



PLAN OPERATIVO ANUAL 2013 * (07-Diciembre del 2012)



A

INSTITUCIÓN: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

UNIDAD - DEPENDENCIA: **DIRECCION FINANCIERA - TESORERIA**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que corresponda)

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 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)

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 N° 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 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	
1. Registro de la información financiera de los ingresos propios de la institución	Eficiente y transparente administración de los recursos institucionales	Satisfacción de los usuarios internos y externos	Numeros de Comprobantes Unicos	33%	33%	34%	Comprobantes realizados	Subtesorera Tesorera General	-	
2. Preparación de informes a las unidades requerientes	Cumplir con los requerimientos institucionales	Satisfacer las necesidades de la información solicitada	Numeros de Informes Emitidos	33%	33%	34%	Informes Emitidos	Tesorera General Subtesorera Recaudadoras	-	
3. Realizar la recaudación 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. Conciliaciones Bancarias, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar	Conciliar cuentas de la institución	Controlar los movimientos de cuentas	Reportes	33%	33%	34%	Reportes	Subtesorera Tesorera General	-	
5. Archivo de la documentación contable generada por la Dirección Financiera	Mantener la custodia y buen recaudo de los documentos que soportan los movimientos económicos de la institución	Archivar en orden cronológico los documentos	Comprobantes archivados	33%	33%	34%	Archivo adecuado	Recaudadoras Tesorera General	-	
6. Cancelación servicios básicos	Satisfacer el normal desenvolvimiento de las actividades institucionales	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. Atención a clientes internos y externos.	Satisfacer requerimientos de usuarios	Satisfacer requerimientos académicos y/o administrativos	Usuarios atendidos	33%	33%	34%	Satisfacción 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 áreas 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 protección 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