



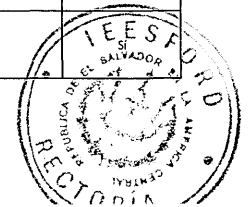
DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

Director/a Responsable: Claudia María Samayoa Herrera

Fecha: 4 de diciembre de 2018

Sección 2 - Actividades por procedimiento o normativa (N).

No	Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Costo	Justificación del Costo	Responsable de la actividad	Con el apoyo de:	Producto	Supuesto	¿Publicar actividad?
1	Gestionar la contratación de profesorado para impartir las asignaturas de la maestría en diplomacia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ 68,949.63	Desarrollar el calendario académico del Instituto.	Luz Elena Nuñez	Claudia María Samayoa Herrera	Asignaturas de la maestría en diplomacia servidas.		Si
2	Gestionar la contratación de asesores de Tesis del proceso de graduación		X	X			X	X						\$ 4,576.50	Desarrollo del proceso de graduación de estudiantes de maestría en diplomacia	Luz Elena Nuñez	Irene Díaz	Alumnos de maestría graduados		Si
3	Realizar graduación alumnos Maestría en Diplomacia											X		\$ 605.00	Desarrollo del proceso de graduación de estudiantes de maestría en diplomacia	Luz Elena Nuñez	Nelly Cuéllar/Irene Díaz	Alumnos de maestría graduados		Si
4	Dar seguimiento a la Maestría en Diplomacia en modalidad presencial						X					X		\$ -		Claudia María Samayoa Herrera		Calendario académico ejecutado		Si
5	Dar seguimiento a las observaciones emitidas por el MINED.			X	X	X	X	X	X	X	X	X		\$ -		Claudia María Samayoa Herrera	Nelly Cuéllar, Luz Elena Núñez	Observaciones atendidas		Si
6	Asistir a reuniones de la Red ENAFOP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ -		Claudia María Samayoa Herrera		Informe		Si
7	Asistir a reuniones de DNES, SPTA, IAIP					X						X		\$ -		Claudia María Samayoa Herrera		Informe		Si
8	Participar como lectora de las tesis.		X	X	X	X								\$ -		Claudia María Samayoa Herrera	Irene Noemy Díaz	Trabajos de graduación revisados		Si
9	Participar en la organización de la semana de la diplomacia.					X								\$ -		Claudia María Samayoa Herrera	Irene Díaz, José Roberto Batista	Conferencias		Si
10	Preparar el calendario académico de los ciclos lectivos			X							X			\$ -		Claudia María Samayoa Herrera		Calendario académico		Si
11	Aprobar guía metodológicas de Cursos y Diplomados		X	X				X	X	X	X			\$ -		Claudia María Samayoa Herrera		Guías Metodológicas aprobadas		Si
12	Lanzar Convocatoria de nuevo ingreso V Cohorte Maestría en Diplomacia					X								\$ -		Claudia María Samayoa Herrera		Convocatoria V Cohorte Maestría en Diplomacia		Si
13	Elaborar Plan de Mejora Regulatoria						X							\$ -		Claudia María Samayoa Herrera		Plan de Mejora Regulatoria		Si
14	Supervisar el portal de transparencia y respuesta a solicitudes y requerimientos de ciudadanos.	X		X			X			X				\$ -		Claudia María Samayoa Herrera		Portal Actualizado		Si
15	Remitir Informe Anual 2018	X												\$ -		Claudia María Samayoa Herrera		Informe Anual 2018		Si
16	Remitir Declaratoria sobre Información Reservada	X					X							\$ -		Claudia María Samayoa Herrera		Declaratoria Información Reservada		Si
17	Remitir Estadístico Mensual a la STPA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ -		Claudia María Samayoa Herrera		Estadístico mensual remitido		Si



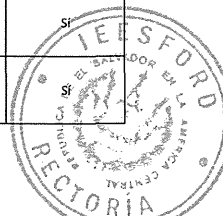


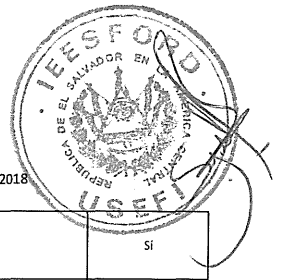
DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

Director/a Responsable: Claudia María Samayoa Herrera

Fecha: 4 de diciembre de 2018

18	Consolidar y publicar la información oficiosa.	X		X		X		X		X		X		\$	-	Claudia María Samayoa Herrera		Documentos Varios		Sí	
19	Llevar el control de asistencia de los profesores y alumnos de la Maestría en Diplomacia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$	-	Luz Elena Nuñez		Libro de asistencia de profesores y registro electrónico e impreso de alumnos		Sí
20	Dar seguimiento a acuerdos e instrucciones emanadas del Consejo Académico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$	-	Nelly Cuéllar	Claudia María Samayoa	Cumplimiento de trámites e implementación de las decisiones del caso		Sí
21	Dar seguimiento a la implementación de Lineamientos de Gestión Documental y Archivos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$	-	Nelly Cuéllar		Avance en implementación de lineamientos		Sí
22	Realizar el proceso de inscripción de estudiantes de la IV Cohorte.	X							X					\$	-	Nelly Cuéllar		Estudiantes registrados		Sí	
23	Realizar las gestiones administrativas académicas con el MINED relacionadas a la Graduación de los alumnos de la III Cohorte									X	X	X		\$	-	Nelly Cuéllar	Irene Diaz	Alumnos de maestría graduados		Sí	
24	Actualizar el libro de autoridades del Instituto					X	X							\$	-	Nelly Cuéllar		Contar con el registro de firma del titular en el MINED		Sí	
25	Tramitar registro de firma del Presidente del Consejo Académico					X	X							\$	-	Nelly Cuéllar		Firma registrada		Sí	
26	Completar, consolidar y tramitar propuesta de programa de Maestría en Diplomacia en modalidad de educación no presencial y preparar documentación requerida por el Ministerio de Educación, para la aprobación del Plan de Estudio y acreditación de dicha Maestría	X	X	X	X	X								\$	-	Patricia Vela de Velasco	Claudia María Samayoa	Plan de Implementación y Plan de Estudio de la Maestría en Diplomacia en modalidad de Educación no Presencial para ser	Que existan los recursos financieros y humanos y que el Consejo Académico apruebe	Sí	
27	Dar seguimiento a la implementación del programa de Maestría en Diplomacia en modalidad de educación no presencial							X	X	X	X	X	X	\$	-	Patricia Vela de Velasco	Luz Elena Núñez / Linda Esmeralda De la O	Informes de seguimiento	Que se cumpla el Plan de Implementación	Sí	
28	Dar continuidad a la propuesta de Reglamento de Educación no Presencial (EnP) del IEESFORD.	X	X	X	X	X								\$	-	Patricia Vela de Velasco	Claudia María Samayoa	Reglamento de Educación no Presencial aprobado por el Consejo Académico	Que sea revisado y entregado en tiempo por las instancias correspondientes.	Sí	
29	Actualizar la página Web del IEESFORD					X						X		\$	-	Patricia Margarita Vela de Velasco	Irene Diaz y Comunicaciones	Página web actualizada		Sí	
30	Hacer publicaciones en página web y redes sociales del IEESFORD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$	-	Patricia Margarita Vela de Velasco	Irene Diaz	Informe mensual sobre actividades actualizadas		Sí
31	Administrar el aula virtual del IEESFORD y dar apoyo a los usuarios y usuarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$	-	Patricia Margarita Vela de Velasco	Luz Elena Núñez	Usuarios habilitados		Sí
32	Remitir informe mensual de actividades realizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$	-	Patricia Margarita Vela de Velasco		Informe mensual sobre actividades actualizadas		Sí
33	Publicar reseña alusiva al Día Internacional de la Mujer. "Mujer Diplomática".			X										\$	-	Patricia Margarita Vela de Velasco		Publicación realizada		Sí	
34	Organizar el Día Internacional de la Mujer			X										\$	-	Irene Diaz		Evento realizado		Sí	
35	Dirigir al menos una (1) investigación al año.									X	X	X		\$	-	Irene Diaz	Claudia María Samayoa Herrera	1 Investigación publicada al año	Se cuenta la disponibilidad de recursos.	Sí	
36	Dar seguimiento al Proceso de Graduación de la III Cohorte.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$	-	Irene Diaz	Claudia María Samayoa Herrera/Irene Noemy Diaz	Seminario de graduación y procesos de elaboración de tesis de los estudiantes de la cohorte III en desarrollo	Se cuenta con el calendario académico aprobado	Sí





DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

Director/a Responsable: Claudia María Samayoa Herrera

Fecha: 4 de diciembre de 2018

75	Convocar a cursos y diplomados a través de la base de datos del IEESFORD.	X	X					X	X	X					\$	-	Linda De la O		Convocatorias		Si	
76	Elaborar informe del curso de inducción a propuestos para el servicio exterior														X	\$	-	Linda Esmeralda De la O Menjívar		Informe		Si
77	Evaluar cursos y diplomados así como levantar informes al respecto	X	X					X	X	X					\$	-	Linda Esmeralda De la O Menjívar		Informe		Si	
78	Dar seguimiento académico a la implementación de los Diplomados y Cursos Especializados	X	X					X	X	X					\$	-	Linda Esmeralda De la O Menjívar		Usuarios habilitados		Si	
79	Dar continuidad al fortalecimiento de la imagen institucional	X				X									X	\$	-	José Roberto Batista	Patricia Margarita Vela	Informe de ejecución semestral del Plan de imagen institucional.		Si
80	Proceso de Inducción Protocolaria a funcionarios nombrados en el servicio exterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$	-	José Roberto Batista		Funcionarios capacitados		Si
81	Impartir cursos de especialización en protocolo y ceremonial diplomático.	X	X					X							X	\$	-	José Roberto Batista		Cursos impartidos		Si
82	Gestionar la programación del uso de espacios físicos del IEESFORD a solicitud de las Unidades Operativas del MRREE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$	-	Héctor Rógel		Programación realizada		Si
83	Apoyar la realización de las actividades de las Coordinaciones de Investigación, Proyección Social y Administrativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$	-	Héctor Rógel		Apoyo brindado		Si
84	Generar informe estadístico del uso de espacios físicos del IEESFORD					X										\$	-	Héctor Rógel		Informe		Si
85	Ingresar a la base de datos (SIAB) los libros y documentos en formato digital.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$	-	Fátima María Lovos de Martínez		Libros registrados		Si
86	Dar mantenimiento a la biblioteca "Doctor José Gustavo Guerrero".		X												X	\$	-	Fatima María Lovos de Martínez	Irene Díaz	Acervo bibliográfico y patrimonio cultural en buen estado		Si
87	Dar mantenimiento a las condecoraciones y trajes del Dr. José Gustavo Guerrero.							X	X							\$	-	Fatima María Lovos de Martínez	Irene Díaz	Acervo bibliográfico y patrimonio cultural en buen estado		Si
88	Generar informe estadístico de las visitas a la biblioteca "Doctor José Gustavo Guerrero".					X										\$	-	Fátima María Lovos de Martínez		Informe		Si
89	Realizar inscripciones de los cursos de Idiomas y cursos especializados de formación continua	X	X	X	X			X	X	X						\$	-	Luz Elena Nuñez		Reprote de inscripciones		Si
90	Dar capacitación en el área financiera-contable al nuevo personal a contratar.	X	X	X												\$	-	Gerson Elimelec Pérez Chicas	Luz Elena Nuñez	Personal capacitado	Que se contrate a la persona que hará las funciones.	Si
91	Elaborar Manual de Políticas Institucionales	X														\$	-	Luz Elena Nuñez		Manuales actualizados		Si
92	Actividad PN 92															\$	-					

Costo actividades procedimiento y normativa \$ 74,131.13





DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

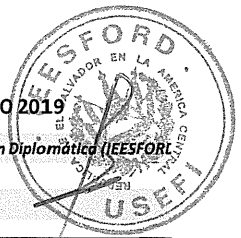
Director/a Responsable: Claudia María Samayoa Herrera

Fecha: 4 de diciembre de 2018

Solicitud de actividades a otras unidades organizativas (Sede o Exterior)																
No	Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Se solicita a:	Producto esperado	Proyecto al que corresponde
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

COSTO TOTAL PLAN OPERATIVO 2019	
Techo presupuestario 2019 (Referencia) :	\$ 75,110.00
Total actividades estratégicas:	
Total actividades Proced. y Normativa :	\$ 74,131.13
Gastos de Funcionamiento :	\$ 978.87
Co\$to Total PAO :	\$ 75,110.00
Balance = Techo presupuestario - Costo PAO :	\$





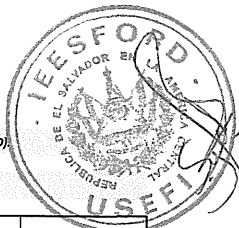
COSTEO DE ACTIVIDADES POR PROCEDIMIENTO O NORMATIVA

Actividad	1 Gestionar la contratación de profesorado para impartir las asignaturas de la maestría en diplomacia.																			\$	68,949.63		
#	Detalle del bien o servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Fuente financiam.	Cod. UFI	Cod. Clase (ONU)	Cod. Mercancía (ONU)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.	Total		
1	Contratación de profesorado para impartir horas/clase en la maestría en diplomacia	Profesor	10	\$ 5,726	GOES	54505	86100000	86101714			\$ 4,520.00	\$ 24,703.50	\$ 10,559.63	\$ 4,070.00	\$ 2,370.00		\$ 4,550.00	\$ 11,376.50	\$ 3,850.00	\$ 2,950.00	\$	68,949.63	
2																						\$ -	
3																							\$ -
4																							\$ -
5																							\$ -
6																							\$ -
7																							\$ -
8																							\$ -
9																							\$ -
10																							\$ -

Actividad	2 Gestionar la contratación de asesores de Tesis del proceso de graduación																			\$	4,576.50		
#	Detalle del bien o servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Fuente financiam.	Cod. UFI	Cod. Clase (ONU)	Cod. Mercancía (ONU)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.	Total		
1	Contratación de asesores para los trabajos de graduación.	Profesor	9	\$ 508.50	GOES	54505	81101500	80101509				\$ 4,576.50										\$	4,576.50
2																							\$ -
3																							\$ -
4																							\$ -
5																							\$ -
6																							\$ -
7																							\$ -
8																							\$ -
9																							\$ -
10																							\$ -

Actividad	3 Realizar graduación alumnos Maestría en Diplomacia																			\$	605.00		
#	Detalle del bien o servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Fuente financiam.	Cod. UFI	Cod. Clase (ONU)	Cod. Mercancía (ONU)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.	Total		
1	Elaboración de Títulos	Títulos	11	\$ 55.00	GOES	54313	82121500	82121512							\$ 605.00						\$ -	\$	605.00
2																							\$ -
3																							\$ -
4																							\$ -
5																							\$ -
6																							\$ -
7																							\$ -





GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Director/a: Claudia María Samayoa Herrera

#	Detalle del bien o servicio	Justificación del gasto	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Fuente financiamiento	Cod. UFI	Cod. Clase (ONU)	Cod. Mercancía (ONU)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.	Total
1	Mantenimiento reloj marcador	Control entradas y salidas del personal	Servicio	3	\$ 125.00	GOES	54301	99191000	99191004			\$ 125.00				\$ 125.00				\$ 125.00		\$ 375.00
2	Mantenimiento equipo audiovisual	Brindar un servicio académico óptimo al alumnado del Instituto	Servicio	3	\$ 107.33	GOES	54301	99191000	99191002			\$ 107.33				\$ 107.33				\$ 107.33		\$ 321.99
3	Mantenimiento Planta Eléctrica	Maquinaria y equipo en buen estado	Servicio	1	\$ 181.88	GOES	54301	99191000	99191002								\$ 181.88					\$ 181.88
4	Productos para limpieza especializada de biblioteca (productos químicos)	Matener en buen estado los libros, placas de biblioteca etc.	Caja	1	\$ 100.00	GOES	54107	51102700	51102710								\$ 100.00					\$ 100.00
5																						\$ -
6																						\$ -
7																						\$ -
8																						\$ -
9	Gasto 9																					\$ -
10	Gasto 10																					\$ -
11	Gasto 11																					\$ -
12	Gasto 12																					\$ -
13	Gasto 13																					\$ -
14	Gasto 14																					\$ -
15	Gasto 15																					\$ -
16	Gasto 16																					\$ -
17	Gasto 17																					\$ -
18	Gasto 18																					\$ -
19	Gasto 19																					\$ -
20	Gasto 20																					\$ -

\$ 978.37





Unidad Organizativa: Instituto Especializado de Educación Superior para la Formación Diplomática (IIESFORD).

DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

Director/a Responsable: Claudia María Samayoa Herrera

Fecha: 4 de diciembre de 2018

Sección 2 - Actividades por procedimiento o normativa (N).

No	Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Costo	Justificación del Costo	Responsable de la actividad	Con el apoyo de:	Producto	Supuesto	¿Publicar actividad?	
1	Realizar graduación alumnos Maestría en Diplomacia												X	\$ 925.00	Desarrollo del proceso de graduación de estudiantes de maestría en diplomacia	Luz Elena Nuñez	Nelly Cuéllar/Irene Díaz	Alumnos de maestría graduados		Si	
2	Gestionar la contratación de jurados de Tesis del proceso de graduación												X	\$ 3,390.00	Desarrollo del proceso de graduación de estudiantes de maestría en diplomacia	Luz Elena Nuñez	Irene Díaz	Alumnos de maestría graduados		Si	
3	Coordinar la ejecución de los cursos de italiano niveles VII y Conversación	X	X	X	X	X	X	X	X					\$ 2,168.00	Capacitación del personal del MRREE en lenguas extranjeras	Luz Elena Nuñez		Personal capacitado		Si	
4	Fortalecer la generación, resguardo, almacenamiento y administración de la información del Registro Académico de la Maestría en Diplomacia.					X								\$ 2,000.00	Cumplir con la Ley de Educación Superior	Nelly Cuéllar	Luz Elena Nuñez de Saade	Equipo requerido para el registro académico de los alumnos del Instituto.		Si	
5	Gestionar la adquisición de materiales e insumos para implementar el sistema de información documental y archivos					X								\$ 595.00	Cumplir con la adquisición de materiales para resguardo de la información	Nelly Cuéllar	Luz Elena Nuñez de Saade	Equipo requerido para el registro académico de los alumnos del Instituto.		Si	
6	Dar seguimiento a la segunda fase de adquisición del Sistema Informático para el Registro Académico IIESFORD.				X	X	X							\$ 6,000.00	Cumplir con la Ley de Educación Superior	Luz Elena Nuñez		Equipo requerido para el registro académico de los alumnos del Instituto.		Si	
7	Gestión administrativa para la contratación de docentes de cursos especializados		X	X			X	X			X			\$ 7,275.00	Desarrollar el calendario académico del Instituto	Luz Elena Nuñez		Cursos especializados impartidos al funcionario del MRREE		Si	
8														\$ -							
9														\$ -							
10														\$ -							
11														\$ -							
12														\$ -							
13														\$ -							
14														\$ -							
15														\$ -							
16														\$ -							
17														\$ -							





DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

Director/a Responsable: *Claudia María Samayo Herrera*

Fecha: 4 de diciembre de 2018

Solicitud de actividades a otras unidades organizativas (Sede o Exterior)																
No	Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Se solicita a:	Producto esperado	Proyecto al que corresponde
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

COSTO TOTAL PLAN OPERATIVO 2019	
Techo presupuestario 2019 (Referencia) :	\$ 23,683.00
Total actividades estratégicas:	<input type="text"/>
Total actividades Proced. y Normativa :	\$ 22,353.00
Gastos de Funcionamiento :	\$ 1,330.00
Co\$to Total PAO :	\$ 23,683.00
Balance = Techo presupuestario - Costo PAO :	<input type="text"/>

Samayo





COSTEO DE ACTIVIDADES POR PROCEDIMIENTO O NORMATIVA

Actividad	1 Realizar graduación alumnos Maestría en Diplomacia																			\$	925.00		
#	Detalle del bien o servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Fuente financiam.	Cod. UFI	Cod. Clase (ONU)	Cod. Mercancia (ONU)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.	Total		
1	Servicio de catering y decoración para la graduación	Servicio	1	\$ 800	FAE	54314	90101600	90101604							\$ 800.00						\$	800.00	
2	Tarjetas de invitación para graduación	Tarjetas	100	\$ 1.25	FAE	54313	82121500	82121512							\$ 125.00						\$	125.00	
3																					\$	-	
4																						\$	-
5																						\$	-
6																						\$	-
7																						\$	-
8																						\$	-
9																						\$	-
10																						\$	-

Actividad	2 Gestionar la contratación de jurados de Tesis del proceso de graduación																			\$	3,390.00		
#	Detalle del bien o servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Fuente financiam.	Cod. UFI	Cod. Clase (ONU)	Cod. Mercancia (ONU)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.	Total		
1	Contratación de jurados para los trabajos de graduación	Profesorado	30	\$ 113.00	FAE	54505	81101500	81101509		\$ 339.00					\$ 3,051.00						\$	3,390.00	
2																						\$	-
3																						\$	-
4																						\$	-
5																						\$	-
6																						\$	-
7																						\$	-
8																						\$	-
9																						\$	-
10																						\$	-

Actividad	3 Coordinar la ejecución de los cursos de italiano niveles VII y Conversación																			\$	2,168.00		
#	Detalle del bien o servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Fuente financiam.	Cod. UFI	Cod. Clase (ONU)	Cod. Mercancia (ONU)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.	Total		
1	Contratación de profesorado para impartir clases de italiano niveles VII y Conversación	Profesorado	2	\$ 1,084.00	FAE	54505	81101500	80101509				\$ 1,084.00				\$ 1,084.00					\$	2,168.00	
2																						\$	-
3																						\$	-
4																						\$	-
5																						\$	-
6																						\$	-
7																						\$	-



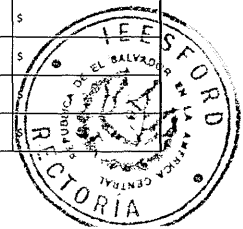


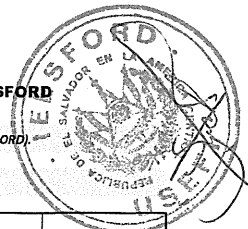
COSTEO DE ACTIVIDADES POR PROCEDIMIENTO O NORMATIVA

Actividad	Gestionar la adquisición de materiales e insumos para implementar el sistema de información documental y archivos																			\$	595,00
#	Detalle del bien o servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Fuente financiam.	Cod. UFI	Cod. Clase (ONU)	Cod. Mercancía (ONU)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.	Total
1	Compra de archivador metálico de 4 gavetas	Archivador	1	\$ 250.00	FAE	61101	56100000	56101702			\$ 250.00										\$ 250.00
2	Elaboración de encuadernados de documentos (diarios oficiales, documentación Consejo Académico)	Encuadernaciones	3	\$ 35.00	FAE	54313	82121500	82121512			\$ 105.00										\$ 105.00
3	Compra de cajas de folders colgantes tamaño oficina (caja de 25 piezas)	Caja	6	\$ 30.00	FAE	54114	44122000	44122015			\$ 180.00										\$ 180.00
4	Compra de caja de protectores de hojas tamaño carta (caja de 50 hojas)	Caja	1	\$ 30.00	FAE	54114	24111500	24111503			\$ 30.00										\$ 30.00
5	Compra de caja de protectores de hojas tamaño oficina (caja de 50 hojas)	Caja	1	\$ 30.00	FAE	54114	24111500	24111503			\$ 30.00										\$ 30.00
6																					\$ -
7																					\$ -
8																					\$ -
9																					\$ -
10																					\$ -

Actividad	Dar seguimiento a la segunda fase de adquisición del Sistema Informático para el Registro Académico IEEESFORD.																			\$	6,000.00
#	Detalle del bien o servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Fuente financiam.	Cod. UFI	Cod. Clase (ONU)	Cod. Mercancía (ONU)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.	Total
1	Consultoría para ampliación de módulos del Registro Académico	Modulo	1	\$ 6,000.00	FAE	54599	80100000	80101509					\$ -					\$ 6,000.00			\$ 6,000.00
2													\$ -								\$ -
3																					\$ -
4																					\$ -
5																					\$ -
6																					\$ -
7																					\$ -
8																					\$ -
9																					\$ -
10																					\$ -

Actividad	Gestión administrativa para la contratación de docentes de cursos especializados																			\$	7,275.00
#	Detalle del bien o servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Fuente financiam.	Cod. UFI	Cod. Clase (ONU)	Cod. Mercancía (ONU)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.	Total
1	Gestionar la contratación de profesores para los cursos especializados	Profesores	5	\$ 1,455.00	FAE	54505	81000000	86101714				\$ 1,547.75	\$ 1,547.75		\$ 1,547.75		\$ 1,547.75	\$ 1,084.00			\$ 7,275.00
2																					\$ -
3																					\$ -
4																					\$ -
5																					\$ -
6																					\$ -
7																					\$ -





GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Director/a: Claudia María Samayoa Herrera

Nº	Detalle del bien o servicio	Justificación del gasto	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Fuente financiamiento	Cod. UFI	Cod. Clase (ONU)	Cod. Mercancia (ONU)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.	Total	
1	Mantenimiento Instalaciones IEESFORD/Biblioteca DR. José Gustavo Guazaca	Acervo bibliográfico y patrimonio cultural en buen estado.	Servicio	1	\$ 100.00	FAE IEESFORD	54399	99191000	99191002										\$ 100.00			\$ 100.00	
2	Elaboración de Diplomas	Cumplimiento con la Ley de Educación Superior	Diploma.	100	\$ 6.50	FAE IEESFORD	54313	82121500	82121512						\$ 650.00								\$ 650.00
3	Contratación de limpieza de alfombras en salones de clase	Mantener en buen estado el espacio físico, de los salones para buen funcionamiento.	Servicio	1	\$ 400.00	FAE IEESFORD	54307	76111000	76111604											\$ 400.00			\$ 400.00
4	Empastados (estados Financieros)	Cumplir con la Ley AFI	Servicio	10	\$ 18.00	FAE IEESFORD	54313	82121500	82121512			\$ 180.00											\$ 180.00
5																							\$ -
6																							\$ -
7																							\$ -
8																							\$ -
9	Gasto 9																						\$ -
10	Gasto 10																						\$ -
11	Gasto 11																						\$ -
12	Gasto 12																						\$ -
13	Gasto 13																						\$ -
14	Gasto 14																						\$ -
15	Gasto 15																						\$ -
16	Gasto 16																						\$ -
17	Gasto 17																						\$ -
18	Gasto 18																						\$ -
19	Gasto 19																						\$ -
20	Gasto 20																						\$ -

\$ 1,330.00

