



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

Memorando Nro. UG-DPU-2017-0088-M

Guayaquil, 24 de abril de 2017

PARA: Sr. Mgs. Elías Samuel Ortiz Morejón
Gerente Administrativo

Srta. Abg. Tania Priscila Guerrero Armijos
Secretaria General

Sra. Mgs. Corina Iлона Cabezas Ponce
Procuradora Síndica

Sr. Lcdo. Oscar Alberto Velez Mora
Director de Coordinación de Comunicación y Difusión de la información

Sr. Mgs. Marcos Enrique Montenegro Tamayo
Director de Infraestructura y Obras Universitarias

Sr. Ing. José Saturnino Córdova Aragundi
Director de Talento Humano

Sra. Mgs. Inelda Anabelle Martillo Alcívar
Directora de Gestión Tecnológica de la Información

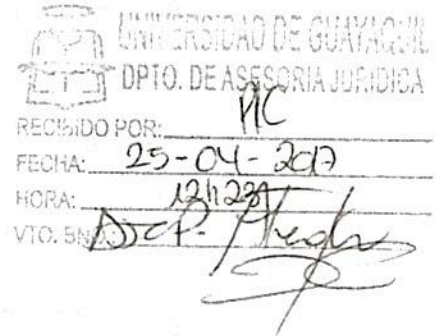
Sr. Mgs. Luis Alberto Sanchez PARRALES
Director Administrativo

Sra. Cpa. Zoila Alexandra Vizuela Jiménez
Directora Financiera

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA REALIZAR EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PERIODO FISCAL 2016

De mi consideración:

En referencia al Memorando Nro. UG-GA-2017-0222-M, de fecha 10 de abril de 2017, suscrito por el Mgs. Elías Samuel Ortiz Morejón, Gerente Administrativo, se indica de manera formal las respectivas directrices y lineamientos para el narrativo del informe técnico para la Rendición de cuentas, las mismas que fueron previamente enviadas mediante correo electrónico a los respectivos responsables de área, para el avance del mencionado informe. La fecha máxima de entrega es el día miércoles 26 de abril de 2017.





UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

Memorando Nro. UG-DPU-2017-0088-M

Guayaquil, 24 de abril de 2017

Se anexa formato de Rendición de Cuentas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,


Mgs. Henry Fred Lavayen Yavar
DIRECTOR(E) PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

Anexos:

- rendición_de_cuentas_gestión.pdf

Copia:

Sra. Ing. Norma Priscila Manosalvas Flores
Jefe de Seguimiento y Gestión de la Información Departamento de Planificación Universitaria

Sr. Mgs. Christian Miguel Cordero Nicolaide
Asesor de Gerencia Administrativa

Sr. Mgs. Reinaldo Favio Ramírez Camba
Coordinador General Planificación, Evaluación y Acreditación

nm

Contenido de Informe

1.- Indicadores estratégicos 2016.-

- Indicar en el cuadro que se precede los avances de los indicadores estratégicos del POA 2016 y PEDI 2016-2020.

	Línea Base al 2015-PEDI	Meta al 2020-PEDI	Cumplimiento al 2020 PEDI	Meta al 2016-PEDI	Cumplimiento al 2016 PEDI
Porcentaje del presupuesto total generado por autogestión.	2.27%	10%		3.81%	
Porcentaje ejecución presupuestaria - Gasto Corriente.	83.00%	97%		85%	
Porcentaje ejecución presupuestaria - Inversión.	58.00%	90%		70%	
Porcentaje de cumplimiento de la ejecución de los recursos de autogestión.	52.00%	80%		57%	
Porcentaje de edificios remodelados bajo estándares normados de ingenierías y espacios arquitectónicos.	22.00%	90%		55%	
Porcentaje de funcionarios capacitados.	25.54%	50.50%		25.50%	
Porcentaje de personal con nombramiento.	51.69%	80%		51.69%	
Porcentaje de la inclusión de personas con capacidades especiales.	0.98%	4%		1.50%	
Índice de rotación de nivel operativo.	22.96%	10%		17%	
Índice de rotación de nivel directivo.	1%	1%		1%	
Porcentaje de áreas sustantivas y adjetivas con procesos mejorados y documentados.	0.05%	100%		23%	
Porcentaje de cobertura efectiva en la conectividad.	50.00%	100%		65%	
Porcentaje de cobertura en la automatización de los procesos.	20.00%	90%		40%	
Porcentaje del presupuesto de TIC destinado a la contribución del fortalecimiento del sistema educativo.	0.00%	4%		2%	

- Describir las acciones y los avances realizados para el cumplimiento de las metas de los indicadores estratégicos.
- Presentación gráfica de los avances en el POA y su peso en el PEDI (Excel.-Gráfico de barras-columna agrupada-3d).

2.- Actividades programadas 2016.-

- Indicar en el cuadro que se precede los avances de las actividades programadas del POA 2016.

