



INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

UNIDAD - DEPENDENCIA: CONTROL DE BIENES PROVEEDURIA Y ADQUISICIONES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que

EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE.GA-1 **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

2. OE.DF-1 **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 CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

- OE.ICT-1 **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)

- 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 sus acciones al fortalecimiento y modernización institucional, desarrollando una gestión administrativa eficiente de acuerdo al marco legal y normatividad institucional vigentes.
2.

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

1. OGA.1-M.4 Implementar desde el segundo semestre del año 2013, un sistema de auditoría de procesos administrativos y académicos, que gire alrededor del autocontrol, para incrementar su eficiencia
2.

Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1. IGA-56 Recursos utilizados anualmente
2. IGA-12-16 Informes presentados

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)- OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) ANEXO 2	RESPONSABLES (DIRECTOS E INDIRECTOS)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
1.Administración y adquisición de materiales, suministros insumos etc.	Satisfacer las necesidades de dotación de bienes, materiales, suministros, etc., para las diferentes unidades institucionales.	Gestionar la entrega oportuna de lo adquirido solicitado por las diferentes dependencias en atención a los procesos legales de contratación y compras públicas	Lo solicitada / lo entregado	80,93%	19,07%	0,00%	Comprobantes de compra	MIRTHA RODRIGUEZ MIGUEL NUÑEZ FERNANDO TAPIA NUBIA OLMEDO IRMA CARDENAS	168.441,63	
2.Adquisición de equipos	Facilitar las actividades de los funcionarios del Departamento de Control de Bienes	Disponer de los equipos y mobiliarios necesarios para el normal desempeño de las funciones encomendadas	Utilización de los bienes solicitados	25,00%	40,00%	35,00%	Entregas individuales de los funcionarios del Departamento	MIRTHA RODRIGUEZ NUBIA OLMEDO IRMA CARDENAS FERNANDO TAPIA MIGUEL NUÑEZ	4.200,00	
3. Capacitación, asesoría al personal mediante la asistencia a eventos de perfeccionamiento profesional.3	Capacitar permanentemente al personal de la sección en lo referente a las áreas de trabajo y especialidad	Contar con personal altamente capacitado y que posea conocimientos sólidos en cada una de sus áreas	Cursos programados / cursos asistidos	25,00%	40,00%	35,00%	Certificados de capacitación	PERSONAL DE CONTROL DE BIENES	6.280,00	
4. Activos fijos.- ingreso de datos sobre los bienes al sistema financiero contable olimpo	Administrar la base de datos correspondiente a los bienes de la Institución	Ejercer control sobre los bienes de la Institución	Lo ingresado / lo registrado	33,33%	33,33%	33,33%	Acta de conciliación de bienes con la sección de Contabilidad	MIRTHA RODRIGUEZ NUBIA OLMEDO IRMA CARDENAS	-	
5. Inventarios.- ingresos y egresos en el sistema olimpo de suministros y materiales para las bodegas de administración directa y central	Administrar la base de datos correspondiente al registro de suministros y materiales adquiridos para la Institución	Ejercer control sobre los suministros y materiales adquiridos para de la Institución	Lo ingresado / lo registrado	33,33%	33,33%	33,33%	Acta de conciliación de inventarios con la sección de Contabilidad	MIGUEL NUÑEZ FERNANDO TAPIA	-	
6. Bodegas de administración directa.- custodia de suministros y materiales	Custodiar, distribuir, entregar y guardar los suministros y materiales adquiridos para la Bodega de Administración Directa	Entregar los suministros y materiales oportunamente de acuerdo a las necesidades	Lo ingresado / lo egresado	33,33%	33,33%	33,33%	Comprobantes de ingreso y egreso de Bodega - Tarjetas Kardex de los productos	FERNANDO TAPIA	-	
7. Bodegas de administración central.- custodia de suministros y materiales	Custodiar, distribuir, entregar y guardar los suministros y materiales adquiridos para la Bodega de Administración Central	Entregar los suministros y materiales oportunamente de acuerdo a las necesidades	Lo ingresado / lo egresado	33,33%	33,33%	33,33%	Comprobantes de ingreso y egreso de Bodega - Tarjetas Kardex de los productos	MIGUEL NUÑEZ	-	
8. Bodegas de Activos Fijos.-	Custodiar, entregar, distribuir y mantener registros de los bienes de larga duración que se encuentran en bodega	Informar oportunamente sobre los bienes existentes en bodega para determinar su destino y/o baja.	Lo ingresado / lo egresado	33,33%	33,33%	33,33%	Listados de los bienes, oficios de entrega, transferencias y entregas individuales	MIRTHA RODRIGUEZ NUBIA OLMEDO IRMA CARDENAS	-	
9. Constatación de Activos Fijos	Verificar el estado, ubicación y correcta utilización de los bienes institucionales	Constatar los bienes institucionales en su totalidad	Lo existente / lo constatado	33,33%	33,33%	33,33%	Actas de constatación de bienes	MIRTHA RODRIGUEZ NUBIA OLMEDO IRMA CARDENAS	-	
10. Participación en la Comisión de Bajas.	Presentar Información sobre los bienes en mal estado	Toma de decisiones en base a lo informado	Decisiones tomadas / resoluciones vigentes	33,33%	33,33%	33,33%	Convocatorias y actas de toma de desociones y resoluciones	MIRTHA RODRIGUEZ NUBIA OLMEDO	-	

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO o ACTIVIDAD POR PROYECTO(S)	META(S) ANUAL POR C/PROYECTO(S)- OBJETIVO(S)	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) ANEXO 2	RESPONSABLES (DIRECTOS E INDIRECTOS)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
11. Inclusiones de los bienes institucionales a la Aseguradora seleccionada	Informar sobre las nuevas adquisiciones a la compañía aseguradora para su inclusión en las pólizas.	Asegurar los bienes institucionales	Bienes adquiridos / bienes asegurados	33,33%	33,33%	33,33%	Oficios y listados mensuales de inclusión de bienes	MIRTHA RODRIGUEZ NUBIA OLMEDO IRMA CARDENAS	-	
12. Constataciones de las Bodegas de Suministros de Administración Directa y Central	Verificar el estado y correcto almacenamiento de los suministros y materiales de las Bodegas de la Institución.	Constatar los suministros y materiales de las bodegas institucionales en su totalidad	Lo existente / lo constatado	33,33%	33,33%	33,33%	Actas de constatación de suministros y materiales	PERSONAL DE CONTROL DE BIENES	-	
								Subtotal Gastos (A)	178.921,63	
								Subtotal Gastos (A+B+C+D)		
								TOTAL GASTO	178.921,63	
* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MATRIZ										

Ing. Mirtha Rodríguez
SUBJEFA DE CONTROL DE BIENES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO