ENERO 2025

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
CARLOS CISNEROS
CON CONDICIÓN DE SUPERIOR UNIVERSITARIO

POA

Plan Operativo Anual 2025

Educación tecnológica de excelencia...

BASE LEGAL:

De acuerdo a la Normativa del Sistema de Planificación del Instituto Superior Tecnológico Carlos Cisneros Con Condición de Superior Universitario en su Capítulo V. Del Plan Operativo Anual, Art. 12. Planes menciona: Los planes operativos anuales serán una derivación del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional y estarán orientados a fortalecer y cumplir los objetivos a nivel operativo. Cada carrera, coordinación, unidad o dependencia administrativa realizará su Planificación Operativa Anual, así mismo se elaborará el Plan Operativo Anual Institucional, que tendrán vigencia de un año.

Que en su Art. 13. Elaboración, establece que: Los planes operativos anuales serán elaborados las primeras semanas del mes de enero, mediante talleres participativos que involucren a todos los docentes de las carreras, miembros de las coordinaciones, unidades o dependencias institucionales, con la guía de la Unidad de Planificación Estratégica, misma que presentará su cronograma de elaboración.

En el caso de la Planificación Operativa Anual institucional será realizada en base al PEDI vigente, empleando los programas y proyectos a ser ejecutados en ese año, y en correspondencia con los POAs presentados de las carreras, coordinaciones, unidades y dependencias administrativas.

Que en el Art. 14. Aprobación, menciona que: Los Planes Operativos Anuales serán revisados y validados por la Unidad de Planificación Estratégica, para posteriormente ser entregados por esta dependencia al Órgano Colegiado Superior para su aprobación.

En el Capítulo VII. De las Fases, Etapas e Insumos para la elaboración del POA, en el Art. 18. Proceso, establece que: El proceso de planificación operativa del Instituto Superior Tecnológico Carlos Cisneros con Condición de Superior Universitario es el siguiente:

- Capacitación a autoridades, coordinadores, responsables de procesos y docentes del Instituto Superior Tecnológico Carlos Cisneros con Condición de Superior Universitario sobre planificación estratégica y planes anuales (realizadas en el momento de la elaboración).
- Socialización del cronograma a seguir para la elaboración de los planes operativos de unidades, coordinaciones y dependencias institucionales.
- Análisis de los programas y proyectos que constan en el PEDI, a ejecutarse el año al que corresponde el POA.
- Revisión y análisis del Plan de Aseguramiento de la Calidad;
- Revisión y análisis del Modelo de Evaluación con Fines de Acreditación;
- Elaboración del plan operativo anual de cada carrera, coordinación, unidad y dependencia institucional, los POAs se realizarán en talleres con la dirección de la Unidad de Planificación Estratégica, mismos que permitirán construir el Plan Operativo Anual Institucional;
- Aprobación de los POAs por resolución del Órgano Colegiado Superior;
- Socialización del POA Institucional a las autoridades, coordinadores, responsables, docentes y empleados;
- Implementación del Plan Operativo Anual;
- Seguimiento y evaluación semestral, en base a la metodología determinada por la Unidad de Planificación Estratégica, misma que se presenta en enero de cada año.

Capítulo VIII. Organización del Sistema de Planificación, en el Art. 25. Responsabilidad de las Unidades y Coordinaciones, menciona que: Las unidades y coordinaciones institucionales, tanto de carreras como de dependencias administrativas, son los responsables de la ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional en lo relativo al ámbito académico, investigativo, de vinculación con la sociedad y de gestión.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2024 – 2026 - ACTUALIZACIÓN

MATRIZ DE ESTRATEGIAS 2025 – EJE ACADEMIA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	PROGRAMA/PROYECTO	RESPONSABLES
Ofertar carreras de tercer y cuarto nivel tecnológicas universitarias acorde al desarrollo productivo del país.	Al 2026 el IST Carlos Cisneros con condición de superior universitario fortalecerá periódicamente el proceso de enseñanza – aprendizaje enfocado en sus modelos educativo y pedagógico.	Porcentaje de docentes que conocen el modelo pedagógico y modelo educativo.	Socializar los Modelos Educativos y Pedagógicos del IST con condición de universitario.	Plan anual de socialización de los Modelos Educativos y Pedagógicos del IST Con Condición de Universitario.	Vicerrector
	Al 2026 el 100% del personal docente estará involucrado en programas de formación y capacitación relacionados con las áreas del conocimiento pertenecientes a la oferta académica.	Porcentaje de la planta docente capacitada.	Fortalecer la capacitación del personal docente en programas de formación relacionados con las áreas del conocimiento pertenecientes a la oferta académica.	Plan anual de Capacitación de formación docente.	Coordinador del Centro Formación Integral y Servicios Especializados
	Actualizar y fortalecer semestralmente la capacitación estudiantil.	Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto a las actividades de capacitación.	Fortalecer la capacitación estudiantil.	Plan semestral de Capacitación de formación estudiantil.	Coordinador del Centro Formación Integral y Servicios Especializados
	Incrementar semestralmente la tasa de retención en un 10% hasta el 2026.	Porcentaje de retención semestralmente.	Desarrollar actividades para incrementar la tasa de retención.	Revisión y ajustes a los PEAs.	Vicerrector
		Número de PEAS en los que se ha realizado ajustes semestralmente.		Procedimientos para la visita académica semestral.	Vicerrector
		Número de asignaturas a las que se realizó visita académica de manera semestral.		Planificación anual para la retroalimentación de los resultados de las visitas académicas.	Vicerrector
		Número de asignaturas que se retroalimentó los resultados de las visitas académicas semestrales.		Procedimientos para la evaluación de resultados de aprendizaje.	Vicerrector
		Porcentaje de estudiantes que participaron en la evaluación de resultados de aprendizaje.		Políticas de formación complementaria para estudiantes.	Vicerrector

OBJETIVO ESTRATÉGICO	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	PROGRAMA/PROYECTO	RESPONSABLES
		Número de actividades de formación complementarias ejecutadas hasta el 2026 de manera semestral.		Planificación anual de actividades de formación complementaria.	Coordinadores de Carrera
		Número de actividades ejecutadas del plan de acompañamiento, asistencia y apoyo estudiantil de manera semestral.		Manual de Procesos de acompañamiento, asistencia y apoyo estudiantil a ejecutarse semestralmente.	Coordinador de Bienestar Institucional
		Porcentaje de funcionalidad del sistema de información de graduados y empleadores hasta el 2026.		Sistema de información de graduados y empleadores.	Responsable de Seguimiento a Graduados
		Número de acciones implementadas anualmente en cada uno de los currículos como resultado del seguimiento a graduados hasta el 2026.		Plan anual de acción de seguimiento a graduados.	Responsable de Seguimiento a Graduados.
	Hasta el 2026 al menos el 75% de las asignaturas dispone de aulas virtuales en pleno uso.	Número de asignaturas que cuentan con aulas virtuales vistas como complemento del resultado de aprendizaje.	Actualizar conocimientos en la construcción y utilización de los entornos virtuales de aprendizaje.	Jornadas de capacitación docente respecto a los entornos virtuales del aprendizaje	Responsable del entorno virtual de aprendizaje.
		Porcentaje de docentes que dispone y trabaja con aula virtuales como recurso complementario para el aprendizaje.			
	El 100% de la oferta académica del Instituto desarrolla de manera periódica actividades de formación ciudadana.	Número de actividades desarrolladas semestralmente.	Desarrollar de manera periódica actividades de formación ciudadana.	Planificación anual de actividades de formación ciudadana.	Coordinador de Bienestar Institucional
	El 100% de la oferta académica del Instituto desarrolla de manera periódica actividades de formación en habilidades blandas.	Número de actividades desarrolladas semestralmente	Desarrollar de manera periódica actividades de formación en habilidades blandas.	Lineamientos académicos que contengan el componente de valores y habilidades Blandas	Vicerrector
				Planificación anual de actividades de formación en habilidades blandas.	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	PROGRAMA/PROYECTO	RESPONSABLES
	El 100% de docentes evaluados al menos una vez al año.	Porcentaje de docentes evaluados.	Fortalecer el proceso de evaluación docente	Evaluación docente anual	Responsable de la Unidad de Evaluación Docente
	Al 2026 actualizar o modificar el programa académico de la asignatura de inglés.	Programa académico actualizado o modificado.	Fortalecer los procesos académicos del Centro de Idiomas.	Actualización del programa académico de la asignatura de inglés.	Coordinador del Centro de Idiomas
	El 100% del personal docente del Centro de idiomas se capacita anualmente en pedagogía y didáctica del idioma inglés desde el 2023.	Porcentaje de docentes capacitados anualmente.		Plan anual de capacitación pedagógica y didáctica del idioma inglés.	
	Capacitar y socializar al menos al 80% de la comunidad académica en el uso y funcionamiento de la Biblioteca.	Número de docentes, personal administrativo y estudiantes capacitados y socializados.	Fortalecer el uso de los servicios de Biblioteca.	Plan anual de capacitación en el uso y funcionamiento de la Biblioteca a la comunidad académica.	Responsable de la Unidad de Servicios de Biblioteca
	Alcanzar que al menos el 70% de la bibliografía de los Planes de Estudio de las Asignaturas PEA's, pertenezca al acervo bibliográfico del Instituto.	Número de PEA'S que contemplan el acervo bibliográfico institucional.	Fortalecer la pertinencia de la bibliografía de los Planes de Estudio de las Asignaturas PEA's, con respecto al acervo bibliográfico del Instituto.	Instructivo que oriente la pertinencia de la bibliografía básica y de consulta con los contenidos de la asignatura.	Responsable de la Unidad de Servicios de Biblioteca
	Desde el 2024 se incrementará semestralmente en un 20% el porcentaje de graduados.	Porcentaje de graduados semestralmente.	Fortalecer el proceso de titulación	Plan de fortalecimiento al proceso de titulación.	Vicerrector
	El 10% de los rezagados de los procesos de titulación se graduarán al menos por el examen complexivo al 2026.	Porcentaje de graduados a través de examen complexivo		Procedimientos para titulación con examen complexivo de estudiantes rezagados.	Vicerrector

MATRIZ POA 2025 – EJE ACADEMIA

PROGRAMAS/ PROYECTOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
				1	2
Plan anual de socialización de los Modelos Educativos y Pedagógicos del IST con Condición de Universitario.	Elaborar del plan anual de Socialización del Modelo Educativo y Pedagógico del Instituto	Plan de socialización de los modelos educativos y pedagógicos	Vicerrectora Académica	X	
	Realizar la socialización del Modelo Educativo y Pedagógico.	Informe de socialización del Modelo Educativo y Pedagógico a los estudiantes de las Carrera	Coordinadores de Carrera	X	X
		Informe Institucional de socialización del Modelo Educativo y Pedagógico	Vicerrectora Académica	X	X
Plan anual de Capacitación de formación docente.	Actualizar del plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores.	Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores	Coordinador del Centro Formación Integral y Servicios Especializados	X	
	Ejecutar del plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores	Informes de la ejecución, seguimiento, control y evaluación del plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores			X
Plan semestral de Capacitación de formación estudiantil.	Elaborar del plan de capacitación estudiantil	Plan de capacitación estudiantil		X	
	Ejecutar del plan de capacitación estudiantil	Informe de ejecución del plan de capacitaciones estudiantil		X	X
	Socializar los procesos institucionales, actividades complementarias e invitación a los estudiantes de las Carreras del Instituto a formar parte del Club de Robótica.	Lista de asistencia	Responsable del Club de Robótica	X	X
	Capacitar en Robótica de Competencia a los integrantes del Club.	Lista de asistencia		X	X
	Capacitar a los estudiantes del Club de Automovilismo en seguridad vial.	Informe de capacitación	Responsable del Club de Automovilismo y Kartismo	X	X
	Socializar a los estudiantes del Instituto e invitar a participar en las actividades del Club de Automovilismo.	Informe de socialización		X	X
Revisión y ajustes a los PEAs.	Revisar los PEAs de las asignaturas de todas las carreras del instituto y solicitar aprobación a OCS	Informe de revisión de PEAs PEAs aprobados por OCS	Vicerrectora Académica	X	X

PROGRAMAS/ PROYECTOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
				1	2
	Revisar la elaboración de PEAS y guías de prácticas	Hojas de revisión de PEAS. Oficio de entrega y recepción a vicerrectorado	Coordinadores de Carrera	X	X
Procedimientos para la visita académica semestral.	Elaborar el procedimiento actualizado de visitas académica	Procedimiento actualizado Informe de socialización del procedimiento de visitas académicas	Vicerrectora Académica	X	X
Planificación anual para la retroalimentación de los resultados de las visitas académicas.	Elaborar la planificación para la retroalimentación de los resultados de las visitas académicas.	Planificación		X	X
	Ejecutar la planificación para la retroalimentación de los resultados de las visitas académicas.	Convocatoria Acta de reunión	Coordinadores de Carrera Coordinadora del Centro de Idiomas	X	X
Procedimientos para la evaluación de resultados de aprendizaje.	Aplicar la evaluación de resultados de aprendizaje.	Informe institucional de la aplicación de la evaluación de resultados de aprendizaje que incluya acciones de mejora.	Vicerrectora Académica	X	X
	Aplicar la evaluación de resultados de aprendizaje	Informe de la aplicación de la evaluación de resultados de aprendizaje	Coordinadores de Carrera	X	X
Políticas de formación complementaria para estudiantes	Socializar las políticas de formación complementaria para estudiantes.	Informe de socialización de políticas de formación complementaria para estudiantes actualizado.	Vicerrectora Académica		X
Planificación anual de actividades de formación complementaria.	Elaborar la planificación semestral de actividades de formación complementaria.	Planificación de actividades de formación complementaria	Coordinadores de Carrera Coordinadora del Centro de Idiomas	X	X
	Ejecutar de las actividades de formación complementaria.	Informe de seguimiento, control y evaluación y análisis de resultados de actividades de formación complementaria. Informe de promoción y difusión de las actividades de formación complementarias.		X	X
Manual de Procesos de acompañamiento, asistencia y apoyo estudiantil a ejecutarse semestralmente.	Socializar el Manual de proceso de acompañamiento y asistencia y apoyo estudiantil	Informe de socialización Manual de Procesos de acompañamiento, asistencia y apoyo estudiantil	Coordinadora de Bienestar Institucional	X	X
	Ejecutar el Manual de Procesos de acompañamiento, asistencia y apoyo estudiantil	Informe de la ejecución del Manual de Procesos de acompañamiento, asistencia y		X	X

PROGRAMAS/ PROYECTOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
				1	2
		apoyo estudiantil (becas y ayudas económicas, estímulos)			
Sistema de información de graduados y empleadores.	Actualizar base de datos de graduados	Base de datos de graduados actualizada	Responsable de Seguimiento a Graduados	X	X
	Actualizar ofertas laborales cuando exista el requerimiento	Reporte de oferta laborales publicadas en los medios de difusión institucional		X	X
	Actualizar el archivo físico anualmente	Informe del archivo físico de información captada de graduados y empleadores			X
Plan anual de acción de seguimiento a graduados.	Ejecutar del Plan de Acción de Seguimiento a Graduados	Informe de la ejecución del Plan de Acción de Seguimiento a Graduados			X
	Realizar eventos de encuentro con graduados anualmente de acuerdo al Plan	Informe de evento de encuentro de graduados			X
	Establecer la asociación de graduados	Documento de la constitución de la asociación.		X	
Jornadas de capacitación docente respecto a los entornos virtuales del aprendizaje.	Actualizar el Entorno Virtual de Aprendizaje.	Entorno Virtual de Aprendizaje. Informe sobre utilización del Entorno Virtual de Aprendizaje.	Responsable del entorno virtual de aprendizaje.	X	X
	Actualizar la normativa del Entorno Virtual de Aprendizaje.	Normativa aprobada y vigente del Entorno Virtual de Aprendizaje. Organigrama institucional aprobado por la autoridad y manual de funciones.		X	
	Administrar el Entorno Virtual de Aprendizaje.	Estadísticas de uso del EVA. Evidencias de la disponibilidad 24 horas, los 7 días de la semana de los EVA; ya sea por equipos UPS (Uninterruptible Power Supply) ubicados localmente o mediante una certificación del hosting en la nube.		X	X
	Capacitar sobre el Entorno Virtual de Aprendizaje.	Guías o tutoriales de uso del EVA o, en su defecto, evidencias de las capacitaciones realizadas sobre el uso del EVA.		X	X
Planificación anual de actividades de formación ciudadana.	Elaborar la Planificación anual de actividades de formación ciudadana	Planificación autorizada	Coordinador de Bienestar Institucional	X	
	Ejecutar las actividades de formación ciudadana	Informe de las actividades ejecutadas (charlas preventivas, igualdad de género)		X	X

PROGRAMAS/ PROYECTOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
				1	2
Lineamientos académicos que contengan el componente de valores y habilidades blandas	Aplicar los lineamientos académicos del componente de valores y habilidades blandas.	Informe de la aplicación de los lineamientos académicos del componente de valores y habilidades blandas.	Coordinadores de Carrera Coordinadora del Centro de Idiomas	X	X
Planificación anual de actividades de formación en habilidades blandas.	Elaborar la planificación anual para las actividades de formación de habilidades blandas	Planificación	Vicerrectora Académica	X	X
Evaluación docente anual	Actualizar y aprobar los cuestionarios para la ejecución del proceso de Evaluación Docente.	Cuestionarios Oficio para aprobación de cuestionarios Resolución del OCS Calendario Académico	Responsable de la Unidad de Evaluación Docente	X	X
	Ejecutar el proceso de Evaluación Docente en el Sistema Integrado SIGA	Manual de usuario		X	X
	Habilitar de los sistemas informáticos.	Oficios de solicitud de información		X	X
	Socializar del proceso de Evaluación a estudiantes y docentes.	Registros de asistencia		X	X
	Consolidar de datos y generación de reportes de Heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación	Informe consolidado de los resultados de la evaluación docente. Oficios de entrega de informe Resolución del OCS		X	X
Actualización del programa académico de la asignatura de Inglés.	Actualizar el programa académico de la asignatura de inglés	Informe de actualización del Programa académico de la asignatura de inglés (PEAS actualizados)	Coordinadora del Centro de Idiomas	X	
Plan anual de capacitación pedagógica y didáctica del idioma inglés.	Ejecutar los Cursos de capacitación de pedagogía y didáctica del Idioma Ingles	Certificados			X
Plan anual de capacitación en el uso y funcionamiento de la Biblioteca a la comunidad académica.	Planificar y ejecutar actividades de formación para los usuarios de la biblioteca, orientadas a mejorar el acceso y uso de los recursos bibliográficos y tecnológicos.	Informe de Socialización de Procesos de la Unidad de Servicios de Biblioteca a docentes del Instituto Superior Carlos Cisneros.	Unidad de Servicios de Biblioteca	X	X
Instructivo que oriente la pertinencia de la bibliografía básica y de consulta con los	Socializar y acompañar a docentes en la aplicación del Instructivo para la elaboración y actualización de la bibliografía en los PEAs.	Informe de socialización y aplicación del instructivo en la revisión de bibliografía en PEAs.		X	X

PROGRAMAS/ PROYECTOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
				1	2
contenidos de la asignatura.					
Procedimientos para titulación con examen complexivo de estudiantes rezagados.	Socializar los procedimientos para titulación con examen complexivo de estudiantes rezagados.	Informe de socialización	Vicerrectora Académica		X
	Aplicar los procedimientos para titulación con examen complexivo de estudiantes rezagados.	Reporte de estudiantes que rindieron el examen complexivo	Coordinadores de Carrera	X	X

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2024 – 2026 - ACTUALIZACIÓN

MATRIZ DE ESTRATEGIAS 2025 – EJE INVESTIGACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	PROGRAMA/PROYECTO	RESPONSABLES
Fortalecer la cultura investigativa para incrementar la producción técnica e I+D mediante incentivos.	Incrementar el 40% del índice de producción científica aceptada o publicada hasta el 2026.	Porcentaje de publicaciones aceptadas o publicadas	Mejorar la producción científica	Programa de fortalecimiento a la producción científica	Coordinador de Investigación Desarrollo e Innovación
	Alcanzar que el 80% de la planta docente desarrolle al menos una producción científica hasta el 2026.	Porcentaje de docentes con publicaciones			
	Incrementar en un 50% la generación de programas y proyectos de producción técnica e I+D acorde a las líneas de investigación hasta el 2026.	Número de proyectos y programas generados	Impulsar la conformación de grupos de investigación, desarrollo de programas y proyectos acorde a las líneas de investigación.		Coordinador de Investigación Desarrollo e Innovación
	Alcanzar que el 30% de los docentes conformen grupos de investigación interdisciplinarios y multidisciplinarios hasta el 2026.	Número de docentes que conforman grupos de investigación			
	Formar parte de al menos una red académica y/o de investigación hasta el 2026.	Número de membresías a las redes académicas y/o de investigación			
	Desarrollar eventos académicos científicos para la presentación de avances de los proyectos de producción técnica e I+D anualmente.	Número de eventos académicos científicos desarrollados hasta el 2026	Motivar a los docentes en la participación de eventos investigativos institucionales e interinstitucionales y en la escritura de artículos, capítulos de libros y libros	Programa de eventos académicos y científicos	Coordinador de Investigación Desarrollo e Innovación
	Capacitaciones anuales en el área de producción científica.	Número de capacitaciones en el área de producción científica			

MATRIZ POA 2025 – EJE INVESTIGACIÓN

PROGRAMAS/ PROYECTOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
				1	2
Programa de fortalecimiento a la producción científica	Realizar el lanzamiento de la quinta edición de la Revista TECH de Investigación e Innovación Tecnológica	Publicación digital de la quinta edición en la página de la revista Oficio de entrega del repositorio digital de la Revista TECH a Unidad de Biblioteca, para que sea incluido en la página web del servicio bibliotecario.	Coordinación de Investigación		X
	Registrar la publicación y divulgación científica en congresos y revistas indexadas Regionales o Internacionales.	Matriz de registro de producción científica.		X	X
		Oficio de la existencia o no de publicación y divulgación científica de los docentes que no tienen horas de investigación, dirigido a la Coordinación de Investigación.	Coordinadores de carrera	X	X
	Seguimiento a la resolución del OCS del cumplimiento de publicaciones anuales por parte de los docentes del ISU	Listado de docentes a nivel institucional con producción científica.	Coordinación de Investigación	X	X
	Generar los certificados sobre las publicaciones que realiza cada docente	Certificación institucional, sobre cada publicación docente, en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elaboró la publicación		X	X
	Gestionar las horas de investigación para los docentes que registren y cumplan con las actividades de investigación planificadas,	Oficio a vicerrectorado académico solicitando el requerimiento de horas para actividades de investigación		X	X
	Socializar las normativas y formatos establecidos para la conformación de grupos de investigación y registro de proyectos	Convocatoria a las carreras para la socialización. Actas de socialización	Coordinación de Investigación	X	X
		Oficio de solicitud a la Coordinación de Investigación para la socialización.	Coordinadores de carrera	X	X
	Asesorar en el desarrollo de la propuesta de proyectos tecnológicos y de investigación, asociados a cada una de las carreras.	Formularios de inscripción de los proyectos. Rubrica de evaluación de los proyectos	Coordinación de Investigación		X
	Realizar el seguimiento y evaluación a los proyectos propuestos y aceptados. Además, de aprobar y verificar el cumplimiento de la	Matriz de Planificación de actividades Matriz de seguimiento y evidencias presentadas por el director del proyecto		X	X

PROGRAMAS/ PROYECTOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
				1	2
	planificación de los docentes con horas de investigación para la escritura de artículos científicos. Esta actividad se articula con el seguimiento realizado por los responsables de investigación por carrera	Informe de cumplimiento de actividades de investigación (acorde a la normativa) de docentes con asignación de horas de investigación a Vicerrectorado			
	Revisar la participación de estudiantes en los proyectos de I+D	Matrices de registros de grupos de investigación			X
	Gestionar la Participación en redes de investigación	Matriz de registro de actividades de participación	Coordinación de Investigación		X
Programa de eventos académicos y científicos	Desarrollar eventos académicos científicos para la presentación de avances de los proyectos de producción técnica e I+D anualmente.	Informe de ejecución de eventos académicos y/ científicos.	Coordinación de Investigación		X
	Ejecutar capacitaciones para el desarrollo de producción científica	Informe de ejecución de eventos académicos y/ científicos.	Coordinación de Investigación		X

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2024 – 2026 - ACTUALIZACIÓN

MATRIZ DE ESTRATEGIAS 2025 – EJE VINCULACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	PROGRAMA/PROYECTO	RESPONSABLES
Desarrollar la vinculación con la sociedad integrando proyectos pertinentes, innovadores y de calidad en la comunidad.	Fortalecer en un 80% un sistema integrado de vinculación con la sociedad hasta el 2026	Porcentaje de cumplimiento de implementación	Actualizar e implementar normativa e instructivos de Vinculación en concordancia con los lineamientos declarados en el modelo educativo institucional y el modelo de evaluación CACES	Actualización del sistema integrado de vinculación con la sociedad	Coordinador de Vinculación
	Aprovechar la estructura del conocimiento y de las practicas adquiridas en el Instituto para maximizar el radio de acción en un 10% en donde se involucren como apoyo de ejecución a instituciones gubernamentales, organizaciones sociales y empresas públicas y privadas en la provincia de Chimborazo hasta el 2026.	Número de programas y proyectos ejecutados o en ejecución.	Establecer un diagnóstico situacional de las necesidades y prioridades de las organizaciones y comunidades de influencia del instituto, para la propuesta de proyectos pertinentes que aporten al desarrollo sostenible de Chimborazo	Diagnóstico de necesidades tecnológicas, sociales y culturales de la provincia de Chimborazo para plantear proyectos de vinculación de desarrollo comunitario	Coordinador de Vinculación
	Concientizar a docentes y estudiantes en la realización de programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo de vinculación que generen impacto en la zona a intervenir hasta el 2026.	Número de programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad aprobados.	Promover y gestionar la vinculación con la sociedad en el marco de los valores institucionales a través de una línea sostenida de programas proyectos y acciones de vinculación.	Banco de proyectos inter y multidisciplinarios a corto, mediano y largo plazo para la vinculación con la sociedad con responsabilidad social sostenible	Coordinador de Vinculación Coordinadores de Carrera
	Evaluar el impacto social generado por el desarrollo de la vinculación con la sociedad, del 60% de los proyectos ejecutados hasta el 2026.	Número de proyectos de vinculación evaluado su impacto social.	Medición del impacto social de los programas y proyectos ejecutados para determinar su beneficio y plantear su continuidad y replicarlos.	Aplicación de las metodologías de gestión para la medición de impacto de programas y proyectos	Coordinador de Vinculación

OBJETIVO ESTRATÉGICO	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	PROGRAMA/PROYECTO	RESPONSABLES
	Actualizar convenios de prácticas preprofesionales y de vinculación con la sociedad al 100% con entidades públicas y privadas hasta el 2026.	Número de convenios de vinculación y prácticas preprofesionales actualizados.	Delinear las políticas para la suscripción de convenios para potenciar las alianzas de cooperación que permitan el intercambio y la transferencia de conocimientos.	Políticas para la suscripción de convenios de cooperación	Responsable de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales para el Desarrollo.
	Incrementar en un 10% anual hasta el 2026, la firma de nuevos convenios o cartas de intención para prácticas preprofesionales y de vinculación con la sociedad con entidades públicas y privadas.	Número de convenios o cartas de intención firmados.			
	Normar, actualizar y socializar al 100% el proceso administrativo de prácticas preprofesionales y de vinculación con la sociedad a la comunidad educativa hasta el 2026.	Porcentaje de miembros de la comunidad educativa a los que se les socializó los procesos administrativos y formatos de vinculación.	Difundir los procesos, productos y actividades de la coordinación de vinculación para organizar y orientar las actividades que facilitaran el involucramiento de la comunidad educativa.	Plan de comunicación que permita la correcta difusión de los procesos, productos y servicios de la Coordinación de Vinculación	Coordinador de Vinculación
	Consolidar al 100% la participación de los docentes asignados al seguimiento y tutorías a estudiantes en actividades de prácticas preprofesionales y vinculación con la sociedad hasta el 2026.	Numero de reportes recibidos por el responsable de vinculación de cada carrera.	Fortalecer la recolección y calidad de información que garantice el correcto seguimiento y evaluación de los procesos de prácticas preprofesionales y vinculación con la sociedad.	Sistema de planificación, seguimiento y evaluación de los procesos de Practicas preprofesionales y de vinculación con la sociedad	Coordinador de Vinculación
	Fomentar la cultura científica en un 5% anual en la comunidad estudiantil anexados a la medición de impacto de proyectos de vinculación para promocionar mejoras en el control de factores sociales hasta el 2026.	Número de productos científicos relacionados a los proyectos de vinculación con la sociedad.	Generar productos científicos relacionados a la investigación y a los resultados de la medición de impacto de los proyectos de vinculación.	Publicación de productos científicos a partir de la medición de impacto de proyectos de vinculación emblemáticos	Coordinador de Vinculación

MATRIZ POA 2025 – EJE VINCULACIÓN

PROGRAMAS/ PROYECTOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
				1	2
Actualización del sistema integrado de vinculación con la sociedad.	Actualizar el sistema Integrado de vinculación con la sociedad (Plan de vinculación, normativa, procesos y formatos de vinculación con la sociedad y prácticas preprofesionales)	Informe de la actualización	Coordinador de Vinculación Gestores de Vinculación Docentes con horas en Vinculación y practicas preprofesionales	X	
		Normativas actualizadas		X	
		Informe de socialización de las normativas.		X	
	Aplicar la metodología de seguimiento, control y evaluación a los estudiantes en los proyectos y actividades de vinculación con la sociedad y en el entorno laboral real	Procesos culminados	Docentes con horas en Vinculación y practicas preprofesionales	X	X
	Generar el repositorio físico y digital de los procesos de vinculación y practicas preprofesionales	Archivo físico	Gestores de Vinculación	X	X
		Archivo digital	Gestores de Vinculación	X	X
Diagnóstico de necesidades tecnológicas, sociales y culturales de la provincia de Chimborazo para plantear proyectos de vinculación de desarrollo comunitario	Aplicar la guía metodológica para la identificación de necesidades tecnológicas, sociales y culturales de la provincia de Chimborazo.	Diagnóstico de necesidades tecnológicas, sociales y culturales de cada uno de los proyectos de vinculación planteados y/o ejecutados	Coordinador de Vinculación Gestores de Vinculación Docentes con horas en Vinculación y practicas preprofesionales	X	
Banco de proyectos inter y multidisciplinarios a corto, mediano y largo plazo para la vinculación con la sociedad con responsabilidad social sostenible	Actualizar el Banco de programas y proyectos de vinculación,	Banco programas y Proyectos de Vinculación.	Gestores de Vinculación	X	X
	Repositorio Físico y Digital de los proyectos presentados por las carreras	Archivo Físico Archivo Digital	Docentes con horas de vinculación	X	X
	Elaborar reporte semestral de proyectos propuestos	Informes semestrales	Gestores de Vinculación	X	X
	Elaborar reporte semestral de proyectos de vinculación ejecutados	Informes semestrales	Gestores de Vinculación	X	X
	Elaborar informe semestral del seguimiento, control y evaluación de los proyectos de vinculación ejecutados	Informes semestrales	Gestores de vinculación	X	X
	Generar programas y proyectos de vinculación.	Reporte de programas y proyectos generados, certificado por la	Coordinadores de Carrera	X	X

PROGRAMAS/ PROYECTOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
				1	2
		Coordinación de Vinculación con la Sociedad.			
Aplicación de las metodologías de gestión para la medición de impacto de programas y proyectos	Actualizar la base de datos de las mediciones de impacto de los proyectos de vinculación con la sociedad realizados por las carreras.	Base de datos de la medición de impacto de los proyectos de vinculación	Gestores de Vinculación	X	X
	Repositorio Físico y Digital de la Medición de Impacto de los proyectos de vinculación presentados por las carreras	Archivo físico	Coordinadores de Carrera	X	X
		Archivo digital	Coordinadores de Carrera	X	X
		Informes semestrales	Gestores de Vinculación	X	X
	Evaluar el impacto de los proyectos de vinculación con la sociedad ejecutados.	Oficios de recepción de los informes de medición de impacto de los proyectos de vinculación con la sociedad ejecutados.	Coordinador de Carrera	X	X
	Elaborar el informe semestral de las mediciones de impacto de Proyectos de vinculación con la sociedad presentado por carrera	Informe de las mediciones de impacto realizadas	Coordinador de Vinculación	X	X
Políticas para la suscripción de convenios de cooperación	Aplicar los lineamientos para la suscripción de convenios emitido por la SENESCYT	Convenios Firmados	Coordinador de Vinculación	X	X
		Informes de seguimiento de convenios (informe semestral según fecha de suscripción de cada convenio)	Coordinador de Vinculación	X	X
Plan de comunicación que permita la correcta difusión de los procesos, productos y servicios de la Coordinación de Vinculación	Socializar los procesos de vinculación con la sociedad y Practicas Preprofesionales. (inicio de cada periodo académico)	Informe de la socialización de los procesos de vinculación y practicas preprofesionales, difusión de los proyectos de vinculación con la sociedad y de las practicas preprofesionales realizadas por cada una de las carreras	Gestores de vinculación	X	X
	Difundir la ejecución y la evaluación del alcance y los resultados de los programas y proyectos ejecutados. (inicio de cada periodo académico)				
	Difundir la ejecución de las prácticas preprofesionales. (inicio de cada periodo académico)				

PROGRAMAS/ PROYECTOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
				1	2
	Elaborar la Planificación del proceso de vinculación con la sociedad y de Practicas Preprofesionales. (inicio de cada periodo académico)	Elaboración de la Planificación del proceso de vinculación con la sociedad y de Practicas Preprofesionales. (inicio de cada periodo académico)	Gestores de vinculación	X	X
Sistema de planificación, seguimiento y evaluación de los procesos de prácticas preprofesionales y de vinculación con la sociedad.	Aplicar la metodología para medir el grado de satisfacción de los estudiantes al seguimiento de prácticas preprofesionales y vinculación con la sociedad	Encuesta para la medición del grado de satisfacción.	Docentes con horas en Vinculación y practicas preprofesionales	X	X
	Elaborar el informe general del grado de satisfacción al seguimiento para la implementación de acciones correctivas (semestral)	Informe de mediciones realizadas	Gestores de vinculación	X	X
	Elaborar el informe mensual del seguimiento a los procesos de Vinculación con la sociedad y de las Practicas preprofesionales realizado por el docente Tutor	Informes de Seguimiento	Docentes con horas en Vinculación y practicas preprofesionales	X	X
	Elaborar el informe semestral del seguimiento a los procesos de Vinculación con la sociedad y de las Practicas preprofesionales realizado por los docentes Tutores	Informe de Seguimiento	Gestores de vinculación	X	X
Publicación de productos científicos a partir de la medición de impacto de proyectos de vinculación emblemáticos	Divulgación de productos científicos y de los resultados obtenidos en la medición de impacto de los proyectos de vinculación	Informe de los productos científicos presentados para su publicación y divulgación	Coordinador de vinculación	X	

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2024 – 2026 - ACTUALIZACIÓN

MATRIZ DE ESTRATEGIAS 2025 – EJE GESTIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO	METAS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	PROGRAMA/PROYECTO	RESPONSABLES
Acrecentar la eficiencia estratégica institucional.	Superar el 90% de cumplimiento del Plan Estratégico Institucional hasta el 2026.	Porcentaje de cumplimiento del plan estratégico Institucional 2024-2026.	Fortalecer la cultura de planificación.	Metodología de seguimiento de la planificación operativa y estratégica.	Responsable de la Unidad de Planificación Estratégica.
	Cumplir el 100% de seguimiento a convenios interinstitucionales anualmente hasta el 2026.	Porcentaje del seguimiento realizado a convenios.	Fortalecer la gestión de convenios interinstitucionales y el proceso de seguimiento.	Procedimientos actualizados para la firma de convenios interinstitucionales.	Responsable de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales para el Desarrollo.
	Incrementar en un 90% la firma de convenios Interinstitucionales hasta el año 2026.	Porcentaje de incremento de convenios interinstitucionales firmados		Procedimientos actualizados para el seguimiento de convenios interinstitucionales.	
	Realizar una autoevaluación institucional anual hasta el 2026.	Informes de autoevaluación anuales	Fortalecer los procesos de aseguramiento de la calidad.	Autoevaluación institucional anual.	Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad.
	Aplicar acciones afirmativas que propendan la igualdad de oportunidades hasta el 2026.	Acciones afirmativas aplicadas	Promover la igualdad de oportunidades.	Acciones afirmativas que propendan la igualdad de oportunidades	Coordinadora de Bienestar Institucional
	Mejorar los ambientes y puestos de trabajo para adecuarlos a la formación de Educación Superior Tecnológica Universitaria, hasta el 2026.	Sala de profesores por carreras.	Adecuación de ambientes de trabajo a la formación superior tecnológica universitaria.	Sala de profesores por carreras.	Responsable de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura
		Inventario de mobiliario implementado en los espacios institucionales.		Inventario de mobiliario.	Responsable de la Unidad de Bienes
	Implementar el 90% de los procesos de seguridad y salud ocupacional hasta el 2026.	Porcentaje de procesos de seguridad y salud ocupacional implementados	Fortalecer los procesos de seguridad y salud ocupacional.	Procesos, normativas y/o reglamentos actualizados de seguridad y salud ocupacional.	Responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional e Higiene.
	Alcanzar al menos en un 90% los requerimientos de accesibilidad física y esparcimiento hasta el 2026.	Número de espacios con señalética implementada.	Fortalecer los espacios institucionales con accesibilidad física y lugares de esparcimiento.	Implementación de señalética.	Responsable de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura
		Número de espacios adecuados para personas con discapacidad.		Espacios adecuados con accesos para personas con discapacidad.	
				Espacios institucionales de esparcimiento.	
	El 100% de los procesos del Instituto serán actualizados al enfoque de Educación Superior Tecnológica Universitaria y socializados a la comunidad académica hasta 2026.	Porcentaje de procesos actualizados.	Fortalecer los procesos institucionales con enfoque a educación superior tecnológica universitaria.	Procesos institucionales actualizados al enfoque de Educación Superior Tecnológica Universitaria.	Responsables de las Unidades, Coordinaciones y Dependencias institucionales. Rector Vicerrector