DIRECCION FINANCIERA	
Actividades	Cumplimiento %
Arrastre Financiero	
Arrastre PAC 2015	
Convenios pendientes remitidos por Asesoría Jurídica	
Devolución por gratuidad	
Fondos rotativos	
Reglamento de autogestión	

DIRECCION CENTRO DE COMPUTO	
Actividades	Cumplimiento %
Licencias Software para Legislación	
Adquisición de equipos de computación	
Adquisición de equipos de conectividad (switch)	
Implementación de conectividad inalámbrica - acceso internet en todas las aulas , salas de docentes e investigadores-	
Licenciamiento Microsoft adquirido	
licencias Software Autodesk	
Materiales y herramientas para mantenimiento de equipos informáticos	
Periféricos, Materiales y Herramientas (cables UTP HDMI VGA etc) adquiridos	
Servicio de Nube, licencias antivirus por 3 años, Servicio de Hosting Página Web Institucional y de Unidades Académicas, Conectividad para Unidades de Investigación, Nube para Sistemas(Sistema Censo Docente, Sistema Concurso de Méritos, Registro de Datos Examen Complexivo, sistemas adquiridos) y Hosting para Moodle	
Suministros de Impresión Institucional adquiridos	

DIRECCION ADMINISTRATIVA	
Actividades	Cumplimiento %
Adquisición de insumos de imprenta (Papelería)	
Adquisición de suministros de impresión -Imprenta (Cartuchos, tintas offset, toners para impresiones láser, tinta para plotters)	
Adquisición e instalación de pizarras acrílicas	
Compra de materiales de aseo	
Compra de materiales de oficina	
Compra de pasajes aéreos nacional e internacional por Régimen Común	
Compra de pasajes aéreos nacional e internacional por Régimen Especial	
Gestionar reuniones con las áreas de Planificación, Procuraduría Legal, Financiero, Vicerrectorado Administrativo, Dirección Administrativa, Secretaría General y Talento Humano a fin de crear políticas y procedimientos	
Mantenimiento de maquinaria marca HEIDELBERG, modelo SPEED Master SM 74 2P de la Sección de Imprenta de la Universidad de Guayaquil	
Mantenimiento de maquinarias de la sección de imprenta - CTP (Mako, máquinas guillotinas, máquinas plotter).	
Pago de Servicio de Arrendamiento	
Pago de Servicio de Arrendamiento	
Pago de servicio de Combustible para parque automotor	
Pago de servicio de internet	
Pago del servicio de agua potable	
Pago del servicio de energía eléctrica	
Pago del servicio de telefonía fija	
Pago matriculación vehicular parque auto motor	
Presentar perfiles del personal requirente en la Dirección Administrativa	
Presentar propuesta de consultoría en reingeniería de procesos administrativos	
Realizar acciones conjuntas con el Dpto. de Cómputo para iniciar campañas que mejoren la optimización del recurso	
Servicio de correo y mensajería	
Servicio de mantenimiento de ascensores	
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	
Servicio de Seguro de bienes (Centraloría)	
Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	
Verificar la funcionalidad del sistema hasta la fecha implementado	
Viáticos y subsistencias	

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO	
Actividades	Cumplimiento %
(PAI) Optimización del Talento Humano y Compensaciones económicas de los servidores de la Universidad de Guayaquil	
Capacitación del talento humano administrativo	
Concurso (3º Proceso)	
Concurso docentes	
Convenios pendientes	
Creación puestos DIFA	
Deuda años anteriores	
Distributivo Talento Humano	
Encargos	
Horas extras	
Incremento docentes 3.67% - Grupo 99	
Incremento docentes 3.67%	
Liquidaciones pendientes por renuncias y fin de contratos	
Pensión jubilar	
Recategorización 1	
Recategorización 2	
Reestructuración del sistema de control biométrico	
Revalorización PhD (AUX. N2)	
Servicios profesionales 2016	
Subrogación	
Talento Humano- Distributivo-Código de trabajo	
Talento Humano- Distributivo-LCEI	
Talento Humano- Distributivo-LCES	
Talento Humano- Distributivo-LCSEP	
Vacaciones no gozadas	

DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS	
Actividades	Cumplimiento %
Manual de imagen corporativa	
Operadora de publicaciones, propaganda y material POP	
Plan de Comunicación Interna	
Servicio Logístico y eventos	

DIRECCION TECNICA DE OBRAS	
Actividades	Cumplimiento %
(PAI) Subestación eléctrica para la Universidad de Guayaquil	
Aires- Jurisprudencia	
Celdas Eléctricas	
Limpieza de tanque de combustible	
Mantenimiento de mobiliario	
Mantenimiento preventivo equipos de climatización	
Mantenimiento sistema eléctrico	
Materiales, herramientas y equipos eléctricos, telefonía, pintura, obras civiles menores, gasfitería y jardinería	
Materiales, herramientas y equipos cerrajería	
Materiales, herramientas y equipos de climatización	
Recarga de extintores	
Servicio de pintura	

- Describir las acciones y los avances realizados para el cumplimiento de las metas de las actividades.

3.- Nivel de ejecución presupuestaria 2016.-

- Presentar el nivel de ejecución del Objetivo Estratégico y de cada una de las direcciones responsables de su cumplimiento (programado "POA" vs ejecutado). Realizar la representación gráfica de cada uno de los resultados (Excel.- Gráfico pastel-circular 3d).

4.- Otros logros alcanzados (opcional).

5.- Conclusión (autocrítica).

6.- Recomendación (propuesta de mejora).