certificaciones	\$ 5,100.93	\$ 5,000.00
SECRETARÍA GENERAL	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Elaboración oportuna de titulo de tercero y cuarto nivel.	Permitir que los graduados de la UTMACH, puedan ejercer sus profesiones a través del registro de sus títulos de tercer y cuarto nivel	N° de aclas de refrendación de títulos elaborados	400	400	24	24	Realizar la emisión de Titulos de Tercer Nivel y Cuarto Nivel y registrarios en la base de datos de la Senesyt.     Elaborar las actas de Refrendación de Titulos.     Elaborar certificaciones perinentes a records académicos, títulos reconocimientos firmas Secretario Abogado.	Carpetas conteniendo copias de titulos ordenados por N° de refrendación y fechas de incorporación	\$ 15,908.35	\$ 280.00

							Pl	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ue va a	OBSERVACIONES
NO	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	112001 02010		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
SECRETAE						Marcadores para Cd V/ colores	2	Unidades	0.65	1.30		S	S	S	
₩						Cinta masking 48 mm	4	Unidades	2.00	8.00		S	S	S	
5						Corrector tipo bolígrafo	4	Unidades	0.65	2.60		S	S	S	
20						Etiqueta autoadhesiva larga amarilla  Clips 32 mm	12	Sobres	0.44	5.28 16.80		S	S S	S S	
	-			* Dra. Leonor Illescas, Secretaria General		Saca grapas	24	Cajas Unidades	0.70	0.45		S	S	S	
				Secretaria General * Loda. Jessi Jarre,		Ligas	4	Kilo	7.00	28.00		S	S	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 10,100.93	Asistente de Actas		Resmas de papel	20	Resmas	4.08	81.60		S	S	s	
				* Tnlgo. Andrés Castillo, Auxiliar Administrativo		Grapas	2	Cajas	4.80	9.60		S	S	S	
						Lápices con borrador	3	Unidades	1.50	4.50		S	S	S	
						Cuaderno de cuadros universitarios	3	Unidades	1.30	3.90		S	S	S	
						separadores de hojas varios colores	10	Unidades	0.61	6.10		S	S	S	
					530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					4,857.60				
						Tóner HP CM 2320 tinta negra	12	Unidades	4.80	57.60		S	S	S	
						Tóner HP CM 2320 tinta azul	12	Unidad	150.00	1,800.00		S	S	S	
						Tóner HP CM 2320 tinta magenta	10	Unidad	150.00	1,500.00		S	S	S	
						Tóner HP CM 2320 tinta amarillo	10	Unidad	150.00	1,500.00		S	S	S	
					531407 0000 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos			0.05	25.00	65.00				
					530804 0000 001	Cd RW regrabables sin caja  Materiales de Oficina	100	Unidad	0.65	65.00	478.35	S	S	S	
					330304 0000 001	Resmas de papel de 75gr	20	Resmas	4.80	96.00	470.33	S	S	S	
						Esfero punta media negro	3	Unidades	0.22	0.66		S	S	S	
						Esfero punta media rojo	3	Unidades	0.22	0.66		S	S	S	
						Lápices con borrador	13	Unidades	1.50	19.50		S	S	S	
						Cinta masking 48 mm	4	Unidades	2.00	8.00		S	S	S	
3						Cinta de empaque transparente 80 yd	3	Unidades	0.95	2.85		S	S	S	
<u> </u>						Cinta Scott 18*25	3	Unidades	0.70	2.10		S	S	S	
ā						Tijeras	2	Unidades	0.44	0.88		S	S	S	
SECRETARÍA GENERAL						Corrector tipo bolígrafo	3	Cajas	0.65	1.95		S	S	S	
Ē						Clips 32mm	50	Cajas	0.70	35.00		S	S	S	
ET.						Libreta taquigráfica Ligas colores	6	Unidades Kilo	0.89 7.00	5.34 7.00		S S	S	S	
8					-	Ligas colores Sellos de caucho	1 12	Unidades	7.00 8.00	96.00		S	S	S	
SE						Borrador de tinta	2	Unidades	12.00	24.00		S	S	S	
						Notas adhesivas 3"*4"	35	Sobres	0.85	29.75		S	S	S	
						Cera (moja dedos)	2	Unidades	1.60	3.20		S	s	S	
						Folders BENE lomo ancho	9	Unidades	3.50	31.50		S	S	S	
						Separadores de hojas varios colores	12	Fundas	0.61	7.32		S	S	S	
						Saca grapas	2	Unidades	0.45	0.90		S	S	S	
				* Sra. Katty Aguilar,		Goma en barra (grande)	2	Unidades	0.59	1.18		S	S	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 16,188.35	Auxiliar Administrativo		Grapas	20	Cajas	4.80	96.00		S	S	S	
				* Srta. Pilar Chamba Castro, Auxiliar Administrativo		Grapadora normal metálica mediana	1	Unidades	2.96	2.96		S	S	S	
						Esferos punta fina azul	12	Unidades	0.22	2.64		S	S	S	
						Tablero para apuntes (apoya manos)	1	Unidades	2.96	2.96		S	S	S	
					530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					14,950.00				
					<u> </u>	Cartuchos negro 932 XL P/ impresora HP Officejet 7110	30	Unidades	35.00	1,050.00		S	s	S	
						Cartuchos azul 933 XL P/ impresora HP Officejet 7110	30	Unidades	35.00	1,050.00		S	S	s	

									PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NON DEPEN	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
SECRETARÍA GENERAL	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		3 Estructurar y mantener los documentos del archivo general de la UTMACH dasificados, ordenados, facilmente recuperables y libres de deterioro.	Contar con un archivo técnicamente estructurado, que encuadre on la Red de Archivos Universitarios del CES	Porcentaje de informes de avance de ejecución del inventario de los archivos de la UTMACH	50%	50%	24	24	Efectuar el levantamiento de inventario de la información existente en el actual archivo de Secretaria General.     Concluir el levantamiento de inventario de la información existente en el archivo de Secretaria Generación de sustente en el archivo de Secretaria Comerción de sustente en el archivo de Secretaria Secretaria información de sistente en el archivo de Secretaria Comercia de la información	1 Inventarios de información de archivos 2 Reglamento para funcionamiento del Archivo General, aprobado 3. Observaciones y recomendaciones al funcionamiento del archivo en forma técnica. 4 Archivo histórico 5 Memoria archivo Institucional	\$ 1,318.89	\$ 960.00

								P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE	NDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc	NOGRAM QUISICIO car con una rimestre qu contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
ON	DEPER	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	PRESUPUESTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
							Cartuchos amarillo 933 XL P/ impresora HP Officejet 7110	30	Unidades	35.00	1,050.00		S	s	S	
							Cartuchos magenta 933 XL P/ impresora HP	30	Unidades	35.00	1,050.00		S	s	s	
							Officejet 7110  Cartucho cajas X 6 ceros negro P/ impresora	20	Cajas	215.00	4,300.00		S	s	S	
							COLOR QUBE 8900  Cartucho cajas X 6 ceros azul P/ impresora		<u> </u>	215.00	2,150.00		s			
							COLOR QUBE 8900  Cartucho cajas X 6 ceros amaril P/ impresora	10	Cajas					S	S	
							COLOR QUBE 8900	10	Cajas	215.00	2,150.00		S	S	S	
							Cartucho cajas X 6 ceros magent P/ impresora COLOR QUBE 8900	10	Cajas	215.00	2,150.00		S	S	S	
						530404 0000 001	Maquinarias y Equipos-Mantenimiento  Mantenimiento de equipo xerox	4	Servicios	120.00	480.00	480.00				
						840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	4	Servicios	120.00	480.00	280.00				
							Regulador APC-1500 VOLTIAMPERIOS	1	Unidad	280.00	280.00		S	S	S	
						530804 0000 001	Materiales de Oficina			4.00	40.00	1,278.89				
							Resmas de papel 75 gr  Carpetas colgantes verdes c/pestaña	100	Resmas Unidades	4.80 0.45	48.00 45.00		S	S	S	
							Esferos punta media azul	6	Unidades	0.43	1.32		S	S	S	
							Esferos punta media negro	6	Unidades	0.22	1.32		S	S	S	
							Esfero punta media rojo	2	Unidades	0.22	0.44		S	S	S	
							Tijera	2	Unidades	3.00	6.00		S	S	S	
							Saca grapas	3	Unidades	0.45	1.35		S	S	S	
							Borrador de queso	6	Unidades	0.11	0.66		S	S	S	
							Borrador de tinta	2	Unidades	0.12	0.24		S	S	S	
							Porta dic	3	Unidades	1.15	3.45		S	S	S	
ے ا							Ligas  Resaltadores color amarillo	3	Kilos Unidades	7.00	14.00 6.00		S	S	S	
2					* Dra. Leonor Illescas,		Lánices con borrador	6	Unidades	1.50	9.00		S	S	S	
E E					Secretaria General		Goma líquida	3	Unidades	0.70	2.10		S	S	S	
GENERAL		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,278.89	* Ing. Roxana Sánchez, Asistente Ecgda. de Funcionamiento de		Grapas	6	Cajas	0.50	3.00		S	S	S	
					Archivo Archivo		Clips mariposa	6	Cajas	0.86	5.16		S	S	S	
Y.							Clips pequeño	30	Unidades	0.70	21.00		S	S	S	
2							Cinta de empaque transparente 80 yd	2	Unidades	0.95	1.90		S	S	S	
SECRETARÍA						ļ	Corrector tipo bolígrafo	3	Unidades	0.65	1.95		S	S	S	
<u>0</u>							Folders BENE lomo ancho Sellos	9	Unidades	3.50 8.00	31.50 32.00		S	S	S	
						l	Cajas para archivo 03	800	Unidades Unidades	1.15	920.00		S	S	S	
							Carpeta manila oficio S/V 150 Gr	1,500	Unidades	0.08	120.00		S	S	S	
							Láminas adhesivas fosforecente	7	Unidades	0.50	3.50		S	S	S	
						840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					960.00				
							Purificadora de aire	1	Unidad	500.00	500.00		S	S	S	
							Aspiradora para archivo	1	Unidad	460.00	460.00		S	S	S	
						531404 0000 001	Maquinarias y Equipos					40.00				
							Extintor de polvo químico	1	Unidad	40.00	40.00	0.5	S	S	S	
						530804 0000 001	Materiales de Oficina  Láminas adhesivas fosforescente	20	Unidades	0.50	10.00	371.40	S	S	-	
						l	Laminas adhesivas tostorescente  Tinta para almohadillas sellos	7	Fundas	1.50	10.00		S	S	S	
							Separadores varios de colores	24	Unidades	0.61	14.64		S	S	S	
							Libro de 200 hojas empastados a cuadros	6	Unidades	4.09	24.54		S	S	S	
							Vinchas metálicas grandes	19	Unidades	0.03	0.57		S	S	S	
				1	1											1

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	МЕ	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		FUENTES DE FI
	NO DEPEI	OLI		T _ FIGNOVAFU	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACION	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	SECRETARÍA GENERAL	OEI 10	"Mejorar la gestión Institucional"		Recepción despacho de documentos.	Mantener el orden de la documentación recibida y despachada	N° de movimientos en el SIUTMACH sobre documentación despachada	10,000	10,000	24	24	Recibir documentos.     Despachar documentos según donde corresponda.     Registrar en el SIUTMACH el ingreso y despacho de la documentación.	Registro de actividades diarias     Reporte del SIUTMACH	\$11,343.40	\$ 500.00
	SE	OEI 3 Nº 4	"Lograr que todos los profesores titulares y ocasionales tengan, al menos, una maestría en área afin a la citérica que ejercen, y que possen las competencias para desempeña r la docencia con calidad, considerando el postulado "educación centrada en el aprendizaje y en el estudiante"	5 Atender el 20% de solicitudes presentadas para conceder el financiamiento y licencias para estudio de cuarto nivel (Maesfrias y PhD.) de los docentes titulares de la UTMACH.		Cumplir con el % de PhD establecido en el Plan de Fortalecimiento Institucional	Porcentaje de solicitudes atendidas por el HCU	10%	15%	24	24	Receptar las solicitudes.     Realizar sesones de Consejo Universitario para aprobación de solicitudes de aval y ayuda académica.	Actas y resoluciones de Consejo Universitano, concediendo aval académico y/o ayuda económica para financiamiento de estudios de cuarto nivel a docentes	\$ 52.49	\$ 0.00
		SUB	TOTAL POA:										USD \$	33,724.06	6,740.00
ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	OEI 10	"Mejorar la gestión Institucional"		Gestionar, coordinar y controlar los procesos de adquisición de Bienes y Servicios de las Dependencias de la Institución autorizados por el Sr. Rector para su ejecución por parte del Departamento de Compras Públicas.	Entregar al Departamento de Compras Públicas los habilitantes de los procesos autorizados por el serior Rector para su contratación	N° de requerimientos despachados ( N° de requerimientos ingresados	50%	50%	22	22	Receptar documentación con visto bueno del señor Rector.     Verificar documentos.     Realizar informes.     Controlar que se cumplan el Plan Anual de Contratación.	Requerimientos despachados     Informes de control     Reportes de control del POA     PAC por cada Dependencia	\$ 440.80	\$ 0.00
ÓN AD															

								Pl	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre q contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
	NO DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	1112001 02010		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
							Cajas para archivo	36	Unidades	1.15	41.40		S	S	S	
							Cera (moja dedos)	3	Unidades	1.60	4.80		S	S	S	
							Saca grapas	3	Unidades	0.45	1.35		S	S	S	
							Sobre bolsa manila grandes Sobre bolsa maniloa medianos	300	Unidades Unidades	0.07	21.00 15.00		S	S	S	
							Sobre bolsa 20-*25 cm	100	Unidades	0.05	5.00		S	S	S	
		-				-	Resaltadores color amarillo	3	Unidades	2.00	6.00		S	S	S	
					* Loda. Mayra Ramírez,		Corrector tipo bolígrafo	3	Unidades	0.65	1.95		S	S	S	
					Asistente Administrativa II		Folders BENE lomo ancho	24	Unidades	3.50	84.00		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 11,843.40	* Lcdo. Jorge Pérez Lavanda,		Sellos	7	Unidades	8.00	56.00		S	S	S	
		Ų 0.50	ψ 0.00	Ų 11,0 10.10	Asistente Administrativo I		Cinta de empaque transparente 80 yd	2	Unidades	0.95	1.90		S	S	S	
					* Sr. Eduardo Villavicencio,		Borrador de queso	2	Unidades	0.11	0.22		S	S	S	
					Auxiliar Administrativo		Portaminas 0,50	4	Unidades	4.65	18.60		S	S	S	
							Tijera	2	Unidades	3.00	6.00		S	S	S	
							Borrador de tinta	1	Unidades	0.12	0.12		S	S	S	
							Porta dick Ligas	3 2	Unidades Kilos	1.15 7.00	3.45 14.00		S	S	S	
							Clips mariposa	6	Caias	0.86	5.16		S	S	S	
	7						Clips pequeño	36	Unidades	0.70	25.20		S	S	S	
	8					530106 0000 001	Servicios de Correo					10,000.00		-	-	
	GENERAL						Servicios de correo				10,000.00		S	S	S	
						840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					500.00				
	<u>=</u>						Impresora multifuncion Epson L555	1	Unidad	500.00	500.00		S	S	S	
	ETA					530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					972.00				
	SECRETARÍA						Material de impresión (cartuchos de tinta)	18	Unidad	54.00	972.00		s	S	S	
	SE					530804 0000 001	Materiales de Oficina					52.49				
							Resmas de papel de 75 gr.	3	Resma	4.08	12.24		s	s	s	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 52.49	* Consejo Universitario     * Dra. Leonor Illescas,     Secretaria General		Archivadores Leizt 8 cm	5	Unidad	2.00	10.00		s	S	S	
							Notas adhesivas varios tamaños	10	Unidad	2.65	26.50		s	S	s	
							Grapas 23/10	5	Unidad	0.75	3.75		S	S	S	
		0.00	0.00	40,464.06		SUBTOTAL					USD \$	40,464.06				
						530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones  Tinta para impresora EPSON L555 (Amarillo)	40	Unidad	8.00	80.00	360.00				
VA					* Ing. Samuel Valdiviezo Toledo, Director Administrativo	1	Tinta para impresora EPSON L555 (Amarilio)  Tinta para impresora EPSON L555 (Azul)	10	Unidad	8.00	80.00		S	S	S	
Ē	VA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 440.80	* Ing. Juan Carlos Merino,		Tinta para impresora EPSON L555 (Azul)  Tinta para impresora EPSON L555 (Rojo)	10	Unidad	8.00	80.00		S	S	S	
¥.	Ę	\$ 0.00	φ 0.00	φ <del>11</del> 0.00	Analista de Dirección Administrativa * Ing. Tatiana Vanegas Jiménez,		Tinta para impresora EPSON L555 (Negro)	15	Unidad	8.00	120.00		s	S	S	
E	¥				Analista Compras Públicas	530804 0000 001	Materiales de Oficina					80.80				1
Ë	[S]						Resmas de papel de 75 gr.	10	Resma	4.08	40.80		S			
ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA						Archivadores carpetas	10	Unidad	4.00	40.00		S			
P	ğ					840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					3,999.99				
	IÓN /						Proyector de imagen	1	Unidad	799.99	799.99		S			
ÔN	316						Micrófono inalámbricos	3	Unidad	300.00	900.00		S			]

											PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE		N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS*/METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	ME	TAS	1	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		FUENTES DE FI
			OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACION	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
and a second	DIRECT	DIRECT	OEI 10	"Mejorar la gestión Institucional"	1 - Hanner V	Hacer cumplir politicas de organización para el uso y mantenimiento de los espacios fisicos de la UTMACH.	Asegurar el buen funcionamiento de los servicios institucionales, de las instalaciones administrativas y espacios fisicos, encargados de su mantenimiento y mejoras	N° de requerimientos despachados / N° de requerimientos ingresados	50%	50%	22	22	1 Verificar la autorización del señor Rector y que exista disponibilidad. 2 Controlar el ingreso de las peticiones para el préstamo y/o uso de los salones:  * Auditórium nuevo  * Auditórium antiguo  * Salón de Eventos  * Cafeteria	Requerimientos despachados     Informes de control     Reportes de préstamos de los salones	\$ 31,420.40	\$ 5,999.99
		NISTRATIVA	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Atender peticiones de reserva de vuelos nacionales e internacionales contrato Tame con la UTMACH.	Entregar al Departamento de Compras Públicas los habilitantes de los procesos autorizados por el señor Rector para su pago al Departamento de Financiero	N° de requerimientos despachados / N° de requerimientos ingresados	50%	50%	22	22	Receptar documentos con autorización del señor Rector.     Verificar documentos que estén completos.     Verificar disponibilidad en el sistema Tame y proceder a la reserva de los mismos.     Imprimir informe.     Controlar que se cumpla el Contrato Tame con UTMACH.	Requerimientos despachados     Cuadro de requerimientos     despachados     Informes de control     Reportes generados por el     sistema TAME	\$ 28,044.15	\$ 0.00
TARRET TO SERVICE	SIRAIIVA	DIRECCION ADMINISTRATIVA	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional™		Supervisar las Pólizas de aseguramiento de bienes y servicios Institucionales: Pólizas de fidelidad de personal caucionado (LATH) Pólizas del buen uso del anticipo Pólizas del cumplimiento de contrato Pólizas de Garantías bancarías Pólizas de seguros de vida pólizas de vehículos.	Buen manejo y control de pólizas de bienes y servicios institucionales	N° de informes solicitados / N° de informes recibidos	50%	50%	22	22	Solicitar los Informes a los Departamentos de Talentio Humano y Tesorería.     Revisar el buen manejo de las pólizas de bienes de los Departamentos de Talento Humano y Tesorería.	I Informes de pólizas de bienes y servicios institucionales	\$ 34.15	\$ 0.00
Table 1 Taylor	DIRECCION ADMINISTRATIVA		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		5 Supervisar que los bienes solicitados por las Dependencias de la institución sean los necesarios para la utilización en las actividades institucionales.	Asegurarse que los bienes y servicios de la institución sean utilizados correctamente por las unidades solicitantes	N° de Dependencias verificadas / N° total de Dependencias	50%	50%	22	22	Solicitar al Departamento de Planificación el PAC de la UTMACH, para realizar la verificación pertinente.     Sonstaltar in Situ los bienes solicitados.     Informar a las Dependencias mediante oficio para solicita	I Informe de requerimientos supervisados mediante cuadro de verificación     2 Oficio enviado a las dependencias	\$ 20.50	\$ 320.01
	<b>4</b> —		SUB	TOTAL POA:										USD \$	59,960.00	6,320.00
F																
		DE COMPRAS PUBLICAS														
	,	PUB														
		PRAS														
		COM														
		DE														

## PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC)

								1.	MIN THIS	JAL DE C	OMI IUIS	(I AC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE	LOS PRODI	UCTOS		PRE	SUPUESTO	RE (Marc	NOGRAN QUISICIO car con una rimestre q contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
		RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	1 112001 02010		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
Ď	S						Consolas para cajas	2	Unidad	200.00	400.00		S			
EC	DIREC						Cajas Amplificadoras profesionales	2	Unidad	950.00	1,900.00		S			
DIRECCI	Q				* Ing. Samuel Valdiviezo Toledo, Director Administrativo	530403 0000 001	Mobiliarios-Mantenimiento					2,000.00				
D					* Ing. Martín Sarmiento Sánchez,		Mantenimiento de mobiliario	1	Unidad	2,000.00	2,000.00		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 37,420.39	Supervisor Servicios Mantenimiento y Limpieza	530503 0000 001	Arrendamientos de Mobiliario	1	Unidad	1,000,00	1,000,00	1,000.00	S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 57,420.59	* Ing. Juan Carlos Merino,		Mobiliario para eventos  Materiales para la Construcción, Eléctricos,	1	Unidad	1,000.00	1,000.00		8	8	5	
					Analista de Dirección Administrativa * Ing. Tatiana Vanegas Jiménez,	530811 0000 001	Plomería y Carpintería  Materiales eléctricos (cables, lámparas, focos,					28,400.00				
					Analista Compras Públicas		fluorescentes)	1	Unidad	28,400.00	28,400.00		S	S	S	
						840111 0000 002	Partes y Repuestos					2,000.00				
							Partes y repuestos mayores de \$100,00 de equipos comprendidos dentro de esta partida	1	Unidad	2,000.00	2,000.00		s	s	s	
						530804 0000 001	equipos comprendidos dentro de esta partida  Materiales de Oficina					20.40				
							Resmas de papel de 75 gr.	5	Resma	4.08	20.40	20.10		s		
						530804 0000 001	Materiales de Oficina					44.15				
					* Ing. Samuel Valdiviezo Toledo,		Resmas de papel de 75 gr.	5	Resma	4.08	20.40		S			
	$\geq$	\$ 0.00	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *		Director Administrativo * Ing. Juan Carlos Merino,		Archivadores carpetas	5	Unidad	4.00	20.00		S			
	AT	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 28,044.15	Analista de Dirección Administrativa		Grapas 23/10	5	Unidad	0.75	3.75		S			
	Ħ				* Ing. Tatiana Vanegas Jiménez, Analista Compras Públicas	530301 0000 001	Pasajes al Interior				14,000.00	14,000.00	S			
	SE				, alanda comprae i abridas	530302 0000 001	Pasajes al Exterior				14,000.00	14,000.00	s			
	ADMI					530804 0000 001	Materiales de Oficina					34.15				
A	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 34.15	* Ing. Samuel Valdiviezo Toledo, Director Administrativo * Ing. Juan Carlos Merino, Analista de Dirección Administrativa		Resmas de papel de 75 gr.	5	Resma	4.08	20.40				S	
ADMINISTRATIVA	DIR				* Ing. Tatiana Vanegas Jiménez, Analista Compras Públicas		Archivadores Leizt 8 cm	5	Unidad	2.00	10.00				S	
IST							Grapas 23/10	5	Unidad	0.75	3.75			S	S	
E I					* Ing. Samuel Valdiviezo Toledo,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					20.50				
ADM		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 340.51	Director Administrativo * Ing. Juan Carlos Merino,		Resmas de papel de 75 gr.	5	Resma	4.10	20.50			S	S	
DIRECCIÓN			,		Analista de Dirección Administrativa  * Ing. Tatiana Vanegas Jiménez, Analista Compras Públicas	840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					320.01				
2							UPS	3	Unidad	106.67	320.01		S			
E E		0.00	0.00	66,280.00		SUBTOTAL					USD \$	66,280.00				
						530804 0000 001						999.78				
							Archivador Iomo ancho 8cm Leitz	100	Unidad	2.70	270.00		S			
							Esfero punta fina azul y negro	10	Unidad	0.35	3.50		S			
	og.						Perforadora para 20 a 30 hojas	2	Unidad	4.50 0.60	4.50 1.20		S			
	ICA					-	Marcadores para CD negro  Cinta masking 48mm	2	Unidad	2.76	5.52		S			
	BL						Cinta Masking 40mm	2	Unidad	0.35	0.70		S			
	DE COMPRAS PÚBLICAS						Corrector tipo bolígrafo Bic	3	Unidad	1.60	4.80		S			
	AS						Etiqueta autoadhesiva larga	2	Paquete	0.40	0.80		S			
	PR						Separador hojas plástico /12c	2	Paquete	3.68	7.36		S			
	WO.						Carpetas plásticas transparentes	120	Unidad	0.38	45.60		S			
	EC						Clips mariposa N°1,50 u.	4	Caja	1.00	4.00		S			
	D						Clips para papel N° 33 mm.	24	Caja	0.30	7.20		S			

**52** 

										PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI		RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	ME	ETAS		PO EN	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		FUENTES DE F
		OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACION	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	UNIDAD														
	Š														
	S S														
	UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS														
	E E														
	ISV														
	MP.														
	E C0														
	9														
AV	P														
AT	5														
L															
Z															
I O															
Z															
CIÓ		SU	BTOTAL POA:										USD \$	0.00	0.00
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA															
2															
	φ.														
	E 130														
	NOS														
	ICTT														
	D DE ACTIVOS FIJOS														
	D		I	I	I	l	I								l

								PI	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
		RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
	UNIDAD						Grapas 26/6 de 5000 u.	1	Caja	0.85	0.85		S			
	Ę						Sobre manila A4	25	Unidad	0.10	2.50		S			
	5						Borrador de lápiz, blanco	3	Unidad	0.30 1.00	0.90 2.00		S			
							Funda para CD, paquete de 100u.  Ligas blancas Master 1 kilo	2	Paquete Kilo	6.00	6.00		S			
							Resaltador Stabilo Boss v/color	5	Unidad	1.40	7.00		S			
							Remas de papel bond A4 75 gr	130	Unidad	4.10	533.00		S			
							Grapadora	1	Unidad	7.00	7.00		S			
							Carpeta de cartón tamaño oficio	25	Unidad	0.15	3.75		S			
							Goma en barra	2	Unidad	3.00	6.00		S			
							Cera para dedo	2	Unidad	2.50	5.00		S			
							Aprieta papel	24	Unidad	1.90	45.60		S			
							CD-RW Regrabable sin caja	25	Unidad	1.00	25.00		S			
						530805 0000 001	Materiales de Aseo	_	_	10.00	00.00	120.00	S			
							Papel Higiénico-dispen  Detergente polvo x saco	3	Pacas Saco	10.00 17.46	30.00 17.46		S			
	S						Recogedor/Basura pl	1	Unidad	1.62	1.62		S			
	2						Ambientales en pastillas-v. fragancias	5	Unidad	0.80	4.00		S			
	<u> </u>						Fundas de Basura Ind	3	Paquete	0.76	2.28		S			
	PĆ						Insecticidas en Spray	3	Unidad	2.80	8.40		S			
	AS						Ambiental Sapolio 360	2	Unidad	2.50	5.00		S			
	<b>E</b>						Antisarro	2	Galones	3.60	7.20		S			
	Š.						Cloro Liquido 5%	2	Galones	1.85	3.70		S			
	<u>ы</u>						Desinfectante Liquido-Frag. Manzan	1	Canecas	18.90	18.90		S			
	0						Escoba plast. para exteriores	1	Unidad	2.40	2.40		S			
A	UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS						Escurridor/ Caucho	1	Unidad	2.80	2.80		S			
Z	Z						Guantes/Caucho  Jerga Lana Trapear	1	Pares	1.30 2.89	1.30 2.89		S			
AT	2						Papel Toalla mano B	3	Unidad Unidad	3.83	11.49		S			
꼰							Servilletas 25x25	2	Paquetes	0.28	0.56		S			
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA						530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	_		3,20		1,580.00				
MC							Tóner 7556	2	Unidad	200.00	400.00		S			
A							Revelador de Imagen 7556	2	Unidad	590.00	1,180.00		S			
Z						840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					750.00				
CIÓ						GVIDWOT: -	Proyectores	1	Unidad	750.00	750.00		S			
EC		0.00	0.00	0.00		SUBTOTAL					USD \$	3,449.78				
$\Xi$						530804 0000 001	Materiales de Oficina		D.:			492.17		_	-	
ā							Papel A4 resma 500 unid	40	Resmas	3.90	156.00		S	S	S	
							Cajas clips mariposa Estilete	3	Cajas Unidades	0.84	2.52 1.00		S	S S	S	
						<u> </u>	Archivadores folders 250 h	12	Unidades	1.95	23.40		S	S	S	
						-	Archivadores folders 250 h Archivadores folders 500 h	40	Unidades	1.65	66.00		S	S	S	
	D DE ACTIVOS FIJOS						Boligrafo Boligrafo	59	Unidades	0.20	11.80		S	S	S	
	E						Grapas 26/6 5000U	10	Cajas	0.70	7.00		S	S	S	
	0.						DVD con caja	6	Unidades	0.55	3.30		s	S	s	
	Ę						Carpetas plásticas	6	Unidades	0.50	3.00		S	S	S	
	AC						Cajas clips 32mm	10	Cajas	0.20	2.00		S	S	s	
	)E						Goma en barra	3	Unidades	0.20	0.60		S	S	S	
	DI						Frasco de goma	2	Unidades	1.78	3.56		S	S	S	

										PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	ME	TAS	1	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		FUENTES DE FI
		OLI		- Lineary V	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACION	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"	I - FIBOUR D	Mantener actualizado el inventario de bienes muebles, libros y colecciones, inmuebles, semovientes, bienes biológicos y suministros de la UTMACH.	Inventarios de bienes actualizados	N° de Bienes recibidos / N° de Bienes asignados a usuarios custodios	50%	50%	20	24	1 Realizar la recepción y Constatación fisica de Bienes. 2 Registrar las características de Bienes de Larga Duración y de Control Administrativo para el ingreso al eByE 3 Registrar el ingreso de bienes de larga duración y bienes de control administrativo. 4 Realizar la carización y Bienes de Control Administrativo. 5 Registrar el ingreso de Bienes de Control Administrativo. 6 Realizar la carización de Bienes de consumo corriente. 7 Realizar la constatación de Bienes por pedido de los custodios debido a jubilación o traslado administrativo. 8 Realizar la constatación de Bienes (Bienes que aún no están en el Sistema de Bienes y Existencias) por jubilación er oblicación. 9 Informar a la Dirección Financiera la existencia de bienes obselberso so en mal estado. 10 Evaluación de PCA - PAC. 11 Elaboración de PCA - PAC. 12 Evaluación de PCA - PAC. 13 Documentación y archivo.	1 Recepciones realizadas 2 Registros de caractéristicas de BLU y BCA realizados 3 Actas de Entrega Recepción realizadas 4 Actas de Asignación realizadas 5 Ordenes de Ingreso elaboradas 6 Entregas de Bienes de Consumo Corriente elaboradas 7 Informes de Constatación elaborados 8 Ressignaciones (traspasos) realizadas 9 Informes de Iraluación 11 POA-PAC de la Unidad 12 Informe de Evaluación 6 POA-PAC 13 Archivo actualizado  13 Archivo actualizado	\$ 5,179.92	\$ 0.00
		SUE	BTOTAL POA:										USD \$	5,179.92	0.00
	S UNIVERSITARIAS	OEI 1 N° 3	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Ejecutar el 100% de la accesibilidad horizontal.		Accesibilidad horizontal realizada en el Campus Universitario y Campus Machala	N" de rampas construídas / N" de rampas necesarias	-	10%	-	16	Revisar las rampas horizontales existentes para determinar las que faltan.     Ubicar lugares donde es necesario intervenir.     Medir áreas a intervenir.     Fotografiar estado actual de rampas.     Elaborar el presu	Contrato de obra     Acka entrega recepción de obra	\$ 52.21	\$ 0.00

**5**6

								Pl	AN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE	LOS PRODI	JCTOS		PRES	SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ie va a	OBSERVACIONES
	DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TRESULTED		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
	UNIDA						Corrector tipo bolígrafo	12	Unidades	1.00	12.00		S	S	S	
	Z						Block notas adhesivas	12	Unidades	2.00	24.00		S	S	S	
	_						Cartulina t/oficio colores	50	Unidad	0.04	1.75		S	S	S	
							Resaltadores color verde limón, naranja y rosado	12	Cajas	1.96	23.52		S	S	S	
							Tijeras	2	Unidades	0.90	1.80		S	S	S	
							Grapadora forma tijera	1	Unidades	30.00	30.00		S	S	S	
							Cinta de embalaje café	12	Unidades	0.60 1.25	7.20		S	S	S	
		_					Separadores plásticos	6	Paquetes Unidades	1.25	7.50 6.42		S	S	S S	
					* Ing. Jannina Chabla Saldarriaga,		Block ejecutivo cuadros  Cinta empague transp.	6	Unidades	0.50	3.00		S	S	S	
					Jefe Subrogante de Activos Fijos * Ing. Fernando Sánchez Alvarado,	<u> </u>	Cinta empaque transp.  Borrador de nata	6	Unidades	0.50	1.20		S	S	S	
					Técnico Informático de Activos Fijos		Marcadores para CD	6	Unidades	0.20	3.90		S	S	S	
					* Ing. Diego Pesantez Ochoa, Asistente de Activos Fijos		Resmas de papel 75 gr	8	Resma	3.90	31.20		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 5,179.92	* Anl. Sandro González,		Resmas de papel 75 gr	7	Resma	3.90	31.20		S	S	S	
		\$ 0.00	φ 0.00	φ 5,175.52	Técnico Informático de Activos Fijos * Anl. Efrén Ochoa Triviño,		Resmas de papel 75 gr	10	Resma	3.90	27.30		s	S	S	
					Técnico Informático de Activos Fijos	530805 0000 001	Materiales de Aseo				-1100	169.75			-	
					* Sr. Javier Aguilar Vargas,		Cloro líquido, galón	2	Galones	2.00	4.00		S	S	S	
					Auxiliar de Servicios  * Sr. Sergio Salinas León,		Papel higiénico Jumbo, rollo	8	Unidad	2.20	17.60		S	S	S	
					Auxiliar de Servicios		Funda negra doméstica 30x36, paq. X 10und	23	Paquete	0.75	17.25		S	S	S	
							Jabón líquido litro	3	Unidades	4.50	13.50		S	S	S	
	<u>s</u>						Aceite para limpiar muebles Virginia, frasco 250gr.	3	Unidades	1.50	4.50		S	S	S	
	E						Paños de limpieza (franela)	6	Metros	1.60	9.60		S	S	S	
	SO						Desinfectante líquido varias fragancias, caneca	2	Caneca	18.00	36.00		S	S	S	
	È						Ambiental sapolio 360ml spray	6	Unidades	2.25	13.50		S	S	S	
	AC.						Acido quita sarro	2	Galones	2.90	5.80		S	S	S	
	E						Escoba plástica suave nylon	4	Unidades	1.65	6.60		S	S	S	
- 4:	UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS						Mano de oso con base	2	Unidades	1.20	2.40		S	S	S	
$\geq$	V						Funda roja 23x28, paq. X 10und	12	Paquete	0.40	4.80		S	S	S	
	2						Detergente en polvo, funda 1kilo	6	Fundas	3.20	19.20		S	S	S	
2	5						Trapeadores grandes	3	Unidades	5.00	15.00		S	S	S	
ADMINISTRATIVA						530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					4,233.00				
Z							Tóner Xerox 6400 NEGRO	4	Unidades	220.66	882.64		S	S	S	
M							Tóner Xerox 6400 COLOR	3	Unidades	779.46	2,338.38		S	S	S	
							Etiquetas de seguridad - RESINA (IMPRESIÓN TÉRMICA)	7	Rollo	15.00	105.00		S	s	s	
Į.							Cinta para impresora ZEBRA-TERMOTRANSFER	7	Unidades	35.00	245.00		s	S	S	
ģ							Reveladores de imagen Xerox 6400 NEGRO	3	Unidades	220.66	661.98		S	S	S	
ΕC						840104 0000 001	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duracio	ón)				285.00				
DIRECCIÓN							Extintor CO2 de 20 lib	2	Unidades	30.00	60.00		S	S	S	
А							UPS	2	Unidades	112.50	225.00					
		0.00	0.00	5,179.92		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	5,179.92				
					* Arq. Jorge Moreno, Director UOU	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					36.00				
	RIAS				* Ing. Amado Del Pezo González, Ingeniero Civil		Tinta para impresora EPSON L200 negro	1	Unidad	9.00	9.00		S	s	S	
	TA				* Ing. Graciela Sarango León, Ingeniero Civil		Tinta para impresora EPSON L200 cyan	1	Unidad	9.00	9.00		S	S	S	
	S UNIVERSITARIAS	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 52.21	* Sr. Luis Lucero Lovatón, Asistente de Obras Universitarias		Tinta para impresora EPSON L200 magenta	1	Unidad	9.00	9.00		S	s	S	
	Z				* Sr. Luis Pacurucu Paredes,		Tinta para impresora EPSON L200 yelow	1	Unidad	9.00	9.00		S	S	S	
	in s				Asistente de Obras Universitarias * Sr. Lenin Mogrovejo Morocho,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					16.21				

											PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA		N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
			OEI	-	I - HISTORY V	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
		OBRA														
		UNIDAD DE OBRAS	- OEI 1 N° 7	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Ampliar y mejorar en un 100% los espacios de bienestar para estudiantes de la UTMACH.		Espacios de bienestar para estudiantes mejorados y ampliados	N° de espacios adecuados / N° de espacios solicitados	-	20%	-	24	Revisar la infraestructura.     Medir áreas a intervenir.     Fotografiar estado actual de edificaciones.     Fabora el presupuesto referencia.     Preparar la documentación para procesos de compras públicas.	Contrato de obra     Acta entrega recepción de obra	\$ 13,054.21	\$ 0.00
			OEI 9 N° 4	"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad sis como investigación/vinculos con la sociedad"	Mejorar el 100% de las instalaciones eléctricas y telefónicas en la UTMACH.		Instalaciones eléctricas en excelentes condiciones	Porcentaje del sistema eléctrico mejorado e instalado	-	25%	-	24	Revisar las instalaciones eléctricas.     Verificar averias presentadas.     Fotografiar estado actual de instalaciones.     Elaborar el presupuesto referencial.     Prepara la documentación para procesos de compras públicas.	Contrato de obra     Acta entrega recepción de obra	\$ 18.21	\$ 0.00
	MINISTRATIVA	DE OBRAS UNIVERSITARIAS	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Gestionar el cumplimiento del 100% de los indicadores de evaluación institucional.	Controlar el cumplimiento de políticas de organización, uso y mantenimiento de los espacios fiscos académicos, administrativos y de bienestar de la UTMACH	Seguimiento de políticas mediante reuniones de trabajo con autoridades de las Unidades Académicas y Administrativas	Porcentaje de cumplimiento de la elaboración de políticas de organización	-	100%	-	24	<ol> <li>Gestionar la elaboración de políticas de organización.</li> </ol>	Politicas de organización, uso y mantenimiento de los espacios físicos académicos, administrativos y de bienestar de la UTMACH	\$ 35.14	\$ 0.00
7	DIRECCION ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE OBRAS	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	5 Adecuar el ciento por ciento de las aulas, salas para estudiantes, cubiculos, oficinas y laboratorios a los requerimientos de la ciencia y la tecnología.		Informes de estado de infraestructura de los espacios académicos, administrativos y de bienestar de la UTMACH	Porcentaje de diagnóstico de espacios requeridos	70%	30%	16	8	Visitar a las Unidades Académicas para la verificación de espacios requendos.     Elaborar un informe/presupuesto del resultado obtenido luego de la verificación.	I Informe de verificación realizados	\$ 8.14	\$ 0.00
			OELI	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta	Adecuar el ciento por ciento de las aulas, salas para estudiantes, cubiculos,	Dirigir procesos de mantenimiento de la	Funcionamiento adecuado de etificios a instalaciones de la	N* de edificaciones e instalaciones ma se dieron	7	8	24	24	Realizar reuniones de trabajo con personal de UOU.     Elaborar planos.     Elaborar especificaciones técnicas.	Documentación presentada a Commas Públicas	\$ 18 376 91	\$0.00

								P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO	OTROS	TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE		UCTOS			SUPUESTO	RE (Marc	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ie va a	OBSERVACIONES
·	DEP	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	(Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
	RA				Asistente de Obras Universitarias * Sr. Luis Burgos Bohórquez,		Resmas de papel de 75 gr.	3	Resma	4.07	12.21		s	s	s	
	0 B				Auxiliar de Servicios 2		Archivadores Leizt 8 cm	2	Unidad	2.00	4.00		S	s	s	
	UNIDAD DE OBRAS				* Arq. Jorge Moreno,	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					36.00				
	IVO				Director UOU		Tinta para impresora EPSON L200 negro	1	Unidad	9.00	9.00		S	S	S	
	2				* Ing. Amado Del Pezo González, Ingeniero Civil		Tinta para impresora EPSON L200 cyan	1	Unidad	9.00	9.00		S	S	S	
	ם				* Ing. Graciela Sarango León,		Tinta para impresora EPSON L200 magenta	1	Unidad	9.00	9.00		S	S	S	
					Ingeniero Civil  * Sr. Luis Lucero Lovatón.		Tinta para impresora EPSON L200 yelow	1	Unidad	9.00	9.00		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 13,054.21	Asistente de Obras Universitarias	530804 0000 001	Materiales de Oficina					18.21				
					* Sr. Luis Pacurucu Paredes, Asistente de Obras Universitarias		Resmas de papel de 75 gr.	3	Resma	4.07	12.21		S	S	S	
					* Sr. Lenin Mogrovejo Morocho,		Archivadores Leizt 8 cm	3	Unidad	2.00	6.00		S	S	S	
					Asistente de Obras Universitarias * Sr. Luis Burgos Bohórquez,	530402 0000 001	Mantenimiento de edificios, locales y residencias					13,000.00				
					Auxiliar de Servicios 2		Mantenimiento de instalaciones eléctricas en el Edificio Administración Central	1	Unidad	13,000.00	13,000.00		S	S	S	
					* Arq. Jorge Moreno, Director UOU * Ing. Amado Del Pezo González, Ingeniero Civil * Ing. Graciela Sarango León,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					18.21				
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 18.21	Ingeniero Civil  * Sr. Luis Lucero Lovatón, Asistente de Obras Universitarias  * Sr. Luis Pacurucu Paredes, Asistente de Obras Universitarias		Resmas de papel de 75 gr.	3	Resma	4.07	12.21		s	S	S	
					* Sr. Lenin Mogrovejo Morocho, Asistente de Obras Universitarias * Sr. Luis Burgos Bohórquez, Auxiliar de Servicios 2		Archivadores Leizt 8 cm	3	Unidad	2.00	6.00		s	S	S	
<b>√</b> A	IAS					530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					27.00				
	AR						Tinta para impresora EPSON L200 negro	1	Unidad	9.00	9.00		S	S	S	
¥	E	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 35.14	* Arq. Jorge Moreno, Director UOU		Tinta para impresora EPSON L200 cyan	1	Unidad	9.00	9.00		S	S	S	
ST	E						Tinta para impresora EPSON L200 magenta	1	Unidad	9.00	9.00		S	S	S	
Ë	À					530804 0000 001	Materiales de Oficina		-			8.14	-			
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE OBRAS UNIVERSITARIAS				* Arq. Jorge Moreno, Director UOU * Ing. Amado Del Pezo González, Ingeniero Civil * Ing. Graciela Sarango León,	530804 0000 001	Resmas de papel de 75 gr.  Materiales de Oficina	2	Resma	4.08	8.14	8.14	S	S	S	
DIRECC	UNIDAD	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 8.14	Ingeniero Civil  Sr. Luis Lucero Lovatón, Asistente de Obras Universitarias  Sr. Luis Pacurucu Paredes, Asistente de Obras Universitarias  Sr. Lenin Mogrovejo Morocho, Asistente de Obras Universitarias		Resmas de papel de 75 gr.	2	Resma	4.08	8.14		s	S	S	
						530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					1,356.00				
							TONER COLOR QUBE 8900 negro	3	Unidad	152.00	456.00		S	S	S	
					* Arq. Jorge Moreno, Director UOU		TONER COLOR QUBE 8900 cyan	2	Unidad	150.00	300.00		S	S	S	
					* Ing. Amado Del Pezo González,		TONER COLOR QUBE 8900 magenta	2	Unidad	150.00	300.00		S	S	S	
					Ingeniero Civil * Ing. Graciela Sarango León,		TONER COLOR QUBE 8900 yelow	2	Unidad	150.00	300.00		S	S	S	
					Ingeniero Civil	530804 0000 001	Materiales de Oficina					20.91				
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 18.376.91	* Sr. Luis Lucero Lovatón,	L	Resmas de papel de 75 gr.	3	Resma	4.07	12.21		S	S	S	

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	NOM DEPENI	OEI	OEI	METAS PEDI	OPERATIVAS	RESULTADOS	RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	ACTIVIDADES	VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
			categorización académica*	oficinas y laboratorios a los requerimientos de la ciencia y la tecnología.	infraestructura de la UTMACH	UTMACH	mantenimiento		Ü	27	27	Elaborar presupuestos.     Elaborar documentación para procesos.     Elaborar actas de entrega recepción de las obras.	2 Actas de recepción de obras	¥ 20,010.02	¥ 5.550
		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Adecuar el ciento por ciento de las aulias, salas para estudiantes, cubiculos oficinas y laboratorios a los requerimientos de la ciencia y la tecnología.	Fiscalizar la construcción y/o mejoramiento de infraestructura de la UTMACH	Fiscalización de obras contratadas por construcción ylo mejoramiento de la infraestructura de la UTMACH	N° de fiscalizaciones realizadas / N° de contratos ejecutados	30%	70%	24	24	Visitar al lugar de las obras fiscalizadas.     Revisar las planillas de avance de obras.	1 Planillas de obras	\$ 8.14	\$ 0.00
	SITARIAS	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	S Gestionar el cumplimiento del 100% de los indicadores de evaluación institucional.	Controlar el cumplimiento de las políticas para la accesibilidad de personas con discapacidad, dificultades de movilización o necesidades especiales	Cumplir con uno de los indicadores de evaluación institucional a través del cumplimiento de políticas para la accesibilidad de personas con discapacidad	Porcentaje de cumplimiento de la elaboración de políticas de organización	-	100%	-	24	Gestionar la elaboración de políticas para la accesibilidad de personas con discapacidad.	Políticas para la accesibilidad de personas con discapacidad, dificultades de movilización o necesidades especiales	\$ 0.00	\$ 0.00
MINISTRATIVA	UNIDAD DE OBRAS UNIVERSITARIAS	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Gestionar el cumplimiento del 100% de los indicadores de evaluación institucional.	Estudio, Diseño, Rediseño de obras necesarias para la UTMACH	Estudios y diseños de las obras	N* de estudios realizados	2	1	12	12	Realizar reuniones de trabajo con personal del UOU.     Elaborar planos.     Revisar los estudios.     Elaborar actas de recepción de consultorias.	I Informe de estudios realizados     2 Actas de recepción de estudios por consultoría	\$ 947.50	\$ 0.00
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		10 Ejecución de tareas específicas asignadas.	Cumplimiento de tareas asignadas	N° de tareas realizadas	3	3	20	20	Planificar actividades.     Ejecular tareas encomendadas.     Realizar informes técnicos.     Realizar presupuestos.	1 Informe de tareas realizadas	\$ 273.54	\$ 0.00
		SUB	TOTAL POA:										USD \$	32,774.00	0.00
	SERVICIOS VIIVOS DE Y SEGURIDAD														

NAMICIANIENTO   PRECUPUNTO									Pl	LAN ANI	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
Control   Cont	MBRE IDENCIA		NANCIAMIENTO			RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE						RE (Marc	QUISICIO ar con una rimestre q	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
Part	NO DEPER		PREASIGNACIONES	(Donaciones o asignaciones	PRESUPUESTO			DEL PRODUCTO (Descripción de la		(metros,	UNITARIO						
Application   Control Application   Contro			ψ 0.00	Ψ 0.00	Ų 10,0.0.01	Asistente de Obras Universitarias  * Sr. Luis Pacurucu Paredes											
Authorities Confusionaries   Authorities Co						Asistente de Obras Universitarias		· '							_	-	
Part   10   Part   Pa						Asistente de Obras Universitarias			4	Cajas	0.80	3.20		S	8	8	
Value   Valu							530402 0000 001						17,000.00				
### Details of the Control of the Co						Auxilial de Selvicios 2		Adecuación de la imprenta de la Universidad	1	Unidad	10,000.00	10,000.00		S	S	S	
Value   Valu									1	Unidad	7,000.00	7,000.00		s	s	s	
Value   Valu			\$0.00	80.00	8914	Director UOU  * Ing. Amado Del Pezo González, Ingeniero Civil  * Ing. Graciela Sarango León, Ingeniero Civil	530804 0000 001	Materiales de Oficina					8.14				
Solution	Ш		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.14	Asistente de Obras Universitarias  * Sr. Luis Pacurucu Paredes, Asistente de Obras Universitarias  * Sr. Lenin Mogrovejo Morocho,		Resmas de papel de 75 gr.	2	Resma	4.07	8.14		s	s	S	
Solution	A BIA S	HAKIAS	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Arq. Jorge Moreno, Director UOU											
Solution	Sag	EKS				Director UOU	530807 0000 001						850.00				
Solution	2	É						Tinta para plotter EPSON T7070 negro foto	1	Unidad	170.00	170.00		S	S	S	
Solution	5	م				* Ing. Graciela Sarango León,		Tinta para plotter EPSON T7070 negro mate	1	Unidad	170.00	170.00		S	S	S	
Solution	4 8	2						Tinta para plotter EPSON T7070 cyan	1	Unidad	170.00	170.00		S	S	S	
Solution		5	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 947.50	Asistente de Obras Universitarias		Tinta para plotter EPSON T7070 magenta	1	Unidad		170.00		S	S	S	
Solution	AT T	ă						Tinta para plottter EPSON T7070 yelow	1	Unidad	170.00	170.00		S	S	S	
Solution		3					530804 0000 001	Materiales de Oficina					97.50				
Solution		•				* Sr. Luis Burgos Bohórquez,			2	Rollo						-	
\$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 32,774.00 \$ 0.00 \$ 32,774.00 \$ 0.00 \$ 32,774.00 \$ 0.00 \$ 30,000 \$ 0.00 \$ 32,774.00 \$ 0.00 \$ 0.00 \$ 30,000 \$ 0.00	W	<u> </u>		ļ	ļ			Carpetas folder tamaño A4	35	Unidad	0.50	17.50		S	S	S	
\$ 0.00 \$ 0.00 \$ 273.54 \$ 273.54 \$ 273.54 \$ 2.00 \$ 2						Director UOU	530804 0000 001	Materiales de Oficina					3.54				
Saisbente de Otras Universitarias   Flexómetro de 10 mts   A Unidad   25.00   100.00   S   S   S   S   S   S   S   S   S	NC					* Ing. Amado Del Pezo González, Ingeniero Civil		Grapas 23/10	2	Unidad	0.75	1.50		S	S	S	
Asistente de Obras Universitarias   531404 0000 001   Maquinarias y Equipos   100.00	CCI		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 273 54	* Ing. Graciela Sarango León, Ingeniero Civil		Lápiz HB	4	Unidad	0.51	2.04		s	s	s	
Saisbente de Otras Universitarias   Flexómetro de 10 mts   A Unidad   25.00   100.00   S   S   S   S   S   S   S   S   S	RE		\$ 0.00	φ 0.00	φ 210.04	Asistente de Obras Universitarias	530805 0000 001	Materiales de Aseo				170.00	170.00	s	s	s	
Asistente de Obras Universitarias Flexómetro de 10 mts 4 Unidad 25.00 100.00 S S S S  0.00 0.00 32,774.00 SUBTOTAL PAC: USD \$ 32,774.00  530804 0000 001 Materiales de Oficina 300.00						Asistente de Obras Universitarias	531404 0000 001	Maquinarias y Equipos					100.00				
530804 0000 001 Materiales de Oficina 300.00									4	Unidad	25.00			S	S	\$	
			0.00	0.00	32,774.00							USD \$					
Page							530804 0000 001		00	Poeme	9 50	105.00	300.00			-	
Archivedores Leizt Gern azul		AL					<u> </u>								_	-	
Esferos punta fina azul   22	S F	3 🗟							-					_			
Esferos punta media azul 24 Unidad 0.22 5.28 S S S	CIO	5							22							S	
	I A	EC						Esferos punta media azul	24	Unidad	0.22	5.28		S	S	S	
Lápices HB 6 Unidad 1.50 9.00 S S S	SEF	Y S						Lápices HB	6	Unidad	1.50	9.00		S	S	S	

										PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	ME  1 SEMESTRE (En-Jn)	TAS  2 SEMESTRE (JI-Dic)		PO EN ANAS  2 SEMESTRE (JI-Dic)	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES	FUENTES DE FI
DIRECTÍON A DMINISTRATIVA	UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD  MANTENIMIENTO	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional	1 - FISNOSI V	Aplicación del Sistema de Seguridad y Vigilancia de la UTMACH.	Entrega de informes de las novedades del servicio de seguridad las autoridades.	Nº de participantes	31	31	22	22	1 Elaborar el Distributivo mensual del personal por áreas y horarios: Osibributivos a la Unidad Administrativa de Talento Humano mensualmente. 2 Elaborar el POA PAC y la evaluación semestral del mismo. 4 Elaborar informe de novedades. 6 Registra entrada y salda de sasistencia. 6 Informar al Supervisor de la Unidad de Servicios Administrativos de Mantenimiento y Seguridad.	1 Informes de reportes de novedades a las autoridades 2 Informe final plara las autoridades 3 Registro de entrada y salida de asistencia 4 Informe al Supervisor de la Unidad de Servicios de Mantenimiento y Seguridad 5 Evaluación semestral de POA PAC 2016	(Fuente 1)	(Fuente 2)

NECESSION   CONTINUES   CONT									P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
Pearse 3	and the	ENDENCIA	NANCIAMIENTO	OTTOG		RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE						RE (Marc	QUISICIO car con una rimestre qu	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
Minimark Space Devices   G   United   0.45   2.70   S   S   S			PREASIGNACIONES	(Donaciones o asignaciones				DEL PRODUCTO (Descripción de la		(metros,	UNITARIO						
Manage page (Part Register)   Mana		R/						Portaminas 05									
Minimark Supplementary   No. 10		D I						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·									
Minimark Supplementary   No. 10		A M M							-							-	
Minimark Space Devices   G   United   0.45   2.70   S   S   S									-					_	_	-	
Numaries pance Devision   6		7 7 E						· ·						_	-	-	
Numaries pance Devision   6		¥.						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	_							_	
Nemerators part Charles colores   G														_	_	_	
Carthern   2			1											_	_	-	
Part								· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						s	s	S	
Come on home days								Corrector tipo bolígrafo	2	Unidad	1.26	2.52		S	S	S	
Cigh N 33mm								Etiqueta autoadhesiva color naranja	6	Unidad	0.44	2.64		S	S	S	
Capets 296   6   Cape floor out   0.21   1.26   S   S   S								•	4	Unidad				_	_	_	
Customen against grante customs									4					_	-	-	
Trists para almohabilite   2															_		
Scote manile F5   12   Unided   0.06   0.72   S   S   S														_		-	
Solve manils F6										Ollidad				_	_	_	
Bornador de finis														_	_	-	
Solve pare of por x 100 unidades   2   Pegaete   4.30   8.60   8   8   8   6   6   100		Ð												_	-	_	
Col RM regardable sinc rigin   Go   Unided   Go   RS   Go   Go   Col RM regardable sinc rigin   Go   Unided   Go   RS   Go   Go   Col RM regardable sinc rigin   Go   Unided   Go   RS   Go   Go   Go   Go   Go   Go   Go   G		E E														_	
VICTORY regressibles con caje   1.5   Unidad   0.45   1.275		Ë										3.90					
Pote drips		SEC						DVD RW regrabables con caja	15	Unidad	0.85	12.75					
No.		Α.						Porta clips	4	Unidad	0.48	1.92		S	S	S	
Notes achieves winto standardo   1   Block   5.00   5.00   5.00   5   5   5		T0						Resaltadores varios colores	6	Unidad	0.31			S	S	S	
No.00   No.00   No.00   No.00   No.00   No.00   No.00   No.000   No.0000   No.000   No.000   No.0000   No.0000   No.0000   No.0000   No.0000   No.0000   N		EN						+	1	Block							
State   Stat	₹	2				Abg. Raúl Carpio Silva,			15					_	_	_	
National activities of Asset   18	I	E	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,319.98	Supervisor de la Unidad de Servicios		· '	1	Unidad	1.58	1.58		S	S	S	
Alcohol antiseptico   5	AT	K					530805 0000 001		_		2 -	40.50	220.00	-	-		
Naminerial concientation   3   Casion   3.00   15.00   S   S   S	IR	MA						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							-	-	
Note	SI	DE					l							_	_	-	
Atomizador de 500 cc   5	Ú	S												_	-	-	
Cepillo para inodoro con base	á	Ĭ.						110000						_	-	_	
Note	A	TV						+						_	_	_	
Desinfectante para tanque de inodoro   2	NC	T.							1	Caneca		18.88		s	s	S	
Deletrgente en polvo   3   Unidad   3.55   10.65   S   S   S   S	E	NE						Desinfectante para tanque de inodoro	2	Unidad	1.60	3.20		S	S	S	
Escoba de madera de 30 cm de fibra de coco   3   Unidad   1.85   5.55   S   S   S   S	EC	IW						Detergente en polvo	3	Unidad				S	S	S	
Escoba de plástico de fibre nylon suave   6	H	AD.						+	3							_	
Escobillones de plástico (2m)   3 Unidad   5.00   15.00   S   S   S	Ω	S															
Franciscorta en metros color roja   6   Metros   2.00   12.00   S   S   S		IC														-	
Fundas de basura rollo negro x10		H.					l		-					_		_	
Insectional en spray		SE						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						_		-	
Cultivate   1.20   2.40   5   5   5   5   5   5   5   5   5		DE												_	-	-	
i apun ingerinza prince outre in più asirinza de con insi di con i		Đ.						<del>  ' ' ' '</del>						_	-	-	
I I I I I I I I I I I I I I I I I I I		Ã						Tacho para basura plástico de 20 litros	4	Unidad	5.30	21.20		S	S	S	
Materials de Impresión, Fotografía y		5					F20007 0000 001	Matarialas de la propositio Fatagrafía y	7	2	5.50	21.20	150.00	Ť			
530807 0000 001 Madertailes de impresion, rougrania y Reproducción 150.00							530807 0000 001						150.00				

										PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	ME	TAS	TIEM		ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		FUENTES DE FI
	DEPEN	UEI		SIMONY V	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACION	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
				I - Harrier u											
Н	DE OS RAT														
	UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRAT IVOS DE	CIID	TOTAL POA:										LICID &	2010.00	200.00
	V	SUB	STOTAL POA:										USD \$	3,019.98	300.00
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	E SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO DEL ÁREA VERDE Y JARDINERÍA	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		Ampliar y mejorar en un 100% los espacios de bienestar para estudiantes de la UTMACH, así como el mantenimiento de áreas verdes de la ciudadela Universitaria, campus Machala y áreas que pertenezcan a la UTMACH.	Mejorar el omato e imagen institucional y bienestar universitario	N* de hectàreas mejoradas 18	9	9	26	26	Coordinar y controlar labores de resiembra de plantas, poda de árboles, control sanitario, limpieza y fertilización de áreas.	1 Registro de asistencia 2 Cronograma de Trabajo Mensual Ejecutado por el Personal de Jardinería	\$ 7,649.00	\$ 7,000.00

								P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc	ONOGRAM QUISICIO car con una rimestre qu contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
	NOI DEPEN	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	PRESUPUESTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
							Kits de tinta para impresora Epson I555 colores(azul, rojo, negro y amarillo)	2	Kits	75.00	150.00		S	s	s	
						531404 0000 001	Maquinarias y Equipos					400.00				
							Juego de radios de 2 cada uno	4	Juegos	100.00	400.00		S			
						840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					300.00				
							Poe	1	Unidad	300.00	300.00		S			
						570102 0000 001	Tasas Generales, Patentes	_		450.00		750.00				
						F21 40C 0000 001	Renovación de matricula de armas de fuego	5	Unidad	150.00	750.00	100.00	S			
						531406 0000 001	Herramientas  Linternas recargables	9	Unidad	22.22	199.98	199.98	s	S	S	
	, E					530811 0000 001	Materiales de Construcción, Eléctricos,	3	Silidad	22.22	100.00	500.00				
	UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRAT IVOS DE					333011 0000 001	Plomería y Carpintería Clonos reflectivos	10	Unidad	31.25	500.00	550.00	S			
						531403 0000 001		16	Unidad	31.20	300.00	500.00	5			
						331403 0000 001	Estación de trabaio metal madera	1	Unidad	500.00	500.00	300.00	S			
		0.00	0.00	3,319.98		SUBTOTAL	1				USD \$	3,319.98	-			
				3,020100		530205 0000 001	Espectáculos Culturales y Sociales				100 1	4,000.00				
	E SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO DEL ÁREA VERDE Y JARDINERÍA					330200 0000 001	Ayudas económicas a grupos culturales, uniformes, comida, alojamiento, transporte, presentaciones, alquiller de equipos				4,000.00	2,000.00				
	Ē					530404 0000 001	Maquinarias y Equipos-Mantenimiento					2,000.00				
	2						Descarbonizada y limpiada de las máquinas	40	Unidad	40.00	1,600.00				S	
	Y						Repuesto cuchilla carro tracto podador	8	Unidad	50.00	400.00				S	
	Ξ.					530804 0000 001		_				50.00				
	2						Resma de papel bond de 75 g.	7 50	Unidad	5.00	35.00 15.00		S			
	Ξ					530805 0000 001	Esferos de azul y negras  Materiales de Aseo	90	Unidad	0.30	15.00	1,399.00	5			
	¥.					330003 0000 001	Fundas para basura	15	Sacos	35.00	525.00	1,355.00	s			
	2						Escoba de madera tigre cerda y bejuco	5	Docenas	42.00	210.00		S			
	T.						Sacos grandes	500	Unidad	0.60	300.00		S			Que se considere un aun
	DE				* Sr. Ing. Villamar Marlo,		Papel higiénico	40	Unidad	4.00	160.00		S			de presupuesto en las ár
	10 10				Supervisor de Mantenimiento de Áreas		Recogedor de basura de lata grande	42	Unidad	2.00	84.00		S			verdes ya que las extens de siembras han aument
A	E E				Verdes y Jardinería * Sr. Jairo Cacay		Detergente en polvo	10	Fundas	12.00	120.00		S			Las semanas agrícolas s
	W				* Sr. Alcívar Orellana * Sr. Edwin Rugel	530806 0000 001			11.22.2		*0.5-	200.00	-			52.
A	TE	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 14,649.00	* Sr. Jorge Mosquera		Disco whall para amoladora	7 2	Unidad	8.00	56.00 30.00		S			<ul> <li>Se necesita una triturado de rama que tiene un valo</li> </ul>
É	S	\$ 0.00	\$ U.UU	φ 14,043.00	* Sr. Cristhian Salinas * Sr. Omar Mera		Llave de presión  Llave perica	2	Unidad	15.00 15.00	30.00		S			4000 dólares americano
Si	X				* Sr. Manuel Cortéz		Llave tubo	2	Unidad	30.00	60.00		S			que servirá para la elaboración del compost
Ħ	S Y				* Sr. Edinson Pizarro * Sr. Eduardo Moscoso		Cepillo de acero	3	Unidad	5.00	15.00		s			desintegrar ramas troncos
<u>a</u>	2				Trabajadores Agrícolas		Lija gruesa de fierro	10	Unidad	0.90	9.00		S			todo material orgánico.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	TAT					530814 0000 002	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza					3,000.00				- Cinturón de seguridad pa
Ō	STR						Herbicidas Glifosato de acción sistémico	1	Tanque	870.00	870.00				S	podar arboles.
S	N.						Aceite WD 40 a diesel	12	Unidad	90.00	1,080.00		S		<u> </u>	
E E	M						Insecticida	50	Unidad	5.00	250.00		S			
	V						Aceite de dos tiempo	100	Litros	8.00	800.00		S			
	108					840106 0000 002	Herramientas					4,000.00				
	VIC						Motor combis 1,3 HP. Multifuncional	2	Unidad	530.00	1,060.00		S			
	SER						Acople tubo corta tepe	2	Unidad	175.00	350.00		s			
	(c)	1								1.0.30	000.00					

										PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS	TIEM SEM.	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
		OEI		- Signatur u	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	UNIDAD DI			1-23333											
		SUB	STOTAL POA:										USD \$	7,649.00	7,000.00
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE TRANSPORTE UNIDAD DE TRANSPORTE	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		Mantener el parque automotor en óptimas condiciones de servicio, para que la comunidad universitaria acceda a ellos.	Todo el parque automotor se encuentra en actividad y buenas condiciones mecànicas	Porcentaje de cumplimiento de viajes realizados	50%	50%	24	24	Controlar diariamente cada vehículo,     Requerir el arreglo inmediato del transporte con desparfectos.     Proveer de combustible y lubricante para cada vehículo.     Hacer cumplir la orden de movilización de las autoridades.	Formulario de control vehicular     C-Ordenes de movilización del transporte     Registro del recorrido vehicular interno y del gasto del combustible	\$ 99,906.80	\$ 25,750.00
		SUB	STOTAL POA:										USD \$	99,906.80	25,750.00
			TOTAL POA DI	RECCIÓN ADMII	NISTRATIVA:								USD \$	208,489.70	39,370.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Control de existencia de los semovientes de los Programas Vacuno y Porcino, verificación de	Mantener el Registro y Control de Inventarios de programa vacuno, oorcino, actas de constalación	Porcentaje de trámites realizados	50%	50%	24	24	Realizar la constatación física en los Programas Porcino y Vacuro.     Controlar mediante kardex los nacimientos, las ventas. las perdidas y orácticas estudiantiles.	1 Informes de Granjas 2 Archivos físicos 3 Kardex	\$ 572.64	\$ 0.00

								Pl	LAN ANU	IAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una rimestre qu contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
	NO DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TRESOT OESTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
	IO						Acople mono cultivador	2	Unidad	340.00	680.00		S			
	TY.						Acople cortaseto de altura	2	Unidad	340.00	680.00		S			
	UNIDAD 1						Acople podadora de altura	1 2	Unidad	402.00	402.00		S			
	5						Acople desbrozadora Taladro	1	Unidad Unidad	189.00 450.00	378.00 450.00		S			
		0.00	0.00	14.649.00		SUBTOTAL		1	Ullidad	400.00	USD \$	14,649,00	-			
		0.00	0.00	14,043.00		530405 0000 001	Vehículos-mantenimiento				CSD \$	21,000.00				
	œ					330403 0000 001	Mantenimiento de flota vehicular				21,000.00	21,000.00	S	S	S	
	RT					530803 0000 001	Combustibles y Lubricantes				21,000.00	25,000.00				
	PO						Gasolina super, extra, diesel, aceites, etc.				25,000.00	.,,,,,,,,,,	S	S	S	
	UNIDAD DE TRANSPORTE					530804 0000 001	Materiales de Oficina					250.00				
	Ě						Papel bond A4 75 g	20	Resmas	4.00	80.00		S		S	
	)E						Caréta manila	60	Unidad	0.50	30.00		S			
	1 Q						Carpeta archivador lomo 8 cm	12	Unidad	2.00	24.00		S			
	[VO						Esferográficos color azul, negro	96	Unidad	0.25	24.00		S		S	
	Z						Cajas de grapas 26/6	9	Caja	3.00	27.00		S			
	_						Marcadores permanentes negro, azul	40	Unidad Unidad	0.75 0.50	30.00 12.00		S	S	S	
		-					Marcadores tiza líquida Resaltadores	24	Caja	23.00	23.00		S		- 3	
						530805 0000 001	Materiales de Aseo	1	Ouju	20.00	20.00	466.80	-			
							Detergente	28	Funda 2 k	8.00	224.00	100.00	S	s	S	
							Desinfectante ambiental	6	Galones	4.50	27.00		S	S	S	
							Franela	12	Metro	1.00	12.00		S		S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 125,656.80	Lcdo. Francisco Cabrera Armijos		Papel higiénico	6	Unidad	14.00	84.00		S			
VA							Recogedor de basura	2	Unidad	2.00	4.00		S			
Ę	E						Escoba	6	Unidad	3.00	18.00		S			
Z	O.B.						Escobillones	6	Unidad	15.00	90.00		S			
ST	SI						Fundas de basura  Materiales de Impresión, Fotografía,	6	Paquetes	1.30	7.80		S		S	
Z	EA.					530807 0000 001	Reproducción y Publicaciones					90.00				
M	Ξ.						Tinta para impresora EPSON L555	3	Unidad	30.00	90.00		S		S	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE TRANSPORTE					530813 0000 001	Repuestos y Accesorios					49,000.00				
Z	AD.						Repuestos y asccesorios para vehículos				49,000.00		S	S	S	
10	2					570102 0000 001	Tasas Generales, Patentes				1 000	4,000.00				
ည္က	5					570201 0000 002	Tasas generales, matrículas, SOAT, etc.				4,000.00	25,000.00	S	S	S	
~						570201 0000 002	Seguros Seguro de vehículos				25,000.00	20,000.00		S	S	
						840104 0000 002					20,000.00	750.00		- 3		
						222222 0000 002	Split	1	Unidad	750.00	750.00			S		
						530806 0000 001	Herramientas	-				100.00				
							Destornillador, playos, etc.				100.00			S		
		0.00	0.00	125,656.80		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	125,656.80				
		0.00	0.00	247,859.70		TOTAL PAC	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:				USD \$	251,309.48				
						530804 0000 001	Materiales de Oficina					572.64				
							Cintas para calculadora color negro	6	Unidad	1.12	6.72		S	S	S	
							Rollos para sumadora 57*57*12	24	Unidad	0.29	6.96		S	S	S	
							Notitas adhesivas 125*125	24	Unidad	0.56	13.44		S	S	S	
					the Media France	L	Block de ejecutivo (cuadriculado)	12	Unidad	1.15	13.80		S	S	S	
					* Ing. Mariela Espinoza, Directora Financiera		Sobre bolsa F1	36	Unidad	0.05	1.80		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 572.64	* Ing. Patricia Niebla.	L	Sobre bolsa F2	36	Unidad	0.22	7.92		S	S	S	

NOMBRE DEPENDENCIA														
- 2	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS	1	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NO DEPE	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
FINANCIERA			I - Hanvar v	produccion, recepcion, baja y entrega de bienes.	física de bienes						Tramitar solicitudes de Entrega Recepción, Bajas, etc.	A Archivos de Actas de Constatación Física		
DIRECCIÓN	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Realizar funciones de secretaria de la Dirección Financiera.	Brindar una atención de calidad al usuario y colaborar en la gestión Administrativa	Porcentaje de cumplimiento	50%	50%	24	24	Alender al Usuario     Receptar documentos     Elaborar oficios     Despechar información     Archivar documentos	Oficios realizados     Sistema Informático     Archivos fisicos	\$ 1,004.00	\$ 0.00
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Elaborar la proforma presupuestaria en coordinación con la Unidad de Presupuesto y Dirección de Plantificación, para su aprobación.	Proforma Presupuestaria de la institución elaborada	N° de Proformas elaboradas		1		8	Receptar requerimientos de las diferentes Unidades Administrativas.     Revisar la Ejecución Presupuestaria del año anterior y Roles de Pago.     A-plicar directrios presupuestarias emitidas por el Ministerio de Economia y Finanzas y disposiciones de autoridades de la institución.	Sisteme eSigef del Ministerio de Finanzas     Pocumentación de Requerimiento de las Unidades Académicas y Administrativas     Clasificado del Gasto     Porectivos Presupuestarias     Oficios envidados y Resolución del H. Consejo Universitario	\$ 187.26	\$ 0.00
JERA	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Preparar Informes Financieros para las Diferentes Autoridades y Entidades.	Informes Dirigidos al Señor Redor, H. Consejo Universitario, Ministerio de Economia y Finanzas, Contraloria General del Estado	Porcentaje de informes financieros elaborados	50%	50%	24	24	Recopilar la Información Contable y Financiera.     Revisar la normativa vigente.     Verificar la ejecución presupuestaria y saldos de disponibilidades.	Archivos e informes recibidos.     Leyes y Reglamentos Internos.     S-Sistema eSigef.	\$ 159.46	\$ 0.00
DIRECCIÓN FINANC	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		5 Gestionar en el Sistema Integrado eSigef y de Remuneraciones Spryn.	Legalizar Comprobantes de liquidación de viáticos, Aprobar Comprobantes de Anticipos de Fondos de Viáticos, Cajas Chicas, Reclasificaciones y Reformas Web	N° de comprobantes y reformas aprobadas	500	500	24	24	1 Verificar los saldos de las partidas Gastos del Presupuesto de la Institución.     2 Realizar la certificación y comprobante de compromiso.     3 Aprobar comprobantes en el sistema eSigef y Spryn.	Registro de Comprobantes Solicitud de Aprobación de Reformas.     Listados de comprobantes enviados a Tesorería.     Sistema esigef del Ministerio de Finanzas.	\$ 69.00	\$ 0.00
	DIRECCIÓN FINANCIERA	OEI 10	OEI 10 "Mejorar la gestión institucional"  OEI 10 "Mejorar la gestión institucional"	OEI 10  "Mejorar la gestión institucional"  OEI 10  "Mejorar la gestión institucional"	OEI 10  "Mejorar la gestión institucional"  3 Elaborar la proforma presupuestaria en coordinación con la Unidad de Presupuesto y Dirección pel ministrucional"  OEI 10  "Mejorar la gestión institucional"  OEI 10  "Mejorar la gestión aprila de l'esupuesto y Dirección de Planificación, para su aprobación.  4 Preparar Informes Financieros para las Diferentes Autoridades y Entidades.	OEI 10  "Mejorar la gestión institucional"  3 Realizar funciones de secretaria de la Dirección Financiera.  Birindar una atención de calidad al usuario y colaborar en la gestión Administrativa  3 Elaborar la proforma presupuestaria en coordinación con la Unidad de Presupuesta y Dirección de Planificación, para su aprobación.  OEI 10  "Mejorar la gestión institucional"  4 Preparar Informes Financieras para las Diferentes Autoridades y Entidades.  Informes Dirigidos al Señor Rector, H. Consejo Universitario, Ministerio de Economia y Financias, Contraloría General del Estado	OEI 10  **Mejorar la gestión institucional**  3 Realizar funciones de secretaria de la Dirección Financiera.  Brindar una atención de calidad al usuario y cotaborar en la gestión Administrativa  Porcentaje de cumplimiento  3 Elaborar la proforma presupuestaria de la constitucional*  Proforma Presupuestaria de la institucional*  N° de Proformas elaboradas  Pocentaje de informes financieros para las Diferentes Autoridades y Entidades.	OEI 10  **Mejorar la gestión institucional**  3 Elaborar la proforma presupuestaria de la Dirección Finenciera.  3 Elaborar la proforma presupuestaria de la Dirección Gradia de susario y colaborar en la gestión Administrativa  OEI 10  **Mejorar la gestión gestión con de controlación con la Unidad Ed Presupuestaria de la institución de la institució	OEI 10  "Mojorer la gestión institucional"  3 Ballizar funciones de sacretaria de la Dirección Financiera.  Brindar una etención de calidad al susario y colaborar en la gestión de institucional "  "Mojorer la gestión presupuestaria en conodinación presupuestaria de la missitucional"  Dirección de Planticación, para su aprobación.  Dirección de Planticación, para su aprobación.  Proforma Presupuestaria de la institucion eleborada "  N° de Proformas elaboradas	OEI 10  **Mediornal for gestion for gestion institucional**  DEI 10  **Mediornal for gestion for gestion institucional**  **DEI 10  **Mediornal for gestion institucional**  **Description for gestion in gestion institucional**  **Description for gestion in gestion in gestion in gestion for gestion in gestion in gestion for gestion in gestion in gestion for gestion in gestion	OEI 10  **Apporar la gestión institucional**  2 Realizar funcionas de socretário de la Dirección Financiona.  2 Realizar funcionas de socretário de la Dirección Financiona.  3 Elaborar la pedente gestión presipulativa en coordinación con la Unidad de la munición y colidorar en la gestión Administrativa  OEI 10  **Apporar la gestión institucional**  Decontra de financional presipulativa en coordinación con la Unidad de Presupuestaria de la institucional*  Protenta Presupuestaria de la institucional*  Protenta Presupuestaria de la institucional*  Nº de Protentas elaboradas	OEI 10  **Adjourn la gratida   Production de la Dirección   Production   Produc	OEI 10  **Tables of process of pr	OEI 10 **Adjuter (a particle countries)  DE 10

								P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre que contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
	NO DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	1 11251 0251		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
A					Analista 1		Sobre bolsa F3	36	Unidad	0.22	7.92		S	S	S	
2	5						Separadores plásticos	20	Unidad	2.20	44.00		S	S	S	
3	9						Resmas de Papel de 75gr	100	Resmas	4.00	400.00		S	S	S	
A S	NC						Pliegos de cartulina amarillo y azul	30	Unidad	0.20	6.00		S	S	S	
Z	N.						Sobres tamaño Oficio	1,000	Unidad	0.06	60.00		S	S	S	
1	臣						Tinta para sello, color negro y rojo	12	Unidad	0.34	4.08		S	S	S	
DIRECCIÓN FINANCIERA	DIRECCIÓN FINANCIERA					530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					1,004.00				
ğ	22						Tonners marca Ricoh aficio MP161	8	Unidad	22.50	180.00		S	S	S	
E	2	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *			Sra. Betty Borja Solórzano,		Frasco de tinta Xerox 7855 tóner amarillo	1	Unidad	150.50	150.50		S	S	S	
Ĭ	□	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,004.00	Asistente de Apoyo		Frasco de tinta Xerox 7855 tóner azul	1	Unidad	150.50	150.50		S	S	S	
							Frasco de tinta Xerox 7855 tóner rojo	1	Unidad	150.50	150.50		S	S	S	
							Frasco de tinta Xerox 7855 tóner negro	1	Unidad	160.50	160.50		S	S	S	
							Frasco de tinta Xeros Tambor de Imagen	1	Unidad	212.00	212.00		S	S	S	
						530804 0000 001	Materiales de Oficina	20	10.00.4	0.44	20.40	187.26		-		
							Carpetas colgantes verdes con pestaña  Carpeta manila oficio s/v 150 gr	60 24	Unidad Unidad	0.44	26.40 19.20		S	S	S	
							Carpetas plásticas transparentes	36	Unidad	0.38	13.68		S	S	S	
							Archivadores leizt 8 cm	30	Unidad	1.43	42.90		S	S	S	
		-					Archivadores leizt 4 cm	12	Unidad	2.17	26.04		S	S	S	
							Esferos punta fina azul	36	Unidad	0.25	9.00		S	S	S	
		* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *			Ing. Mariela Espinoza,		Esferos punta fina negro	6	Unidad	0.25	1.50		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 187.26	Directora Financiera		Portaminas 05	6	Unidad	2.75	16.50		S	S	S	
							Cajas de minas 05	6	Caja 12/u	0.19	1.14		S	S	S	
							Marcadores permanentes azul P/med.	6	Unidad	0.45	2.70		S	S	S	
							Marcadores permanentes rojo P/med.	6	Unidad	0.45	2.70		S	S	S	
							Marcadores permanentes negro P/med.	6	Unidad	0.45	2.70		S	S	S	
							Cinta masking 48 mm	6	Unidad	2.00	12.00		S	S	S	
							Cinta scott 18*25	6	Unidad	0.70	4.20		S	S	S	
						720004 0000 001	Estiletes grande reforzado	3	Unidad	2.20	6.60	150.40	S	S	S	
						530804 0000 001	Materiales de Oficina Ligas *1 kilo	1	Kilo	6.95	6.95	159.46	S	S	S	
							Pilas Alcalinas AA	24	Pares	1.90	45.60		S	S	S	
							Pilas Alcalinas AAA	24	Pares	1.90	45.60		S	S	S	
					* Ing. Mariela Espinoza,		Resaltadores colores amarillo	6	Unidad	2.00	12.00		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 159.46	Ing. Mariela Espinoza, Directora Financiera		Repuestos de estiletes	5	Funda 10/u	0.73	3.65		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 159.46	* Betty Borja,		Corrector tipo bolígrafo	6	Unidad	0.65	3.90		S	S	S	
					Asistente de Apoyo		Perforadora para hojas	2	Unidad	4.25	8.50		S	S	S	
_							Goma liquida	2	Unidad	2.15	4.30		S	S	S	
7	4						Clips mariposa n.1	6	Caja/50u	0.86	5.16		S	S	S	
買	E. R.						Clip 51 mm (manecillas)	4	Cajas	3.50	14.00		S	S	S	
Z	CE						Clips n.33 mm	14	Cajas	0.70	9.80		S	S	S	
$\mathbf{z}$	Į.					530804 0000 001	Materiales de Oficina		0.1.5000		4	69.00				
Ξ	FI				* Ing. Mariela Espinoza,		Grapas 26/6	3	Caja 5000/u	0.50	1.50		S	S	S	
Z	ON.	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 69.00	Directora Financiera * Ing. Patricia Niebla,		Grapas 23/10 Grapas 23/13	4	Cajas	0.69	2.76 2.76		S	S	S	
10	ğ				Analista Financiera		Vinchas metálicas lancer	66	Cajas Unidad	0.69	1.98		S	S	S	
$\tilde{z}$	Œ						Grapadora de tijera	2	Unidad	30.00	60.00		S	S	S	
DIRECCIÓN FINANCIERA	DIRECCIÓN FINANCIERA					531404 0000 001	Maquinarias y Equipos		Omitada	55.00	30.00	180.00	"	-	-	
Ī							Grapadoras eléctricas	1	Unidad	90.00	90.00	100.00	S	S	S	
				T. Control of the Con	I .											

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	NO	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		6 Realizar el control interno a los procesos de adquisiciones, previo a emitir certificación presupuestaria.	Registrar los comprobantes (CUR) de los gastos elaborados	Porcentaje de cur	50%	50%	24	24	Verificar las Facturas receptadas.	1 Registro.	\$ 191.64	\$ 0.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		7 Cumplimiento del plan de mejoramiento continuo del Talento Humano.	Obtener conocimiento de leyes y reglamentos aplicadas a las labores diarias	N° de capacitaciones realizadas	3	3	24	24	Gestionar las capacitaciones a realizarse.     Delegar a las personas a capacitarse.     Participar en el desarrollo de los cursos, seminarios o talleres que se realicen.	Certificados o Diplomas de asistencia a la capacitación.	\$ 812.00	\$ 0.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Dar mantenimiento y limpieza de las oficinas de la Dirección Financiera, Unidad de Presupuesbo y Unidad de Sistemas.     Legajar los documentos para clasificar y archivar.	* Mantener las oficinas limpias y ordenadas * Toda la documentación clasificada y archivada en orden cronológico * Entregar correspondencia	Porcentaje de limpieza, libros empastados	50%	50%	24	24	I Entregar las correspondencias a las diferentes Dependencias y Facultades, como a la Contraloría, al S.R.I. y otras Instituciones Públicias.     2 Archivar y empastar los documentos en forma de libros.     3 Dar mantenimiento a los aires acondicionados y a los equipos informáticos.	Libros de documentos.     Registros Oficiales     archivados	\$ 70.00	\$ 0.00
		SUE	TOTAL POA:										USD \$	3,066.00	0.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Elaborar el anteproyecto de presupuesto, en base a los planes y requerimientos de todas la Unidades de la UTMACH.	Generar información veraz y oportuna a la Dirección Financiera y Dep. Planificación, para la toma de decisiones correctas.	Nº de anteproyecto de presupuesto	-	1	-	1	Revisar los POAIPAC, para elaborar el anteproyecto de presupuesto.	1 Presupuesto 2016	\$ 117.50	\$ 200.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Elaborar la Proforma     Presupuestaria en coordinación     con la Dirección de Planificación.	General información veraz y oportuna a la Dirección Financiera y Dep. Planificación, para la toma de decisiones correctas.	Nº de proformis Presupuestaria		1		1	Revisar los POA/PAC, para elaborar la proforma.	1 Presupuesto 2016	\$ 131.50	\$1,900.00
DIRECCIÓN FINANCIERA	UNIDAD DE PRESUPUESTO	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Ejecutar el Control y     Evaluación Presupuestaria.	Generar información veraz y oportuna a la Dirección Financiera y Dep. Planificación, para la toma de decisiones correctas.	Nº de cédulas Presupuestarias de Gastos	50	50	24	24	Revisar las Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos.	T Cédulas presupuestarias en equilibrio económico	\$ 135.50	\$ 110.00
DIRECCI	UNIDAD	OFF 10	"Mejorar la gestión		4 Realizar Reformas	Generar información veraz y oportuna a la Dirección	Nº de Presupuesto Reformado a	05	05	_	10	Receptar los oficios de requerimientos de	Oficios de requerimiento de reformas	e ne nn	2000

									Pl	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	MBRE	DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
	N	DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
						Ing. Patricia Niebla,		Calculadora Casio eléctrica	2	Unidad	45.00	90.00		S	S	S	
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 191.64	Analista Financiera	530804 0000 001	Materiales de Oficina					11.64	S	S	S	
								Cuaderno espiral grande a cuadros	6	Unidad	0.94	5.64		S	S	S	
								Libreta taquigráfica	6	Unidad	0.89	5.34		S	S	S	
								Borrador de lápiz blanco  Materiales de Impresión, Fotografía,	6	Unidad	0.11	0.66		8	S	S	
							530807 0000 001	Reproducción y Publicaciones					812.00				
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 812.00	Ing. Mariela Espinoza,		Epson L355 C T6642 Amarillo	6	Unidad	28.00	168.00		S	S	S	
			Ų 0.00	ψ 0.00	\$ 512.00	Directora Financiera		Epson L355 C T6642 Azul	6	Unidad	28.00	168.00		S	S	S	
								Epson L355 M T6643 Rojo	6	Unidad	28.00	168.00		S	S	S	
							530805 0000 001	Epson L355 BK T6641 Negro  Materiales de Aseo	11	Unidad	28.00	308.00	70.00	S	S	S	
							550805 0000 001	Trapeadores cambiables	2	Unidad	10.00	20.00	70.00	S	s	S	
								Escoba cerda suave	2	Unidad	5.00	10.00		S	S	S	
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 70.00	Sr. Jhoffre Román Feijoo		Tacho para baño plástico	1	Unidad	14.00	14.00		s	s	s	
			,	,	,	Auxiliar de Servicios		Tacho para basura de oficina metálico	2	Unidad	3.00	6.00		S	S	S	
								Recogedor de basura	2	Unidad	4.00	8.00		S	S	S	
								Mano de oso	3	Unidad	4.00	12.00		S	S	S	
			0.00	0.00	3,066.00		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	3,066.00				
							840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					200.00				
								UPS y Regulador de Voltaje	1	Unidad	200.00	200.00		S			
							530805 0000 001	Materiales de Aseo					12.00				
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 317.50	* Ing. Vilma Vega, Jefe de Presupuesto		Desinfectante ambiental  Materiales de Impresión, Fotografía,	2	Galones	6.00	12.00		S			
							530807 0000 001	Reproducción y Publicaciones					105.50				
								Tinta para recargas color negro	1	Litro	28.10	28.10		S			
								Pen Drives	9	Unidades	8.60	77.40	4.000.00	S			
							840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1	Unidad	1,900.00	1,900.00	1,900.00	S			
							530805 0000 001	Comp. HP Todo en uno de 20" táctil  Materiales de Aseo	1	Unidad	1,900.00	1,900.00	6.50	- 3			
							330503 0000 001	Cloro	1	Galones	6.50	6.50	0.50	S			
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,031.50	* Ing. Vilma Vega,	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía,					125.00				
						Jefe de Presupuesto		Reproducción y Publicaciones  Lexmark tinta negra	2	Unidades	25.00	50.00		s			
								Lexmark tinta negra  Lexmark tinta amarilla	1	Unidades	25.00	25.00		S			
								Lexmark tinta azul	1	Unidades	25.00	25.00		S			
								Lexmark tinta roja	1	Unidades	25.00	25.00		S			<u></u>
							840103 0000 002	Mobiliarios					110.00				
								Mobiliarios	1	Unidad	110.00	110.00		S			
	≴	0					530805 0000 001	Materiales de Aseo					17.50	-			
	Ė	EST				* Ing. Vilma Vega,		Papel Higiénico  Materiales de Impresión, Fotografía,	7	Rollos	2.50	17.50		S			
	NC	P.C.	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 245.50	Jefe de Presupuesto	530807 0000 001	Reproducción y Publicaciones					118.00				
	NA I	ns						HP Photosmart color negro	2	Unidades	26.00	52.00		S			
	로	38						HP Photosmart color amarillo	1	Unidades	22.00	22.00		S			
3	Z	E						HP Photosmart color azul HP Photosmart color rojo	1	Unidades Unidades	22.00 22.00	22.00 22.00		S			
Ĭ		D I					530805 0000 001	Materiales de Aseo	1	Unidades	22.00	22.00	8.00	- 3			
	Ğ	DA						Insecticida	2	Unidades	4.00	8.00	3.00	S			
	DIRECCIÓN FINANCIERA	UNIDAD DE PRESUPUESTO					530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía,					90.00				
	А		0000	ø n nn	****	* Ing. Vilma Vega,		Reproducción y Publicaciones					1 22.00				

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	NOI	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
		OEI 10	institucional"	T _ LIGOVIERU	Presupuestarias.	Financiera y Dep. Planificación, para la toma de decisiones correctas.	la Fecha	25	25	ð	10	Reformas.	Presupuesto reformado     -Sistema e-sigef	DU.8E &	\$ 0.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		5 Realizar el Control Interno Previo, sobre los gastos y desembolsos.	Generar información veraz y oportuna a la Dirección Financiera y Dep. Planificación, para la toma de decisiones correctas.	Nº de cédulas Presupuestarias de Gastos	80	80	24	24	Revisar las Cédulas presupuestarias de Gastos.	Cédulas presupuestarias en equilibrio económico     Sistema e-sigef	\$ 1,238.00	\$ 0.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Emitir Certificaciones de Disponibilidad Presupuestaria de manera oportuna.	Generar información veraz y oportuna a la Dirección Financiera y Dep. Planificación, para la toma de decisiones correctas.	№ de Certificaciones de Disponibilidad emitidas	300	500	15	20	Verificar en el sistema e-sigef la disponibilidad de las partidas afectadas.	Copia de las Certificaciones de Disponibilidad con su respectiva documentación     Sistema e-sigef	\$ 486.94	\$ 0.00
ZA.	0	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		7 Control previo de la documentación para afectación presupuestaria.	Efectuar las compras o adquisiciones de Bienes y Servicios de manera, organizada y oportuna.	Porcentaje de Facturas y Documentos habilitantes para el pago de bienes y servicios	30%	70%	24	24	Receptar la documentación.     Revisar las facturas y demás documentos.	1 Copia de los documentos habilitantes que se archivan en cada centificación y CUR respectivo	\$ 34.02	\$ 1,900.00
DIRECCIÓN FINANCIERA	UNIDAD DE PRESUPUESTO	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		s Registrar y Aprobar la certificaciones presupuestarias de gastos.	Efectuar las compras o adquisiciones de Bienes y Servicios de manera, organizada y oportuna.	Nº de Certificaciones Presupuestarias para pagos	1,200	1,800	24	24	Elaborar la Certificación Presupuestaria en el sistema e-sigef.	Copia de la certificación presupuestaria y sus habilitantes     Sistema e-sigef	\$ 33.48	\$ 200.00

								P	LAN ANI	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	BRE	NANCIAMIENTO		TOTAL	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ue va a	OBSERVACIONES
	NOMBRE DEPENDENCIA	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	PRESUPUESTO	RESFUNSABLES	CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1		CUATRIM ESTRE 3	OBSERVACIONES
		\$ 0.00	\$ 0.00	90.0U	Jefe de Presupuesto		Epson L200 Y T6644 Amarillo	1	Unidades	15.00	15.00		S			
							Epson L200 C T6642 Azul	1	Unidades	15.00	15.00		S			
							Epson L200 M T6643 Rojo	1	Unidades	15.00	15.00		S			
							Epson L200 BK T6641 Negro	3	Unidades	15.00	45.00		S			
						530805 0000 001	Materiales de Aseo					8.00				
							Ambiental en Spray	2	Unidades	4.00	8.00		S			
					* Ing. Vilma Vega,	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					1,230.00				
					Jefe de Presupuesto		Xerox 7855 tóner amarillo	1	Unidades	160.00	160.00		S			
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,238.00	* Ing. Martha Cárdenas, Analista de Presupuesto II		Xerox 7855 tóner azul	1	Unidades	160.00	160.00		S			
					* Ing. Alfonso Silva		Xerox 7855 tóner rojo	1	Unidades	160.00	160.00		S			
					Analista de Presupuesto I		Xerox 7855 tóner negro	3	Unidades	160.00	480.00		S			
							Xerox Contenedor residuos	1	Unidades	60.00	60.00		S			
							Xerox Tambor de Imagen	1	Unidades	210.00	210.00		S			
						530805 0000 001	Materiales de Aseo					18.00				
							Fundas para Basura	9	Unidades	2.00	18.00		S			
						530804 0000 001	Materiales de Oficina					468.94				
							Papel A4	100	Resmas	3.90	390.00		S			
					* Ing. Vilma Vega,		Carpetas Colgantes con pestaña	25	Unidades	0.38	9.50		S			
					Jefe de Presupuesto * Ing. Martha Cárdenas,		Carpeta Folder Manila	50	Unidades	0.11	5.50		S			
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 486.94	Analista de Presupuesto II		Carp. Plásticas una cara transp.	10	Unidades	0.44	4.40		S			
					* Ing. Alfonso Silva,		Carpetas Archivadoras 8cm	12	Unidades	1.75	21.00		S			
					Analista de Presupuesto I		Carpetas Archivadoras 4 cm	6	Unidades	2.17	13.02		S			
							Esferográficos color azul	30	Unidades	0.13	3.90		S			
							Esferográficos color negro	10	Unidades	0.13	1.30		S			
							Portaminas de 0,5 mm	4	Unidades	4.65	18.60		S			
							Cajita de Minas 0,5 mm	4	Unidades	0.43	1.72		S			
						840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos			4.000.00	4 000 00	1,900.00				
							Comp. HP Todo en uno de 20" táctil	1	Unidad	1,900.00	1,900.00	0.4.00	S			
						530804 0000 001	Materiales de Oficina		101	0.10	0.10	34.02				
							Ligas de goma  Resaltadores varios colores	6	Kilo Unidades	8.12 0.56	8.12 3.36		S			
					* Ing. Martha Cárdenas,		Cinta para sumadora color negro	4	Unidades	1.00	4.00		S			
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,934.02	Analista de Presupuesto II * Ing. Alfonso Silva,	1	Papel para sumadora color negro	15	Rollos	0.28	4.00		S			
					Analista de Presupuesto I		Notitas adhesivas 125 * 125	6	Unidades	0.49	2.94		S			
							Pilas alcalinas AA	6	Pares	1.90	11.40		S			
							Pilas alcalinas AAA	0	Pares	1.90	0.00		S			
							Grapadora metálica tipo pinza	0	Unidades	20.00	0.00		S			
₹							Perforadora normal Bester	0	Unidades	2.50	0.00		S			
<b>E</b>	OT.S					840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					200.00				
DIRECCIÓN FINANCIERA	UNIDAD DE PRESUPUESTO						UPS y Regulador de Voltaje	1	Unidad	200.00	200.00		S			
Š	<u>-</u>					530804 0000 001	Materiales de Oficina					33.48				
Z	EST						Marcadores permanentes color azul	4	Unidades	0.47	1.88		S			
Ξ.	P.B.						Marcadores permanentes color negro	4	Unidades	0.47	1.88		S			
Z	Ξ						Marcadores permanentes color rojo	4	Unidades	0.47	1.88		S			
10	0 0				* Ing. Martha Cárdenas,		Cinta Masking 3/4 P' X 40 YDAS	2	Unidades	0.78	1.56		S			
$\tilde{\Sigma}$	N.	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 233.48	Analista de Presupuesto II * Ing. Alfonso Silva,		Cinta adhesiva transparente 18*50	4	Unidades	0.38	1.52		S			
ME	Z				Analista de Presupuesto I		Estilete Grande reforzado	2	Unidades	0.58	1.16		S			
I	5						Cuchillas repuesto para estilete	0	Cajitas	0.79	0.00		S			
							Corrector tipo Bolígrafo	4	Unidades	1.11	4.44		S			
		-		-	•											

											PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE	DENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	ION	DEPEN	OEI		I - FIGNOGEU	OPERATÍVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	ı															
			OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Registrar y Aprobar los CURS de gastos.	Efectuar las compras o adquisiciones de Bienes y Servicios de manera, organizada y oportuna.	Nº de CURS de Compromiso elaborados para el pago de Bienes y Servicios	1,700	3,300	24	24	Elaborar el CUR de Compromiso en el sistema e-sigef.	Copia del CUR de compromiso y sus habilitantes     Sistema e-sigef	\$ 63.56	\$ 0.00
			SUB	TOTAL POA:										USD \$	2,338.50	4,310.00
			OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Evaluar la eficacia de los procesos de Control Interno Financiero previos y concurrentes a los programas del Ministerio de Finanzas.	Lograr la eficiencia en todos los procesos financieros	Porcentaje de procesos de control interno financiero ejecutados eficazmente	50%	50%	24	24	Organizar, dirigir y evaluar con equipo de trabajo.	I Instructivos y programas que emite el Ministerio de Finanzas	\$ 0.00	\$ 0.00
PIDECCIÓN EMANCIEDA	DINEGGION FINANCIENA	UNIDAD DE CONTABLIDAD	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Aprobar comprobantes de egreso de manera oportuna.	Cumplir con los requerimientos establecidos por la Dirección Financiera, obligaciones económicas con proveedores, docentes, etc.	Porcentaje de comprobantes de egreso aprobados oportunamente	50%	50%	24	24	1 Recibir y distribuir: CUR de compromisos de Pagos, Oficios, Actas y Resoluciones. 2 Revisar, registro y control de contratos y garantias. 3 Contabilizar los roles de pago del personal docente, administrativo y trabajadores, de las cuentas de orden, e informes de los programas, convenios y aportes en el sistema interno. 4 Registrar, solicitar y liquidar fondos de Caja Chica, Fondos Rotativos y Viditocos. 5 Registrar, contabilización y verificación de los ingresos por recaudaciones realizadas en la cuenta del Banco de Machala y transferencia al Banco Central en el Sistema Contable Interno. 6 Ejecutar los CUR de pago por las compras de bienes, servicios, con sus respectivas retenciones en e-SIGEF y Sistema Interno.	1 Cur de Compromisos -     Devengados-Solicitados     2 Cedula de Ingresos y Gastos     3 Reporte en Sistema e-SIGEF     y Sistema Interno	\$ 3,301.49	\$ 525.00

								Pl	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc	ONOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
	NO DEPEI	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	F RESULTES TO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
							Goma líquida	2	Unidades	2.15			S			
							Clips 32 mm	15	Cajitas	0.20	3.00		S			
							Clips 51 mm (manecillas) Clips mariposa	2	Cajitas	3.50 0.81	7.00 4.86		S			
						530804 0000 001	Materiales de Oficina	6	Cajitas	0.81	4.00	63.56	3			
						330004 0000 001	Grapas 26/6	6	Cajitas	0.67	4.02	00.00	S			
							Grapas 23/10	2	Cajitas	0.69	1.38		S			
							Grapas 23/13	2	Cajitas	0.69	1.38		S			
					* Ing. Martha Cárdenas,		Saca grapas	3	Unidades	0.46	1.38		S			
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 63.56	Analista de Presupuesto II		Vinchas de Metal para carpetas	2	Cajitas	1.30	2.60		S			
		*****	4	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	* Ing. Alfonso Silva, Analista de Presupuesto I		Cuaderno espiral grande a cuadros	2	Unidades	1.30	2.60		S			
							Sobre manila F1	25	Unidades	0.04	1.00		S			
							Sobre manila F4	25 25	Unidades	0.06	1.50 2.00		S S			
							Sobre manila F5  Borrador blanco para lápiz	10	Unidades Unidades	0.08	1.20		S			
							CDs Rw Regrabables	50	Unidades	0.12	44.50		S			
		0.00	0.00	6,648,50		SUBTOTAL		00	Onidades	0.00	USD \$	6,648.50	Ü	1		
				.,								.,				
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	Ing. Julio Granda, Contador General											
						530804 0000 001	Materiales de Oficina					314.31				
							Papel A4	48	Resma	4.08	195.84		S	S	S	
							Cajas de lápices HB	36	Unidad	0.25	9.00		S	S	S	
							Cajas de bolígrafos color azul	36	Unidad	0.25	9.00		S	S	S	
							Rollos papel para sumadora	12	Unidad	0.23	2.76		S	S	S	
							Cajas de Clips estándar	15	Caja	0.70	10.50		S	S	S	
							Cera para dedos SORTKWIK	10	Unidad	1.13	11.34		S	S	S	
							Cajas de grapas estándar 26/6 Sobre bolsa F1	6 30	Unidad Unidad	2.25 0.04	13.50		S	S	S	
					* Ing. Julio Granda,		Sobre bolsa F6	50	Unidad	0.04	4.45		S	S	S	
					Contador General * Ing. Norma Solano C		Correptores stabilo	10	Unidad	1.11	11.08		S	S	S	
					Contador 2		Ligas 6 cm	2	Fundas	8.12	16.24		S	S	S	
					* Ing. Nancy Aguilar R, Contador 1		Carpetas manila	25	Unidad	0.12	2.95		S	S	S	
					* Ing. Nidia Gorotiza M.,		Cartulina esmaltada color rosada	50	Pliegos	0.20	10.00		S	S	S	
					Contador 1 * Ing. Fanny Ulloa P.,		Goma	1	Galones	5.00	5.00		S	S	S	
A		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,826.49	Contador 1		Piola de plastico num 3	3	Rollos	2.00	6.00		S	S	S	
떮	DA.	\$ 5.00	\$ 0.00	\$ 0,020.40	* Ing. Aurelio Espinoza P., Contador 1,	040104 0000	Resaltadores	10	Unidad	0.56	5.60	*a*	S	S	S	
Ş	= =				* Ing. Renato Gómez B.,	840104 0000 002	Maquinarias y Equipos  Acondicionador de aire	1	Unidad	525.00	525.00	525.00	S	S	S	
DIRECCIÓN FINANCIERA	UNIDAD DE CONTABILIDAD				Contador 1, * Ing. Lorena Infante, Contador 1,	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1	Unidad	929.00	525.00	2,817.18	,	3	3	
臣	00				* Sra. Priscila Vega G.		DRUM WC 6400 2 NEGRO	1.5	Unidad	197.02	295.53		S	S	S	
Z	ы				Contador 1, * Sr. Jesús Navia V.,		DRUM WC 6400 ( CYAN,MAGENTA,YELLOW)	2.5	Unidad	313.18	782.95		S	S	S	
Ę	0 0				Auxiliar de Servicios		TONER WC 6400 ( CYAN, MAGENTA Y YELLOW)	2.5	Unidad	695.48	1,738.70		S	S	S	
Š	DA					530805 0000 001	Materiales de Aseo					170.00				
	Z						Desinfectante ambiental	2	Galones	4.26	8.51		S	S	S	
O	ı					ļ	Cloro	1	Galones	2.99	2.99		S S	S	S	
							Papel higienico Tacho de Basura con tapa	18 10	Unidad	3.25	58.50		S	S	S	
				I	I		rauno de basura con tapa	10	Unidad	6.00	60.00		١ ٥	0	١ ٥	

										PLAN (	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS	1	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	NOP	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
				1.2.333333											
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Presentar oportunamente los estados financieros y sus correspondientes anexos a las autoridades pertinentes y a los organismos públicos que por ley corresponda.	Elaborar los Estados Financieros de acuerdo a las directrices del Ministerio de Finanzas	Porcentaje de estados financieros y anexos presentados dentro de los plazos legales	50%	50%	24	24	Entregar la información financiera a la entidad y al Ministerio de Finanzas.	1 Estados Financieros, Anexos	\$ 82.38	\$ 0.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		<ol> <li>4 Cumplir oportunamente todas las obligaciones tributarias de la Institución.</li> </ol>	Cumplir con las obligaciones tributaria	Porcentaje de obligaciones económicas de la UTMACH pagadas dentro del plazo	50%	50%	24	24	Revisar, control y elaboración de las     Declaraciones y otras obligaciones tributarias de la entidad.	1 Declaraciones y Anexos	\$ 82.38	\$ 0.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Ingresar transferencias preasignadas, autofinanciadas y otros.	Actualizar los ingresos de la entidad	Porcentaje de transferencia ingresadas oportunamente	50%	50%	24	24	Registrar, contabilizar y verificar los ingresos por recaudaciones realizadas en la cuenta del Banco de Machala y transferencia al Banco Central en el Sistema E-sigef.	1 Comprobantes de Ingresos	\$ 186.11	\$ 0.00
	UNIDAD DE CONTABILIDAD	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Ejecutar la Liquidación y cancelación oportuna de toda obligación de la institución.	Cancelar oportunamente las obligaciones de la Institución	Porcentaje de obligaciones de la UTMACH liquidadas y canceladas oportunamente	50%	50%	24	24	Parpobar CUR de Pago con la documentación sustentatoria por las compras de bienes y servicios, ayudas económicas, anticipos a remuneraciones, viditoros, subsistencias, capacitaciones, devoluciones de fondos de tercenes y fondos rotativos, fondos de caja chica y otros de la entidad.	1 Cur de Pagos	\$ 247.55	\$ 0.00
	NIDAD DE C	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		<ol> <li>7 Entrega de Informe de ejecución y evaluaciones de proyectos.</li> </ol>	Presentar informes y Evaluaciones	N° de Informes realizados	2	2	24	24	Realizar informes de POA-PAC y     Seguimientos de Evaluaciones.	Evaluaciones del POA por cada semestre     Informe de Evaluación del POA	\$ 177.95	\$ 0.00
	D	SUB	TOTAL POA:										USD \$	4,077.86	525.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Controlar y custodiar los valores recaudados provenientes de depósitos y otros conceptos.	Que los valores recaudados sean depositados de manera intacta	N° de comprobantes realizados / N° de comprobantes programados	50%	50%	22	22	Realizar la recaudación por:     Venta de diferentes Servicios de Educación.     Arriendo de Espacios Físicos.     Devoluciones de viáticos, etc.	Reporte diario de recaudación y contabilización, para entregarios a la Unidad de Contabilidad     Reporte mensual de facturas electrónicas     Reporte de Títulos para Unidad de Subsección de Títulos	\$ 240.00	\$ 0.00
DIBECCIÓN EINANCIEDA		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Transferir eficazmente los fondos, previa verificación de propiedad, legalidad, y conformidad de la documentación sustentatoria.	Que los pagos y demás actividades derivadas del Sistema Esigef se realicen de manera oportuna	N" de aprobeciones realizadas / N" de aprobeciones programadas	50%	50%	22	22	1 Aprobar CUR de ingresos. 2 Aprobar CUR presupuestarios y contables de pago. 3 Imprimir confirmaciones de pago. 4 Aperturar y aprobar beneficiarios. 5 Aperturar y aprobar cuentas monetarias. 6 Elaborar istados de cur para passar a los archivos.	Comprobantes Único de registro de Ingresos     Comprobantes de confirmación pagos emitidos por el Ministerio de Finanzas     Listado de los comprobantes entregados a la Unidad de Contabilidad     Habilitantes de registros de beneficiarios y cuentas monetarias	\$ 446.00	\$ 0.00
hrecord	E TESORERÍA	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Manejo de Fondo Rotativos.	Agilitar los procesos de pago en casos emergentes	N° de pagos realizados / N° de pagos solicitados	50%	50%	22	22	Receptar, revisar y despechar los justificativos de los pagos para la reposición de fondos rotativos.     Elaborar comprobantes de pago, relanción y cheque.	Reportes de comprobantes de pago con sus respectivos justificativos para la reposición     Conciliaciones Bancarias de la Cuenta de Fondo Rotativo	\$ 331.00	\$ 0.00

								P	AN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ue va a	OBSERVACIONES
	NO DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	F RESULTES TO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
							Recogedor de basura	1	Unidad	2.00	2.00		S	S	S	
							Ambiental en spray	3	Unidad	3.00	9.00		S	S	S	
							Jabón liquido	3	Unidad	5.00	15.00		S	S	S	
						530804 0000 001	Fundas de basura  Materiales de Oficina	14	Paquetes	1.00	14.00	4.08	3	3	S	
					* Ing. Julio Granda,	330304 0000 001						4.08				
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 82.38	Contador General * Ing. Norma Solano C.,		Papel A4  Materiales de Impresión, Fotografía,	1	Resma	4.08	4.08		S	S	S	
					Contador 2	530807 0000 001	Reproducción y Publicaciones					78.30				
							Tóner y Drum impresora Xerox 6400	0.25	Unidad	313.18	78.30		S	S	S	
					the New Orlean C	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía,					78.30				
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 82.38	* Ing. Norma Solano C., Contador 2		Reproducción y Publicaciones Tóner y Drum impresora Xerox 6400	0.25	Unidad	313.15	78.30		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 82.38	* Ing. Nidia Gorotiza M., Contador 1	530804 0000 001	Materiales de Oficina		Unidad	010.10	70.00	4.08		-	_	
					Contador 1		Papel A4	1	Resma	4.08	4.08		S	S	S	
						530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía,					173.87				
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 186.11	* Ing. Norma Solano C., Contador 2		Reproducción y Publicaciones  Tóner y Drum impresora Xerox 6400	0.25	Unidad	695.48	173.87		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 186.11	* Ing. Fanny Ulloa P.,	530804 0000 001	Materiales de Oficina		Unidad	050.40	110.01	12.24		-	_	
					Contador 1		Papel A4	3	Resma	4.08	12.24		S	S	S	
						530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía,					186.35				
	I V						Reproducción y Publicaciones					100.33				
	3	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 247.55	Ing. Julio Granda,		Tóner y Drum impresora Xerox 6400	0.5	Unidad	197.02	98.51		S	S	S	
	9	,	,	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Contador General		Cartuchos de tinta Epson	9	Unidad	9.76	87.84		S	S	S	
	Į.					530804 0000 001	Materiales de Oficina Papel A4					61.20	s		S	
	UNIDAD DE CONTABILIDAD					1	Papel A4  Materiales de Impresión, Fotografía,	15	Resma	4.08	61.20		S	S	S	
	)E					530807 0000 001	Reproducción y Publicaciones					173.87				
	9	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 177.95	Ing. Julio Granda, Contador General		Tóner y Drum impresora Xerox 6400	0.25	Unidad	695.48	173.87		S	S	S	
	Y Y				Contador General	530804 0000 001	Materiales de Oficina					4.08				
	3					GEEDMOMAE	Papel A4	1	Resma	4.08	4.08		S	S	S	
		0.00	0.00	4,602.86		SUBTOTAL					USD \$	4,602.86				
						530804 0000 001	Materiales de Oficina		Unidad	41.00	100.00	200.00		-	S	
					* Ing. Sandra Ramírez Romero,	<b> </b>	Papel Continuo tamaño carta de 2 partes  Papel Continuo Troquelado de 3 partes	3 4	Unidad	41.00 18.00	123.00 72.00		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 240.00	Analista de Tesorería * Ing. María del Carmen Peña,		Caias de Clips X 24 unid. c/u. ALEX	1	Caja	5.00			S	S	S	
					Tesorera General	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía,	<u> </u>	,-	3.00	5.00	40.00				
						330307 0000 001	Reproducción y Publicaciones					40.00				
						-	Cinta para Impresora Matricial EPSON FX 890	4	Unidad	10.00	40.00		S	S	S	
RA						530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					446.00				
DIRECCIÓN FINANCIERA		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 446.00	Ing. María del Carmen Peña Ochoa, Tesorera General		Tóner de Tinta Negra Impresora HP Láser JET PRO CM 1415 FM	3	Unidad	112.00	336.00		s	S	s	
ÓN FI							Tóner de Tinta Color, Impresora HP Láser JET PRO CM 1415 FM	1	Unidad	110.00	110.00		s	s	s	
Ĕ	RĹ				Alan Dama Bamés 7471	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					331.00				
IREC	TESORERÍA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 331.00	<ul> <li>* Ing. Denys Ramón Zúñiga,</li> <li>Analista de Tesorería</li> <li>* Ing. María del Carmen Peña,</li> <li>Tesorera General</li> </ul>		Tóner de Tinta Negra Impresora HP Láser JET PRO CM 1415 FM	1	Unidad	112.00	112.00		s	s	s	
	EE				1 content deneral		Tóner de Tinta Color, Impresora HP Láser JET PRO CM 1415 FM	2	Unidad	109.50	219.00		S	S	S	
		- '		•	-	-										•

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
		OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	UNIDAD I	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Actividades Auxiliares de la Unidad.	Mantener la vigencia y control de la documentación, en cumplimiento a las disposiciones establecidas por Organismos Superiores	N° de Registros elaborados / N° de Registros programados	50%	50%	22	22	Conciliar la cuenta rotativa de ingresos con los reportes de ingresos diarios y la cuenta del Banco Centra.     Registrar y Controlar la vigencia de la sGarantia, pótizas de fidelidad y seguros.     Receptar y Despachar documentación.     Elaborar informes y comunicaciones.     Elaborar certificaciones de suelidas y salarios personal docente, administrativo y de servicios.	Archivo físico y digital de Conciliaciones Bancarias     Registro de Garantilas, Pólizas de Fidelidad y de Seguros     Archivo físico de comunicaciones enviadas y recibidas     Archivo ligital de certificaciones	\$ 503.00	\$ 0.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		5 Archivo de documentos.	Precautelar la seguridad de los documentos	N° de archivos organizados / N° de archivos programados	50%	50%	22	22	<ol> <li>Legajar los reportes de ingresos y ordenar los comprobantes con sus respectivos justificativos.</li> </ol>	1 Libros de archivos	\$ 0.00	\$ 0.00
	UNIDAD DE TESORERÍ	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		6 Aseo y mantenimiento de la oficina.	Mantener presentable la oficina y sus alrededores	N° de limpiezas realizadas / N° de limpiezas programadas	50%	50%	22	22	Realizar la limpieza general de la oficina y sus alrededores.	1 Espacio fisico limpio	\$ 170.00	\$ 0.00
	TES	SUI	BTOTAL POA:							_			USD \$	1,690.00	0.00
DIRECCIÓN FINANCIERA	INIDAD DE REMUNERACIONES	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		1 Administración del sistema de roles de pago.	Atención a las pesiciones de las Unidades Académicas y elaboración de los roles de pago	N° de peticiones, roles y curs de pagos atendidos / N° de peticiones, roles y curs de pagos solicitados	50%	50%	24	24	1. Recopilar la información. 2. Revisar la información. 3. Reproducir la información. 4. Enviar la información. 5. Revisar las bases legales para el pago. 6. Elaborar noles de pago en Excel o programa interno del personal fitular, contratados, trabajadores y jubilados. 7. Revisar los cálculos efectuados. 8. Legalizar los documentos. 9. Registra tias oriminas en el sistema SPRYN. 10. Validar las oriminas, en el sistema SPRYN. 11. Aprobar las oriminas, en el sistema SPRYN. 12. Generación de cur de pagos. 13. Realizar Reformas Veb de finalización de pasivos, contratos ocasionales y jubilados; Ingreso de contratos y jubilados; Reclasificación de puestos, Revalorizaciónes, Cambio de enface presupuestano; Declaración de vacantes; Supresión de puestos, etc. 14. Calcular montos para establer las Indemnizaciones, Pensiones Complementarias y Patronales del personal docente, administrativo y trabajadores de la institución. 15. Gestionar en el IESS todo lo relacionado a giosas y otros aspectos en torno a las rerumeraciones. 16. Controlar y cuadrar planillas de aportaciones y Fondo de Reserva de los servidores que laboran en la Universidad. 17. Elaborar ofícios. 18. Gestionar vía email al Ministerio de Finanzas la agrobación de reformas. 19. Asesorar e informar sobre temas de remuneraciones a los servidores que laboran en adordores que laboran en de remuneraciones a los servidores a de remuneraciones a los servidores a de remuneraciones a los servidores a de remuneraciones a los servidores de remuneraciones	Oficios enviados por las     Unidades Académicas     Roles de pago en Excel y     registrados en el sistema SPRYN     Cur de pagos	\$ 3,640.68	\$ 0.00

								P	LAN ANI	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc	NOGRAM QUISICIO ar con una rimestre qu contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
		RECURSOS DE PREASIGNACION (Fuente 3)	OTROS (Donaciones of asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
	AD I					530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					503.00				
	UNIDAD				* Ing. Denys Ramón Zúñiga, Analista de Tesorería		Tóner de Tinta Negra Impresora HP LÁSER JET PRO CM 1415 FM	2	Unidad	112.00	224.00		s	s	s	
		\$ 0.	\$ 0.0	0 \$ 503.00	* Ing. María del Carmen Peña, Tesorera General		Cinta para Impresora Matricial EPSON FX 890	6	Unidad	10.00	60.00		s	S	s	
							Tóner de Tinta Color, Impresora HP LÁSER JET PRO CM 1415 FM	2	Unidad	109.50	219.00		s	S	S	
		\$ 0.	00 \$ 0.0	0 \$ 0.00	Iván Guevara Castillo,											
					Auxiliar de Servicios											
						530805 0000 001	Materiales de Aseo	_		4.00	20.00	170.00				
							Desinfectante ambiental Cloro	5 4	Galones Galones	4.00 3.00	20.00 12.00		S	S	S	
							Trapeadores	3	Unidad	3.50	10.50		S	S	S	
							Escobas	1	Unidad	4.50	4.50		S	S	S	
		\$ 0.	00 \$ 0.0	0 \$ 170.00	Iván Guevara Castillo, Auxiliar de Servicios		Franela	2	Unidad	3.00	6.00		S	S	S	
							Papel Higiénico	10	Unidad	6.00	60.00		S	S	S	
		_					Ambiental Spray	5	Unidad	3.00	15.00		S	S	S	
							Ambiental eléctrico con dispensador  Jabón Líquido frasco	1 2	Unidad Unidad	4.00	4.00 8.00		S	S	S S	
	UNIDAD	<sup>폴</sup> <					Fundas de basura	10	Unidad	3.00	30.00		S	S	S	
	UNIDAD	0.0	0.00	1,690.00		SUBTOTAL		10		0.00	USD \$	1,690.00				
				,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					2,990.68				
							Tóner color negro impresora Xerox	2	Unidad	197.02	394.04		S	S	s	
							Tóner de color amarillo	1	Unidad	695.48	695.48		S	s	s	
							Tóner de color cyan	1	Unidad	695.48	695.48		S	S	S	
							Tóner de color magenta	1	Unidad	695.48	695.48		S	s	s	
							Revelador de imagen color negro	1	Unidad	197.02	197.02		S	S	S	
							Revelador de imagen de color amarillo	1	Unidad	313.18	313.18		S	S	S	
						530804 0000 001	Materiales de Oficina					600.00				
							Resmas de papel de 75 gr.	6	Cartones	40.00	240.00		S	S	S	
SRA.					* Ing. Amparito Delgado Suárez,		Papel continuo de 2 partes pequeño de 91/2x11*	14	Cartones	18.00	252.00		S	S	S	
Ę	NES				Jefe de Nómina * Ing. Adelaida Gia Cuenca,		Archivadores tamaño oficio Iomo 8cms-UNICO	40	Unidades	1.70	68.00		S	S	S	Se solicita para los 3
NAN	CIO	\$ 0.	00 \$ 0.0	0 \$ 3,640.68	Analista de Nómina 2  * Loda. María Espinoza Bajaña,		Esferográfico azul punta fina	24	Unidades	0.20	4.80		S	S	S	cuatrimestres en prevención de que los materiales sean
DIRECCIÓN FINANCIERA	ERA				Analista de Nómina * Sr. Ángel Armijos Martínez,		Marcadores punta fina, color negro	10	Unidades	0.82	8.20		S	S	S	entregados en cualquiera de ellos.
IÓN	MON				Auxiliar de Servicios		Marcadores punta fina, color rojo	4	Unidades	0.82 3.00	3.28 12.00		S	S	S	
ECC	RE						Goma	4	Litro		3.10		S S	S	S	
DIR	DDE						Grapas 26/6 de 5000 unidades Alex Ligas 6 cm. de 1 kg	5 1	Cajas Funda	7.82	7.82		S	S	S S	
	NIDAD DE REMUNERACIONES						Clips stander 32 mm metálicas Alex	4	Cajas	0.20	0.79		s	s	s	
			I	I	I			_	. 9==		0					

											PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE	NDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	ME	TAS	TIEM	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		FUENTES DE F
	NO	DEPE	OLI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACION	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
		1			I - EIGNOGFU								Procurador, Juriscur nianoero y uriscur de Talento Humano.  20 Coordinar con el Departamento de Tescorería para la entrega de cur, roles y descuentos mensuales.  21 Proporcionar información a la Procuraduría de la institución concerniente a remuneraciones de ex docentes, empleados y trabajadores por temás judiciales, etc.  22 Elaboración del POA - PAC del año 2016 de la Unidad de Remuneraciones.			
			OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Administración del sistema web de remuneraciones que establezca el Ministerio de Finanzas.	Personal capacitado para el manejo del sistema del Ministerio de Finanzas	Porcentaje de personas capacitadas	30%	70%	1	2	Convocatoria a las capacitaciones     Retroalimentación de los cambios efectuados en el sistema SPRYN y de las nuevas disposiciones de pago emanadas por el Ministerio de Finanzas     Aplicación de los nuevos cambios y disposiciones.	Convocatoria para capacitaciones     Registro de firmas del personal capacitado	\$ 626.36	\$ 200.00
DIDECCIÓN EINANCIEDA	ECCION FINANCIERA	UNIDAD DE REMUNERACIONES	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Atención personalizada y de calidad al usuario interno y externo.	Satisfacción del usuario	N° de usuarios atendidos	60	60	24	24	Certificar remuneraciones percibidas.     Revisar archivos de formularios de Impuesto a la Renta.     Revisar pagos de remuneraciones del mes en curso     Revisar planillas de aportes, préstamos hipotecarios, quirografarios generadas en el IESS.     Reproducir documentos solicitados para trámites legales     Revisar consultas personalizadas sobre pagos efectuados.	1 Registro de atención al usuario	\$ 2,000.00	\$ 0.00
	Ĭ L		SUE	STOTAL POA:										USD \$	6,267.04	200.00
_	1			TOTAL POA DI	RECCIÓN FINAI	NCIERA:								USD \$	17,439.39	5,035.00
	TALENTO HIMANO		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		1 Mantener actualizado el SIITHR.	Informes: Derechos y Obligaciones del T.H. Ministerio del Trabajo, Ministerio de Finanzas. Contraloria General del Estado. Aplicación de Disposiciones y Resoluciones; Informe técnicio de la aplicación del SIITHR	N° de Documentos Tramitados / N° de Documentos Ingresados	50%	50%	24	24	Receptar, clasificar, revisar, analizar, emitr informes, ejecutar, despachar y archivar documentación.	1 Informes 2 Oficios 3 Circulares	\$ 32,773.75	\$ 9,000.00
	DETA															

									P	LAN ANI	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE	NDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc	ONOGRAM QUISICIO car con una rimestre q contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
	NO	DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	1 112501 0251 0		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
		_					530805 0000 001	Materiales de Aseo					50.00				
								Papel higiénico	4	Docenas	8.00	32.00		S	S	s	
								Escobas	1	Unidades	2.00	2.00		s	s	s	
								Trapeadores	1	Unidades	2.00	2.00		S	s	S	
								Deja	1	Unidades	5.00	5.00		s	s	s	
								Fundas de basura	4	Paquetes	2.25	9.00		s	s	s	
							530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía,					626.36				
						* Ing. Amparito Delgado Suárez, Jefe de Nómina		Reproducción y Publicaciones  Revelador de imagen color cyan	1	Unidad	313.18	313.18		s	s	s	Se solicita para los 3
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 826.36	* Ing. Adelaida Gia Cuenca, Analista de Nómina 2		Revelador de imagen de color magenta	1	Unidad	313.18	313.18		S	s	s	cuatrimestres en prevención de que los materiales sean
						* Lcda. María Espinoza Bajaña, Analista de Nómina	840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-	-	0.00.00		200.00				entregados en cualquiera de ellos.
						Analista de Nomina		UPS	1	Unidad	200.00	200.00		S	s	s	
VANCIER/		O DE	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,000.00	* Ing. Amparito Delgado Suárez, Jefe de Nómina * Ing. Adelaida Gia Cuenca,	570216 0000 001	Obligaciones con el IESS por Responsabilidad Patronal					2,000.00				Se solicita para los 3 cuatrimestres en prevención de que los materiales sean
DIRECCIÓN FINANCIERA		UNIDAD DE REMUNERACIONES	,	****	, 3,	Analista de Nómina 2 * Loda. María Espinoza Bajaña, Analista de Nómina		Glosas, multas, etc.	1	Unidad	2,000.00	2,000.00		s	S	s	entregados en cualquiera de ellos.
E			0.00	0.00	6,467.04		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	6,467.04				
Ω			0.00	0.00	22,474.39			DIRECCIÓN FINANCIERA:				USD \$	22,474.39				
							530802 0000 001 570201 0000 002	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección				30,000.00 9,000.00	30,000.00 9,000.00	S	S	S	
							530804 0000 001	Seguros Materiales de Oficina				9,000.00	763.75	3		3	
								Archivadores Leizt 8 cm	7	Unidad	1.70	11.90		S	S	S	
						* Abg. William Orellana Izurieta,		Vinchas metálicas p/carpeta x 50 U	8	Unidad	1.02 0.05	8.16		S	S	S	
						Director de Talento Humano		Sobres manila F4 IDEAL Resaltadores BIC amarillo	25 1	Unidad Unidad	0.05	1.25 0.30		S S	S	S	
						* Ing. Rina Loayza Ramírez, Analista de Desarrollo del Talento Humano		Correctores tipo bolígrafo	1	Unidad	0.96	0.96		S	s	s	
						3 * Ing. Liliana Campoverde Muñoz,		Grapas alex 26/6 x 5000 unidades	3	Caja	0.66	1.98		S	S	S	
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 41,773.75	Analista de Gestión del Talento Humano 3		Clips metálico alex 32 mm	5	Caja	0.17	0.85		S	S	S	
						* Ing. Nelly Zapata Eras, Analista de Gestión Organizacional 3		Lápiz con borrador caja x 12 unidades	0.5	Caja	1.00	0.50		S	S	S	
						* TS. Ernesto Correa Parrales,		Bolígrafo BIC punta fina	15	Unidad	0.23	3.45		S	S	S	
	9	2				Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional * NN		Resmas de papel de 75 gr.	180	Resma	4.08	734.40		S	S	S	
	MA						531407 0000 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos UPS 500 WATTS	1	Unidad	90.00	90.00	90.00	S	S	s	
	TALENTO HUMANO						530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía,	1	Onidad	00.00	00.00	1,920.00				
	T)							Reproducción y Publicaciones  Tóner impresora xerox	8	Unidad	230.00	1,840.00		s	S	S	
	Ē							Contenedor de residuos	2	Unidad	40.00	80.00		S	S	S	
	TAI						530404 0000 001	Maquinarias y Equipos (Instalación, mantenimiento y reparaciones)					3,500.00				
	DE							Reloj biométrico	15	Unidad	150.00	2,250.00		S	S	S	

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE	DENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS*/METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
		OEI		I - Hanney v	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
DIRECCIÓN		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		2,- Gestión Administrativa.	Control de Asistencia del Personal Docente, Administrativos y Obreros y resultados para toma de decisiones	N° de Informes realizados / N° de Reportes recibidos	50%	50%	24	24	1 Registrar, revisar, analizar, informar y aplicar.	1 Informes	\$ 5,861.53	\$ 0.00
ONI		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		Suscribir y registrar oportunamente los contratos, nombramientos y acciones de personal.	Contratos, Nombramientos y Acciones de Personal auscritos y registrados. Nómina del personal con contratos, nombramiento o acciones de personal	N° de Contratos, Acciones de Personal elaborados /N° de Contratos Acciones de Personal programadas	50%	50%	24	24	1 Revisar, analizar e informar. 2 Elaborar: Plantillas del T.H. 3 Elaborar: Contratos y nombramientos. 4 Elaborar Acciones Personal por reubicaciones, traslados, licencias, vacaciones, permisos para estudios. 5 Registro y posesión de nombramientos y contratos.	Distributivos     Contratos registrados     Acciones de personal registradas     Informes	\$ 263,008.48	\$ 100,000.00
TALENTO HUMA		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Selección de personal sujetos a la LOSEP y al Código de Trabajo.	Registro de reclutamiento de personal, registro de Selección de personal; Banco de Elegibles de la UTMACH	N° de Concursos realizados / N° de Puestos requeridos o programados		100%	-	24	Convocar     Receptar la documentación     Revisar     Calificar     Informar	Actas de Concurso     Acciones de personal	\$ 1.09	\$ 0.00
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		5 Ingresar la información de entrada y salida al IESS de los servidores.	Avisos de ingreso y salida	N° de Avisos elaborados / N° de Movimientos de personal	50%	50%	24	24	Receptar, revisar, elaborar y entregar información.	Avisos de Entrada     Avisos de Salida     Reportes	\$ 1.09	\$ 0.00

							P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre q contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
NO	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TRESOT OF STO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
DIRECCIÓN						Impresora	1	Unidad	1,000.00	1,000.00		S	S	S	
22						Acondicionadores de aire	5	Unidad	50.00	250.00		S	S	S	
8					530813 0000 001	Repuestos y Accesorios			4 000 00	4 000 00	2,000.00			-	
ā				* Abg. William Orellana Izurieta, Director de Talento Humano		Impresora	1	Unidad	1,020.00	1,020.00		S	S	S	
				* Ing. Liliana Campoverde Muñoz,		Reloj biométrico  Arrendamiento de licencias y uso de paquetes	7	Unidad	140.00	980.00		S	S	S	
				Analista de Gestión del Talento Humano 3  * Lodo, Erwin Cevallos Onofre.	530702 0000 001	informáticos	1	Unidad	300.00	300.00		S	S	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 5,861.53	Auxiliar de Servicios	531407 0000 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					180.00				
				* Lcda. Rocío Espinoza González, Analista de Gestión del Talento Humano 1		UPS 500 WATTS	2	Unidad	90.00	180.00		S	S	S	
				* Sra. María del Cisne Pacheco Carvajal,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					181.53				
				Analista de Gestión del Talento 2		Archivadores Leizt 8 cm	5	Unidad	1.70	8.50		S	S	S	
						Resaltadores BIC amarillo	1	Unidad	0.30	0.30		S	S	S	
						Correctores tipo bolígrafo Clips metálico alex 32 mm	1	Unidad	0.97	0.97		S S	S	S	
						Lápiz con borrador caja x 12 unidades	0.5	Caja Caja	1.00	0.34		S	S	S	
						Folder colgante t/oficio con pestaña	500	Unidad	0.34	170.00		S	S	S	
						Boligrafo BIC punta fina	4	Unidad	0.23	0.92		S	S	S	
					530221 0000 001	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia a solicitud de las diferentes unidades académicas y administrativas (personal que no alcanzó a entrar en roles guardianes, trabajadores, auxiliares de servicio)				30,000.00	30,000.00	S	S	S	
				* Abg. William Orellana Izurieta, Director de Talento Humano * Ing. Nelly Zapata Eras, Analista de Gestión Organizacional 3 * Ing. Liliana Campoverde Muñoz,	530606 0000 001	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios a solicitud de las diferentes unidades académicas y administrativas (Contratados que pasan de los 2 años laborales)				233,000.00	233,000.00	S	S	s	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 363,008.48	Analista de Gestión del Talento Humano 3 * Ing. Walter Correa Anchundia, Analista de Gestión de Talento Humano	530606 0000 002	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios (Contratados que pasan de los 2 años laborales)				100,000.00	100,000.00				
				* Ing. Lourdes Zhiminaycela Pacheco, Analista de Gestión del Talento Humano 1	531407 0000 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos									
				* Sra. María del Cisne Pacheco Carvajal,		UPS 500 WATTS	1	Unidad	90.00	90.00		S	S	S	
				Analista de Gestión del Talento Humano 2  * Loda. Amparo Pogo Labanda,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					8.48				
				Analista de Gestión Organizacional		Resaltadores BIC amarillo	3	Unidad	0.30	0.90		S	S	S	
						Correctores tipo bolígrafo Grapas alex 26/6 x 5000 unidades	3	Unidad	0.96	1.92		S	S	S	
						Lápiz con borrador caja x 12 unidades	1	Caja	1.16	1.16		5	5	5	
						Clips metálico alex 32 mm	4	Caja	0.17	0.68		S	S	S	
IN O						Boligrafo BIC punta fina	8	Unidad	0.23	1.84		S	S	S	
HUMAN0				* Abg. William Orellana Izurieta,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					1.09				
DE TALENTO	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1.09	Director de Talento Humano * Ing. Liliana Campoverde Muñoz, Analista de Gestión del Talento Humano 3		Clips metálico alex 32 mm	1	Caja	0.17	0.17		s	S	s	
ETAL						Bolígrafo BIC punta fina	4	Unidad	0.23	0.92		S	S	S	
				* Abg. William Orellana Izurieta, Director de Talento Humano * Ing. Liliana Campoverde Muñoz.	530804 0000 001	Materiales de Oficina					1.09				
DIRECCIÓN	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1.09	Analista de Gestión del Talento Humano * Sra. María Pacheco Carvajal,		Clips metálico alex 32 mm	1	Caja	0.17	0.17		S	S	S	
				Analista de Gestión del Talento Humano 2	530804 0000 001	Boligrafo BIC punta fina  Materiales de Oficina	4	Unidad	0.23	0.92	175.90	S	S	S	
		I	I	I	00000± 0000 001	muteriales de Olicilia	1		1	I.	170.90	1		1	I

									PLAN (	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NOR	OEI		I - Florway V	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	OEI 2 N° 2	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"	G Organizar la carpeta académica virtual y física del 100% de los profesores.		Historia Laboral individualizada de los profesores física y virtual	N° de Expedientes actualizados / N° de Docentes	10%	10%	24	24	Receptar.     Revisar.     Analizar.     Registrar.     Rogistrar.     Informar.     Archivar.     Ingresar información al sistema SIUTMACH.	Expedientes actualizados en físico y en el sistema	\$ 175.90	\$ 0.00
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		7 Ejecutar el Plan Anual de Capacitación de los servidores de la UTMACH, evaluar el impacto de la capacitación y mejoramiento continuo.	Plan anual de capacitación; registros de aprobación de capacitación; Plan de mejoramiento, informes técnicos	N° de Servidores capacitados / N° de Servidores de la Institución	50%	50%	24	24	Detectar necesidades.     Plantificar.     Ejecutar.	Plan de Capacitación     Informes     Registros de Asistencia     Registro de certificados conferidos	\$ 45.80	\$ 31,000.00
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Ejecutar el Cronograma de Evaluación del desempeño de los servidores de la UTMACH y elaboración así como ejecución del plan de estímulos a los servidores.	Cronograma de Evaluación del desempeño; Informe técnico de la evaluación del desempeño de servidores universitarios. Plan de estimulos y registro de los estimulos realizados	N° de Servidores evaluados / N° Total de Servidores UTMACH	100%		24		Difundir Reglamento de Evaluación del Desempeño.     Capacitación proceso de Evaluación.     Stablecer nómina de Evaluadores y Evaluados.     Conformar Tribunales de Recalificación.     Tendramar.     Registrar.	Plan de Evaluación     Informes     Formularios MRL	\$ 1.59	\$ 0.00
	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Elaborar normativa de apoyo para la Administración del Talento Humano.	Reglamentos, Instructivos	N° de Normativas realizadas / N° de Normativas programadas	50%	50%	24	24	1 Revisar, analizar, elaborar e informar.	Reglamentos     Instructivos elaborados	\$ 0.46	\$ 0.00
NTO HUMANO	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		<ol> <li>Planificar la creación o re- estructuración de Unidades y Puestos.</li> </ol>	Proyectos de creación y reestructuración de unidades y puestos; Actualización del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos; y del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	N° de Informes elaborados / N° de Requerimientos	50%	50%	24	24	Revisar, analizar, elaborar e informar.     Auditorias de Trabajo.	1 Informes	\$ 5.22	\$ 0.00
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		11 Implementar el calendario de vacaciones y cuadro de vacaciones de los servidores de la UTMACH.	Plan de Vacaciones de los Servidores	N° de Planes elaborados / N° de Planes Programados	50%	50%	24	24	Revisar, analizar, controlar e informar.	Calendario de Vacaciones     I Informes	\$ 5.35	\$ 0.00
IId	OFI 10	"Mejorar la gestión		12 Cumplir el Plan Integral de Seguridad y Salud Ocupacional y	Informe de la ejecución del Plan Integral de Seguridad y Salud	N° de Servidores Atendidos / N°	F00/	FOR	24	24	Verificar, identificar, evaluar los riesgos de los servidores.     Realizar informes técnicos, registros de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales.	1Planes	8 1 000 54	# 0 000 00

							Pl	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ue va a	OBSERVACIONES
NO DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	I RESULTED TO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
				* Abg. William Orellana Izurieta,		Grapas alex 26/6 x 5000 unidades	1	Caja	0.66	0.66		S	S	S	
				Director de Talento Humano * Ing. Liliana Campoverde Muñoz,		Folder colgante t/oficio con pestaña	450	Unidad	0.34	153.00		S	S	S	
				Analista de Gestión del Talento Humano 3		Archivadores Leizt 8 cm	10	Unidad	1.70	17.00		S	S	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 175.90	* Ing. Lourdes Zhiminaycela Pacheco, Analista de Gestión del Talento Humano 1		Resaltadores BIC amarillo	3	Unidad	0.30	0.90		S	S	S	
	,	,	,	* Nancy Valdez Condoy,		Pestañas para folder colgante	50	Unidad	0.03	1.49		S	S	S	
				Auxiliar Administrativo  * Xavier Chávez Arciniegas		Correctores tipo bolígrafo	1	Unidad	0.96	0.96		S	S	S	
				Técnico Informático		Clips metálico alex 32 mm	3	Caja	0.17	0.51		S	S	S	
				* Sra. Nely V.		Lápiz con borrador caja x 12 unidades	0.5	Caja	1.00			S	S	S	
						Bolígrafo BIC punta fina	6	Unidad	0.23	1.38		S	S	S	
				* Abg. William Orellana Izurieta,	530603 0000 002	Servicio de Capacitación				30,000.00	30,000.00	S	S	S	
				Director de Talento Humano	530804 0000 001	Materiales de Oficina					45.80				
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 31,045.80	* Ing. Rina Loayza Ramírez, Analista de Desarrollo del Talento Humano		CD	40	Unidad	0.47	18.80		S	S	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 31,045.80	3		Pliegos papel periódico	30	Unidad	0.90	27.00		s	S	s	
				* Ing. Verónica Delgado Bermeo, Analista de Desarrollo del Talento Humano	840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					1,000.00				
				Arialista de Desarrollo del Talento Humano		Proyector	1	Unidad	1.000.00	1.000.00	,,,,,,,,	S	s	s	
						,	1	Onlada	1,000.00	1,000.00		-			
				* Ab. William Orellana Izurieta,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					1.59				
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1.59	Director de Talento Humano * Ing. Rina Loayza Ramírez, Analista de Desarrollo del Talento Humano		Correctores tipo bolígrafo	1	Unidad	0.96	0.96		S	s	S	
	ψ 0.00	ψ 0.00	\$ 1.00	3 * Ing. Verónica Delgado Bermeo, Analista de Desarrollo del Talento Humano		Clips metálico alex 32 mm	1	Caja	0.17	0.17		s	s	s	
				Arialista de Desarrollo del Talento Humano		Bolígrafo BIC punta fina	2	Unidad	0.23	0.46		S	S	s	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.46	* Ab. William Orellana Izurieta, Director de Talento Humano * Ing. Rina Loayza Ramírez, Analista de Desarrollo del Talento Humano	530804 0000 001	Materiales de Oficina					0.46				
	ψ 0.00	ψ 0.00	<b>V</b> 5.115	3 * Ing. Verónica Delgado Bermeo, Analista de Desarrollo del Talento Humano		Bolígrafo BIC punta fina	2	Unidad	0.23	0.46		s	s	s	
				* Abg. William Orellana Izurieta,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					5.22				
NO				Director de Talento Humano		Archivadores Leizt 8 cm	2	Unidad	1.70	3.40		S	S	S	
MA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 5.22	* Ing. Nelly Zapata Eras, Analista de Gestión Organizacional 3		Correctores tipo bolígrafo	1	Unidad	0.96	0.96		S	S	s	
Ħ				* Lcda. Amparo Pogo Labanda,		Clips metálico alex 32 mm	1	Caja	0.17	0.17		S	S	S	
10				Analista de Gestión Organizacional	ì	Boligrafo BIC punta fina	3	Unidad	0.23	0.69		S	s	S	
EN				* Abg. William Orellana Izurieta,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					5.35				
DE TALENTO HUMANO				Director de Talento Humano * Ing. Nelly Zapata Eras,		Archivadores Leizt 8 cm	2	Unidad	1.70	3.40		s	s	s	
DE	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 5.35	Analista de Gestión Organizacional 3		Resaltadores BIC amarillo	1	Unidad	0.30	0.30		s	s	s	
ÓN	φ 0.00	φ 0.00	ę 0.00	* Lcda. Amparo Pogo Labanda, Analista de Gestión Organizacional		Correctores tipo bolígrafo	1	Unidad	0.96	0.96		S	S	S	
DIRECCIÓN				* Sra. María del Cisne Pacheco Carvajal, Analista de Gestión de Talento Humano 2		Boligrafo BIC punta fina	3	Unidad	0.23	0.69		S	S	S	
Ħ					530804 0000 001	Materiales de Oficina					9.74				
_						Grapas alex 26/6 x 5000 unidades	1	Caja	0.66	0.66	****	S	S	S	
						Clips metálico alex 32 mm	2	Caja	0.17	0.34		S	S	S	
						Lápiz con borrador caja x 12 unidades	0.5	Caja	1.00	0.50		S	S	S	
				* Abg. William Orellana Izurieta,		Archivadores Leizt 8 cm	3	Unidad	1.70	5.10		S	S	S	
				Director de Talento Humano		Resaltadores BIC amarillo	1	Unidad	0.30	0.30		S	S	S	
	* 0.00	* 0.00	0.1000.71	* T.S. Ernesto Correa Parrales,		Bolígrafo BIC punta fina	4	Unidad	0.23	0.92		S	S	S	

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE	NDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		FUENTES DE FI
ON	DEPE	OLI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (J1-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERTICACION	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
		OEI 10	institucional"	I _ FISTORIS U	Prevención de Riesgos Laborales.	Ocupacional y Prevención de Riesgos Laborales	de Servidores de la Institución	50%	50%	24	24	Coordinar la prestación de servicios asistenciales.     A Coordinar las auto-auditorias en la plataforma informáticas que implemente el IESS, Ministerio del Trabajo u otra institución pública.	z informes 3 Registros	\$ 1,609.74	\$ 3,000.00
		SUB	TOTAL POA:										USD \$	303,490.00	143,000.00
DIRECCION DE TECNOLOGÍAS DE LA	INFORMACION Y COMPINICACIÓN	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Ejecución del Plan de mantenimiento 2016.	Optimizar el uso de los equipos informáticos y de telecomunicaciones del área administrativa	N° de computadoras atendidas / N° de computadoras existentes	50%	50%	24	24	Realizar el mantenimiento de los equipos de acuerdo a cronograma establecido en plan.	I Informes de cumplimiento de mantenimientos realizados     2 Contratos de mantenimientos realizado por especialistas externos	\$ 2,300.00	\$ 0.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Elaboración del Plan de mantenimiento para el año 2017.	Entrega del Plan de mantenimiento a la máxima autoridad	Documento del Plan de Mantenimiento	-	1	-	24	Actualizar del inventario de equipos informáticos.     Realizar el análisis de las solicitudes de mantenimiento correctivo del año 2016.     Realizar el documento.	Inventario de equipos actualizados     Cocumento del plan de mantenimiento	\$ 0.00	\$ 0.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Elaboración de comunicaciones e informes.	Presentación de informes técnicos	N° de documentos elaborados	200	150	22	22	1 Elaborar informes, proyectos.	Registro de documentos elaborados	\$ 1,590.00	\$ 0.00
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		OEI 5	"Capacitar a los profesores en el ejercicio de la docencia, la investigación formatiava y la generación de textos y libros"		Capacitar al personal     Académico y Administrativo en el     uso de los sistemas     automatizados.	Lograr que el personal académico y administrativo conocza plenamente de las bondades de los sistemas automatizados	N° de capacitaciones realizadas	5	5	22	22	Preparar el plan de capacitación.     Convocar mediante oficios o correos electrónicos.     Capacitar.	Informe de cumplimiento del Plan de capacitación en temas relacionados al uso de sistemas automatizados	\$ 0.00	\$ 0.00
IÓN Y COM		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		<ol> <li>Cumplir niveles de requerimientos de asistencia técnica.</li> </ol>	Brindar apoyo técnico a los usuarios	N° de usuarios atendidos / N° de usuarios que solicitan el servicio	50%	50%	22	22	<ol> <li>Receptar el requerimiento de soporte técnico.</li> <li>Informar al especialista sobre el requerimiento solicitado.</li> <li>Realizar Informe de soporte brindado.</li> </ol>	1 Registros de atención	\$ 0.00	\$ 0.00
INFORMAC		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Desarrollar en el personal académico y administrativo la competencia necesaria para el uso de sistemas automatizados.	Lograr que el personal académico y administrativo utilice los sistemas automatizados de manera correcta y frecuente.	N° de acceso de usuarios / N° de usuarios por aplicación	50%	50%	22	22	Realizar el inventario de las aplicaciones automatizadas.     Establecer el número de usuarios por aplicación.     Realizar Informe de uso de software.	Informe de seguimiento de uso de software	\$ 0.00	\$ 0.00
OCÍAS DE LA		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		<ol> <li>7 Sistematizar procesos académicos y administrativos.</li> </ol>	Brindar una mejor atención al usuario y agilidad en los procesos académico - administrativos	N° de sistemas instalados	1	2	12	22	Realizar el análisis, diseño y programación del sistema informáticos.     Convocar a reuniones de trabajo con los usuarios de las aplicaciónes.     Implementar la aplicación.	Informe de la automatización de procesos	\$ 0.00	\$ 1,400.00
MAN DE TECNOLOGÍAS DE		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Nejorar al 100% la cobertura de internet en las edificaciones y espacios del campus de la UTMACH para docentes, estudiantes y usuarios.	Desarrollo del software para automatización de servicios a través del UTMáticos ubicados en las 5 Unidades Académicas.	Mejorar el proceso de entrega de información académica a los estudiantes	N° de sistemas desarrollados	-	1	-	22	Realizar el análisis, diseño y programación de la aplicación informática.     Establecer los formularios a imprimir.     Realizar pruebas de funcionamiento.	1 Informe de cumplimiento del software desarrollado	\$ 0.00	\$ 0.00

									P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
ľ	NOMBRE	ND ENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAN QUISICIO ar con una imestre q contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
	ON	DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4,609.74	Jete de Seguridad y Salud Ocupacional  * Médico Ocupacional		Correctores tipo bolígrafo	2	Unidad	0.96	1.92		S	S	S	
						* Trabajador Social * Enfermera	531407 0000 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos									
						ciliermera	530809 0000 001	UPS 500 WATTS  Medicinas y Productos Farmacéuticos	2	Unidad	90.00	180.00 500.00	500.00	S	S	S	
							840104 0000 002	Maquinaria y Equipos (Bienes de Larga				3,000.00	3,000.00	S	S	S	
								Duración) Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles No						-			
							531404 0000 001	Depreciables)				1,100.00	1,100.00	S	S	S	
			0.00	0.00	446,490.00		SUBTOTAL					USD \$	446,490.00				
DE	TECNOLOGÍAS DE LA	ON S					530704 0000 001	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos					2,000.00				Valor a necesitar en esta
N	OG.					* Director de TIC * Analista de TIC 3		Mantenimiento de Servidor Blade	1	Unidad	2,000.00	2,000.00		S	S		partida es de \$ 4.171,68
133	VOL DE I	INFORMACIÓN Y COMINICACIÓN	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,300.00	* Analista de Mantenimiento de Equipos	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					300.00				Valor a necesitar en esta
Ě						Informáticos		Cartucho Lexmark 100 XL color negro	9	Unidad	20.00	180.00		S	S		partida es de \$ 504,00
<b>Q</b>	T							Repuestos para impresora de tinta continua	6	Unidad	20.00	120.00		S	S		
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Director de TIC * Analista de TIC 3 * Analista de Mantenimiento de Equipos Informáticos											
							530504 0000 001	Arrendamientos de Maquinarias y Equipos					1,500.00				Cambiar esta partida asignada por la partida N°
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,590.00	* Director de TIC * Analista de Sistemas 3		Arrendamientos de Maquinarias y Equipos	1	Unidad	1,500.00	1,500.00		S	S		530804 0000 001
						* Analista de TIC 3	531407 0000 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	_		45.00	00.00	90.00				Valor a necesitar en esta partida es de \$ 270,00
								Audifonos diadema	2	Unidad	45.00	90.00		S	S		F=
	COMINICACIÓN		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Director de TIC * Analistas de Sistemas 3											
	>	•	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Director de TIC * Analistas de Sistemas 3 * Analista de Sistemas 2 * Analista de Sistemas 1											
	INFORMACIÓN		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Director de TIC * Analista de Sistemas 3											
	DELA		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,400.00	* Dirección de TIC  * Analistas de Sistemas 3  * Analista de Sistemas 2	530701 0000 002	Desarrollo de Sistemas Informáticos					1,400.00				Cambiar esta partida asignada por la partida N° 840107 0000 002 Equipos, Sistemas y Paquetes
	OCÍAS					* Analista de Sistemas 1		Desarrollo de Sistemas Informáticos	1	Unidad	1,400.00	1,400.00		S	S		Informáticos con un valor de \$ 2.840,00
	TÓN DE TECNOTOCÍAS		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	Director de TIC     Analista de Sistemas 3     Analista de Sistemas 2     Analista de Sistemas 1											* Esta meta NO se ejecutará por no existir presupuesto asignado

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE	DENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE F
		OEI		E PROMPT V	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
))3 div		OEI 1 Nº 11	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Mejorar al 100% la cobertura de internet en las edificaciones y espacios del campus de la UTMACH para docentes, estudiantes y usuarios.		Garantizar la continuidad del servicio de internet en todo el campus universitario	N° de edificaciones con acceso a internet / N° de edificaciones en la Universidad		10%	-	22	Presentar el requerimiento de renovación del servicio de internet.     Presentar el requerimiento de respaldo en la nube.	Contrato del servicio de internet     Factura de pago	\$ 0.00	\$ 600.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		10 Mantenimiento del portal Web de la UTMACH.	Garantizar la funcionalidad del portal Web de la UTMACH	N° de actualizaciones realizadas / N° de actualizaciones solicitadas	50%	50%	22	22	Receptar los requerimientos de actualización del portal web.     Implementar los cambios solicitados.	1 Portal web	\$ 0.00	\$ 0.00
		OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		11 Red LAN funcionando y confiable.	Garantizar el buen funcionamiento de la red LAN de la UTMACH	N° de puntos de red instalados / N° de puntos de red requeridos	95%	-	22	-	Supervisar la implementación de la primera etapa del proyecto de infraestructura de red de la UTMACH.	1 Puntos de red operativos	\$ 0.00	\$ 0.00
DIRECCION DE TECNOLOGÍAS DE LA	ORMACIÓN Y		"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		12 Mejorar el acceso a bases de datos especializadas.	Permitir el acceso a las bases de datos especializadas desde fuera del campus universitario	N° de contratos	1		8	-	Configurar el servidor para el acceso desde fuera del campus.	1 Contrato del servicio	\$ 3,000.00	\$ 0.00
OH TE	INFO	SUE	STOTAL POA:										USD \$	6,890.00	2,000.00
		OEI 11 N° 1	"Fomentar la Culturo, la Recreación y el Deporte"	Difundir la producción artistico-cultural a través de 80 rectales, obras teatrales, coregrafías y publicaciones literarias.		Promover acciones artístico- culturales para fomentar las artes, las identidades y la cultura	Porcentaje de recitales, obras teatrales, coreografias, publicaciones literarias y de investigación a realizar (120)	5%	20%	24	24	Realizar presentaciones artísticas: Música     Danza 20, Teatro 5, Coro 8, Violines 16.	Certificados de presentación     Cercificados de Invitaciones	\$ 200.00	\$ 0.00
and a valuation of control of a same		OEI 11 N° 2	"fomentar la Cultura, la Recreación y el Deporte"	2 Renovar 4 obras y 4 repertorios, una vez al año.		Innovar obras y repertorios para difundir los avances del desarrollo artistico en cumplimiento de su función social	Porcentaje de obras y repertorios renovados (Teatro 1, Danza 1, Música 2, Literatura 2)	5 5%	20%	24	24	Seleccionar Obra Teatral a trabajar.     Estudiar y escoger repertorio a trabajar.     Realizar ensayos dianos.     Diseñar y Bocetear escenografías.     Informar obras y repertorios a trabajar.	Texto de Obra     Bocelos     Registros de audio     Registros de asistencia     Informes	\$ 1,242.00	\$ 375.00

									P	LAN ANI	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA		NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con un imestre q contrata	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
			RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TABOUT UBUT		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
	DIRECO		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 600.00	* Director de TIC	530701 0000 002	Desarrollo de Sistemas Informáticos					600.00				Cambiar esta partida asignada por la partida N° 840107 0000 002
				, , , , ,	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	* Analista de TIC 3		Desarrollo de Sistemas Informáticos	1	Unidad	600.00	600.00		s	S		Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos con un valor de \$ 2,840,00
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Director de TIC  * Analista de Sistemas 3  * Analista de Sistemas 2  * Analista de Sistemas 1											
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Director de TIC * Analista de TIC 3											Esta actividad se cumplirá tan pronto el Ministerio de Finanzas efectivice la transferencia del anticipo al proveedor.
DIRECCION DE TECNOLOGÍAS	LA	Y	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,000.00	* Director de TIC * Analista de Sistemas 1	530702 0000 001	Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos					3,000.00				Valor a necesitar en esta partida es de \$ 1.000,00
IKEC ECNO	FOR	M						Renovación de licencia del EzProxy por 1 año	1	Unidad	3,000.00	3,000.00		S	S		
II.		2	0.00	0.00	8,890.00		SUBTOTAL:					USD \$	8,890.00				
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 200.00	Lic. Wilson Bacacela, Promotor Culturall Lic. Mercedes Baldeón, Asistente de Cultura y Arte Lodo. Jorge Proder Ramírez, Loro. Jorge Rodríguez Costa, Ing. Luis Cueva Pineda,	530205 0000 001	Espectáculos Culturales y Sociales					200.00				
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 200.00	Promotores Culturales  * Sra Blanca Navarro Cevallos  * Manuel Herrera Ojeda, Auxiliares de Cultura y Arte  * Radi Valarezo, Auxiliar de Servicios  * Sr. Marin Valende, Operador de Máquinas y Equipos		Afinación de pianos	2	Sesión	100.00	200.00			s	s	
							531408 0000 001	Bienes Artísticos y Culturales (- \$100)					1,242.00				
								Juegos de cuerdas para requinto	4	Juegos	18.00	72.00		S			
						* Lic. Wilson Bacacela, Promotor Cultural		Baterías alcalinas 9V	20 5	Unidad	4.00 15.00	80.00 75.00		S S		-	
						* Lic. Mercedes Baldeón,		Juegos de cuerdas para guitarra  Cable de audio con plub 1/4	4	Juegos Unidad	50.00	200.00		S			
	3					Asistente de Cultura y Arte * Lcdo. Jorge Prócel Ramírez,		Baquetas (palillos) para batería)	1	Juegos	25.00	25.00		S			
	ARTE					* Lcro. Jorge Rodríguez Costa,	ì	Pedestal para micrófonos	2	Unidad	70.00	140.00		S			
	X		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,617.00	* Ing. Luis Cueva Pineda, Promotores Culturales		Atril (soporte) para piano	1	Unidad	70.00	70.00		S			1
	₹.		\$ 0.00	φ 0.00	φ 1,017.00	* Sra. Blanca Navarro Cevallos		Regletas toma corriente de seis servicios	4	Unidad	25.00	100.00		S			1
	Ē					* Manuel Herrera Ojeda, Auxiliares de Cultura y Arte		Extensiones de corriente de 10 metros	4	Unidad	15.00	60.00		S			
	CULTURA					* Raúl Valarezo,	ļ	Asientos para piano	2	Unidad	60.00	120.00		S			
	DE C					Auxiliar de Servicios  * Sr. Martin Valverde,		Trofeos para festivales -TEU	6	Unidad	50.00	300.00	95	-	S	S	
	S					Operador de Máquinas y Equipos	840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					375.00	-			
	ΙQ							Arreglos de instrumentos musicales (Guitarra, Charango, Requinto, Bongó)	1	Juego	250.00	250.00		S			
	ECC							Trípode para filmadora	1	Unidad	125.00	125.00		S			
	DIRECCIÓN					* Lic. Wilson Bacacela, Promotor Cultural	530804 0000 001	Materiales de Oficina					407.34				
					I	Promotor Cultural		I					l				J

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
MBRE	DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
ON	DEPEN	OEI		I _ Intercept to	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
		OEI 11 N° 3	"Fomentar la Cultura, la Recreación y el Deporte"	Trabajar 4 Obras de creación conjunta del Dpto. de Cultura y Arte.		Integrar a Responsables de Grupos artísticos en la creación y presentación de Obras magistrales para beneficio de la colectividad	Porcentaje de Obras de creación conjunta a trabajar (1)		25%		24	Flaborar el Guion.     Freparar el Repertorio.     Realizar los Ensayos.     Coordinar las presentaciones.	Texto de la Obra     Fotografías de ensayos     Presentaciones	\$ 407.34	\$ 0.00
		OEI 11 N° 4	"Fomentar la Cultura, la Recreación y el Deporte"	Organizar 24     caravanas culturales     dentro y fuera de la     provincia.		Difundir el trabajo artístico- cultural que se realiza en la UTMACH	Porcentaje de Caravanas culturales dentro y fuera de la Provincia (6)	5%	20%	24	24	Oficiar, coordinar, organizar los eventos con Municipios, organizaciones sociales, educativas.     Promocionar eventos dentro y fuera de la Provincia.	1 Fotos 2 Botelines 3 Oficios	\$ 86.10	\$ 0.00
>	CULTURA Y ARTE	OEI 11 N° 5	"Fomentar la Cultura, la Recreación y el Deporte"	5 Realizar 4 intercambios culturales con similares de otras universidades del país y del exterior.		Exponer la cultura inmaterial de los pueblos para interpretar, dar significado, disfutura, transarra y transmitir las identidades como fuente de creatividad y proyección del presente y futuro	Porcentaje de intercambios (Festivales) a realizar. Teatro (2) Música (2) Danza (1) Literatura (1)	5%	20%	24	24	Coordinar la realización de intercambios de Teatro, Música, Danza y Literatura.     Elaborar invitaciones.     Elaborar informes de actividades.	1 Oficios 2 Programas de Mano 3 Informes	\$ 12,530.00	\$ 0.00
анкуюмана	DIRECCION DE CULTURA	OEI 11 Nº 6	"Fomentar la Cultura, la Recreación y el Deporte"	Incorporar 48     estudiantes     universitarios como     integrantes de los     grupos culturales.		Integrar a estudiantes universitarios para desarrollar sus capacidades artísticas y literanas	Porcentaje de estudiantes universitarios incorporados a grupos culturales (12)	25%		12		Convocar, inscribir y elaborar informes sobre las actividades cumplidas.	1 Convenios 2 Worninas 3 Registro de asistencia	\$ 264.23	\$ 0.00

							Pl	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre q contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
NOI	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	PRESUPUESTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
				* Lic. Mercedes Baldeon, Asistente de Cultura y Arte * Lodo. Jorge Prócel Ramírez,		Papel Bond A4-75g	10	Cajas	35.00	350.00		s			
				* Lcdo. Jorge Procel Ramirez,  * Lcro. Jorge Rodríguez Costa,  * Ing. Luis Cueva Pineda,		Pliegos de P. Bond 90g	100	Pliegos	0.11	11.00		s			
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 407.34	Promotores Culturales * Sra. Blanca Navarro Cevallos		Clip Mariposa #1	4	Caja	0.86	3.44		S			
				* Manuel Herrera Ojeda, Auxiliares de Cultura y Arte * Raúl Valarezo,		Goma Blanca	6	Litros	2.15	12.90		S			
				Auxiliar de Servicios * Sr. Martín Valverde,		Cartulina de Hilo/ colores	200	Unidad	0.15	30.00		s			En estas dos metas se ubican los materiales de Oficina en
				Operador de Máquinas y Equipos			200	Official	0.13	30.00	22.42	-			virtud que para éstas no se requiere bienes o equipos, ya
				* Lic. Wilson Bacacela, Promotor Cultural	530804 0000 001	Materiales de Oficina Grapas 26/6			0.04	4.00	86.10	S			que se trata de gestión
				* Lic. Mercedes Baldeón,		Carpetas ideal con vincha	6 100	Cajas	0.21	1.26		S			administrativa.
				Asistente de Cultura y Arte * Lcdo. Jorge Prócel Ramírez,		Marcadores para CD varios colores	100	Unidad	0.10	6.50		S			
				* Lcro. Jorge Rodríguez Costa,		Corrector tipo Bolígrafo	6	Unidad	1.26	7.56		S			
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 86.10	* Ing. Luis Cueva Pineda, Promotores Culturales		Cinta de Empaque transp.	12	Unidad	0.95	11.40		S			
	7	4	, , , , , , ,	* Sra. Blanca Navarro Cevallos		Cinta Masquin	10	Unidad	1.81	18.10		S			
				* Manuel Herrera Ojeda, Auxiliares de Cultura y Arte		Esferos azul p. fina	48	Unidad	0.24	11.52		S			
				* Raúl Valarezo,		Sobre Manila F6	100	Unidad	0.07	7.00		S			
				Auxiliar de Servicios  * Sr. Martín Valverde.		Resaltadores v. colores	24	Unidad	0.31	7.44		S			
				Operador de Máquinas y Equipos		Aprieta papel grande	4	Cajas	1.33	5.32		S			
					530204 0000 001	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación		,			3,000.00				
				* Lic. Wilson Bacacela, Promotor Cultural		Banner para DCA 1, y festivales: Teu 2, Coro 1, Música 2, Prod. Musical 2, Literatura 1, Danza 1	10	Unidad	75.00	750.00		S	S	S	
				* Lic. Mercedes Baldeón,	530205 0000 001	Espectáculos Culturales y Sociales					9,530.00				
				Asistente de Cultura y Arte  * Lodo. Jorge Prócel Ramírez,  * Loro. Jorge Rodríquez Costa,		Ayudas Económicas a grupos culturales, a razón de \$ 20,00 por 9 meses por 46 integrantes	46	Integrantes	180.00	8,280.00		S	S	S	
				* Ing. Luis Cueva Pineda,		Escenografía y utilería para festival de danza	1	Juego	500.00	500.00		-	S		
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 12,530.00	Promotores Culturales * Sra. Blanca Navarro Cevallos		Acompañamiento musical para festival del pasillo  Alojamiento por 2 día a 2 participantes en festival	1	Jomada	200.00	200.00				S	
ARTE				* Manuel Herrera Ojeda, Auxiliares de Cultura y Arte		literario a razón de \$ 17,00 por persona (T. Literatura)	2	Día	34.00	68.00			S	s	
*				* Raúl Valarezo, Auxiliar de Servicios * Sr. Martín Valverde,		Alimentación por 2 días a 2 personas a razón de \$ 9,00 diarios por persona	2	Unidad	18.00	36.00			S	S	
CULTURA				Operador de Máquinas y Equipos		Coffe breack para participantes en festival literario a razón de \$ 2,00 c/u	98	Unidad	2.00	196.00			S	S	
3 cui						Coffe breack para participantes en festivales de música a razón de \$ 2,50 c/u	100	Unidad	2.50	250.00					
Z DE					530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					99.60				
CIÓ						Tinta negra para Impresora Epson L35 Tinta azul, rojo y amarillo para Impresora Epson	6	Frasco	8.30	49.80		S	S		
DIRECCIÓN				* Lic. Wilson Bacacela, Promotor Cultural	F9000F 0000 000	L35	6	Frasco	8.30	49.80		S	S		
DI				* Lic. Mercedes Baldeón,	530805 0000 001	Materiales de Aseo	_	Derri	0.00	40.00	164.63	-			
				Asistente de Cultura y Arte		Papel Higiénico-dispen Trapeador de Madera	5 3	Pacas	8.00 2.10	40.00 6.30		S	S S		
				* Lcdo. Jorge Prócel Ramírez, * Lcro. Jorge Rodríguez Costa,		Tachos para Basura p	4	Unidad	5.29	21.16		S	S		
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 264.23	* Ing. Luis Cueva Pineda, Promotores Culturales		Fundas de Basura Ind	12	Paquete	0.76	9.12		S	S		
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 264.23	Promotores Culturales  * Sra. Blanca Navarro Cevallos		Francias	9	Unidad	2.05	18.45		S	S		
				* Manuel Herrera Ojeda,		Antisarro	4	Galones	3.60	14.40		S	S		
				Auxiliares de Cultura y Arte * Raúl Valarezo,		Cloro Liquido 5%	6	Galones	1.85	11.10		S	S		
				Auxiliar de Servicios		Escoba plast. para exteriores	2	Unidad	2.40	4.80		S	S		

									PLAN (	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS	1	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NON	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	SUI	BTOTAL POA:										USD \$	14,729.67	375.00
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y	OEI 2	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		Hacer seguimiento del proceso de pasantías y prácticas pre-profesionales.	Verificar cumplimiento integral del proceso de enseñanza- aprendizaje de las y los practicantes, como requisito de titulación y el modelo de evaluación	N° de reportes entregados por Unidades Académicas	5	5	24	24	Proveer formatos de convenios y formularios de gestión a las U.A     Receptar matriz de reporte de practicantes.     Consolidar informe de gestión de prácticas y pasantias por semestre.	Convenios legalizados     Reportes de seguimiento y control	\$ 0.00	\$ 187.66
	OEI 2	"Acreditar las carreras y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización académica"		Levantar y ejecutar el proceso de Seguimiento a Graduados de la Universidad Técnica de Machala.	Cumplir con los indicadores de evaluación externa con fines de acreditación de carrera y prover insumos a la Bolsa de Empleo de la UTMACH	N* de Plan de Mejoras aprobado / N* de Plan de Mejoras programado	50%	50%	24	24	1 Realizar diagnóstico tomando como base y/o referencia las encuestas realizadas a graduados de las tres últimos periodos.     2 Elaborar un Plan de Mejoras de Seguimiento a Graduados de la UTIMACH (tres últimos periodos de graduados).     3 Elaborar una propuesta de reestructuración de reglamento de seguimiento a graduados.     4 Aprobar el Plan de Acción de Mejoras por Resolución de Consejo Académico y posterior HCU.     5 Aprobar el Reglamento de Seguimiento a Graduados por HCU.	Oficios y correos electrónicos     Ejemplar físico y digital del plan de acción y reglamento de seguimiento a graduados     Resoluciones de HCU     Registro de Asistencia	\$0.00	\$ 187.66
PRÁCTICAS	OEI 7 N° 1	"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"	Gestionar, al menos, 12 convenios con universidades nacionales o internacionales para movilidad estudiantil.		Facilitar las acciones de movilidad estudiantil tendentes a fortalecer el conocimiento práctico en instituciones nacionales y/o internacionales	N° de convenios firmados / N° de convenios programados	10%	15%	24	24	1 Analizar pertinencia de las necesidades del entorno para la cooperación respecto a movilidad estudianti.     2 Solicitar pronunciamiento jurídico.     3 Gestionar aprobación ante Consejo Académico y posteriormente ante HCU.	Oficios y correos electrónicos     Pronunciamiento Jurídico     Resoluciones de Consejo     Académico y de HCU	\$ 0.00	\$ 187.66
ON, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	OEI 7 N° 2	"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"	Gestionar, al menos, 20 convenios de intercambios y/o pasantías nacionales o internacionales para estudiantes.		Incrementar la gestión de cooperación interinstitucional para el intercambio de estudiantes a través de pasantías y prácticas nacionales e internacionales	N° de convenios firmados / N° de convenios programados	10%	15%	24	24	1 Analizar pertinencia de la cooperación interinstitucional respecto al intercambio estudianti a nivel nacional e internacional.     2. Solicitar prounciamiento jurídico.     3. Gestionar aprobación ante Consejo Académico y posteriormente ante HCU.	Oficios y correos electrónicos     Pronunciamiento Jurídico     Resoluciones de Consejo     Académico y de HCU     Ejemplares físicos y digitales     de convenios legalizados	\$ 0.00	\$ 207.66
ÓN, COOPERACIÓN,	OEI 7 N° 3	"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"	5 Gestionar 4 convenios con Universidades reconocidas por la SENESCYT para la formación de cuarto nivel.		Incrementar el número de docentes con grado doctoral en Universidades reconocidas por la SENESCYT	N° de convenios firmados / N° de convenios programados	10%	15%	24	24	Analizar listado de Universidades reconocidas por la SENESCYT para establecer los convenicos de cooperación.     Establecer contactos con la contraparte.     Solicitar pronunciamiento jurídico.     Gestionar aprobación ante Consejo Académico y posteriormente ante HCU.	Reporte de Universidades reconocidas por SENESCYT     Comunicaciones electrónicas     Pronunciamiento Jurídico     Resoluciones de Consejo Académico y de HCU	\$ 0.00	\$ 207.66
E VINCULACIÓN,	OEI 9	"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el		G Gestionar las alianzas     estratégicas establecidas con	Fortalecer las relaciones interinstitucionales de la Universidad Técnica de Machala	N° de convenios firmados / N° de	10%	10%	24	24	Analizar pertinencia de alianza estratégica.     Solicitar pronunciamiento jurídico.	Oficios y correos electrónicos     Pronunciamiento Jurídico     Resoluciones de Consejo	\$ 0.00	\$ 187.66

							Pl	AN ANI	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
NOI	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	PRESUPUESTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
				* Sr. Martin Valverde, Operador de Máquinas y Equipos		Escurridor/ Caucho	2	Unidad	2.80	5.60		S	S		
						Fundas negra Domest Funda Roja Doméstica	10	Paquete Paquete	0.35	3.50 5.00		S	S		
						Guantes/Caucho	6	Pares	1.31	7.86		S	S		
						Jerga Lana Trapear	6	Unidad	2.89	17.34		S	S		
	0.00	0.00	15,104.67		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	15,104.67				
E K K K				Alici Filis Pilo Occur	530804 0000 002	Materiales de Oficina					40.00				
CIÓN I LACIÓ RACIÓ VITÍAS VITÍAS	\$ 0.00	\$ 0.00	187.66	* Luis Felipe Brito Gaona, Dir. VINCOPP * Alexandra Alvarado,		Resmas	10	Resma	4.00	40.00		s			
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS				Resp. de Cooperación * Katerine Guevara, Analista de PP	530807 0000 002	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					147.66				
						Tonner impresoras HP	1	Tonner	147.66	147.66		S			
					530804 0000 002	Materiales de Oficina					40.00				
	\$ 0.00	\$ 0.00	187.66	* Luis Felipe Brito Gaona, Dir. VINCOPP * Alexandra Alvarado,		Resmas	10	Resma	4.00	40.00		S			
	\$ 0.00	\$ 0.00	187.00	Resp. de Cooperación * Diana Reinoso Miranda, Responsable de Seguimiento a Graduados	530807 0000 002	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					147.66				
						Tonner impresoras HP	1	Tonner	147.66	147.66		s			
				* Luis Felipe Brito Gaona,	530804 0000 002	Materiales de Oficina					40.00				
SV				Dir. VINCOPP * Alexandra Alvarado,		Resmas	10	Resma	4.00	40.00		s			
кÁСПС	\$ 0.00	\$ 0.00	187.66	Resp. de Cooperación * Katerine Guevara, Analista de PP	530807 0000 002	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					147.66	S			
I J				Analista de 11		Tonner impresoras HP negro	1	Tonner	147.66	147.66		S			
AS.				* Luis Felipe Brito Gaona,	530804 0000 002	Materiales de Oficina					60.00				Este Objetivo de Proceso del SGC, "Gestionar convenios
ĬŢ				Dir. VINCOPP * Alexandra Alvarado,		Resmas	15	Resma	4.00	60.00		s			con otras instituciones para la
PASA	\$ 0.00	\$ 0.00	207.66	Resp. de Cooperación * Katerine Guevara, Analista de PP	530807 0000 002	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					147.66				inserción de pasantes y practicantes de las Carreras de la UTMACH," está implícito
ÓN,				7 II III II I		Tonner impresoras HP negro	1	Tonner	147.66	147.66		S			en el OEI 7 Nº 2
ACI					530804 0000 002	Materiales de Oficina					60.00				
E				* Luis Felipe Brito Gaona, Dir. VINCOPP		Resmas	15	Resma	4.00	60.00		s			
, COOF	\$ 0.00	\$ 0.00	207.66	* Alexandra Alvarado, Resp. de Cooperación	530807 0000 002	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					147.66				
10N						Tonner impresoras HP negro	1	Tonner	147.66	147.66		S			
VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS					530804 0000 002	Materiales de Oficina					40.00				
E VINC	\$ 0.00	\$ 0.00	187.66	* Luis Felipe Brito Gaona, Dir. VINCOPP		Resmas	10	Resma	4.00	40.00		S			

									PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
DIRECCIÓN D		Ecuador, a través de la relación docencia/vínculos con la sociedad así como investigación/vínculos con la sociedad‴	I - Hawary	instituciones públicas y privadas.	para el desarrollo estratégico de sus funciones esenciales	convenios programados			=-		3 Gestionar aprobación anté HCU.	Academico y de HCU 4 Ejemplares fisicos y digitales de convenios legalizados		·
п														
TICAS														
rías y prác														
IÓN, PASANI														
, COOPERAC														
E VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCHCAS		"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor	7 Gestionar 32								Socializar directrices para captación de	Registros de asistencia del		
E AI		clave del desarrollo integral de Machala, El	proyectos de Plan Estratégico de Plan de	,	Dar cobertura a las necesidades						proyectos.  2 Receptar los proyectos de vinculación de las	colectivo de Vinculación 2 Proyectos de Vinculación		

							P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE	LOS PRODI	UCTOS		PRE	SUPUESTO	RE (Marc	ONOGRAM QUISICIO car con una rimestre qu contratar	NES S en el ie va a	OBSERVACIONES
	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	11120102010		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
CIÓN D				* Alexandra Alvarado, Resp. de Cooperación	530807 0000 002	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					147.66				
DIRECCIÓN						Tonner impresoras HP negro	1	Tonner	147.66	147.66		S			
_					530804 0000 002	Materiales de Oficina					60.00				
						Resmas	15	Resma	4.00	60.00		S			
					530204 0000 002	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones					1,000.00				
						Publicaciones	10	Unidad	100.00	1,000.00		S			
					530205 0000 001	Espectáculos Culturales y Sociales					10,000.00				
						Comida	200	Unidad	5.00	1,000.00		S			
						Transporte	25	Servicio	100.00	2,500.00		S			
						Alojamiento	50	Servicio	80.00	4,000.00		S			
						Presentaciones	25	Servicio	100.00	2,500.00		S			
					530801 0000 002	Alimentos y Bebidas					1,000.00				
						Alimentos y bebidas	200	Unidad	5.00	1,000.00		S			
					530301 0000 002	Pasajes al Interior					1,500.00				
	-					Pago seminarios, charlas, eventos	40	Inscripción	20.00	800.00	,,,,,,,,,,	S			
						Pasajes para funcionarios	35	Pasajes	20.00	700.00		S			
					530303 0000 002	Viáticos y Subsistencias en el Interior		1 dodjec		100100	1,000.00				
					330303 0000 002	Viáticos y subsistencias en el interior	10	Viáticos	100.00	1,000.00	1,000.00	S			
					F20004 0000 000	,	10	Viaticus	100.00	1,000.00	1 400 00	3			
					530804 0000 002	Materiales de Oficina	100		4.10	410.00	1,480.00				
						Resmas		Resma	4.10			S			
						Marcador tiza líquida	50	Unidades	1.05	52.50		S			
						Correctores	35	Unidades	0.70	24.50		S			
						Sobres manila A4	100	Unidades	0.10	10.00		S			
						Sobres Manila Oficio		Unidades	0.12	0.00		S			
						Cd en blanco	100	Unidades	0.50	50.00		S			
SQ.						Estiletes	35	Unidades	2.20	77.00		S			
2						Gomeros en barra	10	Unidades	0.60	6.00		S			
5					L	Perforadoras	5	Unidades	15.00	75.00		S			
Ϋ́					L	Cinta masking tape	13	Unidades	1.00	13.00		S			
Y PRÁCTICAS					[	Carpetas archivadoras leitz	35	Unidades	2.00	70.00		S			
S					<u> </u>	Cajas de grapas 23/10	25	Cajas	2.00	50.00		S			
COOPERACIÓN, PASANTÍAS						Carpetas colgantes	100	Unidades	0.50	50.00		S			
I						Regla	15	Unidades	0.50	7.50		S			
SA						Papelotes	2	Paquetes	20.00	40.00		S			
PA						Papeles notas adhesivas	10	Unidades	1.00	10.00		S			
ź						Porta dips	5	Unidades	2.00	10.00		S			
ĢĘ.						Grapadora	10	Unidades	25.00	250.00		S			
AC.						Lápices	10	Caja	3.60	36.00		S			
<b>E</b>						Saca grapas	5	Unidades	2.00	10.00		S			
9						Clips	5	Cajas	1.00	5.00		S			
8						Tableros	10	Unidades	2.50	25.00		S			
						Tijeras	10	Unidades	0.50	5.00		S			
ĴĮ						Resaltadores	20	Unidades	2.00	40.00		S			
AC						Esferos	35	Caja	4.10	143.50		S			
5					<u> </u>	Carpetas de cartón	100	Unidades	0.10	10.00		S			
VINCULACIÓN,					530404 0000 002	· ·	100	Unidades	0.10	10.00	1,000.00	3			
				* Luis Felipe Brito Gaona,	550404 UUUU 002	Maquinarias y Equipos - Mantenimiento	5	0	200.00	1 000 00	1,000.00	_			Este Objetivo de Proceso del
四			1	Dir. VINCOPP		Mantenimiento de equipos	9	Servicio	200.00	1,000.00	l	S			SGC, Cumplir Plan Anual de

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA		N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE F
NON	O	EI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
ULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	OE	EI9 ~1	Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación le relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigación/vinculos con la sociedad"	VincüläSOF Côn la Sociedad articulado al PNBV, a la matriz productiva y a las necesidades del entomo.	Cumplimiento de 8 proyectos y/o proyectos de vinculación	de los sectores vulnerables en la Provincia de El Oro, y fortalecer la matriz productiva considerando el eje rector del buen vivir	N° de proyectos aprobados / N° de proyectos presentados	15%	15%	24	24	carreras vigentes.  3. Selectionar for proyectos de Vinculación idéneos por parte de la Comisión VS emergente.  4. Gestionar aprobación ante Consejo Académico y posteriormente ante HCU.	presentados  3 Acta de la Comisión Emergente de VS  4 Resoluciones de Consejo Académico y de HCU	\$ 10,000.00	\$41,349.58

							P	LAN ANI	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE	NANCIAMIENTO	OTROS	TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE		UCTOS			SUPUESTO	REC (Marca cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ue va a	OBSERVACIONES
N DEP	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	(Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
N.D	\$ 0.00	\$ 0.00	51,349.58	* Alexandra Alvarado,	530805 0000 002	Materiales de Aseo					200.00				Vinculación con la Sociedad,
DIRECCIÓN			, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Resp. de Cooperación  * Priscila Minuche Mera.		Insecticidas	5	Unidad	3.00	15.00		S			cooperación interinstitucional, pasantías y prácticas, está
22				Responsable de Vinculación		Tacho de Basura	5	Unidad	14.00	70.00		S			implícito en el OEI 9 Nº 1
<b>2</b>						Recogedor de basura	4	Unidad	1.50	6.00		S			
Q						Ambiental en spray	5	Unidad	3.00	15.00		S			
						Jabón liquido	5	Unidad	4.00	20.00		S			
						Fundas de basura	5 3	Paquetes	4.00	20.00		S			
						Escoba Trapeador	4	Unidad Unidad	3.00 5.00	9.00		S			
						Franelas	5	Unidad	5.00	25.00		S			
					530603 0000 002	Servicio de Capacitación	- 3	Ullidad	3.00	23.00	6,750.00	3			
					330003 0000 002	Capacitación	27	Servicio	250.00	6,750.00	0,730.00	s			
					530807 0000 002	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	2,	CONTRIB	200.00	0,100.00	859.58				
						Tonner impresoras HP negro	1	Tonner	147.66	147.66		S			
						Tonner impresoras HP color	3	Tonner	221.36	664.08		S			
						Materiales de imprenta, fotografía y reproducción	1	Paquetes	47.84	47.84		S			
					530702 0000 002	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos					2,000.00				
					530809 0000 002	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos.  Medicamentos	4	Servicio	500.00	2,000.00	500.00	S			
						Medicina y productos farmacéuticos para proyectos de vinculación	1	Paquetes	500.00	500.00		S			
					530810 0000 002	Dispositivos Médicos para Laboratorio Clínico y Patología					2,500.00				
						Materiales para laboratorio y uso médico para proyectos de vinculación	1	Paquetes	2,500.00	2,500.00		S			
					530811 0000 002	Materiales para la Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería					500.00				
vo.						Cables, lámparas, focos, fluorescentes para residencia universitaria	1	Paquetes	500.00	500.00		S			
ICA					530812 0000 002	Materiales Didácticos					2,500.00				
CI						Materiales Educativos	10	Paquetes	250.00	2,500.00		S			
Y PRÁCTICAS					530814 0000 002	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza  Materiales para actividades agropecuarias para					1,500.00				
rías y					530824 0000 002	proyectos de vinculación Insumos, Bienes, Materiales para Eventos	1	Paquetes	1,500.00	1,500.00	1,500.00	S			
LNA					550021 0000 002	Culturales Insumos para eventos culturales	1	Paquetes	1,500.00	1,500.00	1,500.00	S			
AS.					840103 0000 002	Mobiliarios	-	1 aquetes	1,000.00	1,000.00	1,000.00	-			
Α, Ε						Bienes de control administrativo mayores de 100	5	Paquetes	200.00	1,000.00		S			
ΙΟ̈́Ι					531404 0000 002	Maquinarias y Equipos		<u> </u>			500.00				1
COOPERACIÓN, PASANTÍAS						Maquinarias y equipos menores de 100 como sumadoras, sacapuntas eléctrico para cada coordinación en unidades académicas	5	Paquetes	100.00	500.00		s			
10C					840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					5,000.00				
						Varios maquinarias y equipos	1	Paquetes	5,000.00	5,000.00		S			
<u>Ô</u>					840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					9,000.00				
ULACIÓN						UPS	5	Unidad	160.00	800.00		S			
15						Varios equipos	8	Paquetes	1,025.00	8,200.00		S			

									PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NON	OEI	OLI	NETTO LEDI	OPERATIVAS	RESOLUTION	RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	ACTIVIDADES	VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
DIRECCIÓN DE VINC	OEI 9	"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a traves de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigación/vinculos con la sociedada"		s Fomentar la participación de docentes y estudiantes en proyectos de vinculación.	Cumplir con el indicador por carrera que indica la participación efectiva de estudiantes y docentes en los proyectos de vinculación con la sociedad	N° de informes de avances presentados /N° de proyectos aprobados	15%	15%	24	24	Reuniones con el colectivo académico de apoyo de vinculación.     Reuniónes con coordinadores de carrera.	Registros de asistencia del colectivo de Vinculación     Proyectos de Vinculación presentados     Certificados de participación en proyectos de Vinculación 3	\$ 0.00	\$ 40.00
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN, PASANTÍAS Y PRÁCTICAS	OEI 10	"Mejorar la Gestión Institucional"		9 Gestión Administrativa.	Cumplir con la planificación integral de los componentes de Vinculación, Cooperación, Pasanítas y Prácticas, así como Seguirniento a Graduados	N° de informes de Gestión de la Dirección reportados a las autoridades perfinentes	6	6	24	24	Elaborar Informes mensuales de actividades.     Entregar Reportes del PFI al DEIGC.     Unitandir información mediante correos electrónicos masivos.     Remitir comunicaciones oficiales.	Informes mensuales de actividades     Reportes del PFI al DEIGC     Corrosso electrónicos masivos     Oficios enviados	\$ 0.00	\$ 4,044.46
CC	SUE	BTOTAL POA:										USD \$	10,000.00	46,600.00
	OEI 9	"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigación/vinculos con la sociedada"		1 ADMISIÓN	Lograr que todas las carreras de la UTMACH sean ofertadas	Porcentaje de cupos asignados a las carreras ofertadas por la UTMACH	50%	50%	21	21	Revisar y levantar información sobre oferta de cada unidad académica.     Actualizar datos en la matriz de la oferta académica.     Socializar con las instituciones de educación secundaria la oferta académica de la UTMACH.     Enviar a la SENESCYT-SNNA la matriz de la oferta académica.     Socialización los Componentes de Admisión y Nivelación.     Coordinar con la Unidades Académicas eventos de Promoción de las Carreras.	Registro de datos enviados de las unidades académicas sobre la ofeta cadémica sobre la ofeta cadémica actualizada     Registro de la oferta académica de la oferta académica de la oferta académica de la oferta académica de la oferta de la oferta de la mátriz de oferta académica UTMACH-SENESCYT     Informe de Socialización de la oferta de la mátriz de la mátriz de lorda académica UTMACH-SENESCYT     Informe de Socialización de los Componentes de Admisión y Nivelación     Red Reuniones, registro de asistencia e Informes de la realización de los eventos	\$ 616.95	\$ 0.00
VELACIÓN Y ADMISIÓN														

								Pl	LAN ANU	IAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE	NDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	ONOGRAM QUISICIO car con una rimestre qu contratar	NES S en el ue va a	OBSERVACIONES
	n a da da	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
DIRECCIÓN DE VINC		\$0.00	\$ 0.00	40.00	* Ing. Luis Brito, Dir. VNCOPP	530804 0000 002	Materiales de Oficina					40.00				
DIR			,		* Loda, Priscila Minuche, Responsable de Vinculación		Resmas	10	Resma	4.00	40.00		S			
						530804 0000 002	Materiales de Oficina					140.00				
							Resmas	35	Resma	4.00	140.00		S			
						530205 0000 002	Espectáculos Culturales y Sociales			400.00	400.00	400.00				
					* Luis Felipe Brito Gaona, Dir. VINCOPP	530603 0000 002	Presentaciones  Servicio de Capacitación	4	Servicio	100.00	400.00	1,250.00	S			
					* Alexandra Alvarado,	550605 0000 002	Capacitación	5	Servicio	250.00	1,250.00	1,230.00	S			
		\$ 0.00	\$ 0.00	4,044.46	Resp. de Cooperación  * Katerine Guevara, Analista de PP	530807 0000 002	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones		CONTROL	200.00	1,200.00	1,254.46				
					* Priscila Minuche Mera,		Tonner impresoras HP negro	1	Tonner	147.66	147.66		S			
N. N. DE	×				Responsable de Vinculación  * Diana Reinoso Miranda.		Tonner impresoras HP color	5	Tonner	221.36	1,106.80		S			
	CAS				Responsable de Seguimiento a Graduados	530812 0000 002	Materiales Didácticos					500.00				
E L C							Materiales Educativos	2	Paquetes	250.00	500.00		S			
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, COOPERACIÓN,	RÁ					531403 0000 002	Mobiliarios Bienes de control administrativo menores de					500.00				
	PA						100.00	5	Paquetes	100.00	500.00		S			
		0.00	0.00	56,600.00		SUBTOTAL					USD \$	56,600.00				
					* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica	530204 0000 001	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación					140.00				
					* Dr. Rubén Lema, Director de Nivelación		Trípticos para promoción carreras ofertadas por la UTMACH	200	Unidad	0.70	140.00		s			
					* Ing. Jairo Jiménez,	530804 0000 001	Materiales de Oficina					138.70				
					Analista Informático * Srta. Diana Muñoz,		Papel A4 de 75 gr.	4	Resma	4.05	16.20		S			
					Secretaria		Cartulina Marfil A4	50	Unidad	0.25	12.50		S			
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 616.95	* Ing. José Jara Romero, Asistente Administrativo		CD Room Sobres Manila Grandes	100 200	Unidad	0.90	90.00		S			
					* Ing. Rosa Íñiguez, Tutora	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	200	Unidad	0.10	20.00	338.25				
					* Psiq. Yadira Sánchez, Tutora		Tóner RICOH MPC305# Color Black	1	Unidad	72.75	72.75		S			
					* Ing. Margoth Cabrera,	ì	Tóner RICOH MPC305# Color Amarillo	1	Unidad	88.50	88.50		S			
					Tutora * Ing. Jakelin Conza,		Tóner RICOH MPC305# Color Magenta	1	Unidad	88.50	88.50		S			
					Tutora		Tóner RICOH MPC305# Color Cyan	1	Unidad	88.50	88.50		S			
Z						5102 03 000 003	Décimo Tercer Sueldo					1,120.00				
310]							Pago a personal administrativo				1,120.00		S	S	S	
ME						5102 03 000 003	Décimo Cuarto Sueldo				708.00	708.00		-		
VELACIÓN Y ADMISIÓN						5105 10 000 003	Pago a personal administrativo  Servicios Personales por Contrato				100.00	13,440.00	S	S	S	
Ć.						5100 10 000 000	Pago de sueldos a Personal Administrativo				13,440.00	10,770.00	S	S	S	
ŢĢ.						5106 01 000 003	Aporte Patronal				.,	1,300.00				
'AC							Pago a personal administrativo				1,300.00		S	S	S	
/EL						5106 02 000 003	Fondos de Reserva					500.00				
_					-	•										

									PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS	TIEM	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NO	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
V DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN  DIRECCIÓN DE NIV	OEI 9	"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigación/vinculos con la sociedad"		2 NIVELACIÓN	Cumplir con el Convenio UTMACH-SENESCYT para Nivelación	Porcentaje de cumplimiento de las actividades	50%	50%	21	21	1 Coordinar con las autoridades de las Unidades Académicas los cupos a ser ofertados al SNNA. 2 Elaborar la Planificación del Curso de Nivelación. 3. Flaborar la Planificación del Curso de Nivelación. 3 Elaborar Distributivos y Horarios. 4 Realizar Reuniones de Planificación Académica de Bloques Currioulares. 5 Capacitar a Docentes, Tutoras y Personal Administrativo. 6 Coordinar de forma conjunta con las Unidades Académicas visitas quiadas para fortalecer pertil profesional de los estudiantes de Nivelación. 7 Socializar las Actividades Tutoriales con la Unidades Académicas de la UTMACH. 9 Supervisar y Controlar Asistencia de tutores, docentes y estudiantes. 10 Supervisar y Controlar Asistencia de tutores, docentes y estudiantes. 11 Elaborar y Enviar documentos e informes a las autoridades de la UTMACH y organismos superiores SNAN - SENESCYT. 12 Estadistica de Estudiantes de Nivelación. 13 Elaboración de Certificaciones de aprobación del Curso. 14 Aessorar a los usuarios internos y externos. 15 Coordinar el EXONERA. 16 Desarrollar revistos académicos de diferentes Asignaturas. 17 Desarrollar eventos académicos de diferentes Asignaturas. 18 Organizar Visitas de Observación Académica y Pérciacs para consolidar los contenidos teóricos impartidos en clase. 19 Asistra - Ferias Regionales de Proyectos Integradores organizados por la SENESCYT-SNNA. 20 Desarrollar eventos Culturales. 21 Desarrollar eventos Culturales.	1 Actas de reunión de trabajo y Registro de los cupos a ser ofertados al SINNA 2. Informe de Planificación 3 Distributivos y Horarios 4. Informes de los coordinadores de Asignatura de los Bioques Curriculares 5. Registro de Asignatura de los Bioques Curriculares 6. Registro de Asistencia y Evaluación de la capacitación a Docentes, Tutoras y Personal Administrativo 6. Actas de reunión de trabajo con las Unidades Académicas visitas guiadas para fortalecer perifi profesional de los estudiantes de Nivelación 7. Informe de Socialización de las Actividades Tutoriales al interior de la UTMACH 9. Registro de Asistencia de tutores, docentes y estudiantes 10 Registro de Asistencia de tutores, docentes y estudiantes 10 Registro de Avance Académico 11 Registro de documentos e informes enviados a las autoridades de la UTMACH organismos superiores SNNA-SENESCYT 12 Base de datos de los estudiantes de nivelación 13 Registro de Certificaciones de aprobación del Curso emitidas 14 Registro y grado de satisfacción del Curso emitidas 14 Registro y grado de satisfacción del Curso emitidas 15 Informe del desarrollo de las Ferias de Proyectos Integradores Provinciales 17 Informe del desarrollo de leventos académicos de diferentes Asignaturas 18 Informe del Visitas de Observación Académico y Tecnicas para consolidar los contenidos teóricos impartidos en classe 19 Informe de participación a Entraballo de Demartidos en classe 19 Informe del participación a Entraballo del Demartidos en classe 19 Informe del Demartidos de Curso contenidos teóricos impartidos en classe 19 Informe del participación a Entraballo del Demartidos en classe 19 Informe del Aparticipación a Entraballo del Demartidos en classe 19 Informe del Aparticipación a Entraballo del Demartidos en classe 19 Informe del Aparticipación a Entraballo del Demartidos en classe 19 Informe del Aparticipación a Entraballo del Participación a Entraballo del Participación a Entraballo del Participación a Candina del Participación a Candina del Par	\$ 9,996.25	\$ 544,639.50

							P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre q contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
NO DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TREST DESTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
N						Pago a personal administrativo				500.00		S	S	S	
DE					530204 0000 001	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones					860.00				
Z						Trípticos Proyectos Integradores de Saberes	500	Unidad	0.70	350.00			S		
DIRECCIÓN						Afiches A3	100	Unidad	2.00	200.00			S		
2						Banner Horizontal (cruza Calle) (Feria Proyectos)	1	Unidad	70.00	70.00			S		
Ħ						Banner Verticales de 1m x U.8Um (Fena	6	Unidad	40.00	240.00			S		
_					5302 21 000 001	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia					4,322.00				
						Pago a personal administrativo				4,322.00		S	S	S	
					5303 03 000 001	Viáticos y Subsistencias en el Interior				,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	500.00				
						Asistencia a Reuniones requeridas por SENESCYT				500.00		S	S	S	
					530603 0000 002	Servicios de Capacitacion					1,800.00				
						Pago Docentes capacitacion ENES Proyecto				1,800.00		S	S	S	
					530606 0000 002	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios					540,283.50				
						Pago a Analista y Secretaria				21,202.00		S	S	S	
						Docente y Tutores				519,081.50		S	S	S	
					5308 13 000 002	Repuestos y Accesorios					780.00				
						Repuestos de impresora (2 piezas)	1	Unidad	780.00	780.00		S			
					530801 0000 002	Alimentos y Bebidas					1,776.00				
						Almuerzos con bebida incluida (feria proyectos y P. Vinculación)	350	Unidad	5.00	1,750.00			s		
						Agua en bidones (Feria Proyectos)	20	Unidad	1.30	26.00			S		
				* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica	530804 0000 001	Materiales de Oficina					1,775.20				
				* Dr. Rubén Lema,		Pendrive de 16GB	10	Unidad	15.00	150.00		S			
				Director de Nivelación * Ing. Jairo Jiménez,		Cartulina Marfil A4	300	Unidad	0.25	75.00		S			
				Analista Informático		Cartulina silver	50	pliegos	3.50	175.00		S			
				* Srta. Diana Muñoz, Secretaria		Papel A4 de 75 gr. (oficina y P. Vinculación)	110	Resma	4.05	445.50		S			
				* Ing. José Jara Romero,		Folders tamaño oficio de 8 cm. Kores	36	Unidad	4.00	144.00		S			
				Asistente Administrativo		Clips	40	CAJA	0.25	10.00		S			
				* Ing. Rosa Íñiguez, Tutora		Clip Mariposa	10	CAJA	1.30	13.00		S		-	
				* Psiq. Yadira Sánchez,		Carpeta Plástica Transparente  Carpetas Archivadores	25 20	Unidad Unidad	0.45 2.00	11.25 40.00		S			
				Tutora * Ing. Margoth Cabrera,		Carpetas Archivadores  Goma líquida de 260cc	20 5	Unidad	0.85	40.00		S			
				* Ing. Margoth Cabrera, Tutora	}	Lápices con borrador marca STABILO 2B	50	Unidad	0.85	7.50		S			
				* Ing. Jakelin Conza,		Esferográficos marca BIC color AZUL	200	Unidad	0.15	50.00		S		-	
	\$ 17,068.00	0.00	\$ 571,703.75	Tutora		Esferográficos marca BIC color NEGRO	50	Unidad	0.25	12.50		S			
	\$ 17,068.00	\$ 0.00	\$ 571,703.75			Esferográficos marca BIC color ROJO	10	Unidad	0.25	2.50		S			
						Saca grapas tipo tijera	3	Unidad	1.10	3.30		S			
						CD Room	100	Unidad	0.90	90.00		S			
S.						Sobres manila grandes	200	Unidad	0.10	20.00		S			
ADMISIÓN						Sobre manila extra grande	50	Unidad	0.20	10.00		S			
W						Grapas 23-8 caja de 1000 U ALEX	5	CAJA	0.70	3.50		S			
						Grapas 26_6 Caja de 5000 U ALEX	25	Unidad	0.70	17.50		S			
7.						Marcador punta fina marca SNOWMAN	3	Unidad	0.80	2.40		S			
ACIÓN						Correctores tipo bolígrafo	5	Unidad	1.00	5.00		S			
AC						Resaltadores	10	Unidad	2.00	20.00		S			
글						Marcadores tiza liquida color azul	200	Unidad	1.00	200.00		S			
NIVEL						Marcadores tiza liquida color negro	200	Unidad	1.00	200.00		S			
						Borradores para Lapiz	10	Unidad	0.30	3.00		S			
Z DE						Borradores de pizarra	100	Unidad	0.60	60.00		S			
. 7			1	1	•								1		

									PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	ETAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
IÓN DIRECCIÓ											Z2 Coordinar eventos de evaluación Docente.     Z3 Evaluar de proceso de Nivelación.	i enia respuniaria ser rizyeuso Integradores organizados pol 10 SENESCYT-SNNA 20. Informe de la organización y desarrollo de los eventos Culturales 21. Informe de aplicación del proyecto SNNA de capacitación ENES a Bachilleres de la Provincia. 22. Informe de evaluación Docente 23. Informe de fin de Proceso de Nivelación y Plan de Mejoras		
DIRECCIÓN DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestionar la dimensión Administrativa en el Proceso de Nivelación	Porcentaje de cumplimiento de las actividades	50%	50%	21	21	Cumplir el POA.     Alcanzar un alto desempeño en el personal administrativo.     Alcanzar un alto desempeño en el personal de servicio.     Satisfacer a los usuarios de proceso.	Resultado de la evaluación del POA     Resultado de la evaluación de desempeño del personal administrativo     Resultado de la evaluación de desempeño de la evaluación de desempeño del personal de servicio     Porcentaje de satisfacción de clientes de proceso	\$ 354.45	\$ 0.00
DIRECCIÓN D	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		Seguimiento y Evaluación del Proceso de Nivelación.	Entrega de Informe de ejecución y evaluaciones de los cursos de Nivelación	Nº de informes realizados	1	1	21	21	Solicitar, receptar, revisar, emitir observaciones según el caso.     Ingresar los datos de las evaluaciones a cada proceso de Nivelación a las matrices de evaluaciones del SNNA.     Realizar Informe de Evaluación del Curso de Nivelación.     Presentar Informe de Nivelación a la SENESCYT-SNNA.	Evaluaciones del Curso de Nivelación por cada semestre presentadas por las Áreas Administrativa y Académica (Áreas del Conocimiento)     Base de datos de Matrices de evaluaciones     Informe de Evaluación del Curso de Nivelación	\$ 48.35	\$ 0.00

							Pl	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL - PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc	NOGRAM QUISICIO ar con una rimestre qu contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
NO	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	7 112507 0257 0		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
DIRECCIÓ					530805 0000 001	Materiales de Aseo Gastos para cubrir la adquisición de suministros y materiales de aseo y limpieza; y, recolectar objetos corto punzantes de uso médico					433.75				
<u>a</u>						Ambiental en spray	5	Unidad	2.95	14.75		S			
						Cloro	4	Galones	3.00	12.00		S			
						Desinfectante ambiental	6	Galones	4.50	27.00		S			
						Detergente de 1000 GR.	5	Unidad	10.00	50.00		S			
						Escobas Franela	3	Unidad	2.00 1.50	6.00 3.00		S			
					1	Fundas de basura	2 20	Metros Unidad	5.00	100.00		S			
						Guantes	20	Paquetes	1.50	3.00		S			
						Insecticidas	2	Unidad	3.50	7.00		S			
						Jabón liquido	10	Unidad	5.00	50.00		S			
						Papel higiénico	100	Royos	1.00	100.00		S			
						Recogedores de basura	2	Unidad	3.50	7.00		S			
						Tacho de Basura	2	Unidad	15.00	30.00		S			
						Trapeadores	3	Unidad	8.00	24.00		S			
					530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					1,775.30				
						Toner RICOH MPC305# Color Black	2	Unidad	72.75	145.50		S			
						Toner RICOH MPC305# Color Amarillo	2	Unidad	88.50	177.00		S			
						Toner RICOH MPC305# Color Magenta	2	Unidad	88.50	177.00		S			
						Toner RICOH MPC305# Color Cyan	2	Unidad	88.50	177.00		S			
						Cilindro Black	1	Unidad	277.25	277.25		S			
						Cilindro Magneta	1	Unidad	273.85	273.85		S			
						Cilindro Cyan	1	Unidad	273.85	273.85		S			
						Cilindro Yellow  Materiales de Construcción, Eléctricos,	1	Unidad	273.85	273.85		S			
					530811 0000 001	Plomería y Carpintería					330.00				
-						Extensiones eléctricas de 15 metros	15	Unidad	15.00	225.00		S			
Į.						Focos	30	Unidad	3.50	105.00		S			
ADMISIÓN					530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					338.25				
				* Dr. Rubén Lema, Director de Nivelación		Tóner RICOH MPC305# Color Black	1	Unidad	72.75	72.75		S			
¥ Z				* Ing. Jairo Jiménez,		Tóner RICOH MPC305# Color Amarillo	1	Unidad	88.50	88.50		s			
JQ.	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 354.45	Analista Informático * Srta. Diana Muñoz,		Tóner RICOH MPC305# Color Magenta	1	Unidad	88.50	88.50		S			
LAC				Secretaria * Ing. José Jara Romero,		Tóner RICOH MPC305# Color Cyan	1	Unidad	88.50	88.50		S			
NIVELACIÓN				Asistente Administrativo	530804 0000 001	Materiales de Oficina					16.20				
N						Resmas de papel de 75 gr.	4	Resma	4.05	16.20		s			
IÓN DE				* Ing. Amarilis Borja, Vicerrectora Académica	530804 0000 001	Materiales de Oficina	-				48.35				
DIRECCIÓN				* Dr. Rubén Lema, Director de Nivelación * Ing. Jairo Jiménez,		Resmas de papel de 75 gr.	2	Resma	4.05	8.10		s			
Ω O	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 48.35	Analista Informático * Srta. Diana Muñoz, Secretaria * Ing. José Jara Romero,		Archivadores	5	Unidad	2.00	10.00		S			
				Ing. Jose Jara Romero, Asistente Administrativo Ing. Rosa Íñiguez, Tutora Psio. Yadira Sánchez. Tutora		Notas adhesivas varios tamaños	10	Unidad	2.65	26.50		s			

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	NON	OEI	<i>0.11</i>		OPERATIVAS	ALSO ETTE GO	RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	101112.0	VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
				I _ FIGNARY									Informe a la SENESCYT-SNNA		
		SUE	STOTAL POA:										USD \$	11,016.00	544,639.50
DIBECCIÓN DE BIENESTAB ESTITIDIANTII.	DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	OEI 1 N° 6	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Pecar al 40% de las y los estudiantes regulares que no cuenten con recursos económicos suficientes, con promedio sobresaliente y distinción académica, deportistas, destacados en actividades cientificas, tecnológicas, de innovación, culturales, artisticas y discapacidado de la UTMACH.		Gestionar becas, créditos y ayudas económicas	Porcentaje de estudiantes con los mejores rendimientos académicos, de escasos recursos económicos y con mento cultural, deportivo y discapacitados cuentan con una beca y/o ayuda económica en el año 2016	5%	5%	24	24	Difundir, realizar la postulación, diagnosticar e identificar posibles beneficiarios.     Firmar de acta de acuerdos y compromisos de los y las estudiantes beneficiarios.     Pagar beca y/o ayuda económica a los y las estudiantes beneficiarios.     Par seguimiento a acuerdos y compromisos asumidos por los y las estudiantes beneficiarios.	Fichas de Diagnostico     Actas de compromisos     Transferencias de depósitos     Fichas de seguimiento	\$ 250,000.00	\$ 0.00
DIBECCIÓN	DIRECCIÓN	OEI 11 N° 9	"Fomentar la cultura, la recreación y el deporte"	Organizar dos eventos al año de recreación, camping, etc., para estudiantes y jubilados.		Fomentar la integración de estudiantes mediante eventos de recreación y deportivos	Porcentaje de estudiantes de la UTMACH cuentan con servicios de deporte y recreación en el año 2016	40%	40%	24	24	1 Coordinar, organizar, desarrollar y promocionar tomeos internos en: Fulbito, Indor, Ajedrez, Taekwondo, Pesas, Básquet y Volleblo. 2 Seleccionar talentos deportivos en: Futbol. 3 Coordinar, organizar, desarrollar y promocionar actividades recreativas en: Caminatas, Campismo. Excursión, Ciclismo y Adelsimo. 4 Coordinar y desarrollar cursos en Natación, Ajedrez y Box. 5 Coordinar, organizar, desarrollar y promocionar cursos terapéticos en balle y para estudiantes en estado de gestación. 6 Coordinar, alender, preparray acondicionar fisicamente a las y los estudiantes.	Registro de Inscripciones, oficios, Propuesta de torneo, fotos, afiches, calendarios de juegos, otros     Z- Fichas Técnicas de Seleccionados, acta constitutiva de selecciones     Registro de Inscripciones, de asistencia, oficios, propuesta de actividad, fotos, afiches, otros     4 Registro de Inscripciones, registro de asistencia, afiches, certificados, Propuesta de cursos, fotos, otros     5 Registro de Inscripciones, registro de asistencia, afiches, certificados, fotos, tors     5 Registro de Inscripciones, registro de asistencia, afiches, certificados, fotos, horarios, otros	\$ 0.00	\$ 0.00
		OEI 1 N° 6	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		Cumplir el Programa de Orientación Vocacional planificado.	Programas de Orientación Vocacional ejecutados	N° de estudiantes de la UTMACH cuentan con servicios de orientación psicológica, profesional en el año 2016	422	422	24	24	1 Alender psicológicamente a los y las estudiantes de la UTMACH que lo requieran.     2 Diagnosticar, prevenir y tratar problemas psicológicos.     3 Asistir en la atención a los y las estudiantes victimas de abuso, acoso y violencia sexual; violación de derechos, integridad física y psicológica.     4 Orientar Profesional y Vocacionalmente a los y las estudiantes de la UTMACH.     5 Participar en casas abiertas en las Inst. de Educativas de nivel medio pras cocialización de la oferta académica de la UTMACH.	Registro de atención al usuario     Registro de tratamiento     Registro de atención, denuncias, oficios, ofros     Registros de atención al usuario     Registro de atención, fotos, otro	\$ 250.00	\$ 0.00
ESTUDIANTIL	STUDIANTIL	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		Realizar campañas de prevención contra el uso de drogas, tabaco y alcohol.	Campañas de prevención contra el uso de drogas, tabaco y alcohol ejecutado	N° de campañas de prevención contra el uso de drogas, tabaco y alcohol en el año 2016	5	5	24	24	Realizar campañas campañas de prevención contra el uso de drogas, tabaco y alcohol.     Alender terrepulsicamente a los y las estudiantes de la UTMACH que lo requieran.	Propuesta de campañas     Registros de atención     Fotos	\$ 0.00	\$ 0.00

									Pl	LAN ANU	IAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE	NDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE	LOS PRODI	JCTOS		PRE	SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ie va a	OBSERVACIONES
	NO	alau	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TABOUT OBUTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
						* Ing. Margoth Cabrera, Tutora * Ing. Jakelin Conza, Tutora		Grapas 23/10	5	Unidad	0.75	3.75		s			
			17,068.00	0.00	572,723.50		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	572,723.50				
F	3						580208 0000 001	Becas y Ayudas Económicas					250,000.00				
IAN		TH.						Becas de Excelencia - Tipo A	170	Unidad	600.00	102,000.00		S	s	S	
		UDIA				Jorge Villacís Salcedo,     Director de la UBE     Jenny Reyez Valdiviezo,		Ayudas Económicas - Tipo A	266	Unidad	500.00	133,000.00		s	s	S	
A R E	1	R EST	\$ 50,000.00	\$ 0.00	\$ 300,000.00	Homer Riofrío León, Trabajadores Sociales de la UBE * Xavier Jumbo,		Becas y Ayudas Económicas - Tipo : B,C Y D.	50	Unidad	300.00	15,000.00		S	S	S	
TSAN		NESTA				Asistente Administrativo	580208 0000 003	Becas y Ayudas Económicas  Becas de Excelencia - Tipo A	30	Unidad	600.00	18,000.00	50,000.00	s	s	s	
RIE		E BIE						Becas Económicas - Tipo A	64	Unidad	500.00	32,000.00		s	s	s	
DIBECCIÓN DE BIENESTAB ESTITUTANTIL		DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTH.	- \$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Jorge Villacis Salcedo, Director de la UBE  * Marco Poma Bustos, Jaime Barrezueta Martinez, Instructores Deportivos  * Freisa Vera Anzoâtegui, Médicos Institucionales  * Xavier Jumbo, Asistenta Administrativo  * Nery Valarezo Armijos, Auxiliar de Servicios	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1	Unidad	250.00	250.00	250.00	S			
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 250.00	Jorge Villacis Salcedo, Director de la UBE     Felix López Apolo, Psicólogo de la UBE											
ESTITIOIANTIL		STUDIANTIL	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	Jorge Villacis Salvedo, Director de la UBE     Jenny Reyez Valdrivezo, Homer Riofrio León, Trabajadrores Sociales de la UBE     Félix López Apolo, Psicólogo											

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	NOI	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
DIRECCIÓN DE BIENESTAR I	DIRECCIÓN DE BIENESTAR E	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	i - Ellower u	5 Implementar políticas de inclusión social, protección a personas con necesidades especiales y garantía de derechos.	Políticas de inclusión social, protección a personas con discapacidad y garantia de derechos implementadas y funcionando	N* de estudiantes de la UTIMACH cuentan con servicios de defensoria estudiantil en el año 2016	4,225	4,225	24	24	1. Entregar herramients jurídicas para que las y los estudiantes ejerzan sus derechos y deberes. 2. Asesorar y orientar a las y los estudiantes en los diferentes trámites académicos y administrativos. 3. Receptar de quejes, redamos, denuncias y sugerencias. 4. Asistir en la atención a los y las estudiantes victimas de alención a los y las estudiantes victimas de arechos, a la integridad física y psicológica. 5. Realizar investigaciones sobre las desuncias presentadas. 6. Emitr informes y recomendaciones. 7. implementar un sistema de quejas. 8. Realizar mediación y conciliador cuando el caso la realizar	Registro de atención al usuario     Informes     Sistema de Quejas     A-Actas de conciliación y mediación     Herramientas Técnicas	\$ 0.00	\$ 0.00
		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"	Ampliar y mejorar en un 100% los espacios de bienestar para estudiantes de la UTMACH.	Mantener el buen estado de los espacios de bienestar estudiantil.	Espacios de bienestar estudiantil adecuadas y constantes mantenimiento	N° de Bares, comedores y puestos ambulantes cuentan con control higilénico y nutricional en el año 2016	15	-	24	-	Coordinar la gestión interinstitucional con el MSP, Cuerpo de Bomberos y otros para el control higheiros y nutricional.     Desarrollar talleres higiéricos y nutricionales dirigido a los y las administradores y dueños de los comedores, bares y cafeterías de la UTMACH.     Dar seguimiento, controlar y monitorear el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y y permiso de funcionamiento.	Registros de asistencias     Fotos     Fichas de Seguimientos     Informes	\$ 0.00	\$ 0.00
		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		7 Brindar servicios de asistencia social, medicina preventiva y ambulatoria, enfermeria y odontologia.	Estudiantes de la UTMACH, cuentan con atención médica ambulatoria	N° de estudiantes de la UTMACH, cuentan con atención médica ambulatoria en el año 2016	422	422	24	24	1. Aplicar ficha médica inicial. 2. Tomar de signos Vitales 3. Indiagar de antecedentes patológicos personales y familiares. 4. Diagnosticar y tratar enfermedades, infecciones u otras. 5. Intervenir, idiagnosticar y tratar enfermedades, infecciones u otras. 6. Emitir certificados médicos.	Fichas médicas     Recetas médicas     Registro de atención y consulta ambulatoria     Registro de Medicina entregada	\$ 3,000.00	\$ 0.00
		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		Brindar servicios de asistencia social, medicina preventiva y ambulatoria, enfermeria y odontologia.	Estudiantes de la UTMACH cuentan con atención odontológica	N° de estudiantes de la UTMACH, cuentan con atención odontológica en el año 2016	422	422	24	24	Aplicar ficha odontológica inicial.     Revisar y diagnosticar enfermedades, infecciones odontológicas.     Intervenir, diagnosticar y tratar enfermedades, infecciones odontológicas.     Pomitir certificados odontológicas.	Fichas Odontológicas     Registro de atención y consulta odontológica     Registro de Medicina entregada	\$ 200.00	\$ 0.00
		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		Brindar servicios de asistencia social, medicina preventiva y ambulatoria, enfermeria y odontologia.	Reporte de satisfacción de los estudiantes con la asistencia social, medicina preventiva, ambulatoria, y otras efectuadas. Encuestas tabuladas.	N° de estudiantes de la UTIMACH cuentan con servicios de Trabajo Social en el año 2016	422	422	24	24	Realizar el estudio socioeconómico a los y las estudiantes de la UTMACH.     Asesorar, consejeria y apoyo profesional a los y las estudiantes de la UTMACH.     Intervenir en casos con las diferentes unidades académicas de la UTMACH, instituciones públicas y privadas.     Planificar, ejecular - evaluar de proyectos sociales, la intervención de casos con las diferentes unidades académicas de la UTMACH e instituciones públicas y privadas.     Asástir ia atención a los y las estudiantes víctimas de abuso y violencia sexual; violación de derechos, a la integridad física y psicológica.	Hoja de Ruta     Ficha de diagnóstico socioeconómico     Registro de atención     Denuncias     Oficios, otros	\$0.00	\$ 0.00
DIANTIL	ANTIL	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización		10 Brindar servicios de asistencia social, medicina preventiva y ambulatoria,	Estudiantes de la UTMACH cuentan con servicios de Asistencia y Trabajo Social	N° de estudiantes de la UTMACH cuentan con un seguro de vida de accidentes personales	8,450	1,550	24	24	Contratar los servicios de una aseguradora.     Entregar servicios y beneficios del seguro de vida de accidentes personales.	Pliegos para contratación     Póliza de seguro de vida y accidentes personales entre la UTMACH y la Aseguradora     Podera Podera de condicion	\$ 0.00	\$ 0.00

								P	LAN ANI	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO  RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones	TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	CÓDIGO PARTIDA	INFORMACIÓN DETALLADA DE  NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE  DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)			COSTO UNITARIO (Dólares)		SUPUESTO  TOTAL POR PARTIDA	(Marc cuatr	NOGRAM QUISICIC ar con una imestre q contratar CUATRIM ESTRE 2	ONES a S en el ue va a c) CUATRIM	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN DE BIENESTAR I	DIRECCIÓN DE BIENESTAR E	\$0.00	**************************************	\$ 0.00	* Jorge Villacis Salcedo, Director de la UBE * Eva Parades Flores Abogada											
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	Jorge Villacis Salcedo, Director de la UBE     Medicos Institucionales     Tora. Fresia Vera Anzodegui, Auxiliar de Enfermería											
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,000.00	* Jorge Villacis Salcedo, Director de la UBE * Médico Institucionales * Dra., Fresia Vera Anzoátegui,	530809 0000 001	Medicinas y Productos Farmacéuticos	1	Unidad	1,500.00	1,500.00	1,500.00	s	s		
					Auxiliar de Enfermería	530810 0000 001	Dispositivos Médicos para Laboratorio Clínico y Patológico	1	Unidad	1,500.00	1,500.00	1,500.00	S			
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 200.00	* Jorge Villacis Salcedo, Director de la UBE * Dra. Margoth Maza Valle, Odontblogos * Dr. Roberto Medina M., Aux. Enfermería	530808 0000 001	Instrumental Medico Menor	1	Unidad	200.00	200.00	200.00	s	S		
		\$0.00	\$0.00	\$ 0.00	* Jorge Villacis Salcedo, Director de la UBE * Jenny Reyez Valdiviezo, Homer Rotifio León, Trabajadores Sociales de la UBE * Xavier Jumbo, Asistente Administrativo											
DIANTIL	ANTIL	\$ 135,000.00	\$ 0.00	\$ 135,000.00	* Jorge Villacis Salcedo, Director de la UBE * Jenny Reyez Valdiviezo Homer Riodrio León, Trabajadores Sociales de la UBE	570201 0000 003	Seguro de Vida y Accidentes Personales  Contratación de Póliza de Seguro de Vida y Accidentes personales	10,000	Unidad	13.40	134,000.00	135,000.00	S	S		

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
		OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
LLS	<u>1</u>		académica"	T _ Plantia V	епнеттиета у одопклюдна.		en erano zoro						ganadora, registro de servicios entregados		
DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTITI	DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDI	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		11 Brinder servicios de asistencia social, medicina preventiva y ambulatoria, enfermeria y odontologia.	Niños y niñas, hijos de las y los estudiantes universitarios, reciben alención integral infantil en el CIBV "Canguritos"	N° de niños y niñas, hijos de las y los estudiantes universitarios, reciben atención integral infantil en el CBV Canguntosº en el año 2016	45	45	24	24	Desarrollar integralmente a los niños y niñas menores a 3 años hijos de las madres y padres estudiantes de la UTMACH.	1 Convenio Tripertito UTMACH, GPAO, MIES	\$ 0.00	\$ 1,999.99
		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		12 Brindar servicios de asistencia social, medicina preventiva y ambulatoria, enfermeria y odontologia.	Estudiantes de la UTMACH donan y hacen uso de los beneficios de la campaña de donación	N° de campañas de donación para que las y los estudiantes de la UTMACH donen y hagan uso de los beneficios en el año 2016	5	5	24	24	Suscribir carta de compromiso Interinstitucional entre la UTMACH y la Cruz Roja.     Promocionar y difundir los beneficios de la donación de sangre.     Salo es academicas de la UTMACH.	Carta de compromiso     Cronograma de difusión y de donación     Informe de captación de unidades de sangre	\$ 0.00	\$ 0.00
		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		13 Brindar servicios de asistencia social, medicina preventiva y ambulatoria, enfermeria y odontologia.	Estudiantes de la UTMACH cuentan con vacunas básicas, SR,HB,DT,INFLUENCIA ESTACIONAL	N° de estudiantes de la UTMACH cuentan con vacunas básicas (SR,HB,DT,INFLUENCIA ESTACIONAL) en el año 2016	4,225	4,225	24	24	1 Coordinar la gestión interinstitucional entre la UTMACH y el MSP.     2 Ejecutar los procesos de vacunación a los y las estudiantes.	Oficios     Cronograma del proceso de vacunación     Registro de estudiantes vacunados	\$ 0.00	\$ 0.00
	STAR ESTUDIANTIL	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		14 Gestión Administrativa.	Estudiantes de la UTMACH conocen y hace uso de los servicios que oferta la UBE	N° de estudiantes de la UTMACH conocen y hace uso de los servicios que oferta la UBE en el año 2016		4,225	24	24	Elaborar material de difusión.     Visitar los diferentes secciones y paralelos de la UTMACH.	1 Portafolio de Servicios 2 Rolp - Up 3 Fotos, otros	\$ 5,000.00	\$ 0.00

								PI	AN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una rimestre qu contratar	NES S en el ue va a	OBSERVACIONES
		RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUI	DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDI				* Xavier Jumbo, Asistente Administrativo		Contratación de Especialista en el área	1	Unidad	1,000.00	1,000.00			S		
Ĕ	ES					530812 0000 002	Materiales Didácticos					1,999.99				
A.	A A						Guinguiringongo	4	Unidad	97.00	388.00		S			
S	ST.						Rompezabezas madera/ch	15	Unidad	4.00	60.00		S			
	N S						Rompecabezas madera/Fr	15	Unidad	1.80	27.00		S			
$\mathbf{\Xi}$	E E						Cubos Didácticos Plastic	10	Unidad	1.80	18.00		S			
E E	Ξ						Pelotas Salta Salta	9	Unidad	14.28	128.52		S			
DE	2						Sillas	20	Unidad	5.36	107.20		S			
Z	Į.						Mesas de Plástico	4	Unidad	12.50	50.00		S			
$\Xi$	S						Colgadores Niquelados Pared	5	Unidad	11.00	55.00		S			
S	E E						Colgadores Toallas Pared	5	Unidad	5.00	25.00		S			
2	□□						Alfombras deslizantes	4	Unidad	8.00	32.00		S			
							Cajoneras de Plástico 4 cajones	2	Unidad	68.48	136.96		S			
							Mesa de Plástico (g) 4 sillas	4	Unidad	28.60	114.40		S			
					t Issue Villa de Outro de		Sillas Mad. Peq. Varios Colores	10	Unidad	20.00	200.00		S			
					* Jorge Villacís Salcedo, Director de la UBE		Mesas Redondas Madera varios colores	4	Unidad	40.00	160.00		S			
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,999.99	* Félix López Apolo,		Repicero de 1,50 alto * 1,20 ancho	1	Unidad	200.00	200.00		S			
					Psicólogo de la UBE		Pleiboo de 9mm	4	Unidad	27.00	108.00		S			
							Tubos de madera	4	Unidad	10.00	40.00		S			
							Carpetas Plasticas tapa transparente	20	Unidad	0.63	12.60		S			
							1/2 planchas de fomix	12	Unidad	1.15	13.80		S			
							Papel Crepe Pliegos	12	Unidad	0.20	2.40		S			
							Papel Cometa	11	Unidad	0.05	0.55		S			
							Cinta Maskin	1	Unidad	0.90	0.90		S			
							Cinta Scoot	8	Unidad	1.50	2.80 15.00		S			
							Silicon Liquida 250 ml	10	Unidad	0.10	5.00		S			
							Silicon en barra	50	Unidad	3.40	10.20		S			
							Pistolas Silicón Pliegos Papel Periódico	7	Unidad Unidad	0.13	0.91		S			
							Cajas Crayón Jumbo		Unidad	1.25	18.75		S			
		-					Cajas Crayon Jumbo  Cajas de Plastilina	15 15	Unidad	0.80	12.00		S			
							Tablas de punzar con punzón	10	Unidad	5.50	55.00		S			
						<b>†</b>	. aonas de panzar con parizon	10	Unidad	0.00	00.00		-			
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	"Jorge Villacis Salcedo,     Director de la UBE     "Jenny Reyez Valdiviezo,     Homer Riofrio León,     Trabajadores Sociales de la UBE     "Xavier Jumbo,     Asistente Administrativo											
	(TIL	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Jorge Villacis Salcedo, Director de la UBE  * Médicos Institucionales  * Auxiliar de Enfermería, Dra. Fresia Vera Anzoátegui											
	STAR ESTUDIANTIL	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 5,000.00	Jorge Villacis Salcedo, Director de la UBE     Jenny Reyez Valdiviezo, Homer Riofirio León, Homer Riofirio León, Salces Sociales de la UBE     Xavier Jumbo, Asstente Administrativo	530204 0000 001	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación	1	Unidad	5,000.00	5,000.00	5,000.00	S			

										PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS	1	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
		OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	DIRECCIÓN DE BIENE	OEI 10	"Mejorar la gestión institucional"		15 Gestión Administrativa.	Unidad de Bienestar Estudiantil implementada y en funcionamiento	N° de estudiantes de la UTIMACH hacen uso y son beneficiarios de los programas y proyectos de la Unidad de Bienestar Estudiantil en el año 2016	4,225	4,225	24	24	Elaborar Oficios.     Elaborar proyectos, propuestas y programas.     Proponer la suscripción de convenios y otros.     Coordinar la gestión Interinstitucional.     Mantener el ingreso y archivo de documentos.     Controlar y evaluar los servicios ofertados por la UBE.	Proyectos y convenios     Orticos     Registros generales     Fichas de evaluación, control de ingreso y salida del personal	\$ 1,770.03	\$ 925.13
		SUB	TOTAL POA:										USD \$	260,220.03	2,925.12
	TENIMIENTO DE RTIVOS	OEI 11 N° 10	"Fomentar la cultura, la recreación y el deporte"	Organizar 8     campeonatos internos     de futsala para los     servidores y docentes     de la UTMACH.		Ejecución de los eventos deportivos programados	Porcentaje de cumplimiento del POA-PAC del coliseo	25%		12		Publicitar los eventos.     Inscribir equipos participantes.     Elaborar calendarios de juegos.     Contratar jueces que drijan.     Premiar los equipos triuntadores.	Registro de inscripción     Actas de juego     Fotos y videos     Informe a la autoridad	\$ 96.00	\$ 900.00
ÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	ANTENMIENTO DE UNIDAD DE SERVICIO Y MANTENMIENTO DE PORTIVOS ESCENARIOS DEPORTIVOS	OEI 11	"Fomentar la cultura, la recreación y el deporte"	Garantizar la actividad deportiva en el colisso, estadio, canchas y espacios destinados a las diversas disciplinas, mediante el mantenimiento de los espacios deportivos.	Mantenimiento continuo y permanento de los escenarios deportivos para que siempre estén aptos para su utilización	Los escenarios deportivos son utilizados a diario, debido a su óptima presentación, lo que permite que de desarrollen eventos deportivos	N° de escenarios deportivos aptos para su utilización	2	1	24	24	Adecuar los escenarios deportivos.     Aedeutral as maleza.     Realizar labores culturales en canchas con césped.	Registro de actividades diarias del personal     Planificación de actividades     Fotografias     Informes presentados	\$ 670.00	\$ 800.00
ÓN DE BIENESTA	IDAD DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	OEI 11	"Fomentar la cultura, la recreación y el deporte"		Asistir en la entrega oportuna de implementación e infræstructura deportiva a los usuarios que lo requieran.	Aceptar 400 solicitudes de escenarios e implementos deportivos	N° de solicitudes aceptadas / N° de solicitudes presentadas	50%	50%	24	24	Receptar las solicitudes.     Elaborar cronograma de uso de escenarios.     Entregar implementos deportivos.     Registrar uso de escenarios deportivos.	Solicitudes receptadas     Registro de uso de     escenarios     Informe a la autoridad	\$ 150.00	\$ 1,075.00

								Pl	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ue va a	OBSERVACIONES
	NC	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
H	NE					530804 0000 001	Materiales de Oficina					500.03				
3	DIRECCIÓN DE BIENE						Resmas de Papel Bond A4	70	Unidad	3.88	271.60		S			
Ϋ́	<u> </u>						Archivador tamaño oficio Lomo 8cms	25	Unidad	1.75	43.75		S			
5	Z						Carpetas Plasticas Transparente	40	Unidad	0.44	17.60		S			
$\mathbf{S}$	OI O						Marcador para Pizarra  Resaltadores varios colores	12 6	Unidad Unidad	0.34	4.08		S			
2	E						Aguzador Electrico	1	Unidad	39.50	39.50		S			
$\mathbf{Z}$	E						Borrador de Pizarra	6	Unidad	0.52	3.12		S			
$\mathbf{\tilde{s}}$					* Jorge Villacís Salcedo, Director de la UBE		Grapadora normal metálica grande	6	Unidad	2.96	17.76		S			
Z		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,695.16	* Xavier Jumbo,		Perforadora Normal Eagle 708	6	Unidad	2.47	14.82		S			
DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTII					Asistente Administrativo		Porta Clips Magneticos Lance	6	Unidad	0.58	3.48		S			
E							Calculadora TIPO sumadora 12 digitos	4	Unidad	5.48	21.92		S			
							Papelera 2 pisos plasticas lancer	3	Unidad	6.44	19.32		S			
ΙŌ							Goma en barra de 40GR	12	Unidad	2.26	27.12		S			
3							Cinta de empaque 48*80 color café	12	Unidad	0.92	11.04		S			
8						531403 0000 001	Mobiliarios	1	Unidad	1,000.00	1,000.00	1,000.00	S			
ī						840104 0000 002 530805 0000 001	Maquinarias y Equipos  Materiales de Aseo	1	Unidad Unidad	925.13 270.00	925.13 270.00	925.13 270.00	S	s		
		185,000.00	0.00	448,145.15		SUBTOTAL		1	Ullidad	210.00	USD \$	448,145.15				
		100,000.00	0.00	440,140.10			Insumos, bienes materiales para eventos				USD \$	,				Convocar a docentes v
						530824 0000 002	culturales					900.00				Convocar a docentes y empleados en el mes de
	DE				ha Mada Oatara ta Barata		Balones de Fut-sala	4	Unidad	45.00	180.00		S			Enero de cada año para que
	NTO	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 996.00	Ing. Mario Ontaneda Rosales, Supervisor de áreas deportivas		Trofeos	- 8	Unidad	60.00	480.00		S			participen de estos eventos, para lo cual la universidad
	S E						Medallas	60	Unidad	4.00	240.00		S			apoyará en la logística e
	ENI					530804 0000 001	Materiales de Oficina	0.4	Resma	4.00	96.00	96.00	S	s		implementos deportivos para su realización.
	ANT					530805 0000 001	Resmas de papel de 75 gr.  Materiales de Aseo	24	Resma	4.00	96.00	470.00	8	8		
	UNIDAD DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS					330003 0000 001	Desinfectante y desodorizante ambiental	24	Galones	4.50	108.00	410.00	S	S		
	108						Cloro	5	Galones	4.00	20.00		s	s		
	RVIC						Detergente	10	Funda 5 kg	4.50	45.00		S	S		
	SE						Recogedor de basura	8	Unidad	2.00	16.00		S			
	DE ES						Escobas de bejuco	3	Unidad	3.00	9.00		S			
	DAI						Escobas de fibra	6	Unidad	2.50	15.00		S			
	I I						Papel higiénico	16	Unidad	2.00	32.00		S	S		
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,470.00	Ing. Mario Ontaneda Rosales,	l	Trapeadores dobles	2	Unidad	20.00	40.00		0	0		
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,470.00	Supervisor de áreas deportivas	-	Guantes de hule  Mano de oso	6	Unidad Unidad	1.00 3.00	6.00 9.00		S	S		
Ė							Escobillones	2	Unidad	10.00	20.00		S			
3	E E						Fundas de basura	30	Paquete	5.00	150.00		S	S		
Z	T0 I					840104 0000 002	Maquinarias y Equipos	- 00		5.00	233.00	800.00				
15	J. IEN						Desmalezadora a gasolina	1	Unidad	800.00	800.00					
S	NIM					531406 0000 001	Herramientas					200.00				
2	NTE						Pala	4	Unidad	10.00	40.00		S			
$\Xi$	MAI						Carretilla	3	Unidad	40.00	120.00			S		
ÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS						Machetes	6	Unidad	7.00	40.00		S			
	VICI					530824 0000 002	Insumos, bienes materiales para eventos culturales					1,075.00				
BII	EN						Balones de fútbol	15	Unidad	45.00	675.00			s		
Ē	DES	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,225.00	Ing. Mario Ontaneda Rosales,		Balones de básquet	5	Unidad	75.00	400.00			S		
	DAD I	ψ 0.00	φ 0.00	\$ 1,225.00	Supervisor de áreas deportivas	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía,					150.00				
Ó]	8			l		230007 0000 001	Reproducción y Publicaciones					130.00		l		

									PLAN (	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS OPERATIVAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	ME	TAS	TIEM	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		FUENTES DE FI
				UPERATIVAS			1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)			RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
DIRECCI			I _ Fighniar V											
I E	SUI	BTOTAL POA:		·				<u>'</u>	'			USD \$	916.00	2,775.00
Q		TOTAL POA DI	RECCIÓN DE BI	ENESTAR ESTUDIANT	IL:		1	,	1			USD \$	261,136.03	5,700.12
CENTRO DE INVESTIGACIÓN	OEI 8 N° 2	"Desarrollar la investigación científica y generar conocimiento y tecnología"	Gestionar la publicación de 40 artículos del avance de las investigaciones en publicaciones regionales o en eventos académicos nacionales o internacionales.		Dar a conocer el avance de las investigaciones de la gestión para los artículos publicados	Porcentaje de artículos gestionados		25%		24	Convocar a la presentación de artículos de revisión y dentificos para publicación.     Seleccionar artículos dentificos por el Comité Editional de la UTMACH para publicar.     Finviar los artículos de revisión - científicos seleccionados a calificación de pares extemos.     Funviar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas o eventos académicos.     Cestionar y elaborar la Revista Científica de la UTMACH.	1 Convocatoria 2 Acta de selección de artículos 3 Artículos de revisión - científicos 4 Comunicaciones de envío a pares Externos 5 Informe de pares externos 6 Subscripción a revistas científicas 7 Programa del evento académico 8 Certificado de ponencia	\$ 0.00	\$ 44,500.00
CENTRO DE														

								P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBKE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAN QUISICIO ar con una rimestre q contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
		RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	PRESUPUESTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
DIRECCI	N N						Cartucho Epson L355 color negro, amarillo azul y rojo	5	Unidad	30.00	150.00		S			
RE		0.00	0.00	3,691.00		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	3,691.00			-	
Ξ.		185,000.00	0.00	451,836.15		TOTAL PAC	DIRECCIÓN DE BIENESTAR EST	TUDIANTII	ı:		USD \$	451,836.15				
				ĺ		530204 0000 002	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación					16,000.00	s	s	s	
							Material publicitario para el Congreso 2016	1		4,000.00	4,000.00		S	S	S	
							Reproducción de la Revista Cumbres 2016	4		3,000.00	12,000.00		S	S	S	
						530603 0000 002	Servicios de Capacitación					2,000.00	S	S	S	
					* Ing. Amarilis Borja Herrera, Encargada del Centro de Investigaciones		Pago a experto para capacitación de redacción de artículos científicos y académicos	2		1,250.00	2,500.00		s	S	s	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 44,500.00	UTMACH	530606 0000 002	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios					25,000.00	S	S	S	
					* Ing. Cyndi Aguilar N., Analista Financiero		Pago a Asesores externos para redacción de artículos científicos y académicos				20,000.00		s	S	s	
	CIÓN					530807 0000 002	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicidad  Material publicitario para el Congreso 2016	1			500.00	500.00	s s	S S	S S	
	3					530801 0000 002	Alimentos y bebidas	1			300.00	1,000.00	S	S	S	
	INVESTIGACIÓN						Pago del servicio de alimentación para el Congreso 2016				1,000.00	-,,,,,,,,	s	s	s	
	DE II					530204 0000 002	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación					10,000.00	s	s	s	
	CENTRO						Pago de publicaciones de artículos de los docentes en revistas de alto impacto SCOPUS				10,000.00		s	s	s	
	EN					840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					3,000.00	S	S	S	
	0						iMac 21 pulgadas 2 904H2  - Pantalla retrolluminada por LED de 21.5 pulgadas (diagonal)  - Procesador Intel Core i5 quad core de 2.9  - Memoria 8 GB DDR3 de 1600 MHz  - Almacenamiento Disco duro de 1 TB (5400 pm)  - Procesador gridos NVIDLA GEOTORE GT 750M  con 1 GB de memoria GDDR5 - Puentos  Ranura para tarigés DSXC,  Cuatro puertos USB 3 (competibles con USB  2)  Dos puertos Thunderbolt  Salida de video Mini DisplayPort  Gigabit Ehemet 1011001100BASE-T  (conector RJ-45)  Ranura cara cable de seouridad Kensinoton				2,854.00		s	s	s	
						530804 0000 002	Apple Super Drive - Unidad óptica: DVD±R/RW Discos seportados: CD, CD-R, CD-RW, DVD, DVD+R, DVD+R DL, DVD+RW, DVD-R, DL, DVD-RW I puerto USB. Materiales de Oficina Papel A4 resma 500 unidades				146.00	1,000.00	S S	S S	s	
							Folder manila colores intensos estilo						S	S		
							Folder manila colores intensos ideal						S	S		
							Protectores de hojas delgado A4 x 100 unidades						S	S		
							Cuaderno Espiral grande 1 línea						S	S		
							Cuaderno espiral a cuadros  Libreta espiral pequeña # 2						S	S		
							Corrector de frasco con brocha bic						S	S		
1			I	I	I							1			1	

Ī										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	NOM	OEI	O.I.		OPERATIVAS	RESOLUTION	RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	ACTIVIDADES	VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	GENTRO DE INVESTIGACIÓN	OEI 8 N° 3	"Desarrollar la investigación cientifica y generar conocimiento y tecnología"	2 Gestionar la publicación de 10 artículos en revistas de alto impacto.		Dar a conocer el avance de las investigaciones de la gestión para los artículos publicados	Porcentaje de artículos gestionados		40%		24	1 Convocar a la presentación de artículos de revisión y científicos para publicación. 2 Seleccionar artículos científicos por el Comité Editorial de la UTMACH para publicar. 3 Enviar los artículos de revisión - científicos seleccionados a calificación de parese extemos. 4 Enviar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas o eventos académicos. 5 Gestionar y elaborar la Revista Científica de la UTMACH.	1 Convocatoria 2 Acta de selección de artículos 3 Artículos de revisión - científicos 4 Comunicaciones de envío a pares Externos 6 Subscripción a revistas científicas 7 Programa del evento académico 8 Certificado de ponencia	\$0.00	\$ 14,000.00

							P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
NO	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	PRESUPUESTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
						Corrector tipo Bolígrafo						S	S		
						Archivadores Leizt 8 cm negro						S	S		
						Archivador tamaño oficio lomo 4 negro						S	S		
						Archivador tamaño oficio 6 cm						S	S		
						Carpetas plásticas carioca un lado transparente (negras)						S	S		
						Marcador para pizarrón varios colores						S	S		
						Marcad. Perman. Negro P/Gruesa						S	S		
Q.						Resaltadores color verde limón, naranja y rosado						S	S		
5						Sacapuntas eléctrico						S	S		
CENTRO DE INVESTIGACIÓN						Sacapuntas						S	S		
ES						Borrador grande para pizarra						S	S		
<b>₽</b>						Borrador de lápiz blanco						S	S		
Ξ						Grapadora normal						S	S		
O D						Vinchas metálicas para carpeta						S	S		
Ĕ						CD RW regrabables con Caja  Calculadora tipo sumadora 12 dígitos						S	S		
NS NS				* Ing. Amarilis Borja Herrera,		Cajas de Minas 05						S	S		
5	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 14,000.00	Encargada del Centro de Investigaciones UTMACH		Regla metálica 30 cm						S	S		
	*****	7	Ų 11,000i00	* Ing. Cyndi Aguilar N.,		Regla plástica 30 cm.						S	S		
				Analista Financiero		Estiletes reforzados grande						S	S		
						Ligas 6cm funda de 1kg						S	S		
						Saca grapas						S	S		
						Cinta adhesiva 18*50 yadas novo						S	S		
						Cinta adhesiva transparente 18x25ydas						S	S		
						Cinta de Empaque trans. de 80yd transparente						S	S		
						Goma en barra 40gr						S	S		
						Frasco de goma liquida 260cc.						S	S		
						Fechador pequeño de caucho						S	S		
						Marcadores para Cd V/colores  Lápices de color 12 unidades						S	S		
						Lápices de color 12 unidades  Lápices con Borrador						S	S		
						Pilas AA recargables energizer						S	S		
						Tijeras						S	S		
						Cartulina 4 colores tamaño oficio (amarillo, verde,						s	S		
						celeste y blancas)									
						Clips Mariposa n.1						S	S		
						Grapas 26/6 Esferos Punta Fina Azul						S S	S		
						Esferos Punta Fina Azul  Esferos Punta Fina Rojo						S	S		
						Esferos Punta Fina Rojo  Esferos Punta Fina Negro						S	S		
						Separadores Plásticos A4						S	S		
						Libreta Espiral 1 línea 100 hojas						S	S		
						Porta clips						S	S		
						Cinta de empaque café						S	S		
						Cinta masking tape						S	S		
						Cinta scosh pequeña						S	S		
						Perfiles Plásticos A4 negros						S	S		
						Sobre Manila F5						S	S		
						Sobre Manila F6						S	S		

									PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NO	OEI		T _ FIGROUGH U	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
CENTRO DE INVESTIGACIÓN														
CENTRO D	OEI 8 N° 5	"Desarrollar la investigación científica y generar conocimiento y tecnología"	Gestionar y ejecutar cinco proyectos según Producción de alimentos.		Gestionar y ejecutar el Plan Anual de Investigación de la UTMACH y fortalecer el dominio producción de alimentos a través de un artículo de revisión	Porcentaje de gestión de los proyectos de investigación		40%		24	1 Capacitar a los docentes para la presentación de programas y proyectos institucionales. 2 Convocar a los docentes para la presentación de proyectos de investigación 2016. 3 Seleccionar proyectos de investigación científica. 6 Proveer los recursos para la investigación científica. 7 Activar y actualizar la Revista Científica CUMBRES.	Resolución de los Proyectos de investigación aprobados     Albriz de seguimiento y control de los proyectos de evaluación     Planificaciones mensuales de los proyectos de investigación     Permularios de Compras     Públicas para Requerimientos de los proyectos de investigación	\$0.00	\$ 12,200.00
	OEI 8 № 6	"Desarrollar la investigación científica y generar conocimiento y tecnología"	Gestionar y ejecutar cinco proyectos según Protección del medio ambiente y de los recursos naturales.		Gestionar y ejecutar el Plan Anual de Investigación de la UTMACH y fortalecer el dominio Protección del medio ambiente a través de un artículo de revisión	Porcentaje de gesitón de los proyectos de investigación		40%		24	1 Capacitar a los docentes para la presentación de programas y proyectos institucionales. 2 Convocar a los docentes para la presentación de proyectos de investigación 2016. 3 Seleccionar proyectos de investigación. 4 Proveer los recursos para la investigación científica. 5 Ejecular proyectos de investigación. 6 Evaluar proyectos de investigación. 7 Activar y actualizar la Revista Científica CUMBRES.	Resolución de los Proyectos de investigación aprobados     Matriz de seguimiento y control de los proyectos de evaluación     Planificaciones mensuales de los proyectos de investigación     Formularios de Compras     Públicas para Requerimientos de los proyectos de investigación	\$0.00	\$ 9,000.00
	OEI 8	"Desarrollar la investigación científica y generar	5 Gestionar y ejecutar cinco proyectos según		Gestionar y ejecutar el Plan Anual de Investigación de la UTMACH y fortalecer el dominio	Porcentaje de gestión de los		20%	-	24	Capacitar a los docentes para la presentación de progamas y proyectos institucionales.     Convocar a los docentes para la presentación de proyectos de investigación 2016.     Seleccionar proyectos de investigación.	Resolución de los Proyectos de investigación aprobados     Matriz de seguimiento y control de los proyectos de evaluación	\$ 0.00	\$ 21,300.00

							P	LAN ANI	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una rimestre q contrata	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
NO DEPEI	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	I RESULTED I		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
						Sobre Oficio 60 Gr						S	S		
						Etiqueta Autoadhesiva larga Naranja						S	S		
						Repuesto de estilete Papelera metálica 3 pisos						S	S		
						Notas adhesivas varios colores						S	S		
						Calculadora Casio						S	S		
						Superbonde (brujita)						S	S		
						Pizarra grande						S	S		
_						Perforadora cien hojas						S	S		
INVESTIGACIÓN						Flash memory 8gb Pilas AAA						S	S		
AC						Focos ahorradores						S	S		
LIG						Cajas de clips						S	s		
<u>S</u>						Marcadores punta fina						S	S		
E						Cera para dedos						S	S		
DE						Tabla para apuntes plástico (apoya manos)						S	S		
2					530302 0000 002	Pasajes al Exterior					1,000.00	S	S	S	
CENTRO					530304 0000 002 530603 0000 002	Viáticos y Subsistencias en el Exterior  Servicios de Capacitación					1,000.00 1,000.00	S	S	S S	
E					530606 0000 002	Honorarios por Contratos Civiles					1,200.00	S	S	S	
						Pasantías para estudiantes inmersos en el proyecto de investigación	3		400.00	1,200.00		s	s	s	
				* Ing. Amarilis Borja Herrera,	530810 0000 002	Materiales para Laboratorio y Uso Médico					2,500.00	S	S	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 12,200.00	Encargada del Centro de Investigaciones UTMACH		Cristalería de laboratorio, instrumentos médicos para proyectos						S	S	S	
				* Ing. Cyndi Aguilar N., Analista Financiero	530829 0000 0002	Insumos, Bienes, materiales y Suministros para Investigaciones					500.00	S	S	S	
						Reactivos varios incluidos los del permiso de la CONSEP				500.00		s	s	s	
					531404 0000 002	Maquinarias y Equipos					1,000.00	S	S	S	
					840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					4,000.00	S	S	S	
						Equipo de Cabina de Flujo Laminar				4,000.00		S	S	S	
					530202 0000 002	Nuevos proyectos de investigación 2016  Fletes y Maniobras					1,000.00	S	S	S S	
					530202 0000 002	Investigaciones Profesionales y Exámenes de					2,000.00	S	s	S	
					530302 0000 002	Laboratorio Pasajes al Exterior					1,000.00	S	S	S	
				* Ing. Amarilis Borja Herrera,	530304 0000 002	Viáticos y Subsistencias en el Exterior					1,000.00	S	S	S	
				Encargada del Centro de Investigaciones	530603 0000 002	Servicios de Capacitación					500.00	S	S	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 9,000.00	UTMACH * Ing. Cyndi Aguilar N.,	530829 0000 002	Insumos, Bienes, materiales y Suministros para Investigaciones					500.00	s	s	s	
				Analista Financiero	840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					1,000.00	S	S	S	
					<b>-</b>	Nuevos proyectos de investigación 2016				1,000.00	2.06	S	S	S	
					840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos  Computadora de escritorio sofisticada	2	Unidad	800.00	1,600.00	2,000.00	S	S	S	
						Impresora de tinta continua EPSON	1	Unidad	400.00	400.00		S	S	S	
					530301 0000 002	Pasajes al Interior					500.00	S	S	S	
					530302 0000 002	Pasajes al Exterior					2,000.00	S	S	S	
					530303 0000 002	Viáticos y Subsistencias en el Interior					500.00	S	S	S	
				* Ing. Amarilis Borja Herrera,	530304 0000 002	Viáticos y Subsistencias en el Exterior					2,000.00	S	S	S	
	0000	0.00	8 91 900 00	Encargada del Centro de Investigaciones	530603 0000 002 530606 0000 002	Servicios de Capacitación  Honorarios por Contratos Civiles					1,000.00 1,200.00	S	S	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 21,300.00	UTMACH	.55555 0000 002						1,200.00	, ,			1

									PLAN (	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS	1	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NON	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	Nº 7		Perfeccionamiento de la Educación Superior		Perteccionamiento de la Educación Superior a través de dos artículo de revisión	proyectos de investigación					Proveer los recursos para la investigación científica.     Ejecutar proyectos de investigación.     Evaluar proyectos de investigación.     Activar y actualizar la Revista Científica CUMBRES.	Planticaciones mensuales de los proyectos de investigación     Formularios de Compras Públicas para Requerimientos de los proyectos de investigación	·	
CENTRO DE INVESTIGACIÓN	OEI 8 N° 8	"Desarrollar la investigación cientifica y generar conocimiento y tecnología"	Gestionar y ejecutar cinco proyectos según Ordenamiento territorial, urbanismo y sostenibilidad.		Gestionar y ejecutar el Plan Anual de Investigación de la UTMACH y fortalecer el dominio Ordenamiento territorial, urbanismo y sostenibilidad a través de un artículo de revisión	Porcentaje de gestión de los proyectos de investigación		20%		24	Capacitar a los docentes para la presentación de programas y proyectos institucionales.     Convocar a los docentes para la presentación de proyectos de investigación 2016.     Seleccionar proyectos de investigación.     Proveer los recursos para la investigación científica.     Ejecutar proyectos de investigación.     Evaluar proyectos de investigación.     Activar y actualizar la Revista Científica CUMBRES.	Resolución de los Proyectos de investigación aprobados     Matriz de seguimiento y control de los proyectos de evaluación     Planificaciones mensuales de los proyectos de investigación     Formularios de Compras     Públicas para Requerimientos de los proyectos de investigación	\$0.00	\$ 19,000.00
CENTR	OEI 8 Nº 9	"Desarrollar la investigación cientifica y generar conocimiento y tecnología"	7 Gestionar y ejecutar cinco proyectos según Cultura Ciudad y Desarrollo Local.		Gestionar y ejecutar el Plan Anual de Investigación de la UTMACH y fortalecer el dominio Cultura ciudad y desarrollo local a través de un artículo de revisión	Porcentaje de gestión de los proyectos de investigación	-	40%		24	1 Capacitar a los docentes para la presentación de programas y proyectos institucionales. 2 Comvocar a los docentes para la presentación de proyectos de investigación 2016. 3 Seleccionar proyectos de investigación. 4 Proveer los recursos para la investigación. 6 Ejecutar proyectos de investigación. 6 Evaluar proyectos de investigación. 7 Activar y actualizar la Revista Científica.	Resolución de los Proyectos de investigación aprobados     Matriz de seguimiento y control de los proyectos de evaluación     Planificaciones mensuales de los proyectos de investigación     Formularios de Compras     Públicas para Requerimientos de los proyectos de investigación	\$ 0.00	\$ 12,500.00
	OEI 8 N° 10	"Desarrollar la investigación científica y generar conocimiento y tecnologia"	s Gestionar y ejecutar cinco proyectos según Desarrollo socio - económico y sollidario.		Gestionar y ejecutar el Plan Anual de Investigación de la UTMACH y fortalezer el dominio Desarrollo socio-económico y solidario a través de un articulo de revisión	Porcentaje de gestión de los proyectos de investigación		20%		24	Capacitar a los docentes para la presentación de programas y proyectos institucionales.     Convocar a los docentes para la presentación de proyectos de investigación 2016.     Seleccionar proyectos de investigación.     Proveer los recursos para la investigación cientifica.     Ejecutar proyectos de investigación.     Evaluar proyectos de investigación.     Adivar y actualizar la Revista Cientifica CUMBRES	Resolución de los Proyectos de investigación aprobados     Amatriz de seguimiento y control de los proyectos de evaluación     Planificaciones mensuales de los proyectos de investigación     Formulación de Compras     Públicas para Requerimientos de los proyectos de investigación	\$ 0.00	\$ 18,000.00
		"Desarrollar la invactinación ciantífica	9 Gestionar y		Gestionar y ejecutar el Plan Anual da Inuaetinación da la						Capacitar a los docentes para la presentación de programas y proyectos institucionales.     Corrocar a los docentes para la presentación de proyectos de investigación 2116.	Resolución de los Proyectos de investigación aprobados     Alatriz de seguimiento y control de los proyectos de		

							P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE	LOS PROD	UCTOS		PRE	SUPUESTO	RE (Marc	NOGRAN QUISICIO ar con una rimestre q contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
NO	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	1 112501 0251 0		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
				* Ing. Cyndi Aguilar N., Analista Financiero		Pasantías para estudiantes inmersos en el proyecto de investigación	3		400.00	1,200.00		s	s	s	
				Analista i manciolo	840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					12,000.00	S	S	S	
						Equipo de BIO FEED BACK (Cámara de Gessell)	1	Unidad		12,000.00		S	S	S	
						Nuevos proyectos de investigación 2016						S	S	S	
					840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					2,100.00	S	S	S	
					530301 0000 002 530302 0000 001	Pasajes al Interior Pasajes al Exterior					500.00 1,000.00	S	S	S	
					530302 0000 001	Viáticos y Subsistencias en el Interior					1,000.00	S	s	S	
					530304 0000 001	Viáticos y Subsistencias en el Exterior					1,000.00	s	s	s	
Z				* Ing. Amarilis Borja Herrera,	530404 0000 002	Maquinarias y Equipos - Mantenimiento					1,000.00	S	S	S	
) P				Encargada del Centro de Investigaciones	530603 0000 002	Servicios de Capacitación					1,000.00	S	S	S	
INVESTIGACIÓN	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 19,000.00	UTMACH * Ing. Cyndi Aguilar N.,	530702 0000 002	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos					2,000.00	s	s	s	
STI				Analista Financiero	531407 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					500.00	S	S	S	
AE.					840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					1,000.00	S	S	S	
Z						Nuevos proyectos de investigación 2016				1,000.00		S	S	S	
DE					840107 0000 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					10,000.00	S	S	S	
CENTRO						Nuevos proyectos de investigación 2016				10,000.00		S	S	S	
IN					530301 0000 002	Pasajes al Interior					500.00	S	S	S	
5				* Ing. Amarilis Borja Herrera,	530302 0000 002	Pasajes al Exterior					4,000.00	S	S	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 12,500.00	Encargada del Centro de Investigaciones UTMACH	530303 0000 002	Viáticos y Subsistencias en el Interior					1,000.00	S	S	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 12,500.00	* Ing. Cyndi Aguilar N., Analista Financiero	530304 0000 002	Viáticos y Subsistencias en el Exterior					4,000.00	S	s	s	
					530603 0000 002	Servicios de Capacitación					1,000.00	S	S	S	
					840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					2,000.00	S	S	S	
					530301 0000 002	Pasajes al Interior					500.00	S	S	S	
					530302 0000 002	Pasajes al Exterior					2,000.00	S	S	S	
					530303 0000 002 530304 0000 002	Viáticos y Subsistencias en el Interior Viáticos y Subsistencias en el Exterior					500.00 2,000.00	S	S	S	
					530603 0000 002	Servicios de Capacitación					1,000.00	S	S	S	
					530829 0000 002	Insumos, Bienes, materiales y Suministros para Investigaciones					1,000.00	s	s	s	
				* Ing. Amarilis Borja Herrera, Encargada del Centro de Investigaciones	840103 0000 002	Mobiliarios					3,000.00	S	s	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 18,000.00	UTMACH		Muebles de escritorio	4	Unidad	300.00	1,200.00		S	S	S	
				* Ing. Cyndi Aguilar N., Analista Financiero		Modulares de madera	4	Unidad	450.00	1,800.00		S	S	S	
				, signista i manoroti	840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					1,000.00	S	S	S	
					040105	Proyector (infocus)	1	Unidad	1,000.00	1,000.00		S	S	S	
					840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos  Impresora Multifunciones	0	Hetava	650.00	1,300.00	7,000.00	S	S	S S	
					<u> </u>	Computadora Portátil	2	Unidad Unidad	1,500.00	3,000.00		S	S	S	
						Computadora escritorio	2	Unidad	1,000.00	2,000.00		S	S	S	
						Ups	2	Unidad	350.00	700.00		S	S	S	
					530302 0000 002	Pasajes al Exterior					1,000.00	S	S	S	
					530304 0000 002	Viáticos y Subsistencias en el Exterior					1,000.00	S	S	S	
					530603 0000 002	Servicios de Capacitación					1,500.00	S	S	S	
					530810 0000 002	Materiales para Laboratorio y Uso Médico					1,500.00	S	S	S	
				* Ing. Amarilis Borja Herrera,		Cristalería de laboratorio, instrumentos médicos para proyectos		Unidad		1,500.00		S	S	S	

									PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	MI	ETAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NOI	OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	OEI 8 N° 11	mresugucon селијка y generar conocimiento y tecnologia"	eje-bialromeo proyectos según Ecosistema de salud humana.		Anuau de investigación de la dominio LTMACH y fortalecer el dominio Ecosistemas de la salud humana a través de un artículo de revisión	Porcentaje de gestión de los proyectos de investigación	-	20%	-	24	Seleccionar proyectos de investigación.     Proveer los recursos para la investigación científica.     Ejecutar proyectos de investigación.     Evaluar proyectos de investigación.     Activar y actualizar la Revista Científica CUMBRES.	evaluación 3 Planificaciones mensuales de los proyectos de investigación 4 Formularios de Compras Públicas para Requerimientos de los proyectos de investigación	\$ 0.00	\$ 12,792.02
CENTRO DE INVESTIGACIÓN	OEI 8 N° 12	"Desarrollar la investigación cientifica y generar conocimiento y tecnología"	10 Gestionar y ejecutar cinco proyectos según Nueva tecnología al desarrollo del territorio.		Gestionar y ejecutar el Plan Anual de Investigación de la UTMACH y fortalecer el dominio Nuevas tecnologías al desarrollo del territorio a través de un artículo de revisión	Porcentaje de gestión de los proyectos de investigación		20%	-	24	1. Capacitar a los docentes para la presentación de programas y proyectos institucionales. 2. Convocar a los docentes para la presentación de proyectos de investigación 2016. 3. Seleccionar proyectos de investigación. 4. Proveer los recursos para la investigación cientifica. 5. Ejecutar proyectos de investigación. 6. Evaluar proyectos de investigación. 7. Activar y actualizar la Revista Científica CUMBRES.	Resolución de los Proyectos de investigación aprobados     Matriz de seguimiento y control de los proyectos de evaluación     Planificaciones mensuales de los proyectos de investigación     Formularios de Compras     Públicas para Requerimientos de los proyectos de investigación	\$ 0.00	\$ 44,000.00
CENTRO	OEI 8	"Desarrollar la investigación científica y generar conocimiento y tecnología"		Inplementar el Plan Anual de Investigaciones acorde a las políticas de desarrollo regional.	Gestionar y ejecutar el Plan Anual de Investigación de la UTMACH	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Investigación	50%	50%	24	24	1. Capacitar a los docentes para la presentación de programas y proyectos institucionales. 2. Convocar a los docentes para la presentación de proyectos de investigación 2016. 3. Seleccionar proyectos de investigación. 4. Proveer los recursos para la investigación. 6. Ejecutar proyectos de investigación. 6. Evaluar proyectos de investigación. 7. Activar y actualizar la Revista Científica.	I Informe del cumplimiento del Plan anual de investigación	\$ 356,000.00	\$ 0.00
	OEI 8	"Desarrollar la investigación científica y genera conocimiento y tecnologia"		12 Promover la publicación de investigaciones revistas indexadas y de alto impacto y en libros.	Gestionar y ejecutar el Plan Anual de Investigación de la UTMACH	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Investigación	50%	50%	24	24	1 Capacitar a los docentes para la presentación de programas y proyectos institucionales. 2 Corruccar a los docentes para la presentación de proyectos de investigación 2016. 3 Seleccionar proyectos de investigación. 4 Proveer los recursos para la investigación científica. 5 Ejecutar proyectos de investigación. 6 Evaluar proyectos de investigación. 7 Activar y actualizar la Revista Cientifica CUMBRES.	Resultados de capacitación docente     Evaluado a través de los indicadores del modelo de evaluación de Carreras (CEAACES)	\$0.00	\$ 74,500.00

								PI	AN ANI	IAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
BRE	ENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL			INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ue va a	
NOMBRE	DEPENI	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	PRESUPUESTO	RESPONSABLES	CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1			OBSERVACIONES
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 12,792.02	UTMACH	530829 0000 002	Insumos, Bienes, materiales y Suministros para Investigaciones					5,292.02	s	s	s	
					* Ing. Cyndi Aguilar N., Analista Financiero		Reactivos varios incluidos los del permiso de la CONSEP		Unidad		5,292.02		S	S	S	
						840104 0000 002	Maquinarias y Equipos  Nuevos proyectos de investigación 2016					1,000.00	S S	S	S	
						840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					1,500.00	S	S	S	
							Nuevos proyectos de investigación 2016						S	S	S	
						530302 0000 002 530304 0000 002	Pasajes al Exterior  Viáticos y Subsistencias en el Exterior					1,000.00 1,000.00		S S	S S	
						840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					40,000.00	S	S	S	
>	5				* Ing. Amarilis Borja Herrera,		Equipo de medición de suelos para agricultura kut multiparametro de medición de campos de				3,000.00 200.00		S	S S	S S	
Ğ	3	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 44,000.00	Encargada del Centro de Investigaciones UTMACH		Microscopio Portátil				800.00		S	S	S	
ICA				, ,,,,,,,	* Ing. Cyndi Aguilar N., Analista Financiero		Cámara Hiperespectral 600-1000 nm				30,000.00		S	S S	S S	
53	INVESTIGACIÓN					840107 0000 002	Medidor de clorofila  Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos				6,000.00	2,000.00	S	S	S	
E C							1 Laptop de un procesador de 2 núcleos, 2,6 GHz de frecuencia turbo máxima, 4MB de caché, TPD de 15W, 8 GB RAM PC3 -12800 L				2,000.00	·	s	S	S	
CENTRO					* Ing. Amarilis Borja Herrera, Encargada del Centro de Investigaciones	580208 0000 001	Becas y Ayudas Económicas (Docentes)					356,000.00	s	s	s	
	CEN	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 356,000.00	UTMACH * Ing. Cyndi Aguilar N., Analista Financiero		Ayudas económicas para docentes titulares que están cursando estudios de Doctorado en el extranjero				356,000.00		s	s	s	
						530204 0000 002	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación					4,000.00	s	s	s	
						530606 0000 002	Honorarios por Contratos Civiles					70,000.00	S	S	S	
							Pago de Honoranos a los Asesores extranjeros por concepto de acompañamiento en la publicación de				70,000.00		S	S	S	
						530804 0000 002	Materiales de Oficina					500.00		S	S	
							Papel A4 resma 500 unidades Folder manila colores intensos estilo						S	S	S	
							Folder manila colores intensos ideal						S	S	S	
							Protectores de hojas delgado A4 x 100 unidades  Cuaderno espiral a cuadros						S	S S	S S	
							Corrector tipo Bolígrafo						S	S	S	
					* Ing. Amarilis Borja Herrera, Encargada del Centro de Investigaciones		Archivadores Leizt 8 cm negro						S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 74,500.00	UTMACH * Ing. Cyndi Aguilar N.,		Cartulina 4 colores tamaño oficio (amarillo, verde, celeste y blancas)						S	S	S	
					Analista Financiero		Clips Mariposa n.1 Grapas 26/6						S	S S	S S	
							Esferos Punta Fina Azul						S	S	S	
							Esferos Punta Fina Rojo						S	S	S	
							Esferos Punta Fina Negro Separadores Plásticos A4						S	S	S	
							Libreta Espiral 1 línea 100 hojas						S	S	S	
							Porta clips						S	S	S	

									PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	ETAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NON	OEI	on.	METASTEDI	OPERATIVAS	RESOLUTION	RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	NOTIVIDIDES	VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
			T _ Elstorer (											
N	OEI 8	"Desarrollar la investigación cientifica y generar conocimiento y tecnología"		<ol> <li>Fomentar la participación de docentes y estudientes en proyectos de investigación.</li> </ol>	Gestioner y ejecutar el Plan Anual de Investigación de la UTMACH	Porcentaje de proyectos de investigación gestionados	50%	50%	24	24	1 Capacilar a los docentes para la presentación de programas y proyectos institucionales. 2 Convocar a los docentes para la presentación de proyectos de investigación 2016. 3 Seleccionar proyectos de investigación. 4 Proveer los recursos para la investigación científica. 5 Ejecutar proyectos de investigación. 6 Evaluar proyectos de investigación. 7 Activer y actualizar la Revista Científica.	Proyectos de investigación     Proyectos de IHCU     Proyectos de IHCU	\$ 0.00	\$ 0.00
CENTRO DE INVESTIGACIÓN	OEI S	"Desarrollar la investigación cientifica y generar canocimiento y tecnologia"		14 Realizar de eventos científicos en la UTMACH.	Gestionar y ejecutar el Plan Anual de Investigación de la UTMACH	Porcentaje de organización de eventos científicos	50%	50%	24	24	1 Capacitar a los docentes para la presentación de programas y proyectos institucionales. 2 Comvocar a los docentes para la presentación de proyectos de investigación 2016. 3 Seleccionar proyectos de investigación científica. 6 Proveer los recursos para la investigación científica. 6 Evaluar proyectos de investigación. 7 Activar y actualizar la Revista Científica CUMBRES.	Cronograma del evento científico     Cromocatoria     Registros de asistencia     Ponencias	\$0.00	\$1,300.00
	OEI 8	"Desarrollar la investigación científica v aenerar		15 Participar en eventos académicos v/o científicos	Gestionar y ejecutar el Plan Anual de Investinación de la	Porcentaje de participación en	50%	50%	94	94	presentación de programas y proyectos institucionales.  2 Convocar a los docentes para la presentación de proyectos de investigación 2016.  2. Saleccionar rementos de investigación	Cronograma del evento cientifico     Convocatoria	\$ 0.00	\$ 10.000.00

NOMBRE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES	CÓDIGO PARTIDA	INFORMACIÓN DETALLADA DE				OMPRAS PRE	SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar)	NES S en el ie va a	
NO	PREASIGNACIONES	(Donaciones o asignaciones	r RESULUESIO												OBSERVACIONES
						DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
						Cajas de clips						S	S	S	
						Marcadores punta fina						S	S S	S S	
						Cinta scosh pequeña Sobre Manila F5						S	S	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Encargada del Centro de Investigaciones UTMACH * Ing. Cynd Aguillar N., Analista Financiero		Score Mellia Fo						5	5	5	
-QN											4 000 00	_			
CENTRO DE INVESTICACIÓN					530801 0000 002 530805 0000 002	Alimentos y bebidas  Materiales de Aseo					1,000.00 300.00	S	S S	S S	
16,					550805 0000 002	Jabón liquido dispensador familia					300.00	S	S	S	
ESI						Jabón liquido con válvula						S	S	S	
E E						Cloro líquido al 5%						S	S	S	
Ξ						Ph para dispensadores pacas						S	S	S	
O O						Papel higiénico blanco doble hoja 4 unidades						S	S	S	
Ĕ						Escoba de plástico fibra nylon suave						S	S	S	
EN						Papel higiénico blanco doble hoja 12 u.						S	S	S	
5						Tacho de basura						S	S	S	
						Fundas para basura 23x 28 domestica						S	S	S	
						Gel antibacterial 500 ccc						S	S	S	
						Líquido para limpiar vidrios 500cc						S	S	S	
				* Ing. Amarilis Borja Herrera, Encargada del Centro de Investigaciones		Toallas multiuso						S	S	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,300.00	UTMACH		Detergente en polvo funda 2kg.						S S	S S	S S	
				* Ing. Cyndi Aguilar N., Analista Financiero		Jabón de tocador barra  Ambiental spray varias fragancias 400cc						S	S	S	
				, signista i mandiolo		Ambiental spray varias fragancias 400cc  Ambiental eléctrico con dispensador						S	S	S	
						Repuesto ambiental eléctrico						S	S	S	
						Desinfectan liquido varias fragancias						S	S	S	
						Destapador cañería granulado						S	S	S	
						Esponjas						S	S	S	
						Franela corta en metros color roja						S	S	S	
						Guantes de caucho 81/2						S	S	S	
						Insecticida Spray						S	S	S	
						Limpia muebles 250cc						S	S	S	
						Lustra muebles						S	S	S	
						Cepillo para inodoro con base						S	S	S	
						Recogedor de basura plástico						S	S	S	
						Trapeador de madera						S	S	S	
	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 10 000 00	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Encargada del Centro de Investigaciones ITIMACH	530302 0000 002	Pasajes al Exterior					5,000.00	S	S	s	

SAMESTEE				IVO ANUAL (POA)	PERATI	PLAN C										
Concentration   Concentratio	FUENTES DE FI			ACTIVIDADES		1	TAS	ME		RESULTADOS		METAS PEDI	OEI		MBRE	
The concentration by a concentra	S PROPIOS	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	VERIFICACION			1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)							OEI		
DEL 8  OEL 8  OEL 8  OEL 8  OEL 9  OEL 8  OEL 9  OEL 8  OEL 9  OEL 8  OEL 9  OEL 8  OE	\$ 10,000.00	ψ 0.00		cientifica.  5 Ejecutar proyectos de investigación.  6 Evaluar proyectos de investigación.  7 Activar y actualizar la Revista Científica	27	24	0070	0070	eventos académicos	UTMACH	nacionales e internacionales.	1 - 200000		OLIO	ESTIGACIÓN	
Por a continuity of the first of the continuity	\$ 2,000.00	\$ 0.00		presentación de programas y proyectos institucionales.  2 Convocar a los docentes para la presentación de proyectos de investigación 2016.  3 Seleccionar proyectos de investigación.  4 Proveer los recursos para la investigación cientifica.  5 Ejecular proyectos de investigación.  6 Evaluar proyectos de investigación.  7 Activar y acualizar la Revista Cientifica	24	24	50%	50%		Anual de Investigación de la	técnico - científicos - humanistas, de forma articulada con la academia y la vinculación, a través de los proyectos		investigación científica y generar conocimiento y	OEI 8	DE	
Por CEL 2 N° 1 N° 1 N° 1 Por Central for Court many superants que offerta la Universidad de Reglamento de la UTIMACH, obtaine la diversidad.  Por CEL 2 N° 1 Por Central for Court más alta categorización a cadémica"  Por CEL 2 N° 1 Por Central for	0.00 295,092.02	356,000.00	USD \$	111660453		•							STOTAL POA:	SUB		
OET 7  "Construenting de plan de capacitation."  "Construenting de eventos del Plan de capacitación.  "Construenting de eventos del Plan de capacitación.  "Construenting de eventos del Plan de capacitación.  "Construenting de eventos del Centro de Educación Continua.  3. Agrobar programas de Educación Continua.  4. Convocatorios a sestiones de textuación Continua.  4. Convocatorios a sestiones de textuación Continua.  4. Convocatorios a sestiones de textuación Continua.  5.0%  5	98.55 \$ 0.00	\$ 298.55			24	24	50%	50%		y Reglamento de Régimen		aplicación del Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH, considerando la movilidad estudiantil, inclusión y atención a	y programas que oferta la Universidad Técnica de Machala y obtener la más alta categorización			
	00.00 \$ 0.00	\$ 200.00	trabajo. 2 Informes de actividades.	<ol> <li>Socializar eventos del Centro de Educación Continua.</li> </ol>	24	24	50%	50%	Porcentaje de eventos del Plan de Educación Continua				aprendizaje favorable que incluya la	OEI 7	CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA	CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA

								PI	LAN ANU	AL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES S en el ie va a	OBSERVACIONES
	NC	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
	DE INVESTIGACIÓN	* 0.00	ψ 0.00	Ų 10,000.00	* Ing. Cyndi Aguilar N., Analista Financiero	530304 0000 002	Viáticos y Subsistencias en el Exterior					5,000.00	S	s	s	
	CENTRO DE INV	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,000.00	* Ing. Amarilis Borja Herrera, Encargada del Centro de Investigaciones UTIMACH	530603 0000 002	Servicios de Capacitación					1,000.00	s	s	s	
	CE	·	·	, , ,	* Ing. Cyndi Aguilar N., Analista Financiero	531403 0000 002	Mobiliarios					1,000.00	s	S	s	
		0.00	0.00	651,092.02		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	651,092.02				
					* Ing. Javier Bermeo Pacheco,	530807 0000 001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					298.55				
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 298.55	Director del Centro de Educación Continua * Ing. María Isabel Carpio, Analista de Educación Continua 1		Juego de recarga a color tinta Epson 55	5	Unidad	37.71	188.55		S			
							Juego de recarga negro tinta Epson 55	10	Unidad	11.00	110.00		S			
						530804 0000 001	Materiales de Oficina  Archivador lomo ancho 8cm Leitz	17	Unidad	2.70	45.90	200.00	S			
							Esferográficos punta fina color azul y negro	12	Unidad	0.35	43.90		S			
							Resmas de papel de 75 gr. A4	12	Unidad	4.08	48.96		S			
⋖							Corrector tipo bolígrafo Bic	1	Unidad	1.60	1.60		S			
S	A.						Grapas 26/6	3	Cajas	0.85	2.55		S			
E	Z						Separador hojas plásticas	13	Unidad	3.68	47.84		S			
S	IN						Clips mariposas No. 1,50	2	Cajas	1.00	2.00		S			
S	22						Clips para papel No. 33mm Sobres de manila A4	3	Cajas	0.30	0.90		S			
ΙÓ	Į į						Marcadores para cd negro	6	Unidad	0.10	0.60		S			
ZAC.	JAC.				the leder Denney Destroy		Marcadores resaltadores	2	Unidad	1.40	2.80		S			
Ξ	5	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 200.00	* Ing. Javier Bermeo Pacheco, Director del Centro de Educación Continua		Libretas taquigráficas	2	Unidad	0.80	1.60		S			
CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA	CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA	\$ 0.00	ъ U.UU	\$ 200.00	* Ing. María Isabel Carpio, Analista de Educación Continua 1		Cuadernos 100 hojas línea grande	3	Unidad	1.00	3.00		S			
Œ	DE				reseased ut Education Continued I		Lápiz	12	Unidad	0.60	7.20		S			
0.1	R0						Borrador blanco	2	Unidad	0.40	0.80		S			
E	IN						Marcadores de pizarra negro  Marcadores de pizarra azul	4	Unidad Unidad	2.00	8.00 8.00		S			
E	Ë						Cartulinas Bristol, A4 varios colores	9	Unidad	0.05	0.45		S			
ت							Perforadora	1	Unidad	3.00	3.00		S			
							Sacagrapas	1	Unidad	2.00	2.00		S			
							Porta cinta	1	Unidad	3.00	3.00		S			
							Cinta maskin grande	1	Unidad	1.00	1.00		S			
							Cinta scotk pequeña	2	Unidad	0.50	1.00		S			
							Cinta de embalaje grande	2	Unidad	1.00	2.00		S			
						840104 0000 002	Porta clic  Maquinarias y Equipos	1	Unidad	1.00	1.00	1,200,00	S			
						040104 0000 002	Maquinarias y Equipos  Cámara	1	Unidad	150.00	150.00	1,200.00	S			
							Proyector	1	Unidad	500.00	500.00		S			
				1			,	1	- Sindad	500.00	500.00					I

										PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N° OEI	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE RESULTADOS	МЕ	TAS	1	PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		FUENTES DE FI
	NO	OEI		I _ EIGNOVAFU	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACION	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA	OEI 7	"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"			Elaboración de un plan de marketing actualizado de acuerdo a las necesidades.	Porcentaje de ofertas de programas de Educación Continua	50%	50%	24	24	Determinar las necesidades permanentes de actualización de conocimientos.     Socializar ofertas de actualización de conocimientos.     Diseñar programas de profundización de conocimientos.	Convocatorias a reuniones de trabajo.     Informes técnicos de sesiones.     Instructivos.	\$ 370.00	\$ 1,200.00
	CENTRO DE	OEI 7	"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"			Realización de convenios del Centro de Educación Continua.	Porcentaje de convenios admitidos	50%	50%	24	24	Convocar a sesión de trabajo.     Establecer el mecanismo de aplicación de los convenios.     Elaborar los instrumentos de cálculos.     Ejecutar el proceso de levantamiento de información.	Convocatorias a sesiones de trabajo.     Informes técnicos de sesiones.     Instrumentos de medición.	\$ 0.00	\$ 3,480.00
		SUB	TOTAL POA:										USD \$	868.55	4,680.00
CONTINUA		OEI 7	"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"		Finalizar el Curso Regular de Inglés Básico, organizado en el Periodo Octubre 2015 - Febrero 2016.	Estudiantes capacitados, aptos para el siguiente nivel o el nivel intermedio	N° de estudiantes aprobados	2,200	-	8		Dictar clases.     Controlar la asistencia.     Realizar Avanca Académico.     Aplicar Evaluaciones.     Promocionar.     Realizar I Examen de Ubicación por mes.     Publicar por medio escrito.	Archivo de informes y listas de alumnos aprobados.     Informe de avance académico de cada maestro.     Reporte de facturas vía digital.	\$ 145.80	\$ 0.00
CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA		OEI 7	"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"		Realizar un Curso Intensivo de Inglés Básico Periodos: De Enero a Febrero 2016.	Estudiantes capacitados, aptos para el siguiente nivel o el nivel intermedio	N° de estudiantes aprobados	400		6		Dictar dases.     Controlar la asistencia.     Realizar Avanca Académico.     Aplicar Evaluaciones.     Promocionar.     Realizar I Examen de Ubicación por mes.     Publicar por medio escrito.	Archivo de informes y listas de alumnos aprobados.     Informe de avance académico de cada maestro.     Reporte de facturas via digital.	\$ 0.00	\$ 0.00
CENTRO D	INSTITUTO DE IDIOMAS	OEI 7	"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"		Posesionar a los estudiantes en los niveles correspondientes a través de un examen de ubicación mensual.	Estudiantes capacitados para el nivel de ubicación	N° de estudiantes aprobados	480	480					\$ 574.20	\$ 0.00
	IN	OEI 7	"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"		<ol> <li>Realizar un Curso Regular de Inglés Básico Período: Del 4 al 29 de Abril del 2016.</li> </ol>	Estudiantes capacitados, aptos para el siguiente nivet o el nivel intermedio	N° de estudiantes aprobados	400		4	-	1 Dictar clases. 2 Controlar la asistencia. 3 Realizar Avance Académico. 4 Aplicar Evaluaciones. 5 Promocionar. 6 Realizar I Examen de Ubicación por mes. 7 Publicar por medio escrito.	Archivo de informes y listas de alumnos aprobados.     Informe de avance académico de cada maestro.     Reporte de facturas via digital.	\$ 0.00	\$ 0.00
		OEI 7	"Crear un entorno de aprendizaje favorable aue incluva la		5 Realizar un Curso Regular de Inglés Básico Período: Mayo -	Estudiantes capacitados, aptos para el siguiente nivel o el nivel	N° de Cursos Regulares de Inniès Rásico realizados	2,000		20		Dictar clases.     Controlar la asistencia.     Realizar Avance Académico.     Aplicar Evaluaciones.	Archivo de informes y listas de alumnos aprobados.     Informe de avance académico de cada maestro.	\$ 99.00	\$ 0.00

								Pl	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre q contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
	NO DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TRESOT OF STO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
							Aire acondicionado	1	Unidad	550.00	550.00		S			
						530811 0000 001	Materiales para la Construcción, Elécticos, Plomería y Carpintería					320.00				
	4				* Ing. Javier Bermeo Pacheco,		Lamparas fluoresentes	9	Unidad	13.00	117.00		S			
	Ď.	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,570.00	Director del Centro de Educación Continua		Focos ahorradores 16 W	6	Unidad	7.75	46.50		S			
	Ę				* Ing. María Isabel Carpio, Analista de Educación Continua 1		Focos ahorradores 120 W	6	Unidad	14.00	84.00		S			
	9						Extensiones eléctricas 10m.	5	Unidad	14.50	72.50		S			
	Ž.					530805 0000 001	Materiales de Aseo					50.00				
	ğ						Desinfectante ambiental	2	Galón Unidad	4.50 3.00	9.00		S			
	S						Ambiental en spray  Ambiental eléctrico con dispensador	3	Unidad	4.00	8.00		S			
	103						Rollos de papel higiénico	4	Unidad	6.00	24.00		S			
	CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA					840107 0000 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	7	Omada	5.00	21.00	3,480.00	<u> </u>			
	0.0				* Ing. Javier Bermeo Pacheco,		UPS para computadora	2	Unidad	165.00	330.00	.,	s			
	¥	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,480.00	Director del Centro de Educación Continua * Ing. María Isabel Carpio,		Computadora de escritorio	2	Unidad	800.00	1,600.00		S			
	Ē				Analista de Educación Continua 1		Lapto	1	Unidad	1,200.00	1,200.00		S			
	_						Impresora Epson L355	1	Unidad	350.00	350.00		S			
		0.00	0.00	5,548.55		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	5,548.55				
						530804 0000 001	Materiales de Oficina					145.80				
A					* Ing. Javier Bermeo,		Papel A4	10	Resma	4.08	40.80		S	S	S	
B		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 145.80	Director del Centro de Educación Continua * Lic. Nelly Kuffo H		Folders tamaño oficio de 8 cm. Kores	10	Unidad	4.00	40.00		S			
					Analista de Educación Continua 3		Cinta scotch ed 3 cms de ancho	2	Unidad	1.00	2.00		S	S	S	
S							Cinta scotch negra para electricidad  Esferográficos color azul	5 12	Unidad Unidad	1.00 0.25	5.00 3.00		S	S	s	
N C							Cajas de grapas 23/10	2	Unidad	2.00	4.00		S	S	s	
ΙŲ								8		0.40	3.20		-		3	
AC		80.00	# 0.00	# 0.00	* Ing. Javier Bermeo, Director del Centro de Educación Continua		Lápices mongol	-	Unidad				S		-	
nc		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Lic. Nelly Kuffo H.,		Cajas de papel continuo troquelado doble hoja	1	Unidad	8.00	8.00		S	S	S	
Œ					Analista de Educación Continua 3		Borradores para pizarra	5	Unidad	1.00	5.00					
ভ							Pares de pila AAA	3	Unidad	3.00	9.00		S	S	S	
0 D	70						Pares de pila AA	3	Unidad	3.00	9.00		S	S		
Ĭ.	(IA)						Marcadores de tiza liquida para pizarra de color azul y negro (de los grandes)	24	Unidad	0.60	14.40		S	s	S	
CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA	10				* Ing. Javier Bermeo,		Frascos medianos de goma	2	Unidad	1.20	2.40		S	S		
2	DE IDIOMAS	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 574.20	Director del Centro de Educación Continua	530811 0000 001	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería					104.20				
	DE	,			* Lic. Nelly Kuffo H., Analista de Educación Continua 3		Lámparas fluorescente de 40 vt.	10	Unidad	7.00	70.00		S	S		
	JI0						Focos ahorradores grandes de 85 watts.	3	Unidad	10.20	30.60		S	S	S	
	II						Boquillas para focos ahorradores	6	Unidad	0.60	3.60		S	S	S	
	INSTITUTO					530805 0000 001	Materiales de Aseo					470.00				
	4						Desinfectante ambiental	14	Galones	4.50	63.00		S	S	S	
					* Ing. Javier Bermeo,		Cloro	10	Galones	3.00	30.00		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	Director del Centro de Educación Continua		Tacho de Basura	4	Unidad	15.00	60.00		S	S	S	
		\$ 0.00	ų 0.00	\$ 0.00	* Lic. Nelly Kuffo H., Analista de Educación Continua 3		Tacho de basura con tapa	4	Unidad	12.00	48.00		S	S		
							Recogedor de basura	6	Unidad	2.00	12.00		S	S	S	
							Escobas de plásticos de fibra nylon suave	6	Unidad	2.00	12.00		S	S	S	
			_				Desodorantes ambientales (spray)	6	Unidad	3.00	18.00		S	S		
							Jerga para trapear	12	Unidad	2.43	29.16		S	S	S	
					* Ing. Javier Bermeo, Director del Centro de Educación Continua		Detergente en polvo funda de 2 k	20	Unidad	4.00	80.00		S	S	S	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 99.00	* Lic. Nelly Kuffo H		Papel higiénico	12	Unidad	2.07	24.84		S	S	S	

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	DEPEN	OEI	<b>U.</b>		OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
			movilidad estudiantil"	1 - 2000001	Septiembre 2016.	intermedio						<ul> <li>5 Promocionar.</li> <li>6 Realizar 1 Examen de Ubicación por mes.</li> <li>7 Publicar por medio escrito.</li> </ul>	3 Reporte de facturas vía digital.		
		OEI 7	"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"		Realizar un Curso Regular de Inglés Básico Periodo: Octubre 2016 - Febrero 2017.	Estudiantes capacitados, aptos para el sigüiente nivel o el nivel intermedio	N° de Cursos Regulares de Inglès Básico realizados		2,000		20	1 Dictar classes. 2 Controlar la asistencia. 3 Realizar Avanca Académico. 4 Aplinar Evaluaciones. 5 Promocionar. 6 Realizar 1 Examen de Ubicación por mes. 7 Publicar por medio escrito.	Archivo de informes y listas de alumnos aprobados.     Informe de avance académico de cada maestro.     Reporte de facturas vía digital.	\$ 1,120.00	\$ 0.00
NUA		OEI 7	"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"		7 Realizar un Curso Regular de Inglés Básico Período: Mayo - Junio 2016.	Estudiantes capacitados, aptos para el siguiente nivel o el nivel intermedio	N° de estudiantes aprobados	400		6	-	Dictar classes.     Controlar la asistencia.     Realizar Avance Académico.     Aplicar Evaluaciones.     Promocionar.     Realizar 1 Examen de Ubicación por mes.     Publicar por medio escrito.	Archivo de informes y listas de alumnos aprobados.     Archivome de avance académico de cada maestro.     Reporte de facturas vía digital.	\$ 335.00	\$ 0.00
CACIÓN CONTI	INSTITUTO DE IDIOMAS	OEI 7	"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"		Realizar un Curso Regular de Inglés Básico Período: Junio - Julio 2016.	Estudiantes capacitados, aptos para el siguiente nivel o el nivel intermedio	Listas de aprobados enviados a Tesorería y recortes de la prensa	400		6	-	Dictar dases.     Controlar la asistencia.     Realizar Avance Académico.     Aplicar Evaluaciones.     Promocionar.     Realizar 1 Examen de Ubicación por mes.     Publicar por medio escrito.	Archivo de informes y listas de alumnos aprobados.     Informe de avance académico de cada maestro.     Reporte de facturas vía digital.	\$ 0.00	\$ 0.00
CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA	INSTITUT	OEI 7	"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"		9 Realizar un Curso Regular de Inglés Básico Período: Agosto - Septiembre 2016.	Estudiantes capacitados, aptos para el siguiente nivel o el nivel intermedio	N° de Cursos Regulares de Inglés Básicos realizados		400	·	6	Dictar clases.     Controlar la asistencia.     Realizar Avance Académico.     Aplicar Evaluaciones.     Promocionar.     Realizar 1 Examen de Ubicación por mes.     Publicar por medio escrito.	Archivo de informes y listas de alumnos aprobados.     Informe de avance académico de cada maestro.     Reporte de facturas vía digital.	\$ 0.00	\$ 8,800.00
CF		OEI 7	"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"		10 Realizar un Curso Regular de Inglés Básico Período: Octubre - Noviembre 2016.	Estudiantes capacitados, aptos para el siguiente nivel o el nivel intermedio	N° de Cursos Regulares de Inglés Básicos realizados	·	400	·	6	Diclar clases.     Controlar la asistencia.     Realizar Avance Académico.     A-Aplicar Evaluaciones.     Promocionar.     Realizar 1 Examen de Ubicación por mes.     Publicar por medio escrito.	Archivo de informes y listas de alumnos aprobados.     Informe de avance académico de cada maestro.     Reporte de facturas vía digital.	\$ 0.00	\$ 0.00
		OEI 7	"Crear un entorno de aprendizaje favorable que incluya la movilidad estudiantil"	11 Gestionar, al menos, 10 convenios de intercambios y/o pasantías nacionales o internacionales para estudiantes.		Convenios de intercambios y pasantías nacionales o internacionales gestionados	Porcentaje de convenios firmados entre la UTMACH y otras organizaciones World Teach, Peace Corps, etc.	6	6			Diclar dases.     Controlar la asistencia.     Realizar Avance Académico.     Aplicar Evaluaciones.     Promocionar.     Realizar 1 Examen de Ubicación por mes.     Publicar por medio escrito.	Archivo de informes y listas de alumnos aprobados.     Informe de avance académico de cada maestro.     Reporte de facturas vía digital.	\$ 0.00	\$ 0.00
		SUB	TOTAL POA:										USD \$	2,274.00	8,800.00
			TOTAL POA CE	ENTRO DE EDUC	ACIÓN CONTINUA:								USD \$	3,142.55	13,480.00
TMACH EP	3ANANERO INÉS		"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El		1 Tonnistanción do la		Nº do motros adocuados do los					1 Coordinar y controlar Medición del área.	1 Demosts		

								Pl	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
	NO DEPEI	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	F RESULTED TO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
					Analista de Educación Continua 3		Fundas negra industrial 30 x 36 paq de 10	31	Unidad	3.00	93.00		S	S	S	
						530807 0000 001	Materiales de impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones					99.00				
							Tinta Epson para impresora negro	6	Unidad	10.22	61.32		S	S	S	
							Juego de tinta Epson para impresora a color  Materiales para la Construcción, Electricos,	1	Unidad	37.68	37.68	900.00	S	S	S	
					* Ing. Javier Bermeo,	530811 0000 001	Plomeria y Carpintería					900.00				
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1.120.00	Director del Centro de Educación Continua		Caneca de Pintura	18	Unidad	35.00	630.00					
		\$ 0.00	φ 0.00	φ 1,120.00	* Lic. Nelly Kuffo H., Analista de Educación Continua 3		Focos ahorradores de 60 watts.	7	Unidad	7.75	54.25					
					Ariansia de Educación Continua 3		Lamparas fluorescente	11	Unidad	13.00	143.00					
							Extenciones electricas 10 m.	5	Unidad	14.55	72.75		S	S	S	
						531403 0000 001	Mobiliarios					220.00				
							Accesorio para tanques de inodoro	5	Unidad	8.00	40.00		S			
							Silla para secretaria	3	Unidad	60.00	180.00		S			
					* Ing. Javier Bermeo,	531404 0000 001	Maquinarias y Equipos					235.00				
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 335.00	Director del Centro de Educación Continua		Sacapuntas eléctricos	2	Unidad	46.00	92.00		S			
					* Lic. Nelly Kuffo H., Analista de Educación Continua 3		Cables VGA	7	Unidad	9.00	63.00		S			
UA							Dispensador de agua	1	Unidad	80.00	80.00		S			
Z				-		531407 0000 001	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos					100.00				
CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA	DE IDIOMAS	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Ing. Javier Bermeo, Director del Centro de Educación Continua * Lic. Nelly Kuffo H.,		Torres de CD de 50 para grabar	1	Unidad	10.00	10.00		s	S	S	
CACIÓ	70 DE				Analista de Educación Continua 3		UPS regulador de voltaje	2	Unidad	45.00	90.00		s			
EDU	INSTITUTO					840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					8,800.00				
DE]	ISI	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 8,800.00	* Ing. Javier Bermeo, Director del Centro de Educación Continua * Lic. Nelly Kuffo H.,		Acondicionadores de aire de 24.000 BTU tipo Split	5	Unidad	1,100.00	5,500.00		S			
'R0					Analista de Educación Continua 3		Proyector	4	Unidad	800.00	3,200.00		S			
ENI							Cámara	1	Unidad	100.00	100.00		S			
0					* Ing. Javier Bermeo,											
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	Director del Centro de Educación Continua											
		φ 0.00	φ 0.00	φ 0.00	* Lic. Nelly Kuffo H., Analista de Educación Continua 3											
					Analista de Educación Continua 3											
					* log lovier Permo-											
			* 0		* Ing. Javier Bermeo, Director del Centro de Educación Continua											
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Lic. Nelly Kuffo H.,	Î										
					Analista de Educación Continua 3	Î										
						Î										
		0.00	0.00	11,074.00		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	11,074.00			-	
		0.00	0.00				CENTRO DE EDUCACIÓN CONT	INITA			USD \$	16,622,55				
		0.00	0.00	10,022.55		530804 0000 001	Materiales de Oficina	IIVUA:	I		บอบ \$	567.10				
<u>A</u>	0					330304 0000 001		30	Resmas	4.10	123.00	967.10	s	S		
H	<u> </u>					l	Resma de 500 hojas de papel bond de 75 g.  Carpetas colgante verdes c/pestaña	50	Unidad	4.10 0.50	123.00 25.00		S	S		
5	Z					l	Pliegos de Cartulinas	24	Unidad	0.65	15.60		S	S		
TMACH EP	SANANERO INÉS					<u> </u>	Archivadores Leizt 8cm	24	Unidad	4.00	80.00		S	S		
	~ =			I	* Ing. Agr. Miguel I lunguari	<u> </u>	Parallyduores Leizt out!	20	Unidad	4.00	80.00		١ ٥			Estas actividades se las

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	ETAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
		OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
ACROPEC.17	PROGRAMA I SANTA	OEI 9	Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigación/vinculos con la sociedad"	i _ Fishous u	1 Technication de la Empacadora.	Proteger el estropeo de la fruta	N OB HEIOS AUGELUACIOS DE IAS finas	17		6		Solicitar ejecución.     Trámites e installación.	1 rruyeuu 2 Comunicaciones tramitadas	\$ 567.10	\$ 0.00
		OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		2 Tecnificación de la Empacadora.	Agilidad en el proceso de embarque	N* de metros de funicular instalados	1,30 Km		12	·	1 Tramitar el proyecto. 2 Realizar las pruebas.	Proyecto     Comunicaciones tramitadas	\$0.00	\$ 0.00
ď	TA INÉS	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		3 Tecnificación de la Empacadora.	Adecentamiento de la empacadora	N° de metros de adecentados	340 metros de pisos		12		Tramilar el proyecto.     Ubicación rejas ciocada.     Emporada de ceràmica.	Proyecto     Comunicaciones tramitadas     Fotografía	\$ 607.20	\$ 0.00
ACROPEC_ITTMACH EP	PROGRAMA BANANERO SANTA INÉS	OEI 9	"Posicionar a la Universidad Técnica de Matchala como actor clave del desarrollo integral de Matchala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/ylinculos con la sociedad así como investigación/ylinculos con la sociedad"		Mantenimiento de la plantación.	Mejorar la producción	Nº de cajas realizadas	9,000	9,000	26	26	1 Coordinar Ejecutar y Controlar Labores culturales de deshoje, enfunde, riego. 2 Control de malezas. 3 Controles fitosanitarios. 4 Fertilización. 5 Limpieza de dernaljes. 6 Mantenimiento de tuberías de riego por aspersión. 7 Embarques de banano, mantenimiento y limpieza de la empacadora, etc.	Registros de asistencia     Partes diarios     Registros de enfunde     Registro ontrol fumigación     Registros control de producción	\$0.00	\$ 0.00
	ı				5 Embarques de Banano.	Proceso de la producción	N° de cajas realizadas	15,000		52	-	1 Cortar. 2 Procesar. 3 Embalar.	Número de cajas procesadas     Informes     Facturas	\$ 8,000.00	\$ 0.00

									P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE	NDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
			RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)			CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2		
Τ.	- O	SANTA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 567.10	Ing. Agr. Iviiguei Oyaguari, Administrador Técnico de Granjas		Carpetas carton	50	Unidad	0.50	25.00		S	S		puede realizar en cualquiera de los trimestres señalados.
ACROPEC.17	A P	A N						Esferográficos color zaul	48	Unidad	0.25	12.00		S	S		de los trimestres senalados.
Ę		S						Lapices  Marcadores permanentes varios colores	6	Cajas Unidad	3.60 0.50	7.20		S	S		
5		2						Cuaderno espiral academico grande	6	Unidad	1.00	6.00		S	S		
•	4							Resaltadores varios colores	6	Unidad	2.00	12.00		S	S		
								Tinta para sello	8	Unidad	1.00	8.00		S	S		
								Marcadores para CD. Varios colores	3	Unidad	1.00	3.00		S	S		
								Cinta Scott 18*25	3	Unidad	0.75	2.25		S	S		
								Corrector tipo Boligrafo  Goma en barra 40 gr.	6	Unidad	0.70	4.20 2.10		S	S		
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Ing. Agr. Miguel Uyaguari,		Goma liquida 260 cc.	2	Unidad	1.00	2.10		S	S		
						Administrador Técnico de Granjas		Clips Mariposa	3	Cajas	0.80	2.40		S	S		
								Clips	20	Cajas	1.00	20.00		S	S		
								Grapas 23/10	2	Unidad	2.00	4.00		S	S		
								Engrapadora	1	Unidad	25.00	25.00		S	S		
								Perforadora  Regla Metalica 30 cm	1	Unidad	15.00 0.85	15.00 0.85		S	S S		
								Flash Memory 4 GB Kingtong (Pendrive)	1	Unidad	12.00	12.00		3	3		
								CD RW Reglabable con caja	50	Unidad	0.75	37.50		S	S		
							530807 0000 001	Tinta para impresora epson L555	2	Kid	60.00	120.00		S	S		
						* Ing. Agro. Miguel Uyaguari,	531404 0000 001	Maquinarias y Equipos					35.00	S	S		
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 607.20	Administrador Técnico de Granjas		Aguzador Electrico	1	Unidad	35.00	35.00		S	S		
							530805 0000 001	Materiales de Aseo Escoba de vejuco	3	Unidad	3.00	9.00	572.20	S	S		
		ES						Escoba de vojaco  Escoba plastica cerda dura	3	Unidad	2.00	6.00		S	S		
١.								Franela roja	3	Metros	3.00	9.00		S	S		
Ē.	3	Ž						Frasco aceite 3 en 1	3	Unidad	3.00	9.00		S	S		
E	3	SAI						Fundas para basura	3	Paquetes	2.00	6.00		S	S		
A P	4	RO					<u> </u>	Isecticida baygon  Mascarilla doble	3 12	Unidad	3.00 1.00	9.00		S	S S		
E		N N					-	Papel higienico para dispensador	10	Pacas	10.00	100.00		S	S		
٦	ا ا	N				* Ing. Agr. Miguel Uyaguari,		Recogedor de Basura de plastico grande	2	Unidad	2.00	4.00		S	S		
A CROPEC, ITTMACH EP		PROGRAMA BANANERO SANTA INÉS	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	Administrador Técnico de Granjas		Trapeadores tipo escobas	3	Unidad	5.00	15.00		S	S		
2	į	MA				* Trabajadores		Crema lava vajilla axion	12	Unidad	4.00	48.00		S	S		
2	AC	'RA					<u> </u>	Pato tanque	12	Unidad	2.50	30.00		S	S		
		305						Pares de guantes # 9 Antisarro	32 10	Docenas Galones	1.50 4.00	48.00 40.00		S	S		
		7						Cepillo para inodoro con base	2	Unidad	2.00	40.00		S	S		
					1		1	Cloro liquido	5	Galón	2.00	10.00		S	S		
								Detergente en polvo	10	Fundas	2.00	20.00		S	S		
								Jabón Liquido	10	Unidad	5.00	50.00		S	S		
								Liquido para limpiar vidrio	5	Unidad	6.00	30.00		S	S		
						* Ing. Miguel Uyaguari,		Dispensador para papel higienico  Ambiental Desinfectante liquido	6	Unidad Galón	10.00	10.00 30.00		S	S		
			\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 8,000.00	Administrador Técnico de Granjas * Jefe de Cuadrilla	-	Ambiental Desintectante liquido  Ambiental Desodorizante liquido	6	Galón	4.00	24.00		S	S		
						* Trabajadores		Ambiental en Spay Virginia	12	Unidad	2.50	30.00		S	S		
								Ambiental Tips	24	Unidad	0.80	19.20		S	S		
				I	I	I		removated Tipo	24	Unidad	0.00	13.20	I.				

										PLAN (	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		IPO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	NOI	OEI		I - Figrovery	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	П														
	VINÉS	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización académica"		<ol> <li>Alimentación para la Cuadrilla de embarque.</li> </ol>	Mayor producción	N° de trabajadores	15,000		52	-	Desflorar, desmanar, picar en dúster, pesar, fumigar, etiquetar, embalar.     Embarcar las cajas en el transporte.	1 Registro de asistencia 2 Facturas	\$ 5,000.00	\$ 5,800.00
	PROGRAMA BANANERO SANTA INÉS				7 Transporte de Cajas de Banano.	Transporte de la producción	N° de cajas transportadas	15,000		52		Transportar las cajas de banano desde la Granja Pagua hasta Puerto Bolivar.	1 Factura	\$ 21,840.00	\$ 1,100.00
	P	SUE	STOTAL POA:										USD \$	36,014.30	6,900.00
AGROPEC-UTMACH EP	ı	OEI 9	"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machalo, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vinculos con la sociedad así como investigación/vinculos con la sociedad"		Mantenimiento de la plantación.	Mayor producción	Nº de cajas realizadas	8	8	26	26	1 Coordinar, ejecutar y controlar, labores culturales de deshoje, enfunde, riego. 2 Control de malezas. 3 Controles fitosanitarios. 4 Limipieza de canales y denejes. 5 Mantenimiento de bomba, funicular, tuberías del riego por aspersión, ensunchaco, apuntalamiento, embarques. 6 Limpieza de empacadora.	Nómina de trabajadores     Partes diarios     Registros de enfunde     Registros control fumigación     Registros control de producción	\$ 1,820.00	\$ 0.00
AGROPEC-1	0 PAGUA				Reparación de las bases de estructura metálica de la empacadora.	Brindar seguridad a los trabajadores	N° de bases	12		8	-	Gestionar, tramitar, inspeccionar, diseñar, trabajos de reparación.	Proyecto     Comunicaciones tramitadas     Fotográficos	\$ 45,920.00	\$ 0.00
	PROGRAMA BANANERO PAGUA		"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor		3 Tecnificación de la Plantación	Construcción de un Pozo de Agua, Instalación de Riesgo por Aspersión y Arreglo de Funiculares	N° de hectáreas	13		4	-	Gestionar, tramitar, inspeccionar, diseñar, trabajos de instalación.	1 Proyecto 2 Comunicaciones tramitadas	\$ 0.00	\$ 0.00
	ROGRAM	OEI 9	clave del desarrollo integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación		4 Embarques de Banano.	Proceso de la producción	N° de cajas realizadas	15,000	-	26	26	1 Cortar, procesar y embalar.	Número de cajas procesadas     Informes     Facturas	\$ 0.00	\$ 0.00
	ď		docencia/vínculos con la sociedad así como investigación/vínculos con la sociedad"		5 Alimentación para la cuadrilla de embarque.	Mayor producción	N° de trabajadores	15,000	-	26	26	Desflorar, desmanar, picar en clúster, pesar, fumigar, etiquetar, embalar.     Embarcar las cajas en el transporte.	Registro de asistencia     Facturas	\$ 0.00	\$ 0.00

								P	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una rimestre qu contratar	ONES a S en el ue va a	OBSERVACIONES
	NO DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	1 112001 02010		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
						530402 0000 001	Otras Instalaciones, Mantenimientos de edificios, locales y residencias (instalacion de cable guia)					8,000.00				
							Funiculares  Mantenimiento de edificios, locales y	1	Funiculares	8,000.00	8,000.00		S			
						530402 0000 001	residenciales	1	Unidad	5,000.00	5,000.00	5,000.00				
						840104 0000 002	Maquinarias y Equipos					3,600.00				
					* Ing. Miguel Uyaguari, Administrador Técnico de Granjas		Aire acondicionado Splits de 24 BTU	1	Unidad	1,100.00	1,100.00		S	-		
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 10,800.00	* Jefe de Cuadrilla	531404 0000 001 840104 0000 002	Tijera de Podar  Bomba de Mochila de motor	2	Unidad Unidad	50.00 600.00	1,200.00		S	S		
					* Trabajadores	840104 0000 002	Balanza Electrónica para pesar banano	2	Unidad	600.00	1,200.00		S	S		
	33					840107 0000 002	Equipos, sistemas y Paquetes informáticos		Ullidad	600.00	1,200.00	2,200.00	3			
	Z					040107 0000 002	Computadora	2	Unidad	1,000.00	2,000.00	2,200.00	S			
	TA						UPS	2	Unidad	100.00	200.00		S			
	NAN.					840103 0000 002	Mobiliarios					1,100.00	S			
	8 03						Estación de Trabajo (escritorio)	2	Unidad	250.00	500.00		S			
	ER						Archivador metálico verticales	2	Unidad	120.00	240.00		S			
	(A)	* * * * * *	* * * * * *				Silla ejecutivo	3	Unidad	120.00	360.00		S			
	PROGRAMA BANANERO SANTA INÉS	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 22,940.00	* Cooperativa o Dueño de Transporte	530220 0000 001	Servicios por Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza					18,200.00				
	MA						Proceso y Embalada de cajas de banano	52	Semanas	310.00	16,120.00		S	S		
	RA						Alimentación a la cuadrilla	52	Semanas	40.00	2,080.00		S	S		
	[90					530202 0000 001	Fletes y Maniobras		Semanas	70.00	0.040.00	3,640.00	S	S		
	PR	0.00	0.00	42,914.30		SUBTOTAL	Transporte de cajas de banano	52	Semanas	70.00	3,640.00 USD \$	42,914.30	3	3		
		0.00	0.00	42,514.50		SCBIOTAL	TAC.				OSD \$	42,514.80				
						630803	Combustibles, Lubricantes y Aditivos					1,820.00				
EP		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,820.00	* Ing. Miguel Uyaguari, Administrador Técnico de Granjas		Diesel	20	Tanque	54.00	1,080.00		s	s		
AGROPEC-UTMACH EP	н						Gasolina	10	Tanque	74.00	740.00		s	s		
PEC-U	<b>V</b> O	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 45,920.00	* Trabajadores	530402 0000 001	Edificios,Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Intslación Mantenimiento y Reparación					45,920.00				
GRC	PAG	\$ 5.00	ψ 0.00	Ţ 10,020.00			Reparación de la infraestructura existente (casas, aulas, garita)	1	Unidad	5,000.00	5,000.00		s			
A	20						Reconstruccion de canales de drenaje	1	Global	10,000.00	10,000.00			s		
	ANE	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Ing. Miguel Uyaguari,		Comedor	1	Global	2,000.00	2,000.00			s		
	PROGRAMA BANANERO PAGUA	\$ 0.00	φ 0.00	\$ 0.00	Administrador Técnico de Granjas		Mantenimiento cable guia	500	Mts	3.00	1,500.00		s	s	s	
	RAM	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Ing. Miguel Uyaguari, Administrador Técnico de Granjas		Fertilizacion de potreros	240	Sacos 50 kg	33.00	7,920.00		s	s	s	
	PROG				* Jefe de Cuadrilla * Trabajadores		Mantenimiento de Cercos	1	Global	2,500.00	2,500.00		S	s	s	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	<ul> <li>* Ing. Miguel Uyaguari,</li> <li>Administrador Técnico de Granjas</li> <li>* Jefe de Cuadrilla</li> </ul>		Bascula Para Ganado	1		4,000.00	4,000.00		s			
					* Trabajadores		Mantenimiento de corral principal	1	Global	8,000.00	8,000.00			s	s	

										PLAN O	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS	TIEM! SEMA		ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
	NON DEPEN	OEI	02.	I - Fignorer v	OPERATIVAS	14502111200	RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (Jl-Dic)	10111212	VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	П				6 Transporte de Cajas de Banano.	Transporte de la producción	N° de cajas transportadas	15,000		26	26	Transportar las cajas de banano desde la Granja Pagua hasta Puerto Bolívar.	1 Factura	\$ 35,360.00	\$ 0.00
	П				7 Adquisición del Camión.	Mejorar la producción otros servicios	N° de cartones transportados	52	-	26	26	Transportar insumos.     Transportar cartón desde la bodega de Banacali hasta la granjas Pagua y Santa Inés.	1 Registro de movilización	\$ 0.00	\$ 0.00
		SUI	BTOTAL POA:										USD \$	83,100.00	0.00
	PROGRAMA DE CACAO	OEI 1	"Lograr la acreditación institucional y obtener la más alta categorización		Mantenimiento de la plantación.	Cosecha de cacao	N° de quintales cosechados	40	-	24		Coordinar, ejecutar y controlar labores culturales.     L'umpieza de malezas químico y manual.     Poda, riego.     Control fitosanitario.     Cosecha, desvenado y secado.	Registros de asistencia     Control de la producción y     Estudiantes	\$ 1,000.00	\$ 0.00
	ROGRAM		académica"		2 Preparación de suelo para Tesis de Grado.	Tesis de Grado	N° de lotes preparados	10		24		Planificar, distribuir, asignar, supervisar, preparación del suelo.	Comunicaciones cursadas     Informes de labores     Registros de asistencia	\$ 400.00	\$ 0.00
	Ь	SUI	BTOTAL POA:										USD \$	1,400.00	0.00
AGROPEC-UTMACH EP	PROGRAMA LOMBRÍCOLA				1 Preparación de Materiales.	Producción de Humus	N° de sacos producidos	50	-	24	·	1 Recoger esterco. 2 Picar tallo. 3 Recoger desperdicio de los chanchos. 4 Mesclar productos. 5 Regar. 6 Colocar materia descompuesta.	1 Factura	\$ 0.00	\$ 0.00
EC		SUI	BTOTAL POA:				1						USD \$	0.00	0.00
AGROI	ı				Producción de pollos tipo Broller con fines didácticos y comercial.	Producción de pollos broilers	N° de pollos vendidos	1,000	-	24	-	1 Alimentar y evaluar parámetros productivos.	1 Informes 2 Registros	\$ 0.00	\$ 6,972.00
	ROGRAMA AVÍCOLA		"Lograr la acreditación institucional y obtener		Producción de pollos tipo Broiler con fines investigativos.	Resultados de investigación	N° de trabajos de investigación del docente y estudiantes	2		24		Plantear y desarrollar temas a investigar.     Evaluar resultados.	1 Publicación de resultados	\$ 845.00	\$ 100.00
	IA A	OEI 1	la más alta cateaorización												

								Pl	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE			SUPUESTO	RE (Marc cuatr	NOGRAM QUISICIO ar con una imestre qu contratar	NES a S en el ue va a	OBSERVACIONES		
S.	DEPE	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	TRESOT CESTS		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM ESTRE 3	
		2000	# 0.00				Limpieza de Potreros	1	Global	5,000.00	5,000.00		s	s	s	
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 35,360.00	* Cooperativa o Dueño de Transporte	530220 0000 001	Servicios por Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza					35,360.00				
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Ing. Miguel Uyaguari, Administrador Técnico de Granjas		Procesar y embalar cajas de banano	52	Semanas	600.00	31,200.00		s	s		
			7 ****		* Chofer asignado		Alimentación a la cuadrilla	52	Semanas	80.00	4,160.00		s	S		
		0.00	0.00	83,100.00		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	83,100.00				
	VCA0	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,000.00	* Ing. Agr. Miguel Uyaguari,	530814 0000 001	Otras Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones					1,000.00	s	s		
	PROGRAMA DE CACAO	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,000.00	Administrador Técnico de Granjas		Reparar sistema de riego	1	Global	1,000.00	1,000.00					
	RAM	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 400.00	* Ing. Agr. Miguel Uyaguari,	6360236	Servicios en Plantaciones Forestales					400.00				
	ROC	,	,	,	Administrador Técnico de Granjas		Resiembra	1	Global	400.00	400.00					
	2	0.00	0.00	1,400.00		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	1,400.00				
AGROPEC-UTMACH EP	PROGRAMA LOMBRÍCOLA	\$ 0.00 \$ 0.00 \$ 0.00 * o.00 * Trabejador														
E		0.00	0.00	0.00		SUBTOTAL					USD \$	0.00				
GROP			ф 2 22	0.072.22	*Africa distance	530814 0000 002	Suministros para actividades agropecuarias Pesca y Caza Pollito BB	2400	Pollos	0.68	1,632.00	6,972.00	S	S		
₹		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 6,972.00	* Aún no designan		Balanceado preinicial  Balanceado inicial	10 30	Sacos 40 Kg Sacos 40 Kg	32.00 30.00	320.00 900.00		S S	s s		
							Balanceado crecimiento	60	Sacos 40 Kg	30.00	1,800.00		S	S		
							Balanceado engorde	80	Sacos 40 Kg	29.00	2,320.00		S	s		
	LA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 945.00		530814 0000 002	Suministros para actividades agropecuarias Pesca y Caza		0.11			100.00		s		
	/ÍCO					630899	Amonio cuaternario 20 %  Otros de Uso y Consumo Productivo	2	Galón	50.00	100.00	845.00	S	5		
	A)						Comederos recepcion	30	Unidad	6.00	180.00					
	_ ≤				* Dr. MVZ. Henry Velepucha Caiminagua,		Comederos 14 Kg	70	Unidad	9.50	665.00					
	2	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 11,471.00												
	ROGRAMA AVÍCOLA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 11,471.00		530499	Otras Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones  Construccion de galpones	2	Galpones	3,000.00	6,000.00	6,000.00				

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBRE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS* / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE	FUENTES D	
	NOI DEPEN	OEI		i – Fighnaru	OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	H.				Prácticas estudientiles.	Prácticas estudiantiles de la carrera de Medicina Veterinaria y Zootecnia	Nº de prácticas estudiantiles	6		24		Poner a disposición los animales para las prácticas estudiantiles.     Incementar el nivel técnico de los estudiantes.	I Informes de Prácticas de los estudiantes	\$ 7,450.00	\$ 0.00
		SUE	STOTAL POA:										USD \$	19,766.00	7,072.00
					Al final del año 2016, se ha incrementado la productividad numérica de las cerdas.		Los indicadores productivos de la producción porcina, mejoran significativamente respecto a la línea de base.			5		Adquisición de insumos para mejorar la alimentación de los animales.	1 Informes de adquisición     2 Fotografías     3 Constatación física	\$ 17,147.70	\$ 0.00
	П		"Posicionar a la		Se realiza la desparasitación del 100% de los animales, y se mantiene un control dínico de salud.	En el año 2016 se mejora los indicadores productivos y de salud del rebaño porcino.	La salud de los cerdos se mantiene en condiciones deseables, con un adecuado			5		<ol> <li>Adquisición de medicamentos.</li> </ol>	I Informes de adquisición     2 Fotografías	\$ 12,500.00	\$ 0.00
	ORCINO		Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo integral de Machala, El	Programa de producción porcino sustentable para la	No se presenta ningún caso clínico de las enfermedades para las que fue vacunado el hato.		control clínico.						3 Constatación física		
	PROGRAMA PORCINO	OEI 9	Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación docencia/vínculos con la sociedad así como investigación/vínculos	transferencia de tecnologías como medio de vinculación con la sociedad	4 En el año 2016, al menos 5 docentes realizan prácticas con el hato porcino.	En el año 2016 estudiantes y docentes participan en prácticas preprofesionales y vinculación con la sociedad.	Las prácticas preprofesionales de la Carrera de Medicina Veterinaria, se realizan en el				40	<ol> <li>Gestión con profesores y estudiantes.</li> </ol>	1 Informes 2 Registros	\$ 0.00	\$ 0.00
	PR		con la sociedad"		5 Al menos 80 estudiantes han realizado 5 prácticas cada uno en el año 2016.		rebaño porcino.						21093803		
AGROPEC-UTMACH EP	ı				6 Al menos 10 porcicultores de la provincia de El Oro, han recibido transferencia de tecnologias como parte del proyecto de vinculación con la sociedad en el año 2016.		El Programa de producción porcina sustentable es un referente de transferencia tecnológica en la Provincia de El Oro.				10	Elaboración e impresión de materiales de transferencia tecnológica.     Refrigerios para talleres de transferencia tecnológica.	I Informes de transferencia tecnológica	\$ 0.00	\$ 0.00
EC		SUE	STOTAL POA:										USD \$	29,647.70	0.00
AGROP							Al final del año 2016, se ha incrementado de 5 a 6,5 el número de litros de leche por vaca.								
						Los indicadores productivos de la Ganadería Piloto Santa Inés, mejoran significativamente respecto a la línea de base.	Al final del año 2016, se ha reducido a menos del 10% el número de animales con condición corporal menor a 2,5.				5	Adquisición de insumos para mejorar la alimentación de los animales.	I Informes de adquisición     Fotografías     Constatación física	\$ 15,000.00	\$ 0.00
	NADERO				En el año 2016 se mejora los indicadores productivos y de		Al final del año 2016, se ha mejorado en un 20% el indicador "Terneros nacidos por vaca al año".								
	RAMA GANADERO		"Posicionar a la Universidad Técnica de Machala como actor clave del desarrollo	Gestionar 32 proyectos del plan	salud del hato ganadero.	l a salud del hato nanadero se	Se realiza la desparasitación del 100% de los animales, y se mantiene un control clínico de salud.								

								P	I.AN ANI	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)				
	3RE ENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL			INFORMACIÓN DETALLADA DE					SUPUESTO	CRONOGRAMA DE REQUISICIONES (Marcar con una S en el cuatrimestre que va a			
	NOMBRE DEPENDENCIA	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	PRESUPUESTO	RESPONSABLES	CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA	CUATRIM ESTRE 1	CUATRIM ESTRE 2	CUATRIM	OBSERVACIONES
	Ъ					630401	Terrenos					5,471.00				
					* Dr. MVZ. Henry Velepucha Caiminagua, Dip. Sup. Docente Asignatura Avicultura y		Reabilitacion area de piscinas	1	Global	5,471.00	5,471.00					
						631514	Acuáticos	1	01.1.1			1,000.00				
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 7,450.00	Nutrición Animal, Encargado Prog. Avícola	631001	Larva Agrícolas, Pecuarios, Silvícolas y Acuícolas	1	Global	1,000.00	1,000.00	6,450.00				
					* Estudiantes Escuela de Medicina Veterinaria y Zootecnia	031001	Balanceados y otros insumos	1	Global	3,225.00	3,225.00	0,100.00				
					Veterinana y Zootecnia			1	Global	3,225.00	3,225.00					
		0.00	0.00	26,838.00		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	26,838.00				
	ı	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 17,147.70	Jefe del Programa     Jefe de Contratación Pública	530499	Otras Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones					17,147.70				
	ı	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 12,500.00	*Jefe del Programa	530499	Adecuacion de instalaciones	1	Global	17,147.70	17,147.70					
	ORCINO			,,	* Jefe de Contratación Pública	531512	Semovientes					12,500.00				
	PROGRAMA PORCINO	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Jefe del Programa * Docentes	531512	Compra de 20 madres	20	Cerdas madres alta genetica	450.00	9,000.00					
	PR				Documes	531512	Compra 1 reproductor	1	Reproductor alta genetica	3,500.00	3,500.00					
AGROPEC-UTMACH EP	ı	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Jefe del Programa											
$\bar{z}$		0.00	0.00	29,647.70		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	29,647.70				
AGROPI	П					531512	Semovientes									
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 15,000.00	* Jefe del Programa * Jefe de Contratación Pública	-	Compra 10 animales Plan repoblacion (Magap)	10	Vacas	1,500.00	15,000.00	15,000.00		-		
	NADERO					631001	Agrícolas, Pecuarios, Silvicolas y Acuicolas									
	RAMA GANADERO					SEMEN	Pajuelas para inseminacion	50	Pajuelas	20.00	1,000.00	1,000.00				

Administración	Centra

										PLAN C	PERATI	VO ANUAL (POA)			
	NOMBKE DEPENDENCIA	N°	OEI	METAS PEDI	OBJETIVOS DE PROCESOS * / METAS	RESULTADOS	INDICADOR DE	ME	TAS		PO EN ANAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE		FUENTES DE FI
NOL		OEI			OPERATIVAS		RESULTADOS	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)	1 SEMESTRE (En-Jn)	2 SEMESTRE (JI-Dic)		VERIFICACIÓN	RECURSOS FISCALES (Fuente 1)	RECURSOS PROPIOS (Fuente 2)
	PROC	OEI 9	integral de Machala, El Oro, la Zona 7 y el Ecuador, a través de la relación	estratégico de vinculación con la sociedad articulado al PNBV, a la matriz		mantiene en condiciones deseables, con un adecuado control clínico.	N° se presenta ningún caso clínico de las enfermedades para las que fue vacunado el hato.				5	1 Adquisición de medicamentos.	Informes de adquisición     Fotografías     Constatación física	\$ 1,100.00	\$ 0.00
			docencia/vínculos con la sociedad así como investigación/vínculos con la sociedad"	productiva y a las necesidades del entorno.			N° se presenta ningún caso clínico de Fiebre Aftosa en la Ganadería de la UTMACH.								
			con la socieaaa			Las prácticas preprofesionales de la Carrera de Medicina Veterinaria, se realizan en el hato ganadero.	En el año 2016, al menos 5 docentes realizan prácticas con el hato ganadero.				40	1 Gestión con profesores y estudiantes.	1 Informes	\$ 0.00	\$ 0.00
н ер	GANADERO				En el año 2016 estudiantes y docentes participan en prácticas	El Programa de Ganadería Sustentable es un referente de	Al menos 80 estudiantes han realizado 5 prácticas cada uno en el año 2016.				40	1 Social an processory succession.	2 Registros	ψ 0.00	ψ 0.00
AGROPEC-UTMACH EP					preprofesionales y vinculación con la sociedad.	transferencia tecnológica en la Provincia de El Oro.	Al menos 40 ganaderos de la provincia de El Oro, han recibido transferencia de tecnologías				40	1 Elaboración e impresión de materiales de transferencia tecnológica.	1 Informes de transferencia	\$ 0.00	\$ 0.00
OPEC-	PROGRAMA						(mínimo 4 talleres) como parte del proyecto de vinculación con la sociedad en el año 2016.				40	Refrigerios para talleres de transferencia tecnológica.	tecnológica	ψ 0.00	ψ 0.00
I CE	P	SUB	TOTAL POA:										USD \$	16,100.00	0.00
Ä				GROPEC-UTMA									USD \$	186,028.00	13,972.00
			TOTAL	POA ADMINIS	TRACIÓN CENTRAL 2	016 AJUSTADO:							USD \$	1,621,241.10	1,136,101.42

137

Condensado por: Fuente: Fecha inicio: Fecha fin:

Ec. Eunice Basilio Banchón POAS PAC 2016 recibidos y revisados de las Dependencias de Administración Central Jueves. 4 de febrero de 2016 Miercoles, 9 de marzo de 2016

Machala, 17 de marzo de 2016





Dr. Favian Maza Valle DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN UTMACH

								Pl	LAN ANU	JAL DE C	OMPRAS	(PAC)					
	NOMBRE DEPENDENCIA	NANCIAMIENTO		TOTAL PRESUPUESTO	RESPONSABLES		INFORMACIÓN DETALLADA DE	PRE	SUPUESTO	CRON REQ (Marca) cuatrii c		NES S en el ue va a	OBSERVACIONES				
	NO DEPEI	RECURSOS DE PREASIGNACIONES (Fuente 3)	OTROS (Donaciones o asignaciones externas)	r RESUPUESTO		CÓDIGO PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA / DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	Unidad (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO (Dólares)	POR PRODUCTO	TOTAL POR PARTIDA		CUATRIM ESTRE 2			
	PROC	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,100.00	* Jefe del Programa * Jefe de Contratación Pública	630809	Medicinas y Productos Farmacéuticos										
	ш					630808	Kits de inseminacion	2	Global	50.00	100.00	100.00					
		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Jefe del Programa * Docentes												
Н ЕР	GANADERO				- Docentes												
UTMA		\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	* Jefe del Programa												
AGROPEC-UTMACH EP	PROGRAMA	\$ 0.00	ψ 0.00	\$ 0.00	our our rogaina												
S.	PE	0.00	0.00	16,100.00		SUBTOTAL	PAC:				USD \$	16,100.00					
A		0.00	0.00	200,000.00		TOTAL PAC A	AGROPEC-UTMACH EP 2016:				USD \$	200,000.00	.00				
		202,068.00	0.00	2,959,410.52		TOTAL PAG	C ADMINISTRACIÓN CENTRAL	2016 AJUS	TADO:		USD \$	2,962,860.30					

Diferencia de valores Total POA y PAC: Unidad de Compras Públicas

3,449.78 Presentado solo PAC