



INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

UNIDAD - DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 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 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-ICT)

3.	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 DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (E-DF)

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 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)

- 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.
- OGA.2 Actualizar la normatividad institucional y desarrollar una gestión administrativa eficiente para atender con equidad los requerimientos de la sociedad en el campo de la educación superior.

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

- OGA1-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.
- OGA.2-M.3 Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos asignados, a partir del año 2012.

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

- IGA-46 Presupuesto general de la Institución aprobado
- IGA-56 Recursos utilizados anualmente

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 Nº 1) POR C/META(S)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)			PRODUCTOS / RESULTADOS (Medios de Verificación) (Anexo Nº 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$) Total Anual	OBSERVACIONES
				I	II	III				
1. Ejecución Presupuestaria, elaboración de CUR compromisos presupuestarios.	Ejecutar el presupuesto de acuerdo a lo programado.	Satisfacer las necesidades institucionales.	Presupuesto ejecutado vs Presupuesto programado	33	33%	34	Cédula de Ingresos y Gastos	Subjefe de Presupuestos, Analistas de Presupuestos	-	
2. Emisión de Certificaciones Presupuestarias.	Verificar que todas las actividades se encuentren planificadas y presupuestadas.	Analizar si existe disponibilidad	No de Certificaciones presupuestarias	33	33%	34	Formularios de Certificación Presupuestaria.	Jefe de Presupuestos, Subjefe de Presupuestos, Analistas de Presupuestos	-	
3. Registro de Reformas Presupuestarias.	Modificar los valores asignados al presupuesto	Ajustar el presupuesto a las reales necesidades.	No. de Modificaciones presupuestarias	33	33	34	Comprobantes de Reformas Presupuestarias	Jefe de Presupuestos, Analistas de Presupuestos	-	
4. Programaciones y Reprogramaciones cuatrimestrales	Planificar las asignaciones mensuales y proyectar los gastos	Cumplir con las cuotas para el devengado.	No. de Programaciones y Reprogramaciones Presupuestarias	33	33	34	Comprobantes de Programaciones y Reprogramaciones Presupuestarias	Jefe de Presupuestos, Analistas de presupuestos	-	
5. Evaluación y Seguimiento Presupuestario	Presentar un informe a las autoridades sobre el comportamiento de la ejecución presupuestaria cuatrimestralmente	Evaluar la ejecución presupuestaria para Identificar los posibles correctivos.	Informes de evaluación	33	33%	34	Evaluaciones cuatrimestrales y Resoluciones HCU.	Jefe de Presupuestos	-	
6. Preparación de la Pro forma Presupuestaria 2014	Diseñar la pro forma presupuestaria institucional para el próximo año	Conseguir los recursos económicos para atender las diferentes necesidades institucionales	Proforma presupuestaria vs POA-PAC		100		Proforma consolidada	Jefe de Presupuestos	-	
7. Adquisición de equipos, sistemas y paquetes informáticos y mantenimiento	Adquirir los equipos necesarios para el normal desenvolvimiento del departamento	Adquisición de equipo de computo e impresora	Equipos s p inf adquiridos/equipos s y p inf programados		100		Inventario de Control de Bienes registro Entrega - Recepción	Jefe de Presupuestos	3.100,00	
8. Documentos impresos	Contar con formularios como documentos habilitantes para el análisis de la disponibilidad presupuestaria	Impresión de 3000 Certificaciones presupuestarias programadas	Dtos impresos/dtos programados		100		inventario Control de Bienes, acta entrega-recepción	Jefe de Presupuestos	300,00	
9. Servicios de Capacitación	Capacitar en las áreas afines a los funcionarios del departamento	Elevar el nivel de conocimientos del personal	Comprobante de inscripciones, certificado	33	33	34	Cursos asistidos	Jefe de Presupuestos, Subjefe de Presupuestos, Analistas de Presupuestos	6.880,00	
10. Comisión de Asuntos Oficiales	Gestionar asuntos de orden presupuestario, económico, financiero, ante las instancias correspondientes	Resolver las diferentes circunstancias que se presentan en el transcurso de la ejecución presupuestaria.	Cumplimiento de comisiones, delegaciones / Eventos Oficiales	33	33	34	Informes documentados	Jefe de Presupuestos, Subjefe de Presupuestos, Analistas de Presupuestos	4.100,00	
11. Registro de kardex de convenios, proyectos menores y otros que no están ingresados en el PAI ni constan con un código individual en el Presupuesto.	Llevar el control de la ejecución de proyectos menores.	Conocer los recursos destinados a proyectos menores.	No. de proyectos sin código de proyecto	33	33	34	Kardex de proyectos	Subjefe de Presupuestos, Analistas de Presupuestos	-	
12. Conciliación entre Contabilidad y Presupuestos de los valores Comprometidos y Devengados	Llevar el control de lo comprometido con el devengado mensualmente	Conocer la disponibilidad que tenemos	Mobiliario adquisición	33	33	34	Cedula Presupuestrias	Analista de Presupuestos	-	
13. Adquisición de Mobiliario	Cancelar los pagos pendientes	Cancelar el 100% del valor del Mobiliario adquirido en el 2012	Facturas realizadas por pagos pendientes	70%	30%		Cur de pagos de las facturas pendientes	Administrador del Contrato	1.000,00	

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 N° 2)	RESPONSABLES (Directos e Indirectos)	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
				I	II	III			Total Anual	
							Subtotal Gastos (A)	15.380,00		
							Subtotal Gastos (A+B+C+D)			
							TOTAL GASTO	15.380,00		
* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MATRIZ										

Dra. Silvia Vasconez
JEFE DE PRESUPUESTOS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO