



INSTITUTO TECNOLÓGICO  
**SUDAMERICANO**  
*Hacemos gente de talento!*

# POA 2023

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO

CONSEJO ACADÉMICO SUPERIOR TRANSITORIO

Acta Nro. 216-CAST  
Loja, 19 de enero de 2023

Siendo las dieciséis horas del día jueves diecinueve de enero del año dos mil veintitrés, previa convocatoria se reúne el Consejo Académico Superior Transitorio de la institución, integrado por los sectores: Ing. Ana Marcela Cordero Clavijo, Mgs., Rectora, Lic. Paulina Alemania Martínez Vega, Mgs., Vicerrectora Académica, Ing. Germán Patricio Villamarín Coronel, Mgs., Vicerrector de Desarrollo e Innovación y los señores: Ing. María Cristina Moreira Sarmiento Mgs., Ing. María Verónica Paredes Malla Mgs.; Vocales Principales, Srta. Iliana Fernanda Castillo Gaona, Representante Estudiantil. Asisten como invitados el señor Tlgo. Jorge Manitio Jefe Financiero y Lic. Jessica Paucar, Mgs. Coordinadora de Bienestar Estudiantil de la institución.

1. Constatación del quórum reglamentario
2. Instalación y apertura de la sesión.
3. Revisión con fines de aprobación por parte del órgano académico de los siguientes documentos:
  - a. Protocolo de Protección de Carácter Extraordinario para miembros específicos de la comunidad del ISTS en situación de vulnerabilidad, grupos históricamente excluidos y de atención prioritaria para actuar en casos especiales.
  - b. Reglamento Interno de Acción Afirmativa del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano.
  - c. Reglamento de Bienestar Estudiantil del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano.
4. Revisión con fines de aprobación por parte del órgano académico del siguiente documento:
  - a. Reglamento Seguridad y Salud Laboral del ISTS.
5. Revisión con fines de aprobación de matrices FODA y planes de acción por parte del órgano académico para continuar con el levantamiento de POA 2023.
6. Análisis y resolución al Oficio Nro. 001-CF-ISTS-2023 suscrito por el Tlgo. Jorge Manitio en su calidad de Jefe Financiero.
7. Puntos varios.

**PUNTO UNO:** La Tlga. Carla Benitez en calidad de secretaria procede a recepcionar la asistencia de los convocados; una vez que se constata el respectivo quórum se procede con la instalación y apertura de la sesión. No asiste la señorita Iliana Castillo por temas personales.

**PUNTO DOS:** Hace uso de la palabra la Mgs. Ana Marcela Cordero, en su calidad de rectora del instituto a efectos de aperturar la reunión, apertura que se lleva a efecto con un cordial saludo a los presentes. Indica que en la presente reunión se va a tratar tres puntos importantes más a parte del convocado en vista de la relevancia de cada uno, misma que será expuesta a continuación.

**PUNTO TRES:** Por parte de Secretaria General se invita a pasar a la Lic. Jessica Paucar Quishpe, Mgs. Coordinadora de Bienestar Estudiantil de la institución para que proceda con la lectura de los documentos que será revisados por parte del órgano académico con fines de aprobación.

Finalizada la lectura interviene la Mgs. Ana Cordero en su calidad de rectora y hace constar que los documentos han sido levantados en apego a la base legal que rige para las instituciones de educación superior.

A continuación, se presenta los documentos: Protocolo de Protección de Carácter Extraordinario para miembros específicos de la comunidad del ISTS en situación de vulnerabilidad, grupos históricamente excluidos y de atención prioritaria para actuar en casos especiales, Reglamento Interno de Acción Afirmativa del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano y Reglamento de Bienestar Estudiantil del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, mismos que contienen:

- Capítulo
- Títulos
- Artículos
- Disposiciones Generales
- Disposiciones Transitorias
- Disposiciones Finales

Finalizada la presentación de los documentos, se realizan algunas enmiendas a los mismos en ese momento de acuerdo a las observaciones dadas por los miembros del órgano académico.

La Mgs. Jessica Paucar Quishpe menciona que las normativas cuentan con el formato institucional dispuesto para este fin.

Luego de algunas deliberaciones frente al tema, los miembros del órgano académico RESUELVE por unanimidad:

- a) APROBAR el Protocolo de Protección de Carácter Extraordinario para miembros específicos de la comunidad del ISTS en situación de vulnerabilidad, grupos históricamente excluidos y de atención prioritaria para actuar en casos especiales.
- b) APROBAR el Reglamento Interno de Acción Afirmativa del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano.
- c) APROBAR el Reglamento de Bienestar Estudiantil del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano.
- d) DISPONER su publicación en página web institucional.

**PUNTO CUATRO:** Por parte de Secretaria General se invita a pasar a la Ing. Fabiola Martínez Coordinadora de Seguridad y Salud Ocupacional de la institución para que proceda con la lectura del documento que será revisado por parte del órgano académico con fines de aprobación.

Finalizada la lectura interviene la Mgs. Ana Cordero en su calidad de rectora y hace constar que el documento ha sido levantado en apego a la base legal que rige desde el Ministerio de Trabajo.

A continuación, se presenta el documento: Reglamento Seguridad y Salud Laboral del ISTS, mismo que contiene:

- Capítulo
- Títulos
- Artículos
- Disposiciones

Finalizada la presentación del documento, se realizan algunas enmiendas al mismo en ese momento de acuerdo a las observaciones dadas por los miembros del órgano académico.

La Ing. Fabiola Martínez menciona que la normativa cuenta con el formato institucional dispuesto para este fin.

Luego de algunas deliberaciones frente al tema, los miembros del órgano académico RESUELVE por unanimidad:

- a) APROBAR el Reglamento Seguridad y Salud Laboral del ISTS.
- b) DISPONER su publicación en página web institucional.

**PUNTO CINCO:** Por parte de Secretaria General se brinda lectura al documento POA 2023 levantado en formato Word por cada uno de los responsables de indicadores. En el mismo constan los FODA y planes de acción de los siguientes criterios: Organización, Infraestructura, Profesores, Docencia, Investigación y Vinculación.

Finalizada la lectura toma la palabra la Mgs. Ana Cordero quien hace notar que el documento ha sido levantado con la participación de toda la comunidad los días 28 y 29 de diciembre de 2022; y dando continuación al trabajo realizado se debe revisar y aprobar cada una de las matrices, armar la planificación y equipos de trabajo para continuar con el levantamiento del POA 2023 y su consecuente aprobación integral.

Luego de la revisión integral del documento y de las enmiendas realizadas por los miembros del órgano académico al mismo, resuelven por unanimidad:

- a) DISPONER se realice junta general el día miércoles 25 de enero de 2023 en el Auditorio ISTS bajo la siguiente planificación:
  1. Orientaciones generales
  2. Culminación de levantamiento del POA 2023
  3. Envío de matrices a: Vicerrectorado de Desarrollo e Innovación. Los documentos a enviarse son:
    - Matriz Word de FODA y plan de acción
    - Matriz Excel de POA 2023
  4. Equipos de trabajo:

INDICADOR	RESPONSABLE	EQUIPO
Indicador: 1.1.1. Planificación estratégica y operativa	Rector	Ana Cordero, Patricio Villamarín, Paulina Martínez, Carla Benítez, Jose
Indicador: 1.1.3. Aseguramiento interno de la calidad	Rector	
Indicador: 1.1.2. Relaciones interinstitucionales para el desarrollo	Vicerrector Desarrollo e Innovación	
Indicador: 1.1.4. Sistema informático de gestión	Vicerrector Desarrollo e Innovación	

Indicador: 3.2.3. Evaluación de los profesores	Vicerrector Desarrollo e Innovación	Guanuchi, Srta. Iliana
Indicador: 2.1.4 Ancho de banda	Coordinador de sistemas informáticos	Castillo/Representante
Indicador: 4.1.3 Seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Vicerrector Académico	Estudiantil ISTS
Indicador: 6.1.1 Planificación y ejecución de vinculación con la sociedad	Coordinador de vinculación con la sociedad	
Indicador: 1.2.1. Indicador Igualdad de Oportunidades	Coordinador de Bienestar Estudiantil	Jessica Paucar, Lucio Cuenca,
Indicador: 1.2.2. Indicador ética y transparencia	Coordinador de Bienestar Estudiantil	René Jaramillo, Liceth Briceño,
Indicador: 1.2.3. Indicador bienestar psicológico	Coordinador de Bienestar Estudiantil	Mabel Serrano, Santiago
Indicador: 4.1.8 Acompañamiento pedagógico a estudiantes	Coordinador de Bienestar Estudiantil	Gutierrez, Cesar Carrion, Lady
Indicador: 4.3.2. Formación en valores y desarrollo de habilidades blandas	Coordinador de Bienestar Estudiantil	Mingo, Estudiante ISTS
Indicador: 6. 2.1 Presencia de la institución en la comunidad	Coordinador de vinculación con la sociedad	Michael Morocho,
Indicador: 3.1.3 Experiencia profesional práctica de profesores TC de contenidos profesionales	Vicerrector Académico	Marcia López, Jackson
Indicador: 3.1.4 Ejercicio profesional práctica de profesores MT y TP de contenidos profesionales	Vicerrector Académico	Quevedo, Nancy Guzman, Karina
		Castillo, Cristian Puentestar,
		Nadien Narvaez, Briggette
		Obando, Estudiante ISTS
Indicador: 2.1.1. Puesto de trabajo de los profesores	Regente Promotor	Añonso
Indicador: 4.1.6. Aulas	Regente Promotor	Manitio, Jorge
Indicador: 3.3.1. Remuneración promedio mensual TC	Coordinador Financiero	Manitio, Yessenia
Indicador: 3.3.2. Remuneración promedio por hora TP	Coordinador Financiero	Quezada, Estudiante ISTS
Indicador: 2.1.2 Seguridad y Salud Ocupacional	Coordinador Seguridad Laboral	Fabiola
Indicador 2.1.3: Accesibilidad Física y esparcimiento	Coordinador Seguridad Laboral	Martinez Humberto
Indicador: 4.3.1. Educación Ambiental y Desarrollo Sostenible	Coordinador Seguridad Laboral	Tapia, Gabriela Astudillo,
		Lorena Chamba, Gabriela
		Estrada, Salomé Martínez, Karla
		Carrion, Richard Padilla,
		Estudiante ISTS
Indicador 3.1.1 Selección de profesores	Coordinador de Talento Humano	Luis Juarez,
Indicador: 3.1.2 Formación de Postgrado	Coordinador de Talento Humano	Pedro Jaramillo, Joffre
Indicador: 3.2.1 Titularidad de profesores TC y MT	Vicerrector Desarrollo e Innovación	Samiento, Eddy
Indicador: 3.2.2. Carga horaria semanal de los profesores TC	Vicerrector Desarrollo e Innovación	Santín, Estibaliz
Indicador 3.2.4. Formación académica en curso y capacitación	Vicerrector Desarrollo e Innovación	Veitez, Wilson Poma, Maria
		Alexandra Jimenez,
		Melany Lapo, Briggite
		Pesantez, Estudiante ISTS
Indicador: 4.1.1 Programa de estudio de las asignaturas	Coordinador de carrera	Maria Veronica
Indicador: 4.1.2 Afinidad formación – docencia	Coordinador de carrera	Paredes, Pablo
Indicador: 4.4.1. Formación práctica en el entorno académico	Coordinador de carrera	Duque, Johana
Indicador: 4.2.1. Entorno virtual de aprendizaje	Administrador EVA	Cordova, Oscar
Indicador: 4.1.7 Indicador Formación Complementaria	Vicerrector Académico	Jimenez, Carlos
Indicador: 4.2.2. Informatización en el aprendizaje	Vicerrector Académico	Valdivieso, Cristian Prieto,
Indicador: 4.4.2. Formación práctica en el entorno laboral real	Coordinador de prácticas pre-profesionales	Luis Darío
		Granda, Paula
		Cordova, Jordy
		Granda, Sandra
		Barahona, Betty
		Estrella,

		Estudiante ISTS
Indicador: 4.1.4 Asignaturas con cobertura bibliográfica adecuada	Bibliotecario	Juan Rene Chercuelon,
Indicador: 4.5.1 Funcionamiento de la biblioteca	Bibliotecario	Wilman Pacheco,
Indicador: 4.5.2 Indicador acervo de la biblioteca y relación de la biblioteca con las asignaturas y carreras	Bibliotecario	Patricia Sanmartin,
		Anderson Benitez, Ricardo Herrera, Karla Castillo, Carlos Ochoa,
Indicador: 4.1.9. Indicador relación con los graduados	Coordinación de seguimiento a graduados y egresados	Estudiante ISTS
Indicador: 4.1.5. Publicaciones Docentes	Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	Maria Cristina Moreira,
Indicador: 5.1.1 Investigación y Desarrollo	Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	Gabriela Mendieta, Juan Carlos Paredes,
Indicador: 5.1. 2 Publicaciones y Eventos Científicos y Técnicos	Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	Juan Pablo Quezada, Arturo Bravo, Santiago Díaz, David Rosaies,
Indicador: 5.2.1 Innovación y capacidad de absorción	Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	Estudiante ISTS

- b) DISPONER al Mgs. Patricio Villamarín Coronel Vicerrector de Desarrollo una vez culminada la jornada de trabajo del 25 de enero de 2023 y recibida toda la información de cada responsable realice el armado de los documentos finales POA 2023 tanto en formato Word como Excel, los mismos que están APROBADOS en la presente reunión del órgano académico puesto que han sido revisados ya por el mismo FODA's, planes de acción y matrices a rellenar.
- c) DISPONER la publicación del POA 2023 en página web institucional.

**PUNTO SEIS:** Secretaria General brinda lectura al Oficio Nro. 001-CF-ISTS-2023 en el cual se menciona:

"... Considerando:

- *Ley Orgánica de Educación Superior - Aprobada el 12-07-2018*  
*"Art.12.- Principios del Sistema.- El Sistema de Educación Superior se rige por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, ..."*  
*"Art.20.- Del Patrimonio y Financiamiento de las instituciones del sistema de educación superior.- En ejercicio de la autonomía responsable , el patrimonio y financiamiento de las instituciones del sistema de educación superior estará constituido por:*  
*f) Los ingresos por matrículas, derechos y aranceles ..."*
- *Reglamento de Aranceles, Matrículas y Derechos en las Instituciones de Educación Superior - Aprobado el 14-11-2022*  
*"Artículo 3.- Definiciones.- Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:*  
*d) Derechos.- Son los valores que una IES, en ejercicio de su autonomía responsable, determina para los trámites relacionados a la gestión estudiantil, cuyo valor será cubierto por el estudiante de manera obligatoria ..."*

*Solicitud:*

*En base a la normativa legal citada anteriormente, a través del presente se remite el porcentaje del arancel a cobrarse a los estudiantes que cursan el cuarto ciclo de la carrera Técnico en Enfermería por el proceso académico de titulación, el cual ha sido establecido en base a un análisis minucioso.*

*El porcentaje del arancel propuesto es del 55.84% que para este semestre sería un valor de \$500,00 dólares americanos; información que se pone a conocimiento para su análisis, revisión y aprobación como máximo órgano académico. Esto con el fin de proceder con la notificación a estudiantes y posterior carga de valores a cobrar en el sistema de gestión académica.*

... ”

Finalizada la lectura toma la palabra el Tlgo. Jorge Manitio y menciona que al tener ya el primer grupo de la carrera de Técnico Superior en Enfermería en proceso de titulación se debe definir el rubro del proceso y que se propone un porcentaje del 55.89%.

Toma la palabra la Ing. Ana Cordero, Mgs. y menciona en su calidad de rectora de la institución que la carrera de Técnico Superior en Enfermería tiene dentro de su malla curricular la materia de proyectos en la cual se trabaja el tema de proceso de titulación. A los estudiantes al finalizar el tercer ciclo se les notificó del tema para su conocimiento.

Luego de algunas deliberaciones entre los miembros del órgano académico se resuelve por unanimidad:

- a) Aprobar la creación del rubro Proceso de Titulación, mismo que tendrá el porcentaje de 55.89% del valor del arancel establecido.
- b) El rubro Proceso de Titulación se aplicará a partir del presente semestre octubre 2022 – marzo 2023, para los estudiantes de la carrera Técnico Superior en Enfermería que inicien titulación.
- c) Se delega a Secretaria General remita oficio de notificación a los estudiantes de cuarto ciclo de la carrera Técnico Superior en Enfermería.
- d) Se dispone al Ing. Patricio Villamarin, Mgs. cree en el sistema Academicok ISTS el curso correspondiente para el registro de los estudiantes en titulación.

#### **PUNTO VARIO:**

Secretaria General da lectura al Oficio Nro. 009-TSGAS-ISTS-2023 de fecha 19 de enero de 2023 presentado por parte del Tlgo. Carlos Valdivieso en su calidad de Coordinador de carrera de Tecnología Superior en Gastronomía de la institución, en el cual se menciona:

*“(...) el presente tiene la finalidad de responder de la manera más atenta y respetuosa el correo con asunto Incumplimiento procesos de investigación Carrera de Gastronomía, emitido por la Ing. María Cristina Moreira, Mgs. el día 12 de enero, en este sentido debo manifestar que efectivamente los elementos de investigación docente detallados, no se han presentado (...)”.*

Finalizada la lectura interviene la Mgs. Ana Cordero en su calidad de rectora de la institución y manifiesta que efectivamente la carrera no tiene avance de investigación y se tiene un expediente amplio de incumplimiento por lo cual sugiere dar un último plazo y de no cumplir el mismo proceder de acuerdo a la normativa que corresponda.

Considerando los siguientes antecedentes que fueron presentados por parte de Coordinación de investigación:

1. Como resultado de un proceso de tres años de investigación en los cuales la institución ha ejecutado: líneas de investigación, capacitaciones, asignado horarios, facilitado coordinador y



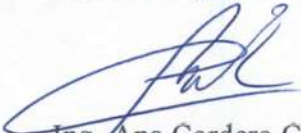
asesor externo de investigación, espacios para recolección de datos y experimentación, entre otros; es lamentable indicar que como balance se cuenta con un solo artículo científico publicado en el Congreso CI3 y una ponencia en el Congreso de Manabí.

2. El Coordinador de Carrera y dos docentes han sido objeto de llamado de atención por parte del CAS, han sido sancionados económicamente, así mismo han planteado compromisos académicos que no han sido cumplidos.

Los miembros del órgano académico apoyan la moción y aprueban por unanimidad lo siguiente:

- Plazos para el cumplimiento de los siguientes productos investigativos:
  - a. Artículo científico: Aprovechamiento de subproductos de café: análisis de aceptabilidad y percepción del consumidor, presentar la certificación de publicación hasta el 28-02-2023.
  - b. Artículo científico: Análisis de la calidad de servicio en los establecimientos de alimentación colectiva de la ciudad de Loja, presentar culminado hasta el jueves 16-02-2023.
  - c. Libros científicos: Loja: Gastronómicamente sostenible y Planificación y confitería tradicional lojana, quedan sin efecto para que puedan dedicarse al libro que se detalla en el literal (d).
  - d. Libro científico: Revalorización del patrimonio gastronómico de Catamayo, Saraguro, Loja y Chaguarpamba, recientemente aprobado por la coordinación de investigación, debe cumplirse en acuerdo al cronograma que es de su conocimiento y en apego a la guía respectiva. Deberán participar en calidad de autores únicamente tres docentes de la carrera en conjunto con la Lic. Betty Estrella, el resto de docentes y como se lo acordó en reunión de rectorado y coordinadores de carrera deberán iniciar un nuevo libro con nuevo tema desde el mes de abril 2023. Solicitamos nos hagan conocer el nombre de los tres docentes que participaran en el libro del presente periodo.
- Se delega a la Ing. María Cristina Moreira, Mgs., el seguimiento, recepción de resultados e informe respectivo.
- De persistir el incumplimiento se pondrá el caso a conocimiento de la Coordinación de Talento Humano ISTS y de Gerencia ISTS para el debido proceso de visto bueno.

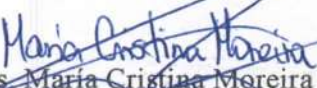
Siendo las quince horas y treinta minutos, y sin ningún punto más por tratar, se da por terminada la sesión firmando para constancia los miembros del Organismo Académico y la Secretaría que da fe y certifica.

  
Ing. Ana Cordero Clavijo, Mgs.  
**RECTORA**

  
Ing. Patricio Villamarín Coronel, Mgs.  
**VICERRECTOR DIT**

  
Mgs. María Verónica Paredes Malla  
**VOCAL TRANSITORIO**

  
Lic. Paulina Martínez Vega, Mgs.  
**VICERRECTORA ACADÉMICA**

  
Mgs. María Cristina Moreira Sarmiento  
**VOCAL TRANSITORIO**

  
Tiga. Carla Benítez Torres  
**SECRETARIA GENERAL**







INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023

ORGANIZACIÓN

INDICADOR: 1.1.1. Planificación estratégica y operativa

CARGO RESPONSABLE: Rector

CORRESPONSABLES: Coordinador de Sistemas Informático

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/aa)	Fecha fin (mm/aa)				
Fortalecer la gestión integral de la institución a través de la implementación del plan estratégico de desarrollo institucional 2022-2024 incorporando estrategias de planificación, desarrollo y gestión social para promover educación superior tecnológica de calidad y pertinencia en línea a la misión y visión institucional	Crear la normativa e implementar las políticas de elaboración, seguimiento, control y evaluación del PEDI y POAS, para garantizar el cumplimiento de los subítemos e indicadores de la planificación estratégica, mediante jornadas de trabajo del Consejo Académico Superior ISTS para verificación, aprobación y correspondiente toma de decisiones.	Crear normativa. Ejecutar jornadas de trabajo del Consejo Académico Superior para verificación, aprobación y correspondiente toma de decisiones. Implementar las políticas de elaboración, seguimiento, control y evaluación del PEDI y POAS.	22/02/2023 16/02/2023	15/02/2023 24/02/2023	Rector	\$ 50,00	Normativa y políticas del PEDI y POAS ISTS. Acta de aprobación del Consejo Académico Superior ISTS. Base de datos de informantes a ser entrevistados. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Manuales y documentos Académicos ISTS
	Diseñar, levantar, aprobar e implementar el PEDI-ISTS para el período 2022-2024 a partir del Modelo de Evaluación Externa 2024 con la participación de los miembros de la comunidad educativa para lograr calidad y pertinencia académica	Diseñar y levantar el PEDI-ISTS 2022-2024. Aprobar por parte del Consejo Académico Superior. Socializar, divulgar e implementar.	22/12/2022 30/01/2023 31/01/2023	25/01/2023 31/01/2023 31/01/2023	Rector	\$ 200,00	PEDI-ISTS 2022 - 2024. Acta de aprobación del Consejo Académico Superior ISTS. Publicación en página web ISTS. Publicación en Académicos ISTS en manuales y documentos. Registro de asistencia de participantes. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Manuales y documentos Académicos ISTS Página Web ISTS
	Diseñar, levantar, aprobar e implementar los POAs a partir del PEDI-ISTS 2022 - 2024 con la participación de los miembros de la comunidad educativa para lograr calidad y pertinencia académica	Diseñar y levantar el POA ISTS 2023 Aprobar por parte del Consejo Académico Superior. Socializar, divulgar e implementar.	25/01/2023 31/01/2023 31/01/2023	30/01/2023 31/01/2023 31/12/2023	Rector	\$ 100,00	POA ISTS 2023 Acta de aprobación del Consejo Académico Superior ISTS. Publicación en página web ISTS. Publicación en Académicos ISTS en manuales y documentos. Registro de asistencia de participantes. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Manuales y documentos Académicos ISTS Página Web ISTS
	Documentar física y digitalmente evidencias de construcción de PEDI y POAs mediante el uso de diversas herramientas para evidenciar la gestión institucional	Recabar información de gestión institucional. Archivar física y digitalmente.	25/1/2023	31/12/2023	Rector	\$ 100,00	Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Manuales y documentos Académicos ISTS Departamento de Archivo ISTS Página Web ISTS
Implementar una herramienta tecnológica que contenga instrumentos y protocolos para el seguimiento, control y evaluación del cumplimiento de los POAs 2023 y 2024	Seleccionar una herramienta de software. Cargar información de POA ISTS 2023 en la herramienta. Socializar la planificación que consta en la herramienta. Implementar y brindar seguimiento y control permanente.	01/02/2023	28/02/2023	Coordinador de Sistemas Informáticos	\$ 100,00	Herramientas de software, instrumentos y protocolos para el control de ejecución y evaluación de POA ISTS 2023. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Herramienta de software	
	Actualizar la página web institucional con el PEDI-ISTS 2022-2024 y POAs 2023 y 2024 para transparentar procesos institucionales y rendir cuentas a la comunidad educativa interna y sociedad en general, mediante la revisión y actualización periódica	Actualizar Página Web ISTS con PEDI-ISTS 2022-2024 y POA 2023	01/03/2023 14/2/2023	31/12/2023 14/2/2023	Coordinador de Sistemas Informáticos	\$ 66,00	Página web institucional con el PEDI 2022 - 2024 y POA ISTS 2023	Página Web ISTS

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023

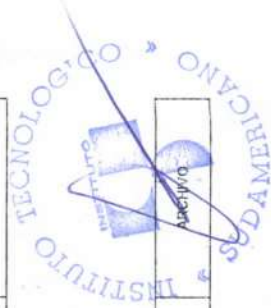
ORGANIZACIÓN

INDICADOR: 1.1.2. Relaciones interinstitucionales para el desarrollo

CARGO RESPONSABLE: Vicerrector de Desarrollo e Innovación

CORRESPONSABLES: Coordinadores de Carrera y Relacionador Público

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA
			Fecha inicio (mm/aa)	Fecha fin (mm/aa)			



<p>Establecer una política interna en base al RRA para normar las relaciones interinstitucionales correspondiente a redes académicas, de HD y de vinculación con la sociedad que permitan la movilidad docente y estudiantil mediante procesos de postulación y selección.</p>	<p>Crear normativa. Aprobar por parte del Consejo Académico Superior Socializar, divulgar e implementar.</p>	<p>22/12/2022 16/01/2023 27/07/2023</p>	<p>15/02/2023 24/02/2023 28/02/2023</p>	<p>Vicerector de Desarrollo e Innovación</p>	<p>\$ 50.00</p>	<p>Publica interna para normar las relaciones interinstitucionales correspondiente a redes académicas, de HD y de vinculación con la sociedad. Acta de aprobación del Consejo Académico Superior ISTS. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.</p>	<p>Manuales y documentos Académicos ISTS</p>
<p>Alcanzar por cada carrera cartas compromiso y convenios y establecidas, la firma de cartas compromiso y convenios académicos ISTS locales, nacionales y/o internacionales para la formación de redes académicas, de HD y de vinculación con la sociedad que permitan la movilidad docente y estudiantil</p>	<p>Gestionar por cada carrera cartas compromiso y convenios. Legalizar convenios. Socializar e implementar. Brindar seguimiento, control y evaluación.</p>	<p>03/04/2023 02/05/2023 01/06/2023</p>	<p>28/04/2023 31/05/2023 31/12/2023</p>	<p>Vicerector de Desarrollo e Innovación</p>	<p>\$ 200.00</p>	<p>Convenios y/o cartas compromiso locales, nacionales e internacionales. Base de datos de informantes a ser entrevistados. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.</p>	<p>Convenios y audiovisuales ISTS</p>
<p>Organizar el sostenimiento de necesidades institucionales (eventos, ferias, congresos de actividades y presupuestos para cada uno de los convenios y/o cartas compromiso de redes académicas de HD y de vinculación con la sociedad para dar paso a la movilidad docente y estudiantil)</p>	<p>Levantar necesidades institucionales contenidas en el convenio. Elaborar cronograma y presupuesto por convenio. Ejecutar movilidad docente y estudiantil</p>	<p>1/6/2023</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Vicerector de Desarrollo e Innovación</p>	<p>\$ 9.000.00</p>	<p>Planificación estratégica con responsables, cronogramas y presupuestos. Factores. Informe de movilidad. Base de datos de informantes a ser entrevistados. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>
<p>Documentar evidencias de la ejecución y el resultado de las acciones de las relaciones interinstitucionales de parte de la IES y de la contraparte: informes institucionales, informes personales de los participantes y de la contraparte, actas de encuentros de la red, informes y testimonios personales de los participantes y de la contraparte, productos de diferente naturaleza generados, evidencias de las innovaciones y/o actividades, entre otras, a efecto de contar con las suficientes evidencias de la gestión institucional</p>	<p>Recibir información de gestión institucional. Archivar física y digitalmente.</p>	<p>1/6/2023</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Vicerector de Desarrollo e Innovación</p>	<p>\$ 500.00</p>	<p>Informe de resultados, entrega, seguimiento y cierre de convenios. Inventario de convenios suscritos por IES. Informes personales de los participantes y de la contraparte. Actas de encuentros de la red. Testimonios de participantes institucionales y de la contraparte. Productos de diferente naturaleza generados en las acciones. Evidencias del uso de los elementos de infraestructura y equipos especializados. Evidencia de las innovaciones y/o actividades. Lista certificada de los profesores y estudiantes que participan en cada acción de relaciones interinstitucionales de carácter naturalista</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>
<p>Gestionar convenios a modo de plan piloto, con institutos tecnológicos regionales, que oferten las carreras de Mecánica Automotriz y/o Enfermería para la propuesta de mejor currículo similar a las lecciones con la participación de autoridades académicas, docentes, graduados y estudiantes, con aprobación del CES para facilitar la movilidad e titulación institucional.</p>	<p>Gestionar convenios y verificar matas de carreras similares vigentes. Socializar e implementar. Brindar seguimiento, control y evaluación.</p>	<p>02/04/2023 02/05/2023 03/06/2023</p>	<p>28/04/2023 31/05/2023 31/12/2023</p>	<p>Coordinador de carrera Mecánica Automotriz y Enfermería</p>	<p>\$ 1.000.00</p>	<p>Convenios. Proyectos de carreras aprobados por el CES mediante resolución. Informe de movilidad. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.</p>	<p>Convenios Académicos ISTS</p>

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
CRITERIO: Organización  
INDICADOR: 1.1.3. Aseguramiento interno de la calidad  
CARGO RESPONSABLE: Rector  
CORRESPONSABLE: Comité de aseguramiento interno de la calidad

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA Fecha inicio (mm/aa/yy) Fecha fin (mm/aa/yy)	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
<p>Fortalecer la gestión integral de la institución a través de la implementación del plan estratégico de desarrollo institucional 2022-2024 promoviéndolo como un eje de planificación, desarrollo y gestión social para promover educación superior tecnológica de calidad y competitividad en apego a la misión y visión institucional</p>	<p>Elaborar el Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad ISTS, que permita contribuir a generar una cultura de aseguramiento de la calidad en todos los actores institucionales para impulsar la introducción de innovaciones en el desarrollo de las funciones sustantivas, desarrollar procesos de autoevaluación y lograr los estándares de calidad adoptados por la institución</p>	<p>Crear normativa. Aprobar por parte del Consejo Académico Superior. Socializar, divulgar e implementar.</p>	<p>22/12/2022 16/02/2023 27/02/2023</p>	<p>Coordinador de evaluación interna</p>	<p>\$ 50.00</p>	<p>Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad (VIC) localizado y publicado en la página web. Acta de aprobación del Consejo Académico Superior ISTS. Actas de posesión de integrantes de la Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.</p>	<p>Manuales y Documentos Académicos ISTS</p>
<p>Fortalecer la gestión integral de la institución a través de la implementación del plan estratégico de desarrollo institucional 2022-2024 promoviéndolo como un eje de planificación, desarrollo y gestión social para promover educación superior tecnológica de calidad y competitividad en apego a la misión y visión institucional</p>	<p>Planificar, ejecutar, evaluar y levantar evidencias de la ejecución de autoevaluación que conduzcan al mejoramiento de procesos de la gestión institucional en todos los indicadores</p>	<p>Planificar autoevaluación 2023. Ejecutar autoevaluación 2023. Evaluar y levantar informes.</p>	<p>01/02/2023 03/03/2023 02/05/2023</p>	<p>Coordinador de evaluación interna</p>	<p>\$ 2.000.00</p>	<p>Informes de resultados de cumplimiento de indicadores o estándares de calidad evaluados. Base de datos de informantes a ser entrevistados. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>

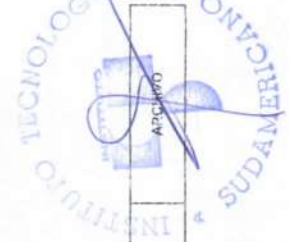


<p>planning, control and social promotion education superior (tecnología de calidad y pertinencia) en apoyo a la misión y visión institucional</p>	<p>Analizar informes de los resultados de la autoevaluación para generar acciones correctivas de perfeccionamiento y estímulo que se incorporan cuando correspondan en la planificación estratégica operativa.</p>	<p>Levantar el informe final de autoevaluación 2023. Socializar el informe final de autoevaluación a la comunidad educativa. Levantar el plan de mejoras institucional.</p>	<p>01/07/2023 03/08/2023 07/08/2023</p>	<p>31/07/2023 03/08/2023 29/09/2023</p>	<p>Coordinador de evaluación interna</p>	<p>\$ 200,00</p>	<p>Informe final de autoevaluación 2023 publicado en la página web ISTS. Registro de asistencia a socialización de los miembros de la comunidad educativa. Base de datos de informantes a ser entrevistados. Plan de mejoras. Acta de aprobación del Consejo Académico Superior ISTS. Project actualizado con actividades de plan de mejoras. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>
<p>Recopilar evidencias de autoevaluación institucional 2023. Archivar física y digitalmente.</p>	<p>Recopilar evidencias de autoevaluación institucional 2023. Archivar física y digitalmente.</p>	<p>22/12/2022</p>	<p>29/09/2023</p>	<p>Coordinador de evaluación interna</p>	<p>\$ 500,00</p>	<p>Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>	

Loja, 25 de enero de 2023  
Organización  
1.1.4. Sistema informático de gestión  
Cargo RESPONSABLE:  
Coordinador de Sistemas Informáticos y Secretaría General

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/aa)	Fecha fin (mm/aa)				
<p>Fortalecer la gestión integral de la institución a través de la implementación del plan estratégico de desarrollo institucional 2022-2024 priorizando estrategias de planificación, desarrollo y gestión social para promover educación superior tecnológica de calidad y pertinencia en apoyo a la misión y visión institucional</p>	<p>Continuar con el uso del Academikok ISTS para automatizar el proceso de la información en los ámbitos de desempeño institucional mediante la asignación de módulos y responsables</p>	<p>Crear reglamento del Academikok ISTS. Crear políticas del sistema de gestión documental. Aprobar por el Consejo Académico Superior ISTS. Socializar la normativa y políticas.</p>	<p>22/12/2022 16/02/2023 31/03/2023</p>	<p>15/02/2023 24/02/2023 30/03/2023</p>	<p>Vicerector de Desarrollo e Innovación</p>	<p>\$ 50,00</p>	<p>Reglamento del Academikok ISTS. Políticas de gestión documental. Acta de aprobación del Consejo Académico Superior ISTS. Acta de socialización de normativa y políticas. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.</p>	<p>Manuales y documentos Academikok ISTS</p>
	<p>Implementar una herramienta de gestión documental de archivos físicos y digitales mediante el análisis de flujo de procesos de información de los diferentes departamentos para resguardo de los resultados de la gestión institucional.</p>	<p>Emplear el Academikok ISTS en la gestión institucional</p>	<p>1/1/2023</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Coordinador Financiero</p>	<p>\$ 14.400,00</p>	<p>Contrato. Facturas de pago. Academikok vigente.</p>	<p>Academikok ISTS</p>
	<p>Crear, publicar e implementar el manual de usuario de Academikok ISTS y manual de usuario del sistema de gestión documental para facilitar el conocimiento y uso de los mismos.</p>	<p>Analizar el flujo de archivos institucionales. Seleccionar e implementar un sistema de gestión documental de archivos físicos y digitales.</p>	<p>01/02/2023 01/03/2023</p>	<p>28/02/2023 28/04/2023</p>	<p>Técnico de Archivo General</p>	<p>\$ 5.000,00</p>	<p>Sistema de gestión documental (herramienta informática) desarrollada.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>
	<p>Implementar el departamento de archivo general y contactar al profesional responsable para que recopile, organice, archive y custodie información física y digital institucional</p>	<p>Crear el manual de usuario del Academikok ISTS. Crear el manual de usuario del sistema de gestión documental ISTS. Publicar e implementar los manuales en el Academikok ISTS.</p>	<p>28/04/2023</p>	<p>29/05/2023</p>	<p>Vicerector de Desarrollo e Innovación</p>	<p>\$ 50,00</p>	<p>Manual de usuario del Academikok ISTS. Manual de usuario del sistema de gestión documental ISTS. Academikok ISTS. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.</p>	<p>Manuales y documentos Academikok ISTS</p>
	<p>Implementar el departamento de archivo general y contactar al profesional responsable para que recopile, organice, archive y custodie información física y digital institucional</p>	<p>Gestionar el espacio físico, mobiliario y equipo tecnológico. Ejecutar el concurso de méritos y reposición. Posicionar y capacitar al profesional. Requerir el plan de trabajo anual.</p>	<p>13/03/2023</p>	<p>28/04/2023</p>	<p>Rector</p>	<p>\$ 2.000,00</p>	<p>Oficina. Equipos. Informe de concurso de méritos. Contrato de arriendo. Contrato de trabajo. Plan de trabajo anual. Visita in situ. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>

Loja, 25 de enero de 2023  
Organización  
1.2.1. Indicador Igualdad de Oportunidades  
Cargo RESPONSABLE:  
Coordinador de Bienestar Estudiantil  
CORRESPONSABLE:  
Coordinador de Seguridad Laboral y Coordinador de Talento Humano



OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
		Fecha inicio (mes/año)	Fecha fin (mes/año)				
Fortalecer la acción integral de la inclusión a través de la implementación del plan estratégico de desarrollo institucional 2022-2024, priorizando estrategias de planificación, desarrollo y gestión social para promover educación superior, tecnología de calidad y pertinencia en sintonía con la misión y visión institucional	Actualizar la normativa interna sobre acción afirmativa en donde incluya: objetivos, políticas, procedimientos, beneficios, dependencia responsable, otros actores, plan de acompañamiento y programa de inclusión como herramienta de apoyo a la comunidad educativa para la práctica y cultura inclusiva.	22/12/2022 16/02/2023 27/02/2023	15/04/2023 24/02/2023 29/09/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ 50,00	Normativa interna actualizada sobre acción afirmativa, plan de acompañamiento y programa de inclusión aprobados. Acta aprobada por el Consejo Académico Superior ISTS. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales en cumplimiento al Art. 178 del COIP de la socialización de la normativa interna sobre acción afirmativa, plan de acompañamiento y programa de inclusión.	Manuales y directrices Académico ISTS
	Implementar un enlace denominado igualdad de oportunidades en la página web institucional.	10/04/2023	14/04/2023			Evidencias audiovisuales en los plataformas digitales institucionales en cumplimiento al Art. 178 del COIP	
	Realizar la investigación de políticas de acción afirmativa del ISTS mediante campañas informativas e implementar un enlace denominado igualdad de oportunidades en la página web institucional para conocimiento y promoción de una inclusión educativa.	10/04/2023 17/04/2023	14/04/2023 20/04/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ 300,00	Evidencias fotográficas de socialización presencial a la comunidad educativa. Encuesta a la comunidad educativa para medir el grado de conocimiento de la normativa de acción afirmativa.	Manuales y documentos Académico ISTS
	Disñar y ejecutar campañas anuales de índole social a través de diversos medios de comunicación para concientizar sobre la igualdad plena entre todas las personas y desaparecer las percepciones discriminatorias de cualquier origen	21/04/2023 12/07/2023	21/04/2023 15/07/2023			Planificar la campaña social sobre igualdad plena entre todas las personas. Ejecutar jornadas de trabajo con el Resto del país para verificación, aprobación y correspondiente toma de decisiones. Ejecutar la campaña social sobre igualdad plena entre todas las personas. Ejecutar el 1er Evento para promover la igualdad plena entre todas las personas.	Departamento de archivo ISTS
	Elaborar material gráfico y audiovisual con información sobre los tipos de becas y actividades de apoyo pedagógico ISTS para dar a conocer en el proceso de promoción de oferta académica e inscripción.	08/03/2023	31/12/2023				
	Elaborar el informe inicial del apoyo pedagógico individual de acuerdo a las necesidades educativas.	16/03/2023	31/12/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ 50,000,00	Solicitudes de beca con documentos justificantes. Oficio del otorgamiento de beca, avudas económicas. Facturas con valor detalle de descuentos económicos.	Departamento de archivo ISTS
	Registar en el Académico ISTS, las becas y apoyo pedagógico específico a personas en condición de vulnerabilidad por período académico	3/04/2023 21/10/2023	28/04/2023 31/10/2023			Evidencias documentales de apoyo pedagógico a personas en condición de vulnerabilidad. Evidencias documentales instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	
	Registrar la información de la ejecución de acciones afirmativas en el Académico ISTS.	1/03/2023 4/09/2023	31/03/2023 29/09/2023			Certificaciones de ingresos y salidas de profesores en cargos académicos.	
	Elaborar el informe semestral emitido por los departamentos de Secretaría, Finanzas, Educación Humana, Bienestar Estudiantil y Beneficarios, para evidenciar y mejorar el flujo de procesos de apoyo a personas en condición de vulnerabilidad en la comunidad educativa	1/03/2023 4/09/2023	31/03/2023 29/09/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ 25,00	Documentos que evidencien el apoyo institucional a profesoras para desarrollar procesos de formación y capacitación. Evidencias documentales de acciones afirmativas implementadas sobre igualdad de género.	Departamento de archivo ISTS

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
 ORGANIZACIÓN: Organización  
 INDICADOR: 1.2.2 Indicador de Ética y Transparencia  
 CARGO RESPONSABLE: Coordinador de Bienestar Estudiantil  
 COORDINADOR DE SIMPLIFICACIÓN LABORAL: Coordinador de Talento Humano, Coordinador de Investigación y Coordinador de Bienestar

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
		Fecha inicio (mes/año) Fecha fin (mes/año)				

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
		Fecha inicio (mm/año)	Fecha fin (mm/año)				
Fortalecer la gestión integral de la institución a través de la implementación del plan estratégico de desarrollo institucional 2022-2024 priorizando estrategias de educación, desarrollo y gestión social para promover educación superior tecnológica de calidad y pertinencia en apego a la misión y visión institucional	Elaborar, aprobar, socializar y aplicar el Código de Ética ISTS que contenga acciones preventivas y correctivas de la idoneidad académica, normas internas para el diseño y aplicación de exámenes, normas para el desarrollo de trabajos de revisión de acuerdo a la reglamentación nacional para fortalecer el comportamiento ético y de transparencia institucional.	22/12/2022 16/02/2023 27/02/2023	15/02/2023 24/02/2023 28/02/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ 50,00	Acta aprobada por el Consejo Académico Superior ISTS Evidencias de socialización e implementación del código de ética documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Manuales y documentos Académicos ISTS
	Conformar el comité de ética institucional con la participación de representantes de la comunidad educativa para velar por el control y cumplimiento de las normas establecidas en el código de ética institucional.	1/3/2023 17/3/2023	10/3/2023 17/3/2023	Rector	\$ 25,00	Actas de conformación y funcionamiento superior de comité de ética. Documentos de evidencia de la gestión del Comité de Ética. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Manuales y documentos Académicos ISTS
	Recopilar la información de rendición de cuentas de las coordinaciones departamentales y de carrera en base al PEDL.	16/2/2023	24/2/2023	Rector	\$ 1.200,00	Informe de rendición de cuentas anual con las cuatro fases dispuestas por el CPCCS. Condensado de la plataforma del CPCCS de la rendición de cuentas anual. Publicación de informe en página web institucional Invitaciones, registro de asistencia a la socialización pública. Oficio emitido al CES con el informe de Rendición de Cuentas. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Departamento de archivo ISTS Página Web ISTS
	Elaborar el informe de rendición de cuentas ISTS.	27/2/2023	17/3/2023	Rector	\$ 1.200,00	Informe de rendición de cuentas anual con las cuatro fases dispuestas por el CPCCS. Condensado de la plataforma del CPCCS de la rendición de cuentas anual. Publicación de informe en página web institucional Invitaciones, registro de asistencia a la socialización pública. Oficio emitido al CES con el informe de Rendición de Cuentas. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Departamento de archivo ISTS Página Web ISTS
	Planificar el evento de rendición de cuentas ISTS.	1/2/2023	28/2/2023	Rector	\$ 1.200,00	Informe de rendición de cuentas anual con las cuatro fases dispuestas por el CPCCS. Condensado de la plataforma del CPCCS de la rendición de cuentas anual. Publicación de informe en página web institucional Invitaciones, registro de asistencia a la socialización pública. Oficio emitido al CES con el informe de Rendición de Cuentas. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Departamento de archivo ISTS Página Web ISTS
	Realizar la invitación al evento de rendición de cuentas a través de medios de comunicación.	1/4/2023	1/4/2023	Rector	\$ 1.200,00	Informe de rendición de cuentas anual con las cuatro fases dispuestas por el CPCCS. Condensado de la plataforma del CPCCS de la rendición de cuentas anual. Publicación de informe en página web institucional Invitaciones, registro de asistencia a la socialización pública. Oficio emitido al CES con el informe de Rendición de Cuentas. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Departamento de archivo ISTS Página Web ISTS
	Ejecutar el evento de rendición de cuentas.	12/4/2023	12/4/2023	Rector	\$ 1.200,00	Informe de rendición de cuentas anual con las cuatro fases dispuestas por el CPCCS. Condensado de la plataforma del CPCCS de la rendición de cuentas anual. Publicación de informe en página web institucional Invitaciones, registro de asistencia a la socialización pública. Oficio emitido al CES con el informe de Rendición de Cuentas. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Departamento de archivo ISTS Página Web ISTS
	Difundir la rendición de cuentas en la página web institucional e informar al CPCCS.	12/4/2023	12/4/2023	Rector	\$ 1.200,00	Informe de rendición de cuentas anual con las cuatro fases dispuestas por el CPCCS. Condensado de la plataforma del CPCCS de la rendición de cuentas anual. Publicación de informe en página web institucional Invitaciones, registro de asistencia a la socialización pública. Oficio emitido al CES con el informe de Rendición de Cuentas. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Departamento de archivo ISTS Página Web ISTS
	12/4/2023	12/4/2023	Rector	\$ 1.200,00	Informe de rendición de cuentas anual con las cuatro fases dispuestas por el CPCCS. Condensado de la plataforma del CPCCS de la rendición de cuentas anual. Publicación de informe en página web institucional Invitaciones, registro de asistencia a la socialización pública. Oficio emitido al CES con el informe de Rendición de Cuentas. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Departamento de archivo ISTS Página Web ISTS	
	Solicitar las certificaciones del instituto en la que se haga constar que no se han recibido sanciones administrativas ejecutoriadas a diferentes organismos de control.	1/10/2023	22/12/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ 50,00	Certificaciones en favor del instituto en la que se haga constar que no se han recibido sanciones administrativas ejecutoriadas.	Departamento de archivo ISTS
Elaborar un informe de certificación del instituto en la que se haga constar que no se han recibido sanciones administrativas ejecutoriadas a diferentes organismos.	25/12/2023	29/12/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ 50,00	Certificaciones en favor del instituto en la que se haga constar que no se han recibido sanciones administrativas ejecutoriadas.	Departamento de archivo ISTS	
Solicitar al Comité de Ética el Informe con las denuncias o requerimientos, actas de socialización, intervención y procesos disciplinarios que infrinjan el código de ética institucional.	11/12/2023	15/12/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ 25,00	Documento de denuncia o requerimiento de análisis de casos. Actas de intervención y procesos disciplinarios para casos que infrinjan el código de ética institucional por parte del Comité de Ética.	Departamento de archivo ISTS	
Entregar la información recopilada de práctica de la ética y transparencia institucional para archivo	20/12/2023	21/12/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ 25,00	Documento de denuncia o requerimiento de análisis de casos. Actas de intervención y procesos disciplinarios para casos que infrinjan el código de ética institucional por parte del Comité de Ética.	Departamento de archivo ISTS	