MATRIZ POA 2025 – EJE GESTIÓN

PROGRAMAS/ PROYECTOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
				1	2
Metodología de seguimiento de la planificación operativa y estratégica.	Elaborar la Metodología de elaboración del Plan Operativo Anual 2025	Metodología de elaboración del Plan Operativo Anual 2025	Responsable de la Unidad de Planificación Estratégica.	X	
	Elaborar la Metodología de seguimiento, evaluación y control de la planificación operativa 2025.	Metodología de seguimiento, evaluación y control de la planificación operativa 2025		X	
	Realizar el seguimiento, evaluación y control del Plan Operativo Anual del segundo semestre del POA 2024.	Informe de seguimiento, evaluación y control del Plan Operativo Anual 2024 – Segundo semestre.		X	
	Elaborar el informe de eficacia institucional 2024.	Informe de eficacia institucional 2024.		X	
	Coordinar y dirigir la elaboración de los POAs 2025 de las Carreras, Coordinaciones, Unidades y Dependencias Institucionales.	Circular POA 2025 Informe de Elaboración del POA 2025 Planificaciones Operativas Anuales aprobados por el OCS		X	
	Elaborar el POA Institucional 2025	Planificación Operativa Anual Institucional 2025 aprobado por el OCS		X	
	Realizar el seguimiento, evaluación y control del POA 2025 Institucional y de las carreras, coordinaciones, unidades y dependencias institucionales.	Informe de seguimiento, evaluación y control del Plan Operativo Anual 2025 – Primer semestre.			X
	Revisar las evidencias del cumplimiento del POA 2025	Registro de revisión de evidencias del POA 2025- Primer semestre.			X
Procedimientos actualizados para la firma de convenios interinstitucionales.	Socializar los procedimientos para la firma de convenios interinstitucionales.	Informe de Socialización del Reglamento de relaciones interinstitucionales e internacionales	Responsable de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales para el Desarrollo.	X	
Procedimientos actualizados para el seguimiento de convenios interinstitucionales.	Socializar la normativa para el seguimiento y evaluación de convenios	Informe de Socialización del Reglamento de relaciones interinstitucionales e internacionales		X	

PROGRAMAS/ PROYECTOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
				1	2
Autoevaluación institucional anual.	Realizar la planificación del proceso de autoevaluación como parte del ejercicio de preparación a las visitas *in situ* en el proceso de acreditación.	Planificación del proceso de autoevaluación	Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad.	X	
	Ejecutar la autoevaluación institucional	Informe de resultados de la autoevaluación como ejercicio de preparación para las visitas *in situ* en el proceso		X	
	Divulgar y socializar resultados los resultados de la autoevaluación con los actores directos e indirectos	Informe de divulgación y socialización de la autoevaluación.			X
Acciones afirmativas que propendan la igualdad de oportunidades	Socializar de las políticas de acción afirmativa	Informe de la socialización de las acciones afirmativa aprobadas	Coordinadora de Bienestar Institucional	X	X
	Ejecutar las políticas de acción afirmativa	Informe de la ejecución de las acciones afirmativa aprobadas		X	X
	Gestionar la publicación de las Políticas Acciones Afirmativas en la página WEB institucional	Solicitud, captura y link de la página WEB		X	
	Realizar el seguimiento del cumplimiento de las políticas de acción afirmativa	Resoluciones emitidas por el OCS e informe de cumplimiento		X	X
Sala de profesores por carreras.	Realizar el mantenimiento de salas de profesores institucional	Informe fotográfico	Responsable de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura	X	X
Inventario de mobiliario.	Realizar la constatación del mobiliario	Reporte del mobiliario	Responsable de la Unidad de Bienes		X
Procesos, normativas y/o reglamentos actualizados de seguridad y salud ocupacional.	Socializar del Reglamento Interno de seguridad y Salud	Registro fotográfico Registro de asistencia	Responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional e Higiene.	X	
Implementación de señalética.	Realizar el mantenimiento de señaléticas instaladas	Informe fotográfico	Responsable de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura	X	
	Implementar señaléticas en nuevos laboratorios, talleres o	Informe fotográfico			X

PROGRAMAS/ PROYECTOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
				1	2
Espacios adecuados con accesos para personas con discapacidad.	Realizar el mantenimiento de espacios para personas con discapacidad	Informe fotográfico		X	X
Espacios institucionales de esparcimiento.	Mantener en buen estado los espacios de áreas de esparcimiento institucional	Informe fotográfico		X	X
Procesos institucionales actualizados al enfoque de Educación Superior Tecnológica Universitaria.	Actualizar el reglamento del Sistema Informático de Gestión (SIG)	Reglamento del Sistema Informático de Gestión (SIG).	Responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.	X	
	Actualizar la normativa de la herramienta de gestión documental.	Normativa de la herramienta de gestión documental.		X	
	Actualizar la normativa del repositorio digital institucional.	Normativa del repositorio digital institucional.		X	
	Actualizar el reglamento del Uso de Entornos Virtuales del Aprendizaje.	Reglamento del Uso de Entornos Virtuales del Aprendizaje.		X	
	Socializar: El reglamento del Sistema Informático de Gestión La normativa de la herramienta de gestión documental La normativa del repositorio digital institucional. El reglamento del Uso de Entornos Virtuales del Aprendizaje.	Informe de socialización			X
	Actualizar el Plan de relaciones interinstitucionales e internacionales	Plan de relaciones interinstitucionales e internacionales aprobado por el OCS	Responsable de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales para el desarrollo	X	
	Elaborar la normativa institucional para uso de talleres y laboratorios.	Normativa para el uso de talleres y laboratorios aprobada por el OCS	Responsable de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura	X	
	Elaborar el manual de procedimientos internos para el control de bienes	Manual aprobado por el OCS	Responsable de la Unidad de Bienes	X	
	Revisar y actualizar el plan de formación y capacitación a largo plazo docente	Plan de formación y capacitación docente aprobado por el OCS	Coordinador del Centro Formación Integral y Servicios Especializados	X	
	Elaborar la normativa interna sobre formación y capacitación docente	Normativa aprobada por OCS		X	

PROGRAMAS/ PROYECTOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
				1	2
	Mantener actualizada y codificada la normativa interna del Instituto	Normativa institucional Matriz de normativas institucionales codificadas	Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica	X	X
	Actualizar los lineamientos y normativa de educación ambiental	Lineamientos aprobados por OCS Normativa aprobada por OCS	Responsable de la Unidad de Educación Ambiental y Desarrollo Sostenible	X	
	Socializar los manuales y planes de comunicación.	Informe de la socialización del manual y plan de comunicación	Responsable de la Unidad de Comunicación		X
	Aplicar los manuales y planes de comunicación	Informe de la ejecución del manual y plan de comunicación			X

MATRIZ POA 2025 – GENERAL

ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
			1	2
Realizar análisis a las mallas curriculares a través de colectivos académicos derivados del proceso de seguimiento, control y evaluación institucional.	Acta de reunión y convocatoria de cambios no sustantivos Informe enviado al OCS sobre cambios no sustantivos	Coordinadores de Carrera	X	X
Receptar el portafolio docente para cada asignatura	Portafolios de los docentes de las materias que utilicen el EVA y otros recursos como kahoot, edcaplay, etc. Y Portafolio docente de las materias que utilicen simuladores ó realidad virtual. Informe de los portafolios por docentes y asignaturas		X	X
Realizar la inducción o nivelación	Informe de la inducción o nivelación.		X	X
Realizar el registro del uso de laboratorios y talleres	Registro de uso de laboratorios y talleres		X	X
Realizar el informe de las actividades complementarias de los docentes de la Carrera	Informe de actividades complementarias de los docentes		X	X
Actualizar la normativa del centro de formación integral y de servicios especializados	Normativa del centro de formación integral y de servicios especializados aprobado por el OCS	Coordinador del Centro Formación Integral y Servicios Especializados	X	
Receptar el plan individual de auto preparación docente	Matriz de planes individuales de auto preparación docente recibidos		X	
Realizar el seguimiento de las actividades de auto preparación docente	Matriz de auto preparación docente recibido			X
Socializar el plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores	Informe de socialización		X	
Elaborar y presentar al Vicerrectorado el calendario de actividades del Centro de Idiomas.	Planificación de actividades del Centro de Idiomas recibido por Vicerrectorado.	Coordinadora del Centro de Idiomas	X	X
Elaborar agenda de matrículas por nivel	Agenda de matriculas		X	X
Elaborar el informe de Rendimiento académico de fin de ciclo	Informe de Rendimiento académico de fin de ciclo recibido por Vicerrectorado		X	X
Receptar el portafolio docente por cada asignatura	Portafolios que contengan: PEA, listados, planificación semanal, tutorías, actas, etc		X	X
Realizar el informe de las actividades complementarias de los docentes del Centro de Idiomas	Informe de actividades complementarias de los docentes		X	X

ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
			1	2
Solicitar a la unidad de comunicación el levantamiento de encuestas para medir el grado de satisfacción y apreciación de la comunidad educativa en lo referente a su ambiente institucional.	Oficio dirigido a la Unidad de comunicación	Coordinadora de Bienestar Institucional	X	
	Informe de resultados y retroalimentación dirigido por bienestar		X	X
	Informe de la ejecución del Proyecto de Psicología Positiva		X	X
Solicitar a los coordinadores de carrera por medio de vicerrectorado los informes de Inducción, nivelación y acciones de mejora realizados durante el proceso de acompañamiento académico y pedagógico a los estudiantes.	Solicitud dirigida a Vicerrectorado		X	X
Sistematizar la información entregada por vicerrectorado para el seguimiento de las acciones de mejora implementadas por los docentes	Informe del seguimiento de las acciones		X	
Solicitar la lista de estudiantes certificada de la modalidad de estudio	Oficio de solicitud de lista de estudiantes		X	X
Socializar el Reglamento de Admisión, Acompañamiento estudiantil y aplicación de estímulos positivos	Informe de la socialización		X	X
Gestionar la publicación del Reglamento de Admisión, Acompañamiento estudiantil y aplicación de estímulos positivos en la página WEB institucional	Solicitud, captura y link de la página WEB		X	X
Actualizar el sitio web institucional.	Informe de la actualización de la página web.	Responsable de la Administración de la Página Web Institucional	X	X
Elaborar el listado de los recursos de aprendizaje, simuladores, paquetes informáticos utilizados en la institución.	Listado de los recursos de realidad virtual y/o simuladores basados en programas informáticos que se utilizan en la institución. Informes de las aplicaciones y paquetes informáticos generales y específicos instalados en los computadores de la institución.	Responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.	X	X
Actualizar el formato de uso de laboratorios.	Evidencias de la utilización, por parte de los estudiantes, de los recursos de realidad virtual y/o simuladores basados en programas informáticos en el proceso de enseñanza (pueden ser: programas de estudio de las asignaturas, plan de desarrollo de las actividades, registros generados por los simuladores o recursos de realidad virtual, entrevistas a profesores y estudiantes).		X	X

ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
			1	2
Diseñar e Implementar la plataforma institucional para la automatización de los procesos.	Informe del Sistema Informático de Gestión (SIG). Manual de usuario del SIG. Informe técnico con la constatación de los componentes y capacidad del SIG, incluida la herramienta de gestión documental. Informe de estado de la información almacenada en el Sistema Informático de Gestión. Agenda de capacitación. Registros de asistencia con firmas Fotografías de la capacitación. Encuesta de habilidades respecto a la interacción con el Sistema Informático de Gestión.	Responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.	X	X
Implementar herramientas tecnológicas que permitan la automatización de procesos.	Informe técnico de la administración del Repositorio Digital Institucional. Manual de usuario del Repositorio Digital Institucional. Capacitación sobre el uso del Repositorio Digital Institucional, registros de asistencia y firmas.	Responsable del Repositorio Digital Institucional	X	
	Informe técnico de la administración de la Herramienta de Gestión Documental. Manual de usuario de la Herramienta de Gestión Documental. Capacitación sobre el uso de la Herramienta de Gestión Documental, registros de asistencia y firmas.	Responsable de la Herramienta de Gestión Documental.	X	
Brindar soporte técnico y mantenimiento de los recursos tecnológicos del Instituto.	Informe del soporte técnico, buen uso, capacidad, disponibilidad y mantenimiento de los recursos tecnológicos.	Responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.	X	X
Asesorar y capacitar a las áreas académicas, administrativas, de apoyo y asesoría en temas relacionados a tecnologías de la información y comunicación.	Bitácora de soporte técnico a personal administrativo, docentes y estudiantes.		X	X
Velar por la seguridad y disponibilidad de la información generada por el Instituto.	Informe de respaldos y copias de seguridad de la información Institucional almacenada en sus diferentes medios de almacenamiento		X	X
Diseñar, crear, implantar, desarrollar y administrar el Sistema de Información y Estadística.	Reporte semestral de rendimiento académico generado por el sistema.		X	X
Crear y administrar entornos virtuales de aprendizaje según las necesidades de los procesos sustantivos de la formación técnica y tecnológica.	Informe de creación de aulas virtuales en el Entorno Virtual de aprendizaje.	Responsable del Entorno Virtual de Aprendizaje	X	X

ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
			1	2
Administrar y actualizar el sistema de gestión académica.	Informe de administración del Sistema Informático de Gestión Académica.	Líder SIGA.	X	X
Garantizar el servicio de internet en la Institución.	Contratos vigentes del servicio de internet a nombre de la institución o autoridad de esta, que indique los kilobits por segundo contratados, y las condiciones y el lugar de prestación del servicio Facturas de pago del servicio de internet del periodo de evaluación.	Responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.	X	X
Realizar el seguimiento de los usuarios del servicio de internet en la Institución.	Lista certificada de los empleados administrativos que utilizan un computador conectado a internet para su trabajo en la institución. Lista certificada de los estudiantes por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada (matutina, vespertina y nocturna), matriculados en cada período académico del periodo de evaluación.		X	X
Fortalecer y actualizar el sistema de gestión web bibliotecario.	Informe técnico de la administración del sistema de gestión web bibliotecario. Manual de usuario del sistema de gestión web bibliotecario. Capacitación sobre el uso del sistema de gestión web bibliotecario, registros de asistencia y firmas.	Responsable del sistema de gestión web bibliotecario.	X	X
Actualizar y aplicar la encuesta de satisfacción profesional	Encuesta actualizada de satisfacción profesional. Informe de aplicación de la encuesta.	Responsable de la Unidad de Evaluación Docente		X
Socializar y evaluar del uso del sistema informático de gestión de biblioteca para el acceso remoto al catálogo, garantizando su uso efectivo por parte de profesores y estudiantes.	Informe de socialización y uso del sistema informático de gestión de biblioteca.	Unidad de Servicios de Biblioteca	X	X
Ejecutar el Plan de Capacitación en Competencias Bibliotecarias 2024-2026, dirigido al personal técnico de la biblioteca.	Certificados de capacitación del equipo técnico de la biblioteca.		X	X
Socializar la normativa interna de la biblioteca (Reglamento, Manuales y Planes aprobados por OCS).	Informes de socialización y registro de participación	Unidad de Servicios de Biblioteca	X	X
Diseñar y ejecutar estrategias de difusión de los servicios y recursos de la biblioteca para toda la comunidad académica.	Difusión en la página web de la normativa interna de la biblioteca (Reglamento, Manuales y Planes aprobados por OCS).		X	X

ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
			1	2
Registrar y controlar las visitas a la sala de lectura, como parte de la gestión de espacios y servicios bibliotecarios.	Registro de visitantes a la Biblioteca.		X	X
Actualizar y certificar la lista de estudiantes, clasificada por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada.	Acta de entrega-recepción de la lista certificada, firmada por Secretaría Académica y Biblioteca.		X	X
Elaborar entrevistas y encuestas al personal de la biblioteca y a los usuarios para evaluar la calidad de los servicios ofrecidos.	Informe de la encuesta de satisfacción sobre los servicios de biblioteca aplicados a docentes y estudiantes		X	X
Ejecutar el Plan de Adquisición y Actualización Bibliográfica 2024-2026,	Informe consolidado de necesidades bibliográficas por carrera Informe de seguimiento del plan de adquisiciones. Actas de donación de libros recibidos.		X	X
Actualizar permanente del listado de títulos disponibles en la biblioteca, asegurando su accesibilidad y pertinencia	Listado del acervo bibliográfico actualizado existente en la Biblioteca institucional		X	X
Registrar los préstamos de material bibliográfico en sala y a domicilio.	Reportes de préstamos de material bibliográfico, tanto en sala como a domicilio.		X	X
Revisar y validar la bibliografía de los programas de estudio (PEAs), asegurando su disponibilidad y pertinencia.	Informe de Revisión de la Bibliografía de los PEAs de las Carreras del Instituto Matrices de Cobertura Bibliográfica Adecuada por Asignatura presentada por las carreras del instituto		X	X
Coordinar y gestionar el uso del acervo virtual institucional, asegurando su disponibilidad y adecuado aprovechamiento.	Actas de reunión de la coordinación de uso y gestión de acervo virtual o informes		X	X
Realizar el acompañamiento a los procesos institucionales en función al modelo de evaluación con fines de acreditación	Informe del seguimiento al proceso de acompañamiento	Unidad de Aseguramiento de la Calidad	X	
Socializar los procesos de aseguramiento interno de la calidad	Informe de socialización de los procesos de aseguramiento interno de la calidad			X
	Web institucional		X	
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura y mampostería.	Informe fotográfico	Responsable y miembros de la Unidad de Mantenimiento e infraestructura	X	X

ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
			1	2
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de baterías sanitarias.	Informe fotográfico	Responsable y miembros de la Unidad de Mantenimiento e infraestructura	X	X
Coordinar y presentar el inventario de bienes muebles institucionales al Rector, en base a los lineamientos de los organismos de control;	Reporte de inventario de los bienes muebles y equipos	Responsable de la unidad de bienes		X
Elaborar actas de entrega – recepción de bienes muebles y equipos	Actas de entrega – recepción de bienes muebles y equipos		X	X
Realizar la constatación física de bienes muebles y equipos	Reporte de las constataciones físicas			X
Controlar los ingresos y egresos de los suministros, materiales y equipos en bodega	Reporte de ingresos y egresos de suministros, materiales.		X	X
Realizar la Planificación anual de eventos Institucionales, sociales y culturales.	Planificación de eventos Institucionales aprobados por OCS	Unidad de Comunicación	X	
Ejecutar la Planificación anual de eventos Institucionales, sociales y culturales.	Informes de eventos Institucionales, sociales y culturales ejecutados.			X
Desarrollar actividades que evidencien el desarrollo de intereses profesionales a través de la difusión y promoción de la oferta académica del Instituto a estudiantes de bachillerato.	Informe de difusión y promoción de la oferta académica del Instituto.		X	X
Ejecutar los planes de campañas de comunicación interna y externa,	Informe de ejecución de Campañas de comunicación interna y externa			X
Monitorear y actualizar las plataformas digitales Institucionales.	Informe de monitoreo y actualización plataformas digitales Institucionales.			X
Ejecutar el Manual de Imagen Institucional	Informe de la ejecución del Manual de Imagen Institucional			X
Capacitar y asesorar a las unidades administrativas de la institución en temas de comunicación institucional	Informe de Capacitación y asesoría a unidades administrativas de la institución en temas de comunicación institucional.			X
Recopilar la información ciudadana sobre el accionar del Instituto.	Informe sobre las opiniones de la comunidad (noticias de la prensa local)		X	X
Realizar la solicitud de actualización y mantenimiento del sitio web a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación en	Solicitud de actualización y mantenimiento del sitio web.		X	X

ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
			1	2
base a los requerimientos de la Unidad de Comunicación.				
Publicar y actualizar de los canales de comunicación referente a publicaciones de interés interno solicitados por la Unidad de Talento Humano.	Informe de publicaciones solicitadas para bolsa de empleos por la Unidad de Talento Humano.	Unidad de Comunicación	X	X
Realizar el seguimiento de la difusión de las actividades de las unidades institucional. En la página web	Informe del seguimiento de la difusión de las actividades de las unidades institucional. En la página web			X
Validar el distributivo en base a los perfiles profesionales	Distributivo validado en base a los lineamientos de caracterización de docentes.	Responsable de la Unidad de Talento Humano	X	X
Mantener actualizado los perfiles docentes.	Perfiles docentes actualizados.		X	X
Enviar a la Unidad de Comunicación a las ofertas laborales.	Ofertas laborales receptadas por la Unidad de Comunicación		X	X
Realizar el proceso de selección docente en lo que respecta a las competencias institucionales.	Evidencias del proceso de selección		X	X
Administrar el registro de contratos y convenios suscritos por la Institución.	Matriz de registro de contratos y convenios	Unidad de Asesoría Jurídica	X	X
Informar a las instancias de regulación y control sobre denuncias en contra de la Institución para los trámites pertinentes.	Informe sobre las actuaciones ante las instancias de regulación y control			X
Patrocinar legalmente dentro de las causas legales y demás procesos judiciales y extrajudiciales en defensa de los intereses institucionales en los procesos delegados por las máximas autoridades.	Informe sobre las actuaciones referente al patrocinio judicial.			X
Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano Colegiado Superior.	Actas de reuniones del Órgano Colegiado Superior	Secretaria	X	X
Legalizar y tramitar las resoluciones del Órgano Colegiado Superior.	Reporte de las comunicaciones de las Resoluciones del OCS a dependencias y organismos dentro y fuera del Instituto		X	X
Suscribir y legalizar las certificaciones y documentos del Instituto.	Reporte de documentación administrativa y académica expedida por el Instituto certificada.		X	X
Dirigir y supervisar la organización y mantenimiento de los archivos institucionales.	Reporte de seguimiento de archivos de gestión		X	

ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES	PLAZO POR SEMESTRE	
			1	2
Administrar y custodiar la documentación académica y administrativa generada por el Instituto a través del Archivo Central.	Archivo Central de documentación académica y administrativa	Secretaria		X
Administrar y custodiar el archivo del Órgano Colegiado Superior y del Consejo Electoral.	Inventarios documentales de los archivos del OCS y del Consejo Electoral			X
Legalizar y tramitar las matrículas de los estudiantes en las carreras que oferta el Instituto.	Reporte de matrículas legalizadas		X	X
Legalizar la expedición de actas de grado y títulos.	Nóminas de graduados registrados.		X	X
Custodiar los archivos digitales.	Reporte de verificación de respaldo de información.		X	X
Mantener los expedientes íntegros y actualizados de cada uno de los estudiantes;	Reporte de revisión de las Carpetas Estudiantes		X	X
Evidenciar del acceso de la comunidad a espacios institucionales	Registros de usuarios, solicitudes de uso		X	X
Determinar el impacto ambiental en los proyectos de vinculación e investigación del instituto	Informe ambiental de proyectos de vinculación e investigación del instituto	Responsable de la Unidad de Educación Ambiental y Desarrollo Sostenible		X
Generar cursos de capacitación en educación ambiental para la comunidad	Informe de las capacitaciones realizadas a la comunidad		X	X
Realizar actividades tendientes a generar una cultura ambiental en el instituto	Informe de las actividades realizadas		X	X
Generar proyectos enfocados al cuidado del medio ambiente	Proyectos enfocados al cuidado del medio ambiente aprobado por OCS Informe de avance del proyecto en ejecución			X
Identificar la incorporación de la educación ambiental, dentro de los PEAs.	PEAS de las carreras, identificados sus temas ambientales		X	X
Desarrollar robots para participaciones en competencias	Ficha de seguimiento del robot	Responsable del Club de Robótica	X	X
Realizar reuniones periódicas de seguimiento y coordinación con los integrantes del Club de Robótica	Actas de reuniones		X	X
Realizar la revisión y el mantenimiento de los vehículos de competencia	Fichas de mantenimiento	Responsable del Club de Automovilismo y Kartismo	X	X
Realizar reuniones periódicas con los integrantes del Club de Automovilismo	Registros de Asistencias		X	X

Realizado en base a la Metodología de Elaboración del Plan Operativo Anual y los Talleres de Elaboración del POA 2025, con la participación de todos los docentes, coordinadores, responsables de los procesos y dependencias y autoridades institucionales. Se ha empleado para el taller, insumos como el ESTATUTO institucional, la Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional, el MODELO DE EVALUACIÓN EXTERNA 2024 CON FINES DE ACREDITACIÓN PARA LOS INSTITUTOS SUPERIORES TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS.

Riobamba, 31 de enero de 2025.

Presentado por:

Ing. Adriana Elizabeth Cruz Calderón
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Revisado por:

Ing. Francisco Nájera Lara
RECTOR

Aprobado por:

Ab. Nelson Rea
Secretario
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR