INSTITUCIÓN:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

UNIDAD - DEPENDENCIA: DIRECCION FINANCIERA - TESORERIA

OBJETIVOS ESTRATÈGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda) EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE.GA-1 X

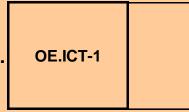
Fortalecer la gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del trabajo académico, de investigación y de vinculación con la colectividad, optimizando los procedimientos, a través de la aplicación de una política de resultados y del mejoramiento del sistema de gestión por procesos, para atender con eficiencia los requerimientos de la sociedad.

EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)



Cumplir la misión institucional formando profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con sólidas bases científicas, humanísticas y axiológicas, sustentadas en los Modelos Educativo y Pedagógico institucionales, a fin de que aporten eficazmente a la solución de los problemas locales, regionales y del país.

EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)



Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica, aplicando políticas y líneas de investigación y ejecutando proyectos que guarden concordancia con los Planes de Desarrollo Nacionales, regionales y locales.

EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD (E-VC)

4.	OE.VC-1	
----	---------	--

Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al progreso sustentable y sostenible de la sociedad, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y del Buen Vivir, incorporando la participación estudiantil y docente en el marco de convenios de cooperación interinstitucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1.	OGA.1

Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor agregado, mediante el desarrollo de una conducta orientada hacia las metas.

2.

Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-2016)

1. OGA.1-M.5 Implementar una plataforma informática institucional para la medición de los resultados de eficacia en el cumplimiento de la planificación y eficiencia en la ejecución presupuestaria, hasta el primer semestre del año 2013.

2.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo Nº 1)

1. IGA-45 • Porcentaje de metas cumplidas en relación con los planes operativos anuales

2.	

PROYECTOS Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o META(s) ANUAL				Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)		PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación)	RESPONSABLES	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
	POR PROYECTO(S)	POR C/PROYECTO(s)-OBJETIVO(s)	POR C/META(S)	ı	П	Ш	(Anexo № 2)	(Directos e Indirectos)	Total Anual	
	Eficiente y transparente administracion de	Satisfaccion de los usuarios	Numeros de					Subtesorera		
Registro de la informacion financiera de los ingresos propios de la institucion	los recursos institucionales	internos y externos	Comprobantes Unicos	33%	33%	34%	Comprobantes realizados	Tesorera General	-	
2. Preparacion de informes a las unidades requirentes	Cumplir con los requerimientos institucionales	Satisfacer las necesidades de la informacion solicitada	Numeros de Informes Emitidos	33%	33%	34%	Informes Emitidos	Tesorera General Subtesorera Recaudadoras	-	
3. Realizar la recaudacion por ventanilla a clientes internos y externos	Atender las necesidades de los clientes internos y externos	Cumplir con los requerimientos	Facturas Emitidas	33%	33%	34%	Facturas	Recaudadoras Subtesorera Tesorera General	1.800,00	
4. Concilaciones Bancarias, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar	Conciliar cuentas de la institucion	Controlar los movimientos de cuentas	Reportes	33%	33%	34%	Reportes	Subtesorera Tesorera General	-	
5.Archivo de la documentacion contable generada por la Direccion Financiera	Mantener la custodia y buen recaudo de los documentos que soportan los movimientos economicos de la institucion	Archivar en orden cronologico los documentos	Comprobantes archivados	33%	33%	34%	Archivo adecuado	Recaudadoras Tesorera General	-	
6.Cancelacion servicios básicos	Satisfacer el normal desenvolvimiento de la actividades institucionales	s Normal desarrollo de actividades	Comprobantes de pago	33%	33%	34%	Comprobantes de pago	Tesorera General Contadora General Contadores y Auxiliares de Contabilidad	80.600,00	
7. Atencion a clientes internos y externos.	Satisfacer requerimientos de usuarios	Satisfacer requerimientos academicos y/o administrativos	Usuarios atendidos	33%	33%	34%	Satisfaccion de los usuarios	Tesorera General Subtesorera Recaudadoras	19.900,00	
8. Capacitación y perfeccionamiento profesional al personal de Tesorería	Contribuir al perfeccionamiento profesional de los Funcionarios del Departamento de Contabilidad en áreas relacionadas con el Control Interno, Contabilidad Gubernamental, Presupuesto Público, Contratación Pública, a través de Seminarios, Talleres y Cursos de capacitación, de acuerdo con las exigencias actuales de las Entidades de Control y de la UNACH en particular.	Capacitar al 100% del personal del Departamento de Contabilidad en areas afines a sus funciones y responsabilidades. Reflejar en las actividades el grado de capacitación obtenida	Lo solicitada / lo entregado	33%	33%	34%	Cursos aplicados de Capacitación	Tesorera General Subtesorera Recaudadoras	4.500,00	
9. Cumplimiento de la Normativa legal vigente para proteccion de los bienes institucionales	Salvaguardar los bienes institucionales	Mantener los bienes institucionales en buen recaudo	Seguros aplicados	100%			Polizas de seguros	Tesorera General	150.000,00	
							Subtotal Gastos (A)		256.800,00	
							Subtotal Gastos (A+B+C+D)		-	
							TOTAL GASTO		256.800,00	

* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MATRIZ