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023

CRITERIO: Organización

INDICADOR: 1.2.3. Inicador bienestar psicológico

CARGO RESPONSABLE: Coordinador de Bienestar Estudiantil

CORRESPONSABLE: Coordinador de Seguridad Laboral, Coordinador de Talento Humano y Médico de Salud Ocupacional

CORRESPONSABLE:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/año)				
			Fecha fin (mm/año)				







INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023

CRITERIO: Infraestructura  
2.1.1 Puesto de trabajo de los profesores

INDICADOR: Regente Promotor

CARGO RESPONSABLE: Regente Promotor

CORRESPONSABLE: Coordinador Seguridad Laboral, Coordinador de Talento Humano y Coordinador Financiero

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/aa/ho)	Fecha fin (mm/aa/ho)				
Garantizar la infraestructura física y tecnológica adecuada que favorezca el desempeño en el desempeño laboral, académico, social y administrativo de quienes forman la comunidad educativa del ISTS mediante la asignación de recursos económicos estipulados en el PFOI.	Asignar puestos de trabajo individuales adquiriendo mobiliario específico como: sillas ergonómicas, archivadores, escritorios, y mejorar las condiciones específicas de trabajo en cuanto a instalaciones tecnológicas, mediante la adquisición de computadores	Verificar los requerimientos de cada puesto de trabajo en base a la normativa emitida por el CAICES. Determinar el número total de docentes para asignar los puestos de trabajo. Establecer el número de puestos de trabajo filiales. Asignar el espacio físico para ubicar los puestos de trabajo. Solicitar proformas en base a los requerimientos.	18/10/2023	20/10/2023	Regente Promotor	\$	Lista certificada de profesores TC y TM. Informe de los requerimientos y puestos de trabajo filiales. Proformas. Departamento de Archivo ISTS	
	Asignar cobertura de internet a través del análisis interno institucional por parte del personal técnico especializado, con el objetivo de implementar puntos de red LAN por docente para mejorar el servicio y accesibilidad a la red	Determinar el número de puntos de red LAN filiales para los puestos de trabajo. Solicitar proformas de los materiales para habilitar los puntos de red LAN.		27/11/2023	1/12/2023	Coordinador de Sistemas Informáticos	\$	Informe del Coordinador de Sistemas Informáticos de los puntos de red LAN filiales. Proformas. Departamento de Archivo ISTS

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023

CRITERIO: Seguridad y Salud Ocupacional  
2.1.2 Seguridad y Salud Ocupacional  
INDICADOR: Coordinador Seguridad Laboral  
CARGO RESPONSABLE: Coordinador de Bienestar Estudiantil y Coordinador de Talento Humano

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/aa/ho)	Fecha fin (mm/aa/ho)				
Actualizar el Reglamento de Higiene y Seguridad del ISTS y Plan de Emergencias del ISTS verificando las nuevas disposiciones establecidas por el Decreto Ejecutivo 2393 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Medio Ambiente de Trabajo para posterior aprobación, socialización e implementación a efectos de promover beneficios en la comunidad educativa.	Actualizar el reglamento de higiene y seguridad, el plan de emergencia, la aprobación del plan de emergencias por parte del Consejo Académico Superior. Implementar el reglamento y plan de emergencia	Actualizar el reglamento de higiene y plan de emergencia. Aprobación de reglamento por el Ministerio de Trabajo. Aprobación del plan de emergencias por parte del Consejo Académico Superior. Implementar el reglamento y plan de emergencia	01/01/2023	25/01/2023	Coordinador Seguridad Laboral	\$	Reglamento de Higiene y Seguridad del ISTS y Plan de Emergencias del ISTS. Acta de aprobación por parte del Consejo Académico Superior Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo. Departamento de Archivo ISTS	
	Definir los riesgos existentes a los que están expuestos los miembros de la comunidad educativa, como actuar frente a ellos en cada área de trabajo como talleres, laboratorios y oficinas, a través del monitoreo ambiental in situ, para brindar soluciones y cumplir con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 2393 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Medio Ambiente de Trabajo	Levantamiento de la matriz de riesgos por puestos de trabajo y monitoreo ambiental Presentación de informes de resultados Gestión de riesgos		03/01/2023	28/01/2023	Coordinador Seguridad Laboral	\$	Matrices de riesgos e informe de socialización Registro de asistentes Evidencias audiovisuales intrínsecas al objetivo. 3.000,00



Programar capacitaciones y simulaciones internas para la comunidad educativa referente a riesgos laborales, emergencias y desastres mediante la gestión con organismos como los entornos para garantizar la implementación de normas vigentes en este ámbito. De esta forma se fideicarta la salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar de la población del ISTS.	Planificación y Gestión para capacitación Ejecutar ejercicios de evacuación Presentación de resultados	04/03/2023 11/02/2023 02/09/2023	20/02/2023 31/08/2023 07/03/2023	Coordinador Seguridad Laboral	\$ 1.000,00	responsables y recursos. Informe de ejecución de ejercicios de evacuación con la comunidad educativa. Protocolos escritos y autorizados de entidades y organismos externos. Actas firmadas de lingüistas internos del ISTS. Registros de asistencias Votos in situ para verificación. Evidencias audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
Implementar sistemas auxiliares X a los laboratorios de gastronomía, brindar un primer nivel a los estímulos institucionales a través del análisis previo de acuerdo al requerimiento, para garantizar la seguridad de estudiantes y docentes.	Colación y gestión para la adquisición Mantenimiento periódico de estímulos existentes.	01/02/2023 29/08/2023	03/04/2023 31/12/2023	Coordinador Seguridad Laboral	\$ 1.000,00	Facturas Extrínsecos Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
Constituir el contrato con empresas externas para ofrecer la cobertura de un seguro contra accidentes a favor del personal y estudiantes de modo que se contribuya a soluciones eficientes en casos emergencias.	Actualización base de datos de estudiantes y personal ISTS. Contratación de seguro contra accidentes.	15/05/2023 01/11/2023	17/05/2023 17/11/2023	Coordinador Financiero	\$ 6.300,00	Contrato de seguro contra accidentes Registro de siniestros y resguardar de atención del proveedor del seguro. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
Constituir el contrato con empresas externas para ofrecer la cobertura de un seguro contra accidentes a favor del personal y estudiantes de modo que se contribuya a soluciones eficientes en casos emergencias.	Inventario de farmacos utilizados en el botiquín. Gestión y adquisición de farmacos	10/03/2023 01/04/2023	31/03/2023 31/12/2023	Coordinador Seguridad Laboral	\$ 1.000,00	Departamento médico ocupacional funcional Botiquín de primeros auxilios Informes de atención médica ocupacional Fichas médicas ocupacionales Contrato laboral Facturas de insumos médicos para botiquín Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
Implementar el departamento médico ocupacional para casos de atención emergente y primeros auxilios de modo que se garantice el bienestar de la población estudiantil, mediante convenio de prácticas de profesionales con la carrera de Técnico en Enfermería ISTS	Gestionar firma de convenio Establecer horario de atención por parte de los estudiantes de enfermería.	01/01/2023 01/02/2023	30/11/2023 31/12/2023	Coordinador Seguridad Laboral	\$ 100,00	Departamento médico estudiantil funcional Botiquín de primeros auxilios Informes de atención médica estudiantil Fichas médicas estudiantiles Contrato laboral Facturas de insumos médicos para botiquín Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
Actualizar y ejecutar el programa de prevención del consumo de alcohol y drogas, realizando un diagnóstico y evaluando la situación actual de la población, para dar a conocer las consecuencias y brindar soluciones junto con el consejo de acompañamiento profesional.	Análisis de resultados. Plan de acción.	16/04/2023 13/04/2023 02/05/2023	17/04/2023 26/11/2023 31/12/2023	Coordinador Seguridad Laboral	\$ 500,00	Programa de prevención de consumo de alcohol y drogas Informe de resultados del test de diagnóstico y socialización Registros de asistencia Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS

Constituir el contrato con empresas externas para ofrecer la cobertura de un seguro contra accidentes a favor del personal y estudiantes de modo que se contribuya a soluciones eficientes en casos emergencias.

Constituir el contrato con empresas externas para ofrecer la cobertura de un seguro contra accidentes a favor del personal y estudiantes de modo que se contribuya a soluciones eficientes en casos emergencias.

Constituir el contrato con empresas externas para ofrecer la cobertura de un seguro contra accidentes a favor del personal y estudiantes de modo que se contribuya a soluciones eficientes en casos emergencias.



gestionar convenios con entidades de salud pública o privadas de modo que se pueda contar con servicios médicos accesibles para los miembros de la comunidad educativa.	Gestión y renovar convenios. Socialización de beneficios de convenios.	01/03/2023 10/04/2023	31/03/2023 12/04/2023	(Coordinador Seguridad Laboral)	\$	100,00	Convenios con entidades de salud pública o privadas Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Convenios Académicos ISTS
---	--	--------------------------	--------------------------	---------------------------------	----	--------	---	---------------------------

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
 CRITERIO: Infraestructura  
 INDICADOR: 2.1.3. Accesibilidad Física y equipamiento  
 CARGO RESPONSABLE: Coordinador Seguridad Laboral  
 CORRESPONSABLE: Regente promotor, Coordinador Financiero, Coordinador de Bienestar Estudiantil y Coordinador de Talento Humano

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/aa)	Fecha fin (mm/aa)				
Garantizar la infraestructura física y tecnológica adecuada que permita positivamente el desempeño laboral, académico, social y administrativo de quienes forman la comunidad educativa del ISTS mediante la asignación de recursos económicos establecidos en el PEOU	Ejecutar mantenimiento permanente a los servicios higiénicos y lavamanos institucionales y dentro de plomo y papel higiénico para garantizar la salud en los miembros de la comunidad educativa.	Adquirir equipos dispensadores e insumos de aseo personal. Dotar constantemente los servicios higiénicos. Mantenimiento y limpieza constante de servicios higiénicos y lavamanos.	01/01/2023	31/08/2024	Coordinador Seguridad Laboral	\$ 1.000,00	Servicios higiénicos y lavamanos institucionales Facturas de insumos Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo	Departamento de archivo ISTS
	Implementar la cafetería institucional con oferta de productos alternativos, sanos y variados para promover una adecuada cultura alimentaria.	Asignar espacio físico para cafetería. Duetto planimétrico. Adquisición de mobiliario y equipos. Gestión del permiso de funcionamiento. Implementación, seguimiento y control de la cafetería.	02/10/2023 16/10/2023 13/11/2023 24/11/2023 17/11/2023 11/12/2023	13/1/2023 10/11/2023 20/11/2023 06/12/2023 20/12/2023	Regente Promotor	\$ 20.000,00	Cafetería institucional Facturas de insumos Permiso de funcionamiento municipal Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo	Departamento de archivo ISTS
	Gestionar convenios con empresas externas que cuenten con áreas deportivas, esparcimiento y recreación para firma de convenio.	Identificar instituciones públicas o privadas que cuenten con áreas deportivas, esparcimiento y recreación para firma de convenio. Gestionar y legalizar convenios. Socialización de convenios y difusión de alternativas de esparcimiento con la comunidad educativa.	27/10/2023 30/10/2023 20/11/2023	27/10/2023 17/11/2023 20/12/2023	Coordinador Seguridad Laboral	\$ 1.200,00	Convenio o contrato Factura de pagos Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo	Convenios Académicos ISTS
	Establecer horas académicas mensuales mediante la organización de horarios de clase para que docentes y estudiantes ejecuten actividades deportivas, recreativas o culturales al aire libre.	Planificar y organizar actividades mensuales deportivas, recreativas o culturales al aire libre. Aprobar la planificación establecida. Socializar las actividades planificadas con la comunidad educativa.	01/09/2023 11/09/2023 02/10/2023	08/09/2023 20/09/2023 14/10/2023	Coordinador Seguridad Laboral	\$	Planificación de horarios de clase Registro de asistencia Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo	Departamento de archivo ISTS
	Implementar medios y formas alternativas de comunicación a través de señalética que permita la información en lenguaje braille, para promover el Acceso a la educación superior a personas con discapacidad.	Levantar información necesaria a traducir en lenguaje braille. Identificar instituciones que trabajen en elaborar material con lenguaje braille.	11/09/2023 01/09/2023	11/09/2023 08/09/2023	Regente Promotor	\$ 1.000,00	Facturas Contratos Señalética braille Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo	Departamento de archivo ISTS
	Adecuar accesos y espacios para personas con discapacidad física mediante la reorganización de logística institucional para favorecer el acceso a servicios institucionales.	Levantar matriz de estudiantes con discapacidad física. Identificar áreas que requieren accesos para personas con discapacidad física. Adecuar áreas necesarias.	02/10/2023 16/10/2023 30/10/2023	14/10/2023 28/10/2023 20/12/2023	Regente Promotor	\$ 20.000,00	Espacios físicos Facturas Contratos Visita in situ Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo	Departamento de archivo ISTS

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
 CRITERIO: Infraestructura  
 INDICADOR: 2.1.4. Ancho de banda  
 CARGO RESPONSABLE: Coordinador de sistemas informáticos  
 CORRESPONSABLE: Regente promotor y Coordinador Financiero

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA
			Fecha inicio (mm/aa)	Fecha fin (mm/aa)			



	Levantar y socializar el manual de políticas de acceso a internet, mediante la creación de normas que permitan mantener y mejorar el servicio de internet.	Crear y socializar el manual de políticas de uso de internet.	22/12/2022	28/2/2023	Coordinador de sistemas informáticos	\$ 50,00	Manual de políticas del ISTS de acceso a internet Academox ISTS. Evidencias documentales, instrumentales, y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Manuales y documentos de archivo ISTS
	Renovar anualmente el contrato con el proveedor de internet para garantizar el ancho de banda óptimo en beneficio de las necesidades institucionales y de los miembros que conforman la comunidad educativa.	Renovar anualmente el contrato	1/1/2023	31/12/2023	Coordinador financiero	\$ 14.080,00	Contratos Facturas Testeo in situ de ancho de banda	Departamento de archivo ISTS
Garantizar la infraestructura física y tecnológica adecuada que influya positivamente en el desempeño laboral, académico, social y administrativo de quienes forman la comunidad educativa del ISTS mediante la asignación de recursos económicos apropiados en el PEB.	Identificar nuevas tecnologías para la conectividad a internet mediante el análisis de la infraestructura actual desplegada en los edificios institucionales.	Analizar tecnologías emergentes de equipos inalámbricos.	1/1/2023	1/7/2023	Coordinador de sistemas informáticos	\$	Estudio o análisis de oferta de tecnologías emergente inalámbricas.	Departamento de archivo ISTS
	Obtener de forma semestral informes del uso de ancho de banda de los diferentes segmentos de red administrativos, docentes, estudiantes e invitados mediante la utilización de herramientas de software que permitan visualizar dicha información para conseguir el listado de usuarios.	Generar informe de uso de ancho de banda por grupo de usuarios.	1/5/2023	31/12/2023	Coordinador de sistemas informáticos	\$	Informes semestrales de uso de ancho de banda Lista certificada de estudiantes por modalidad de estudio carrera, semestre y jornada. Lista certificada de docentes. Lista certificada de administrativos y personal de servicio.	Departamento de archivo ISTS
	Ampliar y mantener puntos de red LAN por medio de la asignación de recursos para mejorar el servicio de internet en las oficinas administrativas y puestos de trabajo	Verificar puntos de red LAN activos. Ampliar puntos de red LAN en base a la necesidad institucional	1/3/2023	31/12/2023	Coordinador de sistemas informáticos	\$ 1.000,00	Puntos de red LAN Facturas de pago Lista certificada de empleados administrativos que usa una computadora conectada a internet.	Departamento de archivo ISTS



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023

CENTRO: Profesores

INDICADOR: 3.1.1 Selección de profesores

CARGO RESPONSABLE: Coordinador de Talento Humano

CORRESPONSABLE: Vicerrectorado Académico

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			(mm/año)	(mm/año)				
Poseer un claustro de profesores seleccionados en base a su experiencia profesional y calidad humana para a partir de allí promover permanentemente su desarrollo, capacitación, escalación y remuneración en función de sus méritos aplicando la normativa legal correspondiente.	Elaborar el Reglamento Interno de Selección y Escalación de Profesores del ISTS. Aprobar y socializar el Reglamento Interno de Selección y Escalación de Profesores del ISTS por el Consejo Académico Superior. Ejecutar el Reglamento Interno de Selección y Escalación de Profesores del ISTS.	Elaborar el Reglamento Interno de Selección y Escalación de Profesores del ISTS. Aprobar y socializar el Reglamento Interno de Selección y Escalación de Profesores del ISTS por el Consejo Académico Superior. Ejecutar el Reglamento Interno de Selección y Escalación de Profesores del ISTS.	22/12/2022	15/02/2023	Coordinador de Talento Humano	\$ 50,00	Reglamento Interno de Selección y Escalación de Profesores del ISTS aprobado. Acta de aprobación, del Consejo Académico Superior ISTS.	Manuales y documentos Académicos ISTS
	Mejorar la divulgación pública de los procesos de selección de profesores no titulares o la convocatoria al concurso de méritos y oposición para la designación de profesores titulares mediante redes sociales institucionales para promover oportunidades laborales.	Divulgación del proceso de selección, concurso público de méritos y oposición, por canales de comunicación oficiales de la institución.	22/12/2022	31/1/2023	Coordinador de Talento Humano	\$ 100,00	Convocatorias públicas. Informes de selección y contratos de trabajo. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Ampliar la documentación de evidencias de los procesos de selección de profesores no titulares o concursos de méritos y oposición para la designación de profesores titulares a través de procesos ordenados y sistemáticos para transparentar la gestión institucional.	Elaboración de un modelo de cronograma para el proceso de selección y contratación de profesores. Actualizar la ficha de solicitud de empleo. Diseñar e implementar una tabla de decisión para la preselección de postulantes participantes al cargo de profesor. Elaboración de un modelo de oficio de notificación al candidato ganador de la partida vacante.	1/8/2022	31/12/2023	Coordinador de Talento Humano	\$	Carpetas de docentes Actas de profesores titulares Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023

CENTRO: Profesores

INDICADOR: 3.1.2 Formación de Postgrado

CARGO RESPONSABLE: Coordinador de Talento Humano

CORRESPONSABLE: Rector

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			(mm/año)	(mm/año)				
Poseer un claustro de profesores seleccionados en base a su experiencia profesional y calidad humana para a partir de allí promover permanentemente su desarrollo, capacitación, escalación y remuneración en función de sus méritos aplicando la normativa legal correspondiente.	Alcanzar que al menos el 50% de docentes del ISTS cuenten con titulación de cuarto nivel y/o doctorado mediante apoyo institucional (coordinación de horarios para facilidad de estudio, Convenios Académicos ISTS interinstitucionales) y mejora de la calidad educativa	Gestión de convenios para estudios de cuarto nivel y doctorado, con universidades nacionales e internacionales. Realizar un balance de los docentes que poseen título de cuarto nivel. Seguimiento y monitoreo en el cumplimiento de titulaciones de cuarto nivel y doctorado. Aferencia de horarios laborales, que faciliten los estudios en curso.	3/1/2023	13/1/2023	Coordinador de Talento Humano	No aplica	Registros en Senescyt de los títulos de maestría o doctorado (PhD) de los profesores Títulos de maestría o doctorado (PhD) de los profesores. En su defecto puede presentarse el acta de graduación. Convenio Univ-ISTS. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Convenios Académicos ISTS Manuales y documentos Académicos ISTS

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023

CENTRO: Profesores

INDICADOR: 3.1.3 Experiencia profesional/práctica de profesores TC de contenidos profesionales

CARGO RESPONSABLE: Vicerrector académico

CORRESPONSABLE: Coordinador de Talento Humano



OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			(mes/año)	(trimestre)				
Poseer un claustro de profesores seleccionados en base a su experiencia profesional, y calidad humana para a partir de allí promover su desarrollo, capacitación, escalación y remuneración en función de sus méritos aplicando la normativa legal correspondiente.	Recopilar información de los docentes TC que certifiquen su experiencia profesional práctica de contenidos profesionales, obtenida en los últimos doce años y anterior a su ingreso laboral ISTS o aquellos que poseen entrenamientos tecnológicos, emprendimientos o laboran en actividades afines a su profesión.	Levantar una base de datos de los docentes a TC que posean experiencia profesional práctica.	01/03/2023	30/03/2023	Vicerector Académico	\$	Certificaciones y evidencias de experiencia profesional práctica. Mecanizado del IESS. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS In situ
	Describir asignaturas profesionalizantes a los docentes TC que respalden su práctica docente a partir de la experiencia profesional externa para garantizar el proceso enseñanza – aprendizaje desde la experiencia y la praxis.	Revisar asignaturas prácticas de carrera por periodo académico.	20/03/2023-18/09/2023	30/03/2023-29/09/2023	Vicerector Académico	\$	Títulos y certificaciones que acreditan la práctica profesional. Distributivo docente semestral. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS In situ
	Aumentar el número de docentes TC que respalden su práctica docente a partir de la ejecución de programas y proyectos de vinculación con la sociedad y sus correspondientes certificaciones por parte de las entidades externas y del ISTS de manera que promuevan el desarrollo social a partir del profundo conocimiento de la realidad social.	Incluir la participación de docentes TC por carrera en programas de vinculación con la sociedad	01/01/2023-03/04/2023	31/03/2023-11/09/2023	Vicerector Académico	\$	Certificaciones de docentes de la ejecución de Proyectos de Vinculación de entidades externas. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS In situ
	Ejecutar capacitaciones anuales a docentes del ISTS en temas específicos para la función docente en relación a asignaturas profesionales que se imparten a los estudiantes mediante la combinación de permisos y facultades de tiempo dentro de la jornada laboral.	Planificar un cronograma de capacitaciones anuales en áreas específicas. Gestionar escenarios para la capacitación docente.	01/03/2023-03/04/2023	31/03/2023-31/12/2023	Vicerector Académico	\$	5.000,00 Certificados de capacitación con número de horas. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
INDICADOR: Profesores  
INDICADOR: 3.1.4 Ejercicio Profesional Práctica de profesores MT y PT de Contenidos  
CARGO RESPONSABLE: Vicerector académico  
CORRESPONSABLE: Coordinador de Talento Humano

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mes/año)	Fecha fin (trimestre)				
Poseer un claustro de profesores seleccionados en base a su experiencia profesional y calidad humana para a partir de allí promover su desarrollo, capacitación, escalación y remuneración en función de sus méritos aplicando la normativa legal correspondiente	Recopilar información de los docentes MT y TP que certifiquen su experiencia profesional práctica de contenidos profesionales, obtenida en los últimos doce años y anterior a su ingreso laboral ISTS o aquellos que poseen entrenamientos tecnológicos, emprendimientos o laboran en actividades afines a su profesión.	Levantar una base de datos de los docentes a MT y TP que posean experiencia profesional práctica.	01/03/2023	30/03/2023	Vicerector Académico	\$	Certificaciones y evidencias de experiencia profesional práctica. Mecanizado del IESS. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS In situ
	Contratar mayor número de docentes MT y TP que cumplan con los requisitos de experiencia profesional práctica para dictar asignaturas de especialización, con especial dedicación para la nueva oferta académica.	Realizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal docente MT y TP.	01/03/2023-01/03/2023	30/03/2023-29/09/2023	Vicerector Académico	\$	25,00 Proceso de convocatoria y concurso de méritos. Certificaciones de ejercicio profesional práctico. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS In situ

<p>Organizar que los profesores de MT y TP de asignaturas profesionales del Instituto, estén realizando ejercicio profesional práctico en áreas afines a los contenidos profesionales que imparten en el Instituto durante un periodo igual o mayor a 24 meses, dentro de los últimos 36 meses que antecederon al periodo de evaluación para promover la calidad de la educación.</p>	<p>Incentivar y establecer mecanismos que motiven a los docentes de MT y TP a ejercer actividades relacionadas al ejercicio profesional práctico.</p>	<p>01/01/2023</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Vicerrector Académico</p>	<p>\$</p>	<p>Documentos que acrediten la experiencia profesional práctica para dictar de los docentes de MT y TP asignaturas de especialización. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivo ISTIS In situ</p>
---	---	-------------------	-------------------	------------------------------	-----------	---	--

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
 CRITERIO: Profesores  
 INDICADOR: 3.2.1 Titularidad de profesores TC y MT  
 CARGO RESPONSABLE: Vicerrector Desarrollo e Innovación  
 CORRESPONSABLE: Coordinador de Talento Humano

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/año)	Fecha fin (mm/año)				
<p>Poner un claustro de profesores seleccionados en base a su experiencia profesional y calidad humana para a partir de allí promover permanentemente su desarrollo, capacitación, escalafón y remuneración en función de sus méritos aplicando la normativa legal correspondiente.</p>	<p>Continuar con el proceso integral de escalafón docente en base al Reglamento de Carrera y Escalafón de Personal Académico del ISTIS para titularizar, jerarquizar y reconocer los derechos de los docentes titulares TC y MT.</p>	<p>Aplicar el Reglamento de Escalafón Docente. Notificación al personal docente para la presentación de documentos habilitantes para titularización, jerarquización de docentes titulares TC y MT. Informe de docentes que cumplieron con el proceso de escalafón docente.</p>	<p>3/1/2023</p>	<p>30/1/2023</p>	<p>Vicerrector Desarrollo e Innovación</p>	<p>\$</p>	<p>Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Instituto. Carpetas profesionales del personal actualizadas Nombramiento Roles de pago Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.</p>	<p>Manuales y documentos Academicos ISTIS Departamento de archivo ISTIS Academicos ISTIS</p>
<p>Poner un claustro de profesores seleccionados en base a su experiencia profesional y calidad humana para a partir de allí promover permanentemente su desarrollo, capacitación, escalafón y remuneración en función de sus méritos aplicando la normativa legal correspondiente.</p>	<p>Revisar el recurso presupuestario institucional para procurar cumplir con la contratación de suficientes docentes TC y MT que laboren con el número de horas semanales estipuladas en el Reglamento de Carrera y Escalafón Docente.</p>	<p>Determinar el requerimiento del número de docentes por carrera, en base a la demanda de estudiantes matriculados en el ciclo académico. Análisis del recurso presupuestario, para el tipo de contrato de los docentes requeridos.</p>	<p>1/3/2023</p>	<p>10/3/2023</p>	<p>Vicerrector Desarrollo e Innovación</p>	<p>No aplica</p>	<p>Contratos de trabajo de docentes TC y MT Distributivo de carga horario laboral del docente Informe económico</p>	<p>Manuales y documentos Academicos ISTIS</p>

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
 CRITERIO: Profesores  
 INDICADOR: 3.2.2 Carga horaria semanal de los profesores TC  
 CARGO RESPONSABLE: Vicerrector Desarrollo e Innovación  
 CORRESPONSABLE: Rector

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/año)	Fecha fin (mm/año)				
<p>Poner un claustro de profesores seleccionados en base a su experiencia profesional y calidad humana para a partir de allí promover permanentemente su desarrollo, capacitación, escalafón y remuneración en función de sus méritos aplicando la normativa legal correspondiente.</p>	<p>Revisar el recurso presupuestario institucional para procurar cumplir con la contratación de suficientes docentes TC y MT que laboren con el número de horas semanales estipuladas en el Reglamento de Carrera y Escalafón Docente.</p>	<p>Determinar el requerimiento del número de docentes por carrera, en base a la demanda de estudiantes matriculados en el ciclo académico. Análisis del recurso presupuestario, para el tipo de contrato de los docentes requeridos.</p>	<p>1/3/2023</p>	<p>10/3/2023</p>	<p>Vicerrector Desarrollo e Innovación</p>	<p>No aplica</p>	<p>Contratos de trabajo de docentes TC y MT Distributivo de carga horario laboral del docente Informe económico</p>	<p>Manuales y documentos Academicos ISTIS</p>

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
 CRITERIO: Profesores  
 INDICADOR: 3.2.3 Evaluación de los profesores  
 CARGO RESPONSABLE: Vicerrector Desarrollo e Innovación  
 CORRESPONSABLE: Vicerrector Académico y Coordinador de Talento Humano

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/año)	Fecha fin (mm/año)				
<p>Objetivo estratégico relacionado con la calidad de la educación.</p>	<p>Actividades relacionadas con la evaluación de los profesores.</p>	<p>Subactividades relacionadas con la evaluación de los profesores.</p>	<p>Fecha inicio (mm/año)</p>	<p>Fecha fin (mm/año)</p>	<p>Responsable</p>	<p>Presupuesto</p>	<p>Evidencia</p>	<p>Archivo</p>





<p>Poser un listado de profesores seleccionados en base a su experiencia profesional y calidad humana para a partir de allí promover permanentemente su desarrollo, capacitación, actualización y remuneración en función de sus méritos aplicando la normativa legal correspondiente.</p>	<p>Actualizar la normativa interna en función del escalafón docente para aplicar el proceso de evaluación integral del desempeño de los profesores en la institución con la finalidad de promover la mejor a continua.</p>	<p>Actualizar normativa Aprobar el Consejo Académico Superior ISTS. Socializar e implementar. Ejecutar evaluación semestral del desempeño integral del docente.</p>	<p>22/12/2022 16/02/2023 27/02/2023 25/01/2023 20/07/2023</p>	<p>15/03/2023 28/02/2023 28/03/2023 15/02/2023 14/08/2023</p>	<p>Vicepresidente de Desarrollo e Innovación</p>	<p>\$ 50,00</p> <p>Normativa de evaluación integral de la gestión docente ISTS Académico. Actas de resultados de evaluación integral docente Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales inherentes al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP</p>	<p>Manuales y documentos Académicos ISTS</p>
<p>Implementar planes de seguimiento posteriores a la entrega de resultados de la evaluación docente con efectos de proceder con las acciones correctivas de perfeccionamiento o estímulo y/o acompañamiento personalizado mediante actas de compromiso y otros registros físicos y digitales</p>	<p>Entregar resultados personalizados de evaluación docente semestral. Requerir planes de mejora docente personalizados. Implementar planes de seguimiento y acompañamiento a la gestión docente.</p>	<p>Enviar resultados personalizados de evaluación docente semestral. Requerir planes de mejora docente personalizados. Implementar planes de seguimiento y acompañamiento a la gestión docente.</p>	<p>01/03/2023 20/08/2023 06/03/2023 25/08/2023 07/03/2023</p>	<p>01/03/2023 20/08/2023 06/03/2023 25/08/2023 31/12/2023</p>	<p>Vicepresidente de Desarrollo e Innovación</p>	<p>Plan semestral de mejoras de los docentes de ISTS Plan semestral de seguimiento y acompañamiento a la gestión docente. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales inherentes al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>

FECHA: Luján, 25 de enero de 2023

CRITERIO: Profesores

INDICADOR: 3.2.4 Formación académica en curso y capacitación

CARGO RESPONSABLE: Vicepresidente de Desarrollo e Innovación.

CORRESPONSABLE: Rector, Vicepresidente Académico, Coordinador de Talento Humano

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mes/año)	Fecha fin (mes/año)				
<p>Poseer un listado de profesores seleccionados en base a su experiencia profesional y calidad humana para a partir de allí promover permanentemente su desarrollo, capacitación, actualización y remuneración en función de sus méritos aplicando la normativa legal correspondiente.</p>	<p>Implementar una normativa interna aprobada y vigente, sobre el proceso de formación académica y capacitación a los profesores, mediante la elaboración, ejecución, seguimiento, control y evaluación de la planificación para desarrollar y crear en ellos las capacidades específicas requeridas para la ejecución satisfactoria de las tareas de docencia, vinculación con la sociedad e I+D.</p>	<p>Elaborar la normativa interna, sobre el proceso de formación académica y capacitación a los profesores. Aprobar y socializar la normativa interna sobre el proceso de formación académica y capacitación a los profesores del ISTS. Ejecutar la normativa interna sobre el proceso de formación académica y capacitación a los profesores del ISTS.</p>	<p>2/05/2022 05/06/2022 3/07/2022</p>	<p>2/06/2023 12/06/2023 15/12/2023</p>	<p>Vicepresidente de Desarrollo e Innovación</p>	<p>\$ 50,00</p> <p>Normativa interna aprobada y vigente Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales inherentes al objetivo. Acta de aprobación, del Consejo Académico Superior ISTS.</p>	<p>Manuales y documentos Académicos ISTS</p>	
<p>Implementar un plan colectivo e individual especializado de largo plazo de formación académica y capacitación de los profesores considerando un componente general y planes individuales de profesores y el componente de autoaprovechamiento para promover el conocimiento y el desarrollo de habilidades profesionales.</p>	<p>Elaborar el plan de formación colectiva e individual, acorde a las necesidades académico-institucionales. Seguimiento de la ejecución del plan de formación colectiva e individual.</p>	<p>Gestión para capacitación académica. Elaborar el plan de formación colectiva e individual, acorde a las necesidades académico-institucionales. Seguimiento de la ejecución del plan de formación colectiva e individual.</p>	<p>31/12/2022 27/12/2022 3/4/2022</p>	<p>27/12/2023 29/03/2023 24/11/2023</p>	<p>Vicepresidente de Desarrollo e Innovación</p>	<p>Plan de formación y capacitación docente colectivo e individual especializado Matriz de seguimiento de cumplimiento de plan de capacitación Facturas Contratos Certificados de capacitación Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales inherentes al objetivo.</p>	<p>Manuales y documentos Académicos ISTS Departamento de archivo ISTS Académico ISTS</p>	

FECHA: Luján, 25 de enero de 2023

CRITERIO: Profesores

INDICADOR: 3.3.1 Remuneración promedio mensual TC

CARGO RESPONSABLE: Coordinador Financiero

CORRESPONSABLE: Registra Promotor y Contador

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mes/año)	Fecha fin (mes/año)				



<p>Poner una lista de profesores seleccionados en base a su experiencia profesional y calidad humana para a partir de allí promover permanentemente su desarrollo, capacitación, escalación y remuneración en función de sus méritos aplicando la normativa legal correspondiente.</p>	<p>Ajustar el presupuesto institucional de acuerdo a un análisis económico-financiero sostenible y sustentable para incremento de sueldos a los profesores con dedicación TC y MT mediante la aplicación del Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico</p>	<p>Solicitar al departamento de Talento Humano un informe de los aspirantes que hayan solicitado y cumplán con los requisitos para cambio de categoría en el escalafón docente. En base a las peticiones presentadas realizar un análisis económico financiero para aplicar el alza en las categorías respectivas. Establecer desde que fecha se aplica el incremento en base al escalafón docente. Presentar el informe de los docentes que solicitaron el cambio de escalafón docente al Consejo de Regentes para que sea enviado al Consejo Académico Superior para su aprobación.</p>	<p>07/10/2023 10/10/2023 23/10/2023 26/10/2023</p>	<p>20/10/2023 23/10/2023 26/10/2023</p>	<p>Coordinador Financiero</p>	<p>Oficio de recepción al Consejo de Regentes solicitando al Consejo Académico Superior el incremento de remuneraciones para el personal. Acta de aprobación del Consejo Académico Superior respecto al incremento de remuneraciones. Contrato de trabajo del personal académico legalizado en el MRL. Roles de pago en donde se evidencia el incremento. Mecanismo del IESS. Matriz de remuneración de los profesores en formato entregado por el CACES.</p>	<p>Departamento de archivo IS15</p>
--	---	---	--	---	-------------------------------	---	-------------------------------------

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
 CRITERIO: Profesores  
 INDICADOR: 3.3.2 Remuneración promedio por hora TP  
 CARGO RESPONSABLE: Coordinador Financiero  
 CORRESPONSABLE: Regente, Promotor y Contador

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/año)	Fecha fin (mm/año)				
<p>Poser una lista de profesores seleccionados en base a su experiencia profesional y calidad humana para a partir de allí promover permanentemente su desarrollo, capacitación, escalación y remuneración en función de sus méritos aplicando la normativa legal correspondiente.</p>	<p>Ajustar el presupuesto institucional de acuerdo a un análisis económico-financiero sostenible y sustentable para cumplir con la remuneración promedio por hora de clase de los profesores con dedicación a TP mediante estrategias institucionales internas.</p>	<p>En base a un análisis económico financiero, elaborar una matriz de costo por hora clase de acuerdo al perfil profesional por carrera. Presentar via oficio la matriz de costo por hora clase para los profesores con dedicación TP al Consejo de Regentes para que sea enviado al Consejo Académico Superior para su aprobación.</p>	<p>3/4/2023 08/05/2023</p>	<p>28/4/2023 08/05/2023</p>	<p>Coordinador Financiero</p>	<p>Matriz de remuneración de los profesores en formato entregado por el CACES. Acta de aprobación del Consejo Académico Superior. Contrato de trabajo de los profesores TP. Informe mensual de horas clase. Facturas.</p>	<p>Departamento de archivo IS15</p>	

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

Loja, 25 de enero de 2023

Docencia

4.1.1. Programas de estudio de las asignaturas

Coordinador de carrera

Vicerector Académico y Vicerector de Desarrollo e Innovación.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/aa)	Fecha fin (mm/aa)				
Asegurar la calidad educativa que ofrece la institución mediante la planeación y ejecución sistemática y ordenada de los subprocesos: formación académica, informatización del proceso de enseñanza - aprendizaje, formación ciudadana, formación práctica y adecuación de biblioteca para que los titulados del ISTS en su ejercicio humano - profesional contribuyan al desarrollo productivo del país.	Ejecutar rediseño curricular en función de la resolución del CES que rige para cada carrera considerando la guía de presentación de proyectos de carrera con la finalidad de actualizar permanentemente la oferta académica.	Ejecutar los rediseños curriculares aprobados. Seguimiento y evaluación de la ejecución del rediseño curricular.	01/10/2022 01/03/2023	28/02/2023 31/12/2023	Coordinador de carrera	\$ 1.000,00	Proyectos de carrera vigentes y aprobados por el CES vía resolución, Evidencias documentales, instrumentales y/o visuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Implementar una estructura actualizada del PEA para todas las carreras del ISTS en base al proyecto de carrera aprobado por el CES vía resolución para garantizar se contengan todos los indicadores de calidad y pertinencia académica.	Actualizar la estructura del PEA. Aprobar la reestructuración del PEA. Implementar la nueva estructura previa aprobación.	22/02/2023 27/02/2023 01/03/2023	25/02/2023 28/02/2023 10/03/2023	Coordinador de carrera	\$	PEA's actualizados y con el formato establecido en el modelo de evaluación externa 2024 Evidencias documentales, instrumentales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Diseñar e implementar un modelo metodológico de enseñanza-aprendizaje para los diferentes tipos de asignatura que se imparten (prácticas, técnicas y genéricas) para incluir en el PEA de modo que se fortalezca el perfil de egreso del profesional.	Diseñar un modelo metodológico de enseñanza-aprendizaje. Implementar el modelo metodológico.	22/02/2023 01/03/2023	28/02/2023 10/03/2023	Coordinador de carrera	\$	Modelo metodológico de enseñanza-aprendizaje aprobado por el CAS/ISTS Perfiles de egreso de las carreras actualizados. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS

Loja, 25 de enero de 2023

Docencia

4.1.2. Afinidad formación - docencia

Coordinador de carrera

Vicerector Académico, Coordinador de Talento Humano y Vicerector de Desarrollo e Innovación

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/aa)	Fecha fin (mm/aa)				
Asegurar la calidad educativa que ofrece la institución mediante la planeación y ejecución sistemática y ordenada de los subprocesos: formación académica, informatización del proceso de enseñanza - aprendizaje, formación ciudadana, formación práctica y adecuación de biblioteca para que los titulados del ISTS en su ejercicio humano - profesional contribuyan al desarrollo productivo del país.	Contratar personal docente considerando titulación y experiencia laboral acorde a la carrera en la que laborará y a las asignaturas que dictará para gozar de un claustro de profesores con calidad humana y profesional.	Establecer un plan de reclutamiento y selección de docentes.	20/02/2023 18/09/2023	24/02/2023 22/09/2023	Coordinador de talento humano	\$	Contratos de trabajo Título profesional Evidencias documentales, instrumentales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Trabajar distributivos docentes semestrales considerando la titulación de tercer nivel, maestría o doctorado afines a la asignatura, así como capacitaciones, certificaciones y experiencia laboral externa al instituto para un adecuado desempeño profesional.	Elaborar los distributivos docentes. Asignar distributivos según el perfil profesional del docente.	20/02/2023 18/09/2023 27/02/2023 25/09/2023	24/02/2023 22/09/2023 01/03/2023 27/09/2023	Vicerector Académico	\$	Distributivos docentes semestrales Horarios de clase PEA's Evidencias documentales, instrumentales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS



<p>Apoyar la formación ciudadana, formación práctica y adaptación de la biblioteca para que los "Espacios de ISTS en su ejercicio humano profesional contribuyan al desarrollo personal y social del país.</p>	<p>22/02/2023 27/02/2023 13/03/2023 27/09/2023</p>	<p>24/07/2023 10/03/2023 16/03/2023 30/09/2023</p>	<p>Coordinador de sistemas informáticos</p>	<p>\$</p>	<p>Distributivos docentes Títulos profesionales y certificados de capacitaciones MECANIZADOS del IESS PEA's Control o nombramiento de los profesores Sistema académico ISTS. Evidencias documentales Instrumentales intrínsecos al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivos ISTS</p>
--	--	--	---	-----------	--	--

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
 CRITERIO: Dependencia  
 INDICADOR: 4.1.3 Seguimiento, control y evaluación del proceso docente  
 CARGO RESPONSABLE: Vicerrector Académico  
 CORRESPONSABLE: Coordinador de Talento Humano y Administrador-EVA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/año)	Fecha fin (mm/año)				
<p>Assegurar la calidad educativa que oferta la institución mediante la planificación y ejecución sistemática y ordenada de los subprocesos.</p>	<p>Diseñar la normativa interna para el sistema de seguimiento, control, evaluación y retroalimentación del proceso docente mediante la definición de los objetivos del sistema que promuevan la calidad y pertinencia académica; esto con la participación de autoridades, coordinadores de carrera, docentes y estudiantes.</p>	<p>Crear normativa. Aprobar por parte del Consejo Académico Superior. Socializar e implementar.</p>	<p>22/12/2022 16/03/2023 27/02/2023</p>	<p>15/02/2023 24/02/2023 28/02/2023</p>	<p>Vicerrector Académico</p>	<p>\$ 50,00</p>	<p>Normativa del sistema de seguimiento, control y evaluación aprobada. Acta de aprobación del Consejo Académico Superior ISTS. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.</p>	<p>Manuales y documentos Académicos ISTS</p>
<p>Establecer el proceso de captación, registro y procesamiento de información del sistema de seguimiento, control y evaluación del proceso docente: información sobre el proceso docente, eventos y documentos desde los que se hará la captación de la información, el mecanismo y los actores responsables de este proceso para mejorar los contenidos y métodos de enseñanza.</p>	<p>Capilar información y evidencias de la gestión docente. Registrar y procesar la información obtenida. Levantar informe con conclusiones y recomendaciones.</p>	<p>Registrar información y evidencias de la gestión docente. Levantar informe con conclusiones y recomendaciones.</p>	<p>01/04/2023 01/04/2023 01/09/2023</p>	<p>25/06/2023 25/08/2023 15/09/2023</p>	<p>Vicerrector Académico</p>	<p>\$ 250,00</p>	<p>Informe de avances de PEA's. Actas de reuniones de junta de carrera Seguimiento e informe del departamento de Bimestral Estudiantil. Informe de cumplimiento de planificaciones diarias y semanales. Informe de seguimiento de Comité de EVA. Informe semestral de evaluación docente. Reporte diario del departamento de Talento Humano. Evidencias documentales, instrumentales</p>	<p>Departamento de archivos ISTS</p>
<p>Assegurar la calidad educativa que oferta la institución mediante la planificación y ejecución sistemática y ordenada de los subprocesos.</p>	<p>Establecer cómo se hará el análisis de la información demandada del seguimiento, a efectos de adoptar medidas correctivas en el periodo académico en curso y generar propuestas para el mejoramiento en los siguientes periodos académicos.</p>	<p>Analizar el informe de conclusiones y recomendaciones de la gestión docente en Consejo Académico Superior ISTS. Adoptar medidas correctivas y propuestas de mejoramiento.</p>	<p>20/09/2023</p>	<p>30/09/2023</p>	<p>Vicerrector Académico</p>	<p>\$</p>	<p>Informe de conclusiones y recomendaciones. Acta del Consejo Académico Superior ISTS. Actas de reuniones de carrera con plan de mejoras. Base de datos de informantes. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.</p>	<p>Departamento de archivos ISTS</p>



Definir los procedimientos para la puesta en práctica de las acciones correctivas en el periodo académico en curso y de las propuestas de mejora para los siguientes periodos académicos	Establecer procedimientos estándar para acciones correctivas en la gestión docente.	3/4/2023	31/12/2023	Vicerector Académico	\$	Documento de procedimientos de acciones correctivas aplicadas a la gestión docente. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Departamento de archivo ISTS
--	---	----------	------------	----------------------	----	--	------------------------------

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
CRITERIO: Docencia  
INDICADOR: 4.1.4. Asignaturas con cobertura bibliográfica adecuada  
CARGO RESPONSABLE: Bibliotecario  
CORRESPONSABLE: Vicerector Académico, Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/año)	Fecha fin (mm/año)				
Asegurar la calidad educativa que oferta la institución mediante la planeación y ejecución sistemática y ordenada de los subterrenios: formación académica, informatización del proceso de enseñanza-aprendizaje, formación ciudadana, formación práctica y adecuación de bibliotecas para que los titulados del ISTS en su ejercicio humano-profesional contribuyan al desarrollo productivo del país.	Verificar que la totalidad de PEAs de todas las carreras vigentes contengan bibliografía básica y de consulta para garantizar la pertinencia y veracidad del aprendizaje.	Revisión bibliográfica en los PEAs. Recepción del literal bibliográfico del PEA.	20/03/2023 18/09/2023	30/03/2023 29/03/2023	Bibliotecario	\$	PEA's en formato digital con cobertura bibliográfica debidamente legalizados con firma electrónica. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Requerir a la totalidad de docentes incluyan en los PEAs actividades que promuevan habilidades gramaticales: lectura, redacción, abstracción, ortografía mediante el envío de tareas como ensayos, estudios de casos y otros que se respalden con bibliografía acorde al trabajo académico y que debe permanecer en el portafolio docente.	Revisión del programa curricular por unidades didácticas de cada PEA. Verificar el portafolio docente.	20/03/2023 18/09/2023	30/03/2023 29/03/2023	Vicerector Académico	\$	PEA's en formato digital con actividades que promuevan habilidades gramaticales. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Levantar guías académicas de la totalidad de asignaturas de todas las carreras vigentes mediante una planificación progresiva de tal forma que el estudiante cuente con un recurso didáctico de soporte.	Planificación previa de asignación a docentes para levantamiento de guía didácticas. Revisión y aprobación de guías didácticas. Socialización de guía didáctica a los estudiantes.	27/3/2023 25/09/2023 02/10/2023	31/3/2023 29/09/2023 06/10/2023	Coordinador de Investigación, innovación y desarrollo.	\$	2.000,00 Guías didácticas editoriales reflejadas en la plataforma EVA. Evidencias documentales, instrumentales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Llevar registros mensuales físicos y digitales de la frecuencia de uso de la biblioteca física y de la Plataforma E-libro para verificar la utilización efectiva del soporte bibliográfico contenido en los PEAs	Seguimiento de uso de biblioteca física y virtual a estudiantes, docentes y administrativos. Generar reporte de la utilización efectiva del soporte bibliográfico contenido en los PEAs.	03/04/2023 28/08/2023	25/8/2023 01/09/2023	Bibliotecario	\$	100,00 Registros de usuarios de biblioteca física y virtual debidamente legalizados Entrevista in situ a profesores y estudiantes. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
CRITERIO: Docencia  
INDICADOR: 4.1.5. Publicaciones Docentes  
CARGO RESPONSABLE: Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo  
CORRESPONSABLE: Vicerector de Desarrollo e Innovación

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/año)	Fecha fin (mm/año)				



<p>Planificar y ejecutar de forma semestral la producción de libros de texto debidamente autorizados con código ISBN, revisados por pares externos, así como autores y pares, los docentes de la institución a partir de los contenidos de los PEAS, del proceso de la formación práctica en el entorno laboral real y la intención de promover la investigación.</p>	<p>Delimitar temas de libros científicos semestralmente cada carrera. Cronograma de levantamiento de libros científicos. Recepción de libros científicos de cada carrera. Registro de ISBN de cada libro. Archivo de certificación de ISBN.</p>	<p>12/06/2023 30/10/2023 20/11/2023 04/12/2023</p>	<p>Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo</p>	<p>\$</p>	<p>Plan de producción semestral de libros de texto autorizados con código ISBN. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo</p>	<p>Departamento de Archivo ISIS</p>
<p>Gestionar Convenios Académicos ISIS con otras instituciones de educación superior, redes académicas e unidades para la producción de libros de texto debidamente autorizados con código ISBN, revisados por pares externos, cuyos autores sean los docentes, es, a institución a partir de los contenidos de los PEAS, del proceso de la formación práctica en el entorno laboral real y la intención de promover la investigación con la intención de promover la investigación entre pares.</p>	<p>Acercamiento con instituciones de educación superior. Firma de convenios. Organización por áreas especializadas para pares revisores. Designación de pares revisores. Seguimiento y control de funciones de los pares revisores Informe de los productos revisados por parte de los pares. 27/07/2023</p>	<p>19/06/2023 30/06/2023 10/07/2023 19/07/2023 27/07/2023 31/07/2023</p>	<p>Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo</p>	<p>\$ 100,00</p>	<p>Los libros autorizados y con código ISBN publicados en convenio con instituciones externas. Convenios firmados con otras IES. Actores a las que pertenece la institución. Reglamento para la búsqueda de revisores externos. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.</p>	<p>Departamento de Archivo ISIS</p>
<p>Fomentar la investigación, desarrollo e innovación, así como la capacidad de abstracción, mediante la organización y ejecución de eventos e incentivos, brindando evidencias en publicaciones de artículos, revistas, libros y demás.</p>	<p>Organización de asignaturas de cada carrera de acuerdo al nuevo modelo curricular. Distribución de la asignatura a cada docente según el área profesional. Cronograma de levantamiento de guías didácticas. Recepción de las guías de acuerdo al formato estandarizado. Editorialización de las guías didácticas. Registro ISBN en la Cámara Nacional del Libro. Socialización de guías didácticas en el Entorno Virtual de Aprendizaje y en DSPACE</p>	<p>19/06/2023 30/06/2023 10/07/2023 19/07/2023 27/07/2023 31/07/2023</p>	<p>Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo</p>	<p>\$ 500,00</p>	<p>Guías didácticas generales institucionales Repositorio digital de publicaciones ISIS. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.</p>	<p>Manuales y documentos Académicos ISIS</p>
<p>Certificar a los docentes que han ejecutado publicaciones en la que se indique fechas aproximadas de dedicación y apoyo institucional con tiempo de dedicación u otro de modo que se demuestre el respaldo por parte de las autoridades institucionales.</p>	<p>Clasificación por número de publicaciones con fechas y apoyo institucional. Diseñar formato de certificados para docentes. Emisión de certificados personales. Firma de registro de recepción de certificados.</p>	<p>10/04/2023 14/04/2023 08/05/2024 31/08/2024</p>	<p>Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo</p>	<p>\$ 200,00</p>	<p>Certificados a docentes que han realizado publicaciones. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo. Hoja de registro de recepción de certificados</p>	<p>Departamento de Archivo ISIS</p>
<p>Establecer mecanismos de apoyo institucional a la publicación docente mediante un modelo de financiamiento y distribución de carga horaria en todas las carreras de la institución acorde al número de producción académica y científica para incentivar la producción investigativa.</p>	<p>Actualizar políticas de incentivo económicas y no económicas. Recolección de distributivos de carga horaria por semestre con la asignación con horas para investigación. Socialización de políticas de incentivos por publicaciones científicas.</p>	<p>16/01/2023 21/02/2023 31/08/2024</p>	<p>Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo</p>	<p>\$ 2.000,00</p>	<p>Distributivos docentes Horarios de trabajos Contratos específicos Facturas de pago Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo. Política de incentivos</p>	<p>Departamento de Archivo ISIS</p>

Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	\$	2.000,00	Herramienta tecnológica Antiplagio Contrato del sistema. Facturas de pago	Departamento de archivo ISTS
---	----	----------	---	------------------------------

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023

CRITERIO: Infraestructura

INDICADOR: 4.1.6 Aulas

CARGO RESPONSABLE: Regente Promotor

CORRESPONSABLE: Coordinador Financiero y Coordinador Seguridad Laboral

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/aa)	Fecha fin (mm/aa)				
Asegurar la calidad educativa que oferta la institución mediante la planeación y ejecución sistemática y ordenada de los suocriterios: formación académica, informatización del proceso de enseñanza-aprendizaje, formación ciudadana, formación práctica y adecuación de biblioteca para que los titulados del ISTS en su ejercicio humano-profesional contribuyan al desarrollo productivo del país, particularmente en el desempeño laboral, académico, social y administrativo de quienes forman la comunidad educativa del ISTS mediante la asignación de recursos económicos estipulados en el PEI.	Llevar el mantenimiento periódico programado para las aulas con el objetivo de mantener el espacio físico de aprendizaje en óptimas condiciones.	Elaborar un cronograma de mantenimiento mensual de las aulas del ISTS. Adquirir dos veces al año los suministros y materiales para el mantenimiento de las aulas del ISTS. Ejecutar el mantenimiento de las aulas de acuerdo al cronograma.	30/01/2023 01/02/2023 04/09/2023 01/02/2023	31/12/2023 03/02/2023 08/09/2023 31/12/2023	Coordinador Financiero	\$ 1.500,00	Cronograma de mantenimiento de aulas Visita in situ Facturas de pago Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo	In situ
	Adequar las aulas del ISTS mediante la asignación de recurso económico para que las mismas estén equipadas con: escritorios, pupitres y sillas confortables para docentes y estudiantes con la finalidad de promover ambientes saludables y ergonómicos.	Determinar el número de escritorios, sillas y pupitres para las aulas que se va adecuar. Solicitar mínimo dos proformas para analizar los costos de las ofertas. Elegir y contratar la mejor oferta. Recepción de escritorios, pupitres y sillas nuevos. Ubicación de escritorios, sillas y pupitres en las aulas.	14/08/2023 21/08/2023 24/08/2023 23/09/2023 25/09/2023	18/08/2023 23/08/2023 25/08/2023 23/09/2023 30/09/2023	Coordinador Financiero	\$ 11.000,00	Informe del número de escritorios, sillas y pupitres para adecuar las aulas. Proformas, contrato y factura Aulas equipadas con el respectivo mobiliario (visita in situ) Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo	In situ
	Adequar y mantener las aulas del ISTS mediante la asignación de recurso económico para cumplir con los siguientes estándares: espacio, iluminación, acústica, ventilación, confort térmico, medios de proyección digital, instalaciones eléctricas, conectividad a internet inalámbrica y LAN e higiene, con la finalidad de garantizar un ambiente de aprendizaje adecuado, tranquilo, cómodo y seguro.	Determinar el número de aulas que requieren mantenimiento para cumplir con los estándares solicitados. Solicitar mínimo dos proformas para analizar los costos de las ofertas. Elegir y contratar la mejor oferta. Verificación y recepción de aulas con los estándares solicitados.	14/08/2023 21/08/2023 23/09/2023 25/09/2023	18/08/2023 23/08/2023 23/09/2023 30/09/2023	Coordinador Financiero	\$ 5.000,00	Proformas, contrato y factura Aulas equipadas (visita in situ) Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo	In situ
	Implementar al menos el 15% de aulas de la institución con medios de proyección digital interactiva con el objetivo de promover ambientes de aprendizaje idóneos	Solicitar mínimo tres proformas para analizar los costos de las ofertas. Elegir y contratar la mejor oferta. Recibir los medios de proyección digital interactivos adquiridos. Seleccionar las aulas para ubicar los nuevos medios de proyección digital interactivos.	14/08/2023 21/08/2023 23/09/2023 25/09/2023	18/08/2023 23/08/2023 23/09/2023 30/09/2023	Coordinador Financiero	\$ 4.000,00	Proformas, contrato y factura. Medios de proyección digital interactivos (visita in situ) Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo	In situ

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023

CRITERIO: Docencia

INDICADOR: 4.1.7. Indicador Formación Complementaria

CARGO RESPONSABLE: Vicerrector Académico

CORRESPONSABLE: Coordinador de Bienestar Estudiantil y Coordinador de Prácticas Pre Profesionales

Coordinador de Bienestar Estudiantil y Coordinador de Prácticas Pre Profesionales	\$							
---	----	--	--	--	--	--	--	--





<p>Formación académica, informatización del proceso de enseñanza-aprendizaje, formación curricular, formación práctica y adecuación de bibliotecas para que los titulados de IES en su ejercicio profesional contribuyan al desarrollo productivo del país.</p>	<p>Planificar y ejecutar actividades extracurriculares como: eventos formativos, culturales, sociales y deportivos considerando la misión Institucional para desarrollar o promover valores, habilidades y conocimiento en los estudiantes</p>	<p>Planificar y aprobar actividades extracurriculares. Ejecutar actividades extracurriculares.</p>	<p>01/03/2023 01/09/2023 01/04/2023 02/10/2023</p>	<p>31/03/2023 30/09/2023 18/08/2023 31/12/2023</p>	<p>Vicerector Académico</p>	<p>\$ 500,00</p>	<p>Cronograma de actividades institucionales Acta de levantamiento y aprobación de agendas de carreras y de Centro de Idiomas Sudamericano Evidencias de socialización de actividades complementarias planificadas Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>
<p>Asignar el presupuesto de actividades de formación académica, informatización del proceso de enseñanza-aprendizaje, formación curricular, formación práctica y adecuación de bibliotecas para que los titulados de IES en su ejercicio profesional contribuyan al desarrollo productivo del país.</p>	<p>Generar alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas a través de convenios para brindar una oferta diversificada a la comunidad educativa</p>	<p>Buscar escenarios afines a las actividades extracurriculares. Firmar convenios.</p>	<p>01/03/2023 01/09/2023 01/04/2023 02/10/2023</p>	<p>31/03/2023 30/09/2023 18/08/2023 31/12/2023</p>	<p>Vicerector Académico</p>	<p>\$</p>	<p>Convenios firmados y vigentes. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>
<p>Asignar el presupuesto de actividades de formación académica, informatización del proceso de enseñanza-aprendizaje, formación curricular, formación práctica y adecuación de bibliotecas para que los titulados de IES en su ejercicio profesional contribuyan al desarrollo productivo del país.</p>	<p>Elaborar un plan de medios que promueva las actividades y eventos de formación complementaria a través de canales de comunicación institucionales para incentivar la participación activa de la comunidad estudiantil.</p>	<p>Elaborar plan de medios. Ejecutar el plan de medios aprobado.</p>	<p>01/03/2023 01/09/2023 01/04/2023 02/10/2023</p>	<p>31/03/2023 30/09/2023 18/08/2023 31/12/2023</p>	<p>Relacionador público</p>	<p>\$ 500,00</p>	<p>Plan de medios para actividades y eventos de formación complementaria Evidencias digitales de difusión a través de EVA, Academicok, redes sociales institucionales.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>
<p>Asignar el presupuesto de actividades de formación académica, informatización del proceso de enseñanza-aprendizaje, formación curricular, formación práctica y adecuación de bibliotecas para que los titulados de IES en su ejercicio profesional contribuyan al desarrollo productivo del país.</p>	<p>Desarrollar seminarios técnicos orientados a la formación complementaria a las áreas de conocimientos de cada carrera para contribuir al perfeccionamiento de habilidades y a su formación integral.</p>	<p>Planificar seminarios técnicos. Ejecución de seminarios técnicos.</p>	<p>01/02/2023 01/08/2023 13/02/2023 14/08/2023</p>	<p>08/02/2023 08/08/2023 18/02/2023 18/08/2023</p>	<p>Rector</p>	<p>\$ 6.000,00</p>	<p>Registro en el Academicok de asistencia y calificación de la participación de los estudiantes en el seminario Currículum de seminario con su planificación del seminario Firma de contratos con los ponentes de seminarios. Certificados de aprobación y participación en los seminarios. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>
<p>Asignar el presupuesto de actividades de formación académica, informatización del proceso de enseñanza-aprendizaje, formación curricular, formación práctica y adecuación de bibliotecas para que los titulados de IES en su ejercicio profesional contribuyan al desarrollo productivo del país.</p>	<p>Fortalecer el dominio del idioma inglés como formación complementaria a través de las diferentes actividades planificadas en el Centro de Idiomas Sudamericano para perfeccionar el uso de una segunda lengua.</p>	<p>Planificar actividades complementarias en el idioma inglés Ejecución actividades complementarias.</p>	<p>01/02/2023 01/08/2023 13/02/2023 14/08/2023</p>	<p>08/02/2023 08/08/2023 18/02/2023 18/08/2023</p>	<p>Coordinador Centro de Idiomas Sudamericano</p>	<p>\$ 500,00</p>	<p>Agenda semestral de CIS Certificaciones Registro de asistencia y participación Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>
<p>Asignar el presupuesto de actividades de formación académica, informatización del proceso de enseñanza-aprendizaje, formación curricular, formación práctica y adecuación de bibliotecas para que los titulados de IES en su ejercicio profesional contribuyan al desarrollo productivo del país.</p>	<p>Constituir, aprobar, socializar e implementar el plan de seguimiento y control de las actividades complementarias para garantizar su cumplimiento.</p>	<p>Elaborar el plan de seguimiento y control de actividades complementarias. Ejecutar el plan de seguimiento y control de actividades complementarias.</p>	<p>10/04/2023 09/10/2023 18/04/2023 17/10/2023</p>	<p>17/04/2023 16/10/2023 14/08/2023 31/12/2023</p>	<p>Vicerector Académico</p>	<p>\$</p>	<p>Plan de seguimiento y control de actividades y eventos de formación complementaria aprobado e implementado. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
CRITERIO: Organización 4.1.8 Acompañamiento pedagógico a estudiantes  
INDICADOR: Coordinador de Bienestar Estudiantil  
CARGO RESPONSABLE:

Rector, Vicerector Académico, Vicerector de Desarrollo e Innovación y Secretaria General

CORRESPONSABLE:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO	
			Fecha inicio (mm/año)	Fecha fin (mm/año)					
Asegurar la calidad educativa que oferta la institución mediante la planificación y ejecución sistemática y orientada de los subprocesos de formación académica, formalización del proceso de enseñanza-aprendizaje, formación ciudadana, formación práctica y adecuación de biblioteca para que los titulados del ISTS en su ejercicio humano-profesional coadyuven al desarrollo productivo del país.	Actualizar y aplicar la normativa interna de acompañamiento y aplicación de estímulos. Ejecutar jornadas de trabajo del Consejo Académico Superior para verificación, aprobación y correspondiente toma de decisiones. Implementar la normativa interna de acompañamiento y aplicación de estímulos.	Actualizar normativa interna de acompañamiento y aplicación de estímulos. Ejecutar jornadas de trabajo del Consejo Académico Superior para verificación, aprobación y correspondiente toma de decisiones. Implementar la normativa interna de acompañamiento y aplicación de estímulos.	22/12/2022	15/02/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ 50,00	Normativa de acompañamiento de estímulos positivos a estudiantes aprobada  Acta de aprobación del Consejo Académico Superior ISTS  Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.	Manuales y documentos Académicos ISTS	
	Fortalecer el proceso de acompañamiento académico y pedagógico de los estudiantes acorde a sus necesidades educativas para mejorar el desarrollo integral.	Actualizar fichas de seguimiento y acompañamiento estudiantil acorde a las necesidades educativas. Recopilar y responder los reportes de tutores de curso y docentes.	Actualizar fichas de seguimiento y acompañamiento estudiantil acorde a las necesidades educativas. Recopilar y responder los reportes de tutores de curso y docentes.	1/1/2023	31/12/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ -	Reportes de tutores de curso y docentes al departamento de Bienestar Estudiantil  Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Sistematizar los instrumentos de admisión y recopilación de información estudiantil a través del sistema académico institucional para el proceso de acompañamiento académico y pedagógico	Ingresar la información estudiantil en el Académico ISTS	Ingresar la información estudiantil en el Académico ISTS	1/1/2023	31/12/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ -	Fichas personales de información con datos socioeconómicos, historial académico, conocimientos adquiridos en el nivel educativo precedente y nivel de motivación con relación a la carrera elegida, registrada en el sistema académico institucional. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.	Bienestar Estudiantil Académico ISTS
Planificar y ejecutar acciones de integración, orientación, apoyo a través del Departamento de Bienestar Estudiantil, para fortalecer las competencias del estudiante y su desarrollo integral.	Planificar y aprobar el proceso de inducción a los estudiantes de nuevo ingreso.	Planificar y aprobar el proceso de inducción a los estudiantes de nuevo ingreso. Ejecutar el proceso de inducción estudiantil.	1/1/2023 4/9/2023	15/3/2023 15/9/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ -	Planificación de acciones a ejecutar. Documento de acompañamiento estudiantil  Informes, actas de reuniones, actas de tutorías, entrevistas a estudiantes y profesores.  Informes semestrales de retención y deserción estudiantil  Evaluación de resultados del acompañamiento estudiantil  Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.	Departamento de archivo ISTS	
	Elaborar y aplicar la ficha de acompañamiento estudiantil de acuerdo a las necesidades.	Elaborar y aplicar la ficha de acompañamiento estudiantil de acuerdo a las necesidades.	1/1/2023	31/12/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ 1.500,00			
	Realizar el informe del proceso de inducción y acompañamiento estudiantil semestralmente.	Realizar el informe del proceso de inducción y acompañamiento estudiantil semestralmente. Elaborar el informe semestral de retención y deserción estudiantil.	Realizar el informe del proceso de inducción y acompañamiento estudiantil semestralmente. Elaborar el informe semestral de retención y deserción estudiantil.	1/2/2023 4/9/2023	28/12/2023 22/9/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ -		
	Realizar un informe estadístico de estudiantes aprobados y reprobados por carrera para la evaluación del acompañamiento estudiantil.	Realizar un informe estadístico de estudiantes aprobados y reprobados por carrera para la evaluación del acompañamiento estudiantil.	Realizar un informe estadístico de estudiantes aprobados y reprobados por carrera para la evaluación del acompañamiento estudiantil.	1/2/2023 4/9/2023	28/12/2023 22/9/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ -		



Documentar el proceso de aplicación de estímulos morales y materiales de acuerdo a la normativa institucional para reconocer públicamente y promover bienestar en quien los recibe.	Planificar las actividades de estímulos y reconocimientos estudiantiles. Ejecutar jornadas de trabajo del Consejo Académico Superior para verificación, aprobación y correspondiente toma de decisiones. Informe anual de la aplicación de estímulos morales y materiales.	3/4/2023 6/5/2023 11/12/2023	28/4/2023 19/9/2023 15/12/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ 2.500,00	Planificación de actividades de estímulos y reconocimientos a estudiantes. Superior de entrega de estímulos a estudiantes. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
---	--	------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	-------------	---	------------------------------

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023

CRITERIO: Docencia

INDICADOR: 4.1.9 Indicador relación con los graduados

CARGO RESPONSABLE: Coordinación de seguimiento a graduados y egresados

CORRESPONSABLE: Vicerrector Académico y Vicerrector de Desarrollo e Innovación

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (inicial)	Fecha fin (final)				
Asegurar la calidad educativa que oferta la institución mediante la planeación y ejecución sistemática y ordenada de los sub-proyectos: formación académica, actualización profesional, actualización administrativa, formación ciudadana, formación práctica y administración de biblioteca para los titulados, de ISTS en su función profesional, para contribuir al desarrollo productivo del país.	Generar e implementar la normativa institucional interna de seguimiento y relación con los graduados de acuerdo a los lineamientos respectivos para promover el contacto permanente con los ex-estudiantes.	Generar la normativa institucional interna de seguimiento y relación con los graduados en base a los lineamientos. Socializar la normativa institucional interna al Consejo Académico del ISTS para su aprobación. Socializar la normativa institucional interna a coordinadores de carreras y docentes encargados.	03/01/2023 18/01/2023 06/02/2023	17/01/2023 03/02/2023 17/02/2023	Coordinador de seguimiento a graduados y egresados	50,00 €	Normativa institucional interna para el seguimiento y relación con los graduados. Registro de asistencia de socialización de normativa. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Manuales y documentos Académicos ISTS Acta de aprobación del Consejo Académico del ISTS
	Actualizar periódicamente los módulos de graduados y egresados del Académico ISTS con información relevante, situación laboral y académica de cada uno de al menos las últimas tres cohortes para el seguimiento continuo y oportuno.	Generar encuestas de actualización de datos de graduados y egresados mediante el Académico ISTS. Difundir mediante redes sociales y página web institucional la actualización de datos de graduados y egresados. Aplicar encuestas para actualización de datos.	08/05/2023 15/05/2023 15/05/2023	13/05/2023 22/05/2023 22/05/2023	Coordinador de seguimiento a graduados y egresados	- €	Base de datos actualizadas. Matriz de datos mediante el sistema Académico. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Egresados Académicos ISTS Graduados Académicos ISTS
	Utilizar la bolsa laboral del Académico ISTS como herramienta de comunicación entre los graduados y empleadores para promover la inserción laboral.	Visitar in situ a empresas públicas y privadas. Añadir ofertas laborales de empresas públicas y privadas. Seguimiento de ofertas laborales. Notificar ofertas laborales mediante correos personales a los graduados del ISTS.	03/04/2023	22/12/2023	Coordinador de seguimiento a graduados y egresados	- €	Bolsa de empleo del sistema de gestión académica del instituto. Reportes mensuales de gestión departamental en la búsqueda de escenarios laborales exitosos. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Bolsa Laboral Académico ISTS
	Ejecutar un encuentro anual con graduados y empleadores de empresas públicas y privadas para reafirmar el proceso de actualización del diseño curricular y perfil de egreso.	Planificar encuentros para los graduados del ISTS y empresas públicas y privadas. Notificar encuentros que se desarrollen en el ISTS, mediante correos personales a los graduados y empresas públicas y privadas.	29/05/2023 12/06/2023	09/06/2023 23/06/2023	Coordinador de seguimiento a graduados y egresados	1.000,00 €	Focus Group. Actas de reuniones. Información a través de plataformas institucionales. Informe anual de conclusiones y recomendaciones. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS



	Planificar y ejecutar capacitaciones, programas de actualización profesional mediante educación continua, talleres, seminarios, encuentros con graduados y egresados, congresos para contribuir a la actualización de conocimientos y el dominio de nuevas tecnologías en la profesión.	Planificar actividades para los graduados y egresados del ISTS. Modificar actividades que se desarrollen en el ISTS a los graduados y egresados, mediante correos personales o institucionales. Ejecutar actividades para los graduados y egresados del ISTS.	01/02/2023 01/02/2023 01/02/2023	22/12/2023 22/12/2023 22/12/2023	Coordinador de seguimiento graduados y egresados	500,00 €	Informe de resultados del plan anual de participación de los graduados. Actes gráficas, invitaciones. Planificación académica. Hojas de vida de capacitadores. Registro de asistencia. Certificados. Facturas de pago. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Departamento de archivo ISTS
	Planificar y ejecutar la participación de graduados en actividades académicas y no académicas como: charlas, conferencias, talleres, asociaciones de graduados, programas y proyectos de voluntariado con la finalidad de involucrarlos en el quehacer institucional.	Planificar actividades académicas y no académicas que se desarrollen en el ISTS. Modificar e incentivar actividades académicas y no académicas que se desarrollen en el ISTS a los graduados mediante correos o teléfonos personales. Ejecutar la participación de los graduados del ISTS.	01/02/2023	22/12/2023	Coordinador de seguimiento graduados y egresados	500,00 €	Plan anual de participación de graduados en actividades académicas y no académicas Oficios de invitación Registro de participación Certificado de participación Acta de conformación de asociación de graduados del ISTS Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Departamento de archivo ISTS

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023

CRITERIO: Docencia

INDICADOR: 4.2.1. Entorno virtual de aprendizaje

CARGO RESPONSABLE: Administrador EVA

CORRESPONSABLE: Coordinador de Sistemas Informáticos

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO	
			Fecha inicio (mm/año)	Fecha fin (mm/año)					
Asegurar la calidad educativa que oferta la institución mediante la planeación y ejecución sistemática y ordenada de los subprocesos: formación académica, informatización del proceso de enseñanza - aprendizaje, formación ciudadana, formación práctica y adecuación de biblioteca para que los titulados del ISTS en su ejercicio humano - profesional contribuyan al desarrollo productivo de país.	Actualizar e implementar el reglamento interno y manual de funciones del Entorno Virtual de Aprendizaje para facilitar procesos de enseñanza aprendizaje y el uso de recursos didácticos digitales.	Elaborar normativa interna. Aprobar normativa interna. Aplicar normativa interna aprobada.	22/12/2022 01/02/2023 11/02/2023	31/01/2023 10/02/2023 28/02/2023	Administrador EVA	\$ 50,00	Acta de aprobación del Consejo Directivo del ISTS Manual de funciones del EVA ISTS Evidencias documentales,	Manuales y documentos Academicos ISTS	
	Realizar actualizaciones anuales a la plataforma Virtual de aprendizaje mediante la instalación de Sistemas de Gestores de Aprendizaje (LMS) estables y brindar mantenimiento continuo a los entornos de soporte para garantizar su accesibilidad 24 horas los 7 días de la semana	Actualizar el LMS de la plataforma virtual Documentar el proceso de actualización		01/03/2023 01/03/2023	31/3/2023 31/3/2023	Administrador EVA	\$ 1.000,00	EVA ISTS actualizado Equipos de soporte 24/7 Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo	Departamento de archivo ISTS
	Recopilar datos estadísticos del uso del Entorno Virtual de Aprendizaje mediante la instalación, actualización y configuración de complementos al LMS que permita analizar datos del tráfico del sitio	Instalación de plugins para estadísticos. Desarrollar informes estadísticos semestrales		01/03/2023 27/02/2023 05/09/2023	28/02/2023 03/09/2023 09/09/2023	Administrador EVA	\$ 250,00	Informe semestral de uso e interacciones de EVA ISTS Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Actualizar frecuentemente las guías de usuarios y recursos del EVA ISTS considerando las actualizaciones del LMS, para el manejo óptimo de la plataforma virtual	Actualizar guías de usuarios		01/03/2023	31/3/2023	Administrador EVA	\$	Guías de usuarios actualizadas Evidencias de socialización Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Manuales y documentos Academicos ISTS
	Realizar capacitaciones en herramientas de autor educativas a través de una planificación sistemática para fortalecer la interacción sincrónica y asíncrona de los docentes y estudiantes en las aulas virtuales	Realizar la planificación y capacitación en herramientas de autor	13/4/2023	17/4/2023	Administrador EVA	\$	Informe de capacitación Certificados Registros de asistencia Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo	Departamento de archivo ISTS	



Apoyar a los docentes y estudiantes en el uso de las aulas virtuales mediante el seguimiento y posicionamiento frecuente que permita mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje dentro del EVA	Mejorar las capacitaciones periódicas a la comunidad educativa en base a las nuevas actualizaciones de TIC'S para optimizar el uso del EVA	Avanzar periódicamente a estudiantes y docentes	1/4/2023	31/12/2023	Administrador EVA	Plan de apoyo y seguimiento a docentes y estudiantes de uso de EVA Registro de actividades de apoyo a docentes y estudiantes Informe de seguimiento y resultados mensuales del comité de seguimiento de aulas virtuales Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTIS
	Realizar la planificación y capacitación en el uso del EVA	1/4/2023	31/12/2023	Administrador EVA	Semestral Informes de capacitación semestral en EVA	Departamento de archivo ISTIS	

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023

CRITERIO: Docencia

INDICADOR: 4.2.2. Informatización en el aprendizaje

CARGO RESPONSABLE: Vicerector Académico

CORRESPONSABLE: Coordinador de Carrera y Coordinador de Sistemas Informáticos

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/aa)	Fecha fin (mm/aa)				
Asegurar la calidad educativa que oferta la institución mediante la planeación y ejecución sistemática y ordenada de los sueltos: (formación académica, informatización del proceso de enseñanza-aprendizaje, formación ciudadana, formación práctica y adecuación de biblioteca para que los titulados del ISTIS	Incluir en la planificación docente actividades de aprendizaje en contacto con el profesor y/o el estudiante en el laboratorio práctico como: juegos, solución de problemas, ejercicios, cuestionarios, búsqueda y envío de información, entre otros, que requieran la utilización de TICs en el aula como recurso pedagógico para hacer más atractivo el aprendizaje.		01/03/2023	15/03/2023	Vicerector Académico	\$	PEA's actualizados y aprobados, Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTIS
	Actualizar PEA's con el uso de las TICs.		16/03/2023	01/04/2023				
	Verificar que los PEA's de cada carrera de la institución incluyan objetivos de aprendizaje, contenidos y actividades que consideren la utilización de aplicaciones y paquetes informáticos generales y específicos para verificar que en la planificación semanal se lleven a cabo los mismos.	Evidenciar que los PEA's contengan aplicaciones y paquetes informáticos generales y específicos.		30/3/2023	1/4/2023	Vicerector Académico	\$	PEA's actualizados y aprobados, Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.
	Emplear paquetes o programas de realidad virtual y/o simuladores, aplicaciones informáticas generales y específicas que estén acorde a los contenidos de planificación de PEA's y requerimientos de asignaturas específicas de las diferentes carreras para promover el uso de las TIC's	Instalar software de aplicaciones informáticas generales y específicas. Instalar software de realidad virtual y/o simuladores.	01/04/2023	31/12/2023	Coordinador de Sistemas Informáticos	\$ 3.000,00	Aplicaciones y paquetes informáticos generales y específicos instalados en los computadores de la institución, Recursos de realidad virtual operativo y/o simulador operativo Facturas Contratos Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTIS

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023

CRITERIO: Docencia

INDICADOR: 4.3.1. Educación Ambiental y Desarrollo Sostenible

CARGO RESPONSABLE: Coordinador Seguridad Laboral  
 CORRESPONSABLE: Vicerrector Académico, Coordinador de carrera TS Desarrollo Ambiental y Coordinador de Talento Humano

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/año)	Fecha fin (mm/año)				
Asegurar la calidad educativa que oferta la institución mediante la planeación y ejecución sistemática y ordenada de los subprocesos: formación académica, informatización del proceso de enseñanza-aprendizaje, formación cívica, formación práctica y adecuación de biblioteca para que los titulados del ISTS en su ejercicio humano-profesional coadyuven al desarrollo productivo del país.	Implementar contenidos ambientales transversales en todas las asignaturas de las carreras que oferta el ISTS a partir del periodo abril - septiembre 2023 mediante actualización del PEA para coadyuvar a la toma de conciencia y ética ambiental de los estudiantes.	Generar una tabla de contenidos sobre cuidados ambientales. Aprobar tabla de contenidos. Actualizar PEAS incluyendo tabla de contenidos ambientales	1/3/2023 7/03/2023 20/03/2023	6/3/2023 17/3/2023 29/12/2023	Coordinador Seguridad Laboral		PEAs con contenidos ambientales transversales Actas de carrera Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Planificar y ejecutar proyectos de vinculación, integradores, transferencia, producción tecnológica, titulación, entre otros, que incluyan valoración de impacto y buenas prácticas ambientales.	Elaborar temario de propuestas para valoración de impacto y buenas prácticas ambientales. Planificar proyectos para análisis de impacto ambiental. Ejecutar proyectos de investigación y vinculación. Gestionar convenios con empresas para valoración del impacto ambiental.	1/3/2023 03/04/2023 03/04/2023	31/3/2023 29/12/2023 29/12/2023	Coordinador Seguridad Laboral		Informe de proyecto aprobado, socializado y legalizado. Actas de entrega de divulgación de proyectos. Revisión de proyectos in-situ a entidades beneficiadas. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Implementar una guía institucional de buenas prácticas ambientales mediante campañas para lograr la concientización y responsabilidad ambiental en los miembros de la comunidad educativa.	Elaborar guía de buenas prácticas ambientales. Aprobación de guía. Edición de guía. Planificar campaña de concientización sobre responsabilidad ambiental. Implementar campaña de concientización sobre responsabilidad ambiental. Socializar e implementar guía.	03/01/2023 09/01/2023 23/01/2023 23/01/2023 20/02/2023 20/02/2023	06/01/2023 20/01/2023 17/02/2023 17/02/2023 28/02/2023 28/02/2023	Coordinador Seguridad Laboral	\$ 25,00	Guía de buenas prácticas ambientales aprobada y aplicada. Plan de campaña anual de promoción de cuidado ambiental Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Manuales y documentos Académicos ISTS
	Ejecutar campañas para el cuidado del medio ambiente dentro del ISTS y su área de influencia mediante estrategias de divulgación para crear una cultura ambiental éticamente responsable	Planificar campaña de cuidado ambiental. Socializar e implementar campaña de cuidado ambiental. Crear contenido audiovisual. Elaborar y colocar señalética con contenido de responsabilidad ambiental.	03/4/2023 17/4/2023 02/5/2023 05/6/2023	14/4/2023 28/4/2023 31/5/2023 28/07/2023	Coordinador Seguridad Laboral	\$ 500,00	Plan de campaña ambiental Evidencias de socialización Registro de asistentes Señalética ambiental Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Departamento de archivo ISTS

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
 CRITERIO: Docencia  
 INDICADOR: 4.3. Formación en valores y desarrollo de habilidades blandas  
 CARGO RESPONSABLE: Coordinador de Bienestar Estudiantil  
 CORRESPONSABLE: Vicerrector Académico

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/año)	Fecha fin (mm/año)				
Elaborar un documento de planificación de formación de valores y desarrollo de habilidades blandas mediante la inclusión de ejes transversales en los PEAs de todas las asignaturas.	Elaborar la planificación de formación de valores y desarrollo de habilidades blandas. Ejecutar jornadas de trabajo del Consejo Académico Superior para verificación, aprobación y correspondiente toma de decisiones Socialización de la inclusión de ejes transversales en los PEAs. Aplicación de ejes transversales en los PEAs	Elaborar la planificación de formación de valores y desarrollo de habilidades blandas. Ejecutar jornadas de trabajo del Consejo Académico Superior para verificación, aprobación y correspondiente toma de decisiones Socialización de la inclusión de ejes transversales en los PEAs. Aplicación de ejes transversales en los PEAs	22/12/2022	13/3/2023	Coordinador de Bienestar Estudiantil	\$ 50,00	Documento de planificación de formación de valores y desarrollo de habilidades blandas PEAs Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.	Manuales y documentos Académicos ISTS
			14/3/2023	16/3/2023				
			20/3/2023	31/3/2023				



<p>Asegurar la calidad educativa que ofrece la institución mediante la planificación y ejecución sistemática y ordenada de los subterrenos: formación académica, informatización del proceso de enseñanza-aprendizaje, formación ciudadana, formación práctica y adecuación de biblioteca para que los titulados del ISTS en su ejercicio humano profesional contribuyan al desarrollo productivo del país.</p>	<p>Alcanzar transversalmente la Misión Institucional contenida en la misión, visión y valores para promover la justicia y vocación durante la formación académica con proyección a la Praxis en la vida profesional.</p>	<p>Verificar que la señalética institucional se encuentre en las dependencias institucionales.</p> <p>Verificar que en la página web, prospecto académico, EVA cumpla con la filosofía institucional.</p> <p>Planificar y ejecutar el Seminario de Liderazgo y Desarrollo Humano.</p> <p>Elaborar un informe de verificación del cumplimiento de la filosofía institucional.</p>	<p>1/1/2023</p>	<p>31/8/2023</p>	<p>Regente Promotor</p>	<p>\$ 1.000,00</p>	<p>Oficinas, aulas y dependencias con señalética institucional.</p> <p>Página web, prospecto académico, EVA con filosofía institucional</p> <p>Planificación seminario de Liderazgo y Desarrollo Humano</p> <p>Evidencias documentales instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>
<p>Capacitar al personal administrativo, docente y de servicio en metodologías didácticas para la enseñanza aprendizaje en valores y desarrollo de habilidades blandas.</p>	<p>Planificar la actividad team building.</p> <p>Ejecutar jornadas de trabajo del Consejo Académico Superior para verificación, aprobación y correspondiente toma de decisiones.</p> <p>Ejecutar la actividad.</p> <p>Elaborar un informe de la actividad team building</p>	<p>Planificar la actividad team building.</p> <p>Ejecutar jornadas de trabajo del Consejo Académico Superior para verificación, aprobación y correspondiente toma de decisiones.</p> <p>Ejecutar la actividad.</p> <p>Elaborar un informe de verificación del cumplimiento de la filosofía institucional.</p>	<p>1/1/2022</p>	<p>31/8/2023</p>	<p>Regente Promotor</p>	<p>\$ 1.500,00</p>	<p>Planificación anual de actividad team building</p> <p>Registro de asistencia</p> <p>Facturas de pago</p> <p>Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>
<p>Incluir en la planificación de los proyectos de vinculación con la sociedad ejes transversales para la formación de valores y desarrollo de habilidades blandas.</p>	<p>Elaborar un proyecto de vinculación basado en ejes transversales para la formación de valores.</p> <p>Ejecutar el proyecto de vinculación.</p> <p>Elaborar el informe del cumplimiento del proyecto de vinculación.</p>	<p>Elaborar un proyecto de vinculación basado en ejes transversales para la formación de valores.</p> <p>Ejecutar el proyecto de vinculación.</p> <p>Elaborar el informe del cumplimiento del proyecto de vinculación.</p>	<p>1/4/2023</p>	<p>31/8/2023</p>	<p>Vicerector Académico</p>	<p>\$</p>	<p>Proyecto de vinculación documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.</p>	<p>Vinculación con la comunidad Académico ISTS</p>
<p>Promover la democracia institucional y participación de los miembros de la comunidad educativa mediante la aplicación de la normativa contenida en el Estatuto Orgánico ISTS para la designación y elección de los representantes de los diferentes estamentos</p>	<p>Realizar la elección democrática de autoridades del ISTS.</p> <p>Conformar un consejo electoral para elecciones.</p> <p>Proclamar los resultados de las elecciones en el Académico.</p>	<p>Realizar la elección democrática de autoridades del ISTS.</p> <p>Conformar un consejo electoral para elecciones.</p> <p>Proclamar los resultados de las elecciones en el Académico.</p>	<p>1/5/2023</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Vicerector Académico</p>	<p>\$ 500,00</p>	<p>Estatuto Orgánico ISTS</p> <p>Plan de elecciones con normativa, cronograma y responsables</p> <p>Acta de Consejo Académico Superior con análisis y proclamación de resultados obtenidos del sistema académico</p> <p>Acta de posesión de autoridades</p> <p>Capturas de sistema académico</p> <p>Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
CRITERIO: Docencia  
INDICADOR: 4.4.1 Formación práctica en el entorno académico  
CARGO RESPONSABLE: Coordinador de carrera  
CORRESPONSABLE: Coordinador de Sistemas Informáticos

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (primario)	Fecha fin (terciario)				
	<p>Elaborar y aplicar una normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico en base al presupuesto por el RGA que regule las actividades académicas</p>	<p>Elaborar normativa interna.</p> <p>Aprobar normativa interna.</p> <p>Aplicar normativa interna aprobada.</p>	<p>27/12/2022</p> <p>01/02/2023</p> <p>11/02/2023</p>	<p>31/01/2023</p> <p>10/02/2023</p> <p>28/02/2023</p>	<p>Coordinador de carrera</p>	<p>\$ 50,00</p>	<p>Normativa interna aprobada y vigente sobre la formación práctica en el entorno académico.</p> <p>Acta de aprobación del Consejo Directivo del ISTS.</p> <p>Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.</p>	<p>Manuales y documentos Académico ISTS</p>



<p>Asegurar la calidad educativa que ofrece la institución mediante la planeación y ejecución sistemática y ordenada de los subproyectos de formación académica, informatización del proceso de enseñanza - aprendizaje, formación ciudadana, formación práctica y adecuación de biblioteca para que los titulados del ISTS en su ejercicio humano - profesional contribuyan al desarrollo productivo del país.</p>	<p>Diseñar y aplicar guías de clases prácticas para las asignaturas que contemplan actividades prácticas (laboratorios) mediante la operatividad de los conocimientos establecidos en el PEA de las carreras del ISTS.</p>	<p>Elaborar guía de clases prácticas. Aprobar guía de clases prácticas. Aplicar guía de clases prácticas aprobadas.</p>	<p>01/03/2023 02/08/2023 02/10/2023</p>	<p>01/08/2023 09/08/2023 31/12/2023</p>	<p>Coordinador de carrera</p>	<p>\$</p>	<p>Guías prácticas en base a la operatividad del PEA que fortalecen el perfil de egreso de las carreras. Entrevistas in situ Desarrollo de clases prácticas visita in situ. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>
<p>Mejorar los laboratorios y talleres del ISTS a través de un diagnóstico que considere: presupuesto, espacios físicos, mobiliario, maquinaria, equipos e insumos óptimos que cubran las necesidades de los estudiantes del ISTS en las asignaturas prácticas</p>	<p>Diagnosticar las necesidades de los laboratorios. Elaborar y aprobar presupuesto. Adquirir requerimientos solicitados.</p>	<p>27/02/2023 01/03/2023 09/03/2023</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>28/02/2023 08/03/2023 31/03/2023</p>	<p>Coordinador de carrera</p>	<p>\$ 38.000,00</p>	<p>Laboratorios y talleres implementados. Listas de estudiantes certificadas por el Académico. Horarios de clase exmestros en estafetas de información. Visita in situ Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS In situ</p>
<p>Actualizar semestralmente los inventarios de maquinarias y equipos de laboratorios y talleres del ISTS para verificar existencias y adquirir nuevos activos fijos en caso de ser requeridos</p>	<p>Actualizar inventarios.</p>	<p>3/1/2023</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Contador</p>	<p>\$</p>	<p>Inventarios actualizados de los equipos disponibles en cada laboratorio y taller Facturas de pago Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS In situ</p>	
<p>Actualizar manuales de control, funcionalidad y seguridad de laboratorios de carreras basados en una normativa interna dispuesta por el RRA para su aplicación</p>	<p>Actualizar manuales. Aplicar manuales.</p>	<p>01/03/2023 02/04/2023</p>	<p>01/04/2023 31/12/2023</p>	<p>Coordinador de carrera</p>	<p>\$</p>	<p>Manuales actualizados con las normas de control, funcionalidad y seguridad disponibles en cada laboratorio y taller. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS In situ</p>	
<p>Documentar horarios de clase en los que se verifica la distribución y ocupación de laboratorios para prácticas de las asignaturas profesionales.</p>	<p>Documentar y socializar horarios de clase</p>	<p>01/04/2023 01/10/2023</p>	<p>30/04/2023 31/10/2023</p>	<p>Coordinador de Sistemas Informáticos</p>	<p>\$</p>	<p>Horarios y distributivos de uso de laboratorios semestrales. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>	

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023

CRITERIO: Docencia

INDICADOR: 4.4.2. Formación práctica en el entorno laboral real

CARGO RESPONSABLE: Coordinador de prácticas pre-profesionales

CORRESPONSABLE: Vicerector académico

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mm/año)	Fecha fin (mm/año)				
	Actualizar e implementar el Reglamento Interno de Prácticas Pre-profesionales ISTS de modo que norme la formación práctica del estudiante en el entorno laboral real mediante la modalidad de prácticas en periodos concentrados.	Actualizar el Reglamento Aprobar el reglamento Implementar el reglamento	22/12/2022 01/02/2023 11/02/2023	31/01/2023 10/02/2023 28/02/2023	Coordinador de prácticas pre-profesionales	\$ 50,00	Reglamento Interno de Prácticas Pre-profesionales ISTS. Acta de aprobación del Consejo Académico Superior del ISTS Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo	Manuales y documentos Académicos ISTS



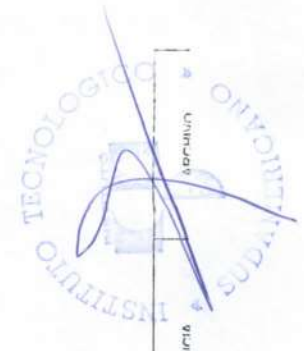
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO	
		Fecha inicio (mes/año)	Fecha fin (mes/año)					
<p>Avanzar la calidad educativa que ofrece la institución mediante la planeación y ejecución sistemática y ordenada de los subprogramas de formación académica, informatización del proceso de enseñanza - aprendizaje, formación, cualificación, formación práctica y adecuación de la biblioteca para que los titulados del ISTS en su ejercicio humano - profesional contribuyan al desarrollo productivo del país.</p>	Incrementar y renovar convenios marco y específicos de carrera suscritos con instituciones formales a del sector público o privado, así como con el instituto, a efectos de que los estudiantes cuenten con escenarios laborales reales para el desarrollo de prácticas en períodos conestrados	Incrementar el número de convenios institucionales, y de carrera Renovar convenios ya existentes	3/1/2023	31/12/2023	Coordinador de prácticas profesionales	Convenios vigentes Evidencias documentales, instrumentales, y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo	Convenios Académicos ISTS	
	Elaborar el plan anual de aprendizaje práctico y de coacción de los estudiantes (PAPR) para que sirva de guía del proceso de formación práctica en periodo concentrados en el entorno laboral real	Elaborar los PAPR por carrera Socializar el PAPR con los estudiantes Socializar el PAPR con las entidades receptoras	1/4/2023	31/12/2023	Coordinador de prácticas profesionales	PAPR aprobado Registro de estudiantes Agenda de carreras Evidencias documentales, instrumentales, y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo	Prácticas pre profesionales y pasantías Académicos ISTS	
	Seleccionar, formar y capacitar docentes tutores encargados de control, seguimiento y evaluación del desempeño de los estudiantes en las prácticas de periodos concentrados; para que, en conjunto con los delegados de entidades receptoras con las que se ejecuta el convenio garanticen que se cumple correctamente la formación práctica en el entorno laboral real	Seleccionar tutores académicos Capacitar tutores académicos Capacitar tutores Generales	01/04/2023 01/10/2023	19/08/2023 31/12/2023	Coordinador de prácticas profesionales	Actos de nombramiento de responsables Horarios de trabajo y redacción Informes de visitas y seguimiento a entidades con las que se mantiene convenios Evidencias documentales, instrumentales, y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.	Departamento de archivo ISTS	
	Alimentar mensualmente el módulo de prácticas pre-profesionales del sistema de gestión académica del instituto con la información correspondiente a convenios con las entidades formadoras que permiten el proceso de formación práctica en el entorno laboral real	Subir periódicamente en el Académico ISTS los convenios institucionales	1/4/2023	31/12/2023	Coordinador de prácticas profesionales	Expedientes de las entidades formadoras Convenios Evidencias documentales, instrumentales, y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo	Convenios Académicos ISTS	
	Alimentar mensualmente el módulo de prácticas pre-profesionales del sistema de gestión académica del instituto con la información correspondiente a convenios con las entidades formadoras que permiten el proceso de formación práctica en el entorno laboral real	Subir mensualmente en el Académico ISTS los informes de los estudiantes	1/4/2023	31/12/2023	Coordinador de prácticas profesionales	Listado de estudiantes con horas de práctica en el entorno laboral real Información del sistema de gestión Académica Evidencias documentales, instrumentales, y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo	Prácticas pre profesionales y pasantías Académicos ISTS	
	Receptar y archivar documentos que corresponden a los estudiantes como resultado de las prácticas pre-profesionales, bitácoras, informes de prácticas, certificaciones de aceptación, registro de asistencia, certificación final con calificación	Subir periódicamente en el Académico ISTS los informes de los estudiantes	1/4/2023	31/12/2023	Coordinador de prácticas profesionales	Informes de prácticas Certificaciones de aceptación Registro de asistencia Certificación final con calificación Evidencias documentales, instrumentales, y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo	Prácticas pre profesionales y pasantías Académicos ISTS	
	Garantizar que los estudiantes durante el desarrollo de sus prácticas en escenarios reales cuenten con la debida seguridad laboral e industrial con los respectivos medios de protección.	Evidenciar el cumplimiento del protocolo de seguimiento y evaluación	1/4/2023	31/12/2023	Coordinador de prácticas profesionales	Evidencias documentales, instrumentales, y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo	Departamento de archivo ISTS	

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
CRITERIO: Organización  
INDICADOR: 4.5.1 Funcionamiento de la biblioteca  
CARGO RESPONSABLE: Bibliotecario  
CORRESPONSABLE: Coordinador de Sistemas Informáticos, Registra Promotor y Coordinador de Seguridad Laboral

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
		Fecha inicio (mes/año)	Fecha fin (mes/año)				
	Registrar, socializar e implementar el reglamento de uso y correcto funcionamiento de la biblioteca del instituto con la finalidad de regular la gestión de dicho departamento.	09/11/2023 1/12/2023	27/11/2023 24/12/2023	Bibliotecario	\$ 5000	Reglamento de uso y correcto funcionamiento de la biblioteca del instituto Acta de aprobación del consejo académico superior Evidencias documentales.	Manuales y documentos Académicos ISTS
	Implementación del reglamento	27/12/2023	31/12/2023				

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	DESEMBOLSADO	EVIDENCIAS
<p>Asegurar la calidad educativa que oferta la institución, mediante la planeación y ejecución sistemática y ordenada de los subprocesos, formación académica, informatización del proceso de enseñanza-aprendizaje, formación ciudadana, formación práctica y adecuación de biblioteca para que los titulados del ISTS en su ejercicio humano-profesional contribuyan al desarrollo productivo del país</p>	<p>Levantar y ejecutar un plan referente a campañas de difusión acerca de los servicios que ofrece la biblioteca para promover su uso a nivel de la comunidad interna y externa.</p>	<p>Cronograma de actividades y fechas. Desarrollo de propuestas de difusión. Difundir el uso de la biblioteca.</p>	<p>01/9/2023 13/1/2023 13/9/2023 03/4/2023</p>	<p>12/9/2023 31/8/2023 30/9/2023 31/12/2023</p>	<p>Bibliotecario</p>	<p>\$ 250,00</p> <p>Plan de campañas de difusión de los servicios que ofrece la biblioteca institucional. Material publicitario. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo en intrínsecos al objetivo en</p>
	<p>Renovar anualmente el contrato con el proveedor de la plataforma virtual E-Ubro para garantizar un adecuado acervo bibliográfico que promueva la investigación.</p>	<p>Verificación de vigencia de la plataforma. Gestión de adquisición y actualización de la plataforma</p>	<p>3/1/2023</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Bibliotecario</p>	<p>\$ 9.000,00</p> <p>Contrato de renovación de licencia Facturas de pago Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COJP. Cronograma de actividades de capacitación Reporte de usuarios de biblioteca virtual</p>
	<p>Brindar capacitación y asesoría permanente a los miembros de la comunidad educativa en el uso de las bibliotecas física y virtual con el objetivo de garantizar el uso correcto de estos servicios.</p>	<p>Cronograma de actividades y fechas. Capacitaciones.</p>	<p>3/1/2023</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Bibliotecario</p>	<p>\$</p> <p>Registro de participantes Informe de ejecución. Video orientativo. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COJP.</p>
	<p>Actualizar permanentemente el módulo de biblioteca del academich ISTS con referencias de los textos y el respectivo proceso de digitalización por contenido de los documentos bibliográficos.</p>	<p>Cargar información. Generar informe actualizado.</p>	<p>3/1/2023</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Bibliotecario</p>	<p>\$</p> <p>Inventario actualizado y codificado. Reporte de inventario actualizado. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COJP.</p>
	<p>Implementar procesos para el registro de visitas in situ a la biblioteca física asegurando un acompañamiento de calidad.</p>	<p>Elaboración de matriz de registro. Implementar y ejecutar la matriz. Elaboración de informes semestrales</p>	<p>1/3/2023 6/3/2023 1/3/2023</p>	<p>3/3/2023 31/12/2023 31/12/2023</p>	<p>Bibliotecario</p>	<p>\$</p> <p>Reportes semestrales del uso de la biblioteca. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COJP.</p>
	<p>Capacitar al personal encargado de la biblioteca en cursos o certificaciones de actualización de conocimientos y manejo de habilidades para el cargo</p>	<p>Gestión de temas de capacitación.</p>	<p>3/1/2023</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Bibliotecario</p>	<p>\$ 100,00</p> <p>Certificados de cursos y capacitaciones. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COJP.</p>
	<p>ASEGURAR Y MANTENER EL ESPACIO FÍSICO EXISTENTE para asegurar el confort en el uso de la biblioteca mediante: mobiliario para trabajo individual y grupal, computadoras en número suficiente y con características técnicas básicas, acceso a servicios de internet inalámbrico o inalámbrico, ambiente físico y mantenimiento; conexión a luz eléctrica para cargar dispositivos móviles, iluminación, ventilación, temperatura apropiada, confort acústico, entorno visual apropiado.</p>	<p>Elaborar informe del espacio físico existente. Adquisición del mobiliario necesario. Implementación y mantenimiento.</p>	<p>2/10/2023 23/10/2023 1/12/2023</p>	<p>20/10/2023 30/11/2023 31/12/2023</p>	<p>Regente Promotor</p>	<p>\$ 5.000,00</p> <p>Biblioteca funcional. Facturas. Puestos de trabajos individuales y grupales. Puntos de conexión a internet. Equipos. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COJP.</p>
	<p>Adecuar un espacio físico en la planta baja de la institución para atender requerimientos de uso de biblioteca y sus servicios a personas con discapacidad física</p>	<p>Planificar adecuación del espacio. Diseño y aprobación del espacio. Implementar el espacio físico adecuado.</p>	<p>2/10/2023 16/10/2023 27/11/2023</p>	<p>13/10/2023 24/11/2023 31/12/2023</p>	<p>Regente Promotor</p>	<p>\$ 2.500,00</p> <p>Espacio físico. Facturas de pago. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COJP.</p>

FECHA: Loja, 25 de enero de 2023  
CRITERIO: Docencia  
INDICADOR: 4.5.2 Indicador acervo de la biblioteca y relación de la biblioteca con las asignaturas y carreras  
CARGO RESPONSABLE: Bibliotecario  
COORDINADOR: Coordinador de Sistemas Informáticos y Coordinador de carrera  
CORRESPONSABLE:



Objetivo	Actividad	Fecha Inicio (m/d/año)	Fecha fin (m/d/año)	Responsable	Presupuesto	Evidencias	Departamento
Asegurar la calidad educativa que ofrece la institución mediante la planeación y ejecución sistemática y ordenada de los subprocesos de formación académica, informatización del proceso de enseñanza-aprendizaje, formación ciudadana, formación práctica y adecuación de bibliotecas para que los titulados del ISTS en su ejercicio humano-profesional contribuyan al desarrollo productivo del país.	<p>Levantar un plan semestral de adquisición de libros físicos y digitales por carrera en conjunto con el coordinador vicentes de carrera, ya partir de las necesidades académicas de cada carrera.</p> <p>Recopilar, codificar, inventariar, registrar en el Académico ISTS y archivar físicamente contenidos específicos generados como resultado de la gestión académica institucional de documentos como: libros, capítulos de libros, artículos científicos, revistas institucionales, posters científicos, guías didácticas, proyectos de innovación con la sociedad, proyectos integradores de carrera, agendas de carrera, reglamentos institucionales, manuales varios, videos instructivos, videos de webinar, ponencias y congresos, videos de actualidades de cursos/carreras relevantes, memorias de congresos, memorias de capacitaciones, memorias de seminarios, prospectos académicos.</p>	02/10/2023	31/12/2023	Bibliotecario	\$ 5.000.000	Plan semestral de adquisición de libros, Protocolos de proveedores, listado de libros, Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Departamento de archivo ISTS
	<p>Receptar y verificar la documentación del resultado de la gestión académica.</p> <p>Codificar y subir información en el Académico ISTS.</p> <p>Actualización de inventarios.</p>	02/10/2023	31/12/2023	Bibliotecario	\$	Inventario de producción académica del ISTS, Académico ISTS, Visita in situ, Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Departamento de archivo ISTS
	<p>Actualizar semestralmente el inventario de recursos bibliográficos físicos mediante la clasificación por áreas académicas para tener un control del stock en cada área de estudio</p>	01/02/2023	31/12/2023	Bibliotecario	\$	Inventario de recursos bibliográficos físicos, Visita in situ, Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Departamento de archivo ISTS
	<p>Requisir al proveedor de la biblioteca virtual E-libro la generación de reportes, periódicos que evidencien el uso e interacción de estudiantes y docentes de ficha plataforma.</p>	01/03/2023	31/12/2023	Bibliotecario	\$	Reporte periódico de interacción y uso de plataforma E-libro Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP	Departamento de archivo ISTS
	<p>Activar y emplear el módulo de préstamos de documentos del Académico ISTS, y capacitar a docentes y estudiantes para llevar un registro diario de préstamos de libros en sala y a domicilio.</p>	01/03/2023	31/12/2023	Bibliotecario	\$	Módulo de préstamos de documentos en el Académico ISTS Informe de préstamos de libros Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP	Departamento de archivo ISTS
	<p>Gestionar convenios de uso de biblioteca con otras instituciones de educación superior para afianzar alianzas en beneficio de las partes.</p>	01/02/2023	01/06/2023	Bibliotecario	\$	Convenio suscrito, Registro de convenios, Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP.	Departamento de archivo ISTS
	<p>Ejecutar campañas por semestre de motivación e incentivo que promuevan la lectura de diverso orden, cultura general, historia, política, arte superación a través de propuestas creativas e innovadoras</p>	01/05/2023	31/12/2023	Bibliotecario	\$ 250.000	Planificación, cronograma, responsables y presupuesto de campaña trimestral, Facturas, Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COIP	Departamento de archivo ISTS

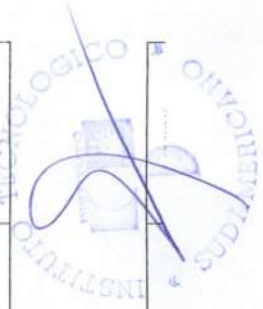


INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

FECHA: Luján, 25 de enero de 2023  
 CRITERIO: Investigación  
 INDICADOR: 5.1.1. Investigación y desarrollo  
 CARGO RESPONSABLE: Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo  
 CORRESPONSABLE: Viceministro de Innovación y Asesor externo de investigación

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mes/año)	Fecha fin (mes/año)				
Fortalecer la investigación, desarrollo e innovación, así como la capacidad de articulación, gestión y ejecución de eventos académicos e institucionales, incorporados a los procesos de enseñanza-aprendizaje, para apoyar con soluciones innovadoras a las necesidades de la comunidad académica e institucional.	Activar e implementar el Reglamento de Investigación y Desarrollo y Código de Ética de HD del ISTS para regular procesos.	Actualizar el reglamento del ICHD Ejecutar el reglamento de ICHD Regular los procesos mediante la aplicación del reglamento	22/12/2022 19/02/2023 27/02/2023	15/02/2023 24/02/2023 28/02/2023	Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	\$50,00	Reglamento de Investigación y Desarrollo e Innovación Código de Ética de HD del ISTS. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales Acta de aprobación de la elaboración y socialización de la normativa Acta de aprobación del Consejo Académico Superior. Firmas de socialización del reglamento con la comunidad académica Página web institucional.	Manuales y documentos Académicos ISTS
	Planificar las actividades de HD e incluir en el PEDI y POA Institucional para el seguimiento y los programas y proyectos.	Crear un cronograma de actividades de HD POA Institucional para el seguimiento de actividades del PEDI y POA Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de POA	01/04/2023 03/06/2023 06/06/2023	03/05/2023 03/06/2023 01/08/2023	Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	No aplica	Planificación aprobada en PEDI y POA Acta de seguimiento de actividades e incluidas trimestralmente Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales Intrínsecos al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Actualizar el Modelo de Líneas de Investigación del ISTS en concordancia con la oferta académica y a partir del diagnóstico de las necesidades cognitivas y soluciones tecnológicas requeridas para la acción de transformación orientada de la realidad en concordancia con la vinculación.	Realizar el diagnóstico de las necesidades cognitivas y soluciones tecnológicas con concordancia a la vinculación. Actualizar el modelo de líneas del ISTS	01/04/2023 03/10/2023	02/10/2023 01/04/2024	Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	No aplica	Modelo de Líneas de Investigación Informe de diagnóstico Acta de participantes Acta de Consejo Académico Superior Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales Intrínsecos al objetivo	Manuales y documentos Académicos ISTS
	Analizar las propuestas de identificación de HD con docentes y estudiantes. Verificar el aporte de propuestas docentes Socializar los resultados de investigación en el Simposio de Divulgación Científica	Analizar las propuestas de identificación de HD con docentes y estudiantes. Verificar el grado de conocimiento de los programas en el contexto integral y específico de cada carrera	01/04/2023 02/04/2024	01/04/2024 01/08/2024	Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	No aplica	Informes semestrales de análisis de propuestas de HD Registro de participación Acta de participación en simposio Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales Intrínsecos al objetivo	Departamento de archivo ISTS
	Capacitar a docentes y estudiantes participantes en los programas de HD para que puedan escribir y sustentar la planificación y ejecución de la actividad en un contexto integral.	Capacitar docentes y estudiantes en los programas de HD Verificar el grado de conocimiento de los programas en el contexto integral y específico de cada carrera	01/06/2023 04/06/2023	03/06/2024 01/08/2024	Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	\$ 2.000,00	Plan de capacitación Hoja de vida del capacitador Programa de capacitación y contenidos Certificados Registros de asistencia Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales	Departamento de archivo ISTS
	Crear semilleros de investigación para la formación de docentes y estudiantes, a través de la asignación de horas de prácticas para profesionales y vinculación a docentes y estudiantes. Capacitar a los estudiantes en metodología e investigación científica. Generar proyectos de investigación para generar la creación de semilleros.	Asignar horas de prácticas para profesionales y vinculación a docentes y estudiantes. Capacitar a los estudiantes en metodología e investigación científica. Generar proyectos de investigación para generar la creación de semilleros.	01/08/2023 03/10/2023	02/10/2023 29/03/2024	Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	\$ 1.000,00	Actas de junta de conformación de grupos de investigación que incluya a docentes y estudiantes Proyectos de HD Informe trimestral de avance de semilleros Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales Intrínsecos al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Documentar física y digitalmente los documentos resultantes de la actividad institucional de HD en el departamento de archivo general para evidencia de la gestión.	Generar un archivo físico general de los documentos resultantes de la actividad HD Actualizar archivo digital DSPACE de los documentos desarrollados en HD	01/04/2023 04/12/2023	01/12/2023 01/08/2024	Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	No aplica	Documentos físicos y digitales resultantes de la actividad HD Repositorio digital de biblioteca actualizado Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales Intrínsecos al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Evaluar periódicamente los proyectos de HD institucionales a partir del cumplimiento de objetivos para verificar su cumplimiento o retroalimentación.	Evaluar los proyectos de HD Verificar el cumplimiento de objetivos de HD	01/04/2023 04/12/2023	01/12/2023 01/08/2024	Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	No aplica	Proyectos de HD Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales Intrínsecos al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Articular el accionar de HD en función a las capacidades de organización, acciones temáticas y número de profesores de la institución, expresado en correspondencia a través de la relación que guarda el número, relevancia, magnitud, complejidad de los proyectos ejecutados o en ejecución, con el número de carreras y de profesores tiempo completo.	Desglosar los proyectos en ejecución de HD en función de sus indicadores. Establecer una metodología de investigación y participación en acciones científicas. Estructurar los proyectos de HD en base a la temática y docentes del ISTS	01/04/2023 03/10/2023	02/10/2023 03/04/2024	Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	No aplica	Reportes de investigación institucional Itinerary y Muxakam Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales Intrínsecos al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Subir semestralmente a la página web institucional las revistas Itinerary y Muxakam para mostrar resultados de HD y vinculación con la comunidad.	Crear un número semestral de las revistas Itinerary y Muxakam Ejecutar los resultados de HD y vinculación en la página institucional	01/05/2023 04/12/2023	01/12/2023 01/08/2024	Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	\$ 132,00	Revistas de divulgación institucional Itinerary y Muxakam Página web Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales Intrínsecos al objetivo.	Departamento de archivo ISTS
	Gestionar y ejecutar proyectos de investigación a partir de convenios interinstitucionales con redes de investigación nacional e investigación nacional para producción y publicación de HD.	Crear convenios interinstitucionales con redes de investigación nacional Participar en convocatorias a proyectos de investigación financiados Ejecutar proyectos para producción y publicación de HD	2/10/2023	1/11/2023	Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo	\$ 2.000,00	Convenio interinstitucionales con redes de investigación nacionales Acta de Consejo Académico Superior Comunicación de confirmación de participación en convocatorias de proyectos Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales Intrínsecos al objetivo	Departamento de archivo ISTS

FECHA: Luján, 25 de enero de 2023  
 CRITERIO: Investigación + Desarrollo e Innovación  
 INDICADOR: 5.1.2. Publicaciones y Eventos Científicos y Técnicos  
 CARGO RESPONSABLE: Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo  
 CORRESPONSABLE: Asesor externo de investigación



CRONOGRAMA



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

Fecha: 25 de enero de 2023

Vinculación

6.1.1. Planificación y ejecución de vinculación con la sociedad

Coordinador de vinculación con la sociedad

Coordinadora de carreras y Coordinador de Investigación, desarrollo e innovación

OBJETIVO ESTRATÉGICO

OBJETIVO:

CARGO RESPONSABLE:

CORRESPONSABLE:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CRONOGRAMA		RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
			Fecha inicio (mes/año)	Fecha fin (mes/año)				
<p>Consolidar la vinculación con la sociedad mediante la planificación y ejecución de programas y proyectos articulados con los sectores vulnerables públicos y privados para tener presencia de la institución ante la comunidad y aportar con soluciones sostenibles y sustentables.</p>	Actualizar e implementar el Reglamento interno de vinculación con la sociedad de acuerdo a las normativas vigentes de educación superior para normal procesos	Actualizar normativa. Aprobar por parte del Consejo Académico Superior. Socializar, divulgar e implementar.	15/02/2023 27/02/2023	15/02/2023 28/02/2023	Coordinador de Vinculación con la sociedad	\$ 50,00	Reglamento de vinculación con la sociedad aprobado e implementado Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COP.	Manuales y documentos Académicos ISTS
	Definir, validar e implementar una planificación estratégica de vinculación con la sociedad, integrada en el PEDU, articulada al POA y aprobada en las Agendas de carrera del ISTS.	Planificar programas y proyectos de vinculación con la sociedad.	27/02/2023	29/02/2023	Coordinador de Vinculación con la sociedad	\$	Planificación estratégica de programas y proyectos de vinculación. PEDU 2022-2024. POA 2023. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COP.	Departamento de archivo ISTS
	Ejecutar programas y proyectos de vinculación con la sociedad articulados o no a la función HD, mediante el diagnóstico situacional, control y evaluación de resultados que garanticen relación con el número total de carreras vigentes, estudiantes y profesores TC, MT y T1- de ISTS y vice los mismos cuentan con el respaldo de convenios marco de cooperación interinstitucional y de carreras suscritos por las entidades correspondientes.	Gestionar convenios marco de vinculación con la sociedad. Ejecutar programas y proyectos de vinculación con la sociedad. Articular la función HD con vinculación con la sociedad.	02/01/2023 02/01/2023 02/01/2023	31/12/2023 31/12/2023 31/12/2023	Coordinador de vinculación con la sociedad	\$ 5.000,00	Convenios marco de cooperación interinstitucional y específicos de carrera (informe final de ejecución, programa impreso (con los respectivos anexos) y subido al sistema ACADÉMICO) Divulgación de resultados en redes sociales y revista institucional (hobby) Número de estudiantes por carrera. Base de datos de información a ser actualizada Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo en cumplimiento al Art. 178 del COP.	Vinculaciones con la comunidad Académicos ISTS
	Crear y establecer formatos oficiales estandarizados para la ejecución de programas y proyectos de vinculación con la sociedad con la finalidad de estandarizar procesos.	Crear formatos estandarizados de programas y proyectos de vinculación con la sociedad	1/3/2023	10/3/2023	Coordinador de vinculación con la sociedad	\$	Plantillas de informes, estándar de programas de vinculación. Formato convenio legalizado y vigente. Oficio de la entidad beneficiaria para el desarrollo de programas y proyectos de vinculación. Planificación del proyecto agenda de carrera aprobada por rectorado. Hoja de asistencia Excel estudiantes con horas, calificación y firmas de legalización. Ficha de seguimiento del docente y horario personal. Acta firmada por la entidad beneficiaria con el director del presupuesto invertido en la ejecución del proyecto / facturas de gastos del proyecto. Certificado otorgado por el ISTS por el costo de mano de obra del proyecto. Certificados de cumplimiento a favor del ISTS / docentes y estudiantes. Acta de entrega recepción. Enlace de redes sociales o estadística de difusión del proyecto Evidencias fotográficas. Facturas.	Vinculación con la comunidad Académicos ISTS
	Elaborar y aplicar los instrumentos de seguimiento, control y evaluación del cumplimiento de programas y proyectos de acuerdo a los objetivos planteados para el respectivo seguimiento y retroalimentación.	Aplicar matrices de seguimiento, control y evaluación	1/12/2022	28/2/2023	Coordinador de vinculación con la sociedad	\$ 1.000,00	Videos de difusión de la ejecución del proyecto / autorización (código orgánico integral penal: artículo 178). Poster científico (formato, dirección, zona, idioma).	Vinculación con la comunidad Académicos ISTS
	Divulgar los resultados de programas y proyectos de vinculación ejecutados por las carreras del ISTS y las entidades beneficiarias a través de la revista institucional (Kunway) para demostrar presencia en la comunidad.	Realizar y aplicar un plan de retroalimentación y mejoras en los proyectos y programas de vinculación de estudiantes, entidades beneficiarias y docentes con la finalidad de mejorar procesos.	1/12/2022	31/05/2024	Coordinador de vinculación con la sociedad	\$ 500,00		Departamento de archivo ISTS Página Web ISTS
	Realizar y aplicar un plan de retroalimentación y mejoras en los proyectos y programas de vinculación de estudiantes, entidades beneficiarias y docentes con la finalidad de mejorar procesos.	Realizar y aplicar un plan de retroalimentación y mejoras en los proyectos y programas de vinculación de estudiantes, entidades beneficiarias y docentes con la finalidad de mejorar procesos.	1/6/2023	31/05/2024	Coordinador de vinculación con la sociedad	\$		Departamento de archivo ISTS
	Realizar y aplicar un plan de retroalimentación y mejoras en los proyectos y programas de vinculación de estudiantes, entidades beneficiarias y docentes con la finalidad de mejorar procesos.	Realizar y aplicar un plan de retroalimentación y mejoras en los proyectos y programas de vinculación de estudiantes, entidades beneficiarias y docentes con la finalidad de mejorar procesos.	1/12/2022	31/05/2024	Coordinador de vinculación con la sociedad	\$		Departamento de archivo ISTS





<p>Subir y registrar mensualmente en el módulo de vinculación con la comunidad del SIAAC-ADMICOM-ISTIS la información de las actividades de vinculación con la comunidad y el número de horas realizadas por docentes y estudiantes del ISTIS para mantener actualizada la base de datos.</p>	<p>1/10/2023</p>	<p>3/10/2023</p>	<p>Coordinador de vinculación con la sociedad</p>	<p>5</p>	<p>Vinculación con la comunidad Académico ISTIS</p>
---	------------------	------------------	---	----------	---

**FECHA:** Lma 25 de mayo de 2023  
**CRITERIO:** Vinculación  
**INDICADOR:** 6.2.1 Presencia de la institución en la comunidad  
**CARGO RESPONSABLE:** Rector, Regente Promotor y Representador Público

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	CROMOGRAMA Fecha inicio (mm/aa/yy) Fecha fin (mm/aa/yy)	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	EVIDENCIA	ARCHIVO
<p>Consejar la vinculación con la sociedad mediante la publicación y ejecución de programas y proyectos coordinados con los sectores académicos, científicos, tecnológicos y administrativos de la institución, en colaboración y sustentación con las autoridades y responsables</p>	<p>Planear y ejecutar actividades organizadas por la institución, tales como: congresos de docentes, jornadas de actualización, talleres, cursos, charlas, actividades de extensión social, entre otros, para promover la participación de los miembros de la comunidad educativa y de la sociedad.</p>	<p>Crear base de datos de contactos digitales de docentes, estudiantes y miembros de la comunidad educativa para la actualización de la información del ISTIS.  Dar a conocer las opciones institucionales que ofrecen la necesidad de la entidad educativa.  Elaborar informe de utilización e impacto en la sociedad (por actividad realizada).</p>	<p>01/03/2023 02/03/2023 03/03/2023 04/03/2023</p>	<p>Rector</p>	<p>\$</p>	<p>Comunicación impresa y digital enviada a los docentes y estudiantes.  Ociosos y salidas de uso de los espacios institucionales.  Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivo ISTIS In situ</p>
<p>Consejar la vinculación con la sociedad mediante la publicación y ejecución de programas y proyectos coordinados con los sectores académicos, científicos, tecnológicos y administrativos de la institución, en colaboración y sustentación con las autoridades y responsables</p>	<p>Participar activamente en actividades organizadas por la institución, tales como: congresos de docentes, jornadas de actualización, talleres, cursos, charlas, actividades de extensión social, entre otros, para promover la participación de los miembros de la comunidad educativa y de la sociedad.</p>	<p>Crear un formato de participación y registros en los diferentes eventos con solicitudes a las entidades.  Dar cumplimiento a las solicitudes solicitadas por las entidades.  Realizar la difusión de las actividades desarrolladas a través de medios de comunicación.</p>	<p>01/03/2023 02/03/2023 03/03/2023 04/03/2023</p>	<p>Relacionador público</p>	<p>\$ 1.000,00</p>	<p>Oficio de entidades beneficiarias.  Cartas de invitación, informes de resultados, evidencias audiovisuales.  Publicación en redes sociales.  Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecas al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivo ISTIS In situ</p>
<p>Consejar la vinculación con la sociedad mediante la publicación y ejecución de programas y proyectos coordinados con los sectores académicos, científicos, tecnológicos y administrativos de la institución, en colaboración y sustentación con las autoridades y responsables</p>	<p>Planear y ejecutar actividades organizadas por la institución, tales como: congresos de docentes, jornadas de actualización, talleres, cursos, charlas, actividades de extensión social, entre otros, para promover la participación de los miembros de la comunidad educativa y de la sociedad.</p>	<p>Organizar un cronograma de actividades semestrales.  Crear las comisiones para desarrollar las actividades intrínsecas.  Promover la participación de toda la comunidad ISTIS.  Presentar informe de cumplimiento de actividades.</p>	<p>01/03/2023 02/03/2023 03/03/2023 04/03/2023</p>	<p>Rector</p>	<p>\$ 2.000,00</p>	<p>Cronograma de actividades semestral.  Agendas de carrera.  Registros de asistencia y participación.  Evidencias de las actividades de casas abiertas de las instituciones educativas participantes.</p>	<p>Departamento de archivo ISTIS In situ</p>
<p>Consejar la vinculación con la sociedad mediante la publicación y ejecución de programas y proyectos coordinados con los sectores académicos, científicos, tecnológicos y administrativos de la institución, en colaboración y sustentación con las autoridades y responsables</p>	<p>Organizar la firma de Convenios Académicos ISTIS de los sectores de extensión, con las entidades.  Realizar y promover la ejecución de los estudios de tercer nivel tecnológico.</p>	<p>Gestionar oportunamente los recursos para la firma de convenios de extensión con las entidades.  Verificar el cumplimiento de los requisitos para la firma de los convenios de extensión de tercer nivel tecnológico.</p>	<p>01/03/2023 02/03/2023 03/03/2023 04/03/2023</p>	<p>Relacionador público</p>	<p>\$</p>	<p>Convenios de tercer nivel tecnológico.  Evidencias de la ejecución de los convenios de tercer nivel tecnológico.</p>	<p>Departamento de archivo ISTIS In situ</p>
<p>Consejar la vinculación con la sociedad mediante la publicación y ejecución de programas y proyectos coordinados con los sectores académicos, científicos, tecnológicos y administrativos de la institución, en colaboración y sustentación con las autoridades y responsables</p>	<p>Desarrollar e implementar el plan semestral de marketing para promocionar y difundir la oferta académica.  Realizar actividades de extensión social y de promoción de la institución.  Realizar el informe de resultados.</p>	<p>Investigación de mercado y ejecución de plan de marketing.  Ejecución un plan de marketing.  Realizar el informe de resultados.</p>	<p>15/04/2023 16/04/2023 17/04/2023 18/04/2023</p>	<p>Regente promotor</p>	<p>\$ 140.000,00</p>	<p>Plan de marketing semestral.  Actas de pago.  Informe de resultados.  Evidencias de las actividades de extensión social y de promoción de la oferta académica.</p>	<p>Departamento de archivo ISTIS In situ</p>
<p>Consejar la vinculación con la sociedad mediante la publicación y ejecución de programas y proyectos coordinados con los sectores académicos, científicos, tecnológicos y administrativos de la institución, en colaboración y sustentación con las autoridades y responsables</p>	<p>Subir y registrar mensualmente en el módulo de vinculación con la comunidad del SIAAC-ADMICOM-ISTIS la información de las actividades de vinculación con la comunidad y el número de horas realizadas por docentes y estudiantes del ISTIS para demostrar su cumplimiento.</p>	<p>Desarrollar y registrar los informes de los programas de vinculación con la sociedad.  Registrar y actualizar la información en el sistema Académico.</p>	<p>01/03/2023 02/03/2023 03/03/2023 04/03/2023</p>	<p>Coordinador de vinculación con la sociedad</p>	<p>\$</p>	<p>Informe de vinculación con la comunidad.  Evidencias de las actividades de extensión social y de promoción de la oferta académica.</p>	<p>Departamento de archivo ISTIS In situ</p>



<p>Fortalecer la gestión integral de la institución a través de la implementación del plan estratégico de desarrollo institucional 2022-2024 (definición de estrategias de planificación, desarrollo y gestión social para promover pertinencia en el campo a la misión y visión institucional)</p> <p>• Realización de talleres tecnológicos de calidad y pertinencia en el campo a la misión y visión institucional</p>	<p>Quedar y ejecutar programas institucionales de innovación: promoción de egresados de carrera, transferencia tecnológica, proyectos de investigación de fin de carrera, firmas electrónicas, uso de archivo digital, canales de atención, portales, elaborados en el ámbito de la innovación, resistentes a la ciberseguridad, uso de plataformas de la comunidad de los replicados para solucionar necesidades variadas.</p>	<p>Crear reglamento de programas institucionales de innovación. Aplicar el reglamento de programas institucionales. Socializar a través de divulgación científica.</p> <p>1/8/2023 27/03/2023 02/04/2023</p>	<p>1/8/2023 18/12/2023 30/4/2023</p>	<p>Viceministro de Desarrollo e Innovación</p>	<p>Proyectos integradores de carrera Transferencia tecnológica Proyectos de investigación de fin de carrera Firmas electrónicas Uso de archivo digital Manual de funciones Actas de entrega de los procesos de innovación ejecución. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>
<p>Atender e implementar iniciativas externas como: autoevaluación institucional, muestreo de evaluación externa, uso de TICs, otros; mediante mecanismos de absorción de conocimiento, productos o servicios para replicar modelos, procesos y casos de éxito que favorezcan el reconocer cotidiano institucional.</p>	<p>Averiguación con instituciones de educación superior que hayan incidido en el desarrollo investigativo. Firma de convenio interinstitucional para el desarrollo e innovación. Trabajar a menos de modelos, procesos o casos seleccionados.</p> <p>1/8/2023 19/04/2023 15/05/2023</p>	<p>Viceministro de Desarrollo e Innovación</p>	<p>04/04/2023 26/04/2023 31/8/2024</p>	<p>Ficha de cada proceso de absorción de nuevo conocimiento Documentos académicos y técnicos relacionados Registros de la captación del reconocimiento o conocimiento tradicional Acciones de divulgación de la biblioteca Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>	
<p>Registrar marcas y patentes de productos, servicios y/o proyectos institucionales en la SEMAR para obtener la propiedad intelectual de las innovaciones realizadas en el ISTS.</p>	<p>Aprobación con el estudio jurídico especializado en marcas y patentes. Recolección y almacenamiento de productos y servicios realizados por las distintas carreras del ISTS. Levantamiento de un cronograma por carrera para el registro de marcas y patentes. Realizar el debido proceso administrativo para registro oficial de marcas y patentes.</p> <p>1/8/2022 19/07/2023 06/07/2023 17/07/2023</p>	<p>Coordinador de Investigación, Innovación y Desarrollo</p>	<p>15/06/2023 08/07/2023 13/07/2023 31/8/2024</p>	<p>Estudios escritas, a nombre de la institución. Certificación de registro de marca en SENADO. Evidencias documentales, instrumentales y/o audiovisuales intrínsecos al objetivo.</p> <p>6.000,00</p>	<p>Departamento de archivo ISTS</p>	





# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO

## REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL A LA REVISIÓN DEL PEDI-ISTS 2022-2024, INFORME DEL POA ISTS 2022 Y LEVANTAMIENTO DEL POA ISTS 2023


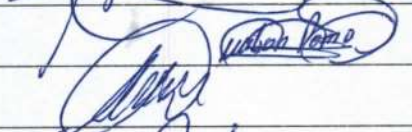


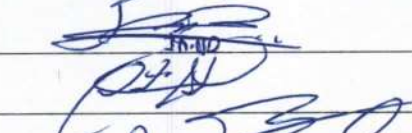





Loja, 25 de enero de 2023

Quienes firmamos en el presente registro de asistencia, dejamos constancia de nuestra participación en la revisión del PEDI-ISTS 2022-2024, orientaciones para el levantamiento del informe del POA ISTS 2022 y ejecución del levantamiento del POA ISTS 2023.


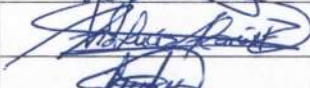


















Particular que certificamos con nuestras firmas para los fines pertinentes.

  
Ing. Ana Marcela Cordero, Mgs.  
**RECTORA ISTS**



Nómina del personal	Firma
Pesantez Jaramillo Brigitte Alejandra	
Poma Proaño Wilson Medardo	
Puentestar Jaramillo Cristian Carlos	
Prieto Merino Cristhian Fabian	
Quevedo Jumbo Jackson Michael	
Quezada Rosales Juan Pablo	
Rodas Macas David Gonzalo	
Rosales Herrera David Paul	
Sanmartín Zhingre Patricia Nelly	
Santin Torres Eddy Xavier	
Sarmiento Chase Joffre Vicente	
Serrano Sari Mabel del Carmen	
Tapia Gomez Humberto Daniel	
Valdivieso Meneses Carlos Andrés	
Vélez Pardo Estibaliz Del Cisne	
Villamarín Coronel Patricio German	



Alvarado Gualán María José	
Alarcon Burneo Ana Lucia	
Ambuludi Poma Luz	
Benitez Torres Carla	
Cordero Clavijo Ana Macerla	
Cordova Tobar María Cristina	
Chercuelon Sanmartin Juan Rene	
Juarez Suquilanda Luis Fernando	
Manitio Comunba Manuel Alfonso	
Manitio Conumba Jorge Olmedo	
Morales Gualan Cesar Augusto	
Morales Gualan Edgar Geovanny	
Morocho Arrobo Augusto Michael	
Ochoa Ramon Franklin Luis	
Ordoñez Ordoñez Jorge Patricio	
Paucar Quispe Jessica Andrea	
Peña Saavedra Emily Paola	
Quezada López Yessenia Berthila	
Ramirez Feijoo Rosa Lizbeth	
Torres Berrú Yeferson Mauricio	



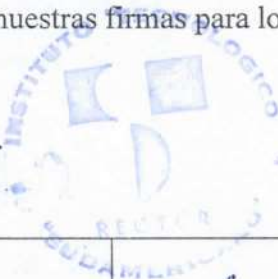
**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO**  
**REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL A LA REVISIÓN DEL PEDI-ISTS 2022-2024, INFORME DEL POA ISTS 2022 Y LEVANTAMIENTO DEL POA ISTS 2023**

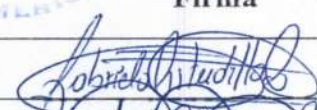
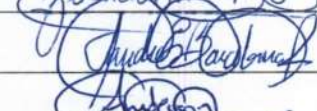


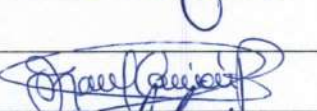
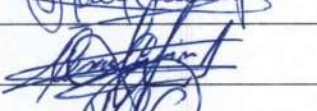


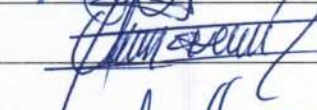
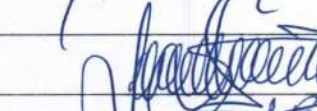







Loja, 25 de enero de 2023

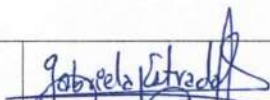
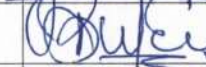






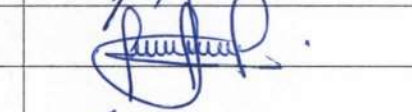
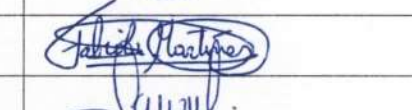

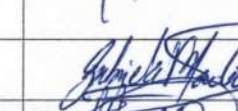


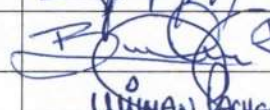


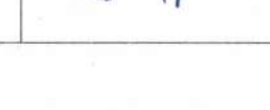


Quienes firmamos en el presente registro de asistencia, dejamos constancia de nuestra participación en la revisión del PEDI-ISTS 2022-2024, orientaciones para el levantamiento del informe del POA ISTS 2022 y ejecución del levantamiento del POA ISTS 2023.

Particular que certificamos con nuestras firmas para los fines pertinentes.

  
 Ing. Ana Marcela Cordero, Mgs.  
**RECTORA ISTS**



Nómina del personal	Firma
Astudillo Guamán Alicia Gabriela	
Barahona Rojas Sandra Elizabeth	
Benitez León Anderson Javier	
Bravo Jiménez Arturo José	
Briceño Salazar Liceth Del Cisne	
Collahuazo Jumbo Elvis Stalin	
Carrión Román Karla Veronica	
Carrión Aguirre César Cristian	
Castillo Abendaño Karla Juliana	
Castillo Castillo Karina Alexandra	
Chamba Sánchez Lorena Cecibel	
Chuico Medina Edwin Fabricio	
Cordero Clavijo Luis Mateo	
Cordova Tobar Nancy Johana	
Cordova Ortiz Paula Gabriela	
Cuenca Macas Lucio Alfonso	
Díaz Vivanco Angel Santiago	
Duque Correa Pablo Andrés	

Estrada Estrada Gabriela Paulina	
Estrella Torres Betty Catalina	
Granda Feijoo Jordy Christian	
Granda Morocho Luis Darío	
Guanuchi Rodríguez José Alberto	
Gutiérrez Herrera Santiago Gabriel	
Guzmán Villa Nancy Marina	
Herrera Morillo Ricardo Javier	
Jaramillo Gamboa René Andrés	
Jaramillo Quezada Pedro Alexis	
Jiménez Sarango Oscar Geovanny	
Jiménez Sarango Maria Alexandra	
Lapo Díaz Melany Patricia	
Lopez Sanchez Marcia Genoveva	
Maldonado Toledo Maria Isabel	
Martínez Gonzaga Zoila Fabiola	
Martínez Morales Enith Salomé	
Martínez Vega Paulina Alemania	
Medina Toledo Wilson Paul	
Mendieta Cabrera Gabriela Victoria	
Mingo Morocho Leydi Maribel	
Moreira Sarmiento María Cristina	
Narvaez Tapia Nadine Alejandra	
Ochoa Moncada Carlos Andrés	
Obando Rojas Briggitte Elizabeth	
Pacheco Poma Wilman Patricio	
Padilla Vicente Richard Javier	
Palacios Abad Rubén Darío	
Paredes Malla Juan Carlos	
Paredes Malla María Verónica	



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO

## REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL A LA REVISIÓN DEL PEDI-ISTS 2022-2024, INFORME DEL POA ISTS 2022 Y LEVANTAMIENTO DEL POA ISTS 2023

Loja, 25 de enero de 2023

Quienes firmamos en el presente registro de asistencia, dejamos constancia de nuestra participación en la revisión del PEDI-ISTS 2022-2024, orientaciones para el levantamiento del informe del POA ISTS 2022 y ejecución del levantamiento del POA ISTS 2023.

Particular que certificamos con nuestras firmas para los fines pertinentes.

Ing. Ana Marcela Cordero, Mgs.  
**RECTORA ISTS**



Nómina de estudiantes	Firma
Srta. Iliana Fernanda Castillo Gaona/ Representante Estudiantil ISTS	
Sr. Xavier Alexander Trujillo Reinoso/ /Estudiante TS Electrónica	
Srta. Katherine Judith Herrera Valladarez/ Estudiante TS Gastronomía	
Srta. Daniela Brijithe Armijos Sarango/ /Estudiante TS Administración Financiera	
Srta. Irlanda Magaly Girón Rojas/ Estudiante TS Seguridad y PL	
Srta. Eylin Astrid Namicela Guaya/ Estudiante TS Diseño Gráfico	
Sr. David Fernando Ruiz Baculima/ Estudiante TS Mecánica Automotriz	
Srta. Ericka Lisbeth Guaman Lopez/ Estudiante TS Talento Humano	
Sr. Bryan Rodrigo Lapo Moreno/ Estudiante TS Desarrollo de Software	

**HOJA EN BLANCO**

