

**RU UNIVERSITARIO  
RUMIÑAHUI**



**UNIVERSITARIO**

**PLANIFICACIÓN OPERATIVA  
ANUAL INSTITUCIONAL DEL  
UNIVERSITARIO RUMIÑAHUI  
2024-2025**

**PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

## Contenido

<b>1. Introducción.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Descripción histórica de la institución.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Marco Normativo Institucional.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Plan estratégico de desarrollo institucional del ISU ISTER 2022-2025.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1 Orientaciones Institucionales.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1.1 Principios, filosofía y valores.....</b>	<b>10</b>
<b>2.1.2 Principios Fundamentales:.....</b>	<b>10</b>
<b>2.1.3 Valores.....</b>	<b>12</b>
<b>3. Perspectiva Estratégica Institucional.....</b>	<b>13</b>
<b>4. Objetivos estratégicos del plan estratégico de desarrollo institucional 2022-2025.....</b>	<b>14</b>
<b>4.1 Políticas estratégicas en el nuevo ciclo académico 2022-2025 alineadas a objetivos estratégicos.....</b>	<b>17</b>
<b>5. Instancia responsable de la planificación.....</b>	<b>18</b>
<b>6.Elementos metodológicos para la elaboración del POA.....</b>	<b>20</b>
<b>6.1 Directrices Generales para la elaboración del plan operativo anual.....</b>	<b>21</b>
<b>6.2 Estructura de la matriz del P.O.A.....</b>	<b>21</b>
<b>7. Planificación Operativa Anual Institucional del ISU ISTER 2024-2025.....</b>	<b>23</b>
<b>7.1 Objetivo General.....</b>	<b>23</b>
<b>7.1.1 Objetivos Específicos.....</b>	<b>23</b>

## **1. Introducción**

La tecnología de la información y la comunicación ha pasado a liderar la mayoría de los procesos universitarios, transformando sus entornos. Esta situación requiere que estudiantes, docentes y administrativos se adapten y utilicen nuevas herramientas para que el Plan Operativo Anual pueda ejecutarse de manera eficiente, con proyectos directamente vinculados.

En este contexto, presentamos a la comunidad educativa el Plan Operativo Anual 2024-2025, un instrumento de planificación a corto plazo que dirige las acciones a ejecutar durante el año presente. Esto busca lograr resultados esperados con eficiencia, eficacia y efectividad, cumpliendo con el objetivo fundamental del Sistema de Educación Superior: el mejoramiento continuo de la calidad educativa. La educación no solo se trata de aprender a conocer y a ser, sino también de aprender a vivir juntos y construir nuestra sociedad. Es un instrumento esencial para el desarrollo del individuo como persona y, por ende, para el desarrollo de la sociedad en su conjunto. La educación puede construir ciudadanía y asegurar el desarrollo del capital humano con los conocimientos, actitudes y competencias necesarias para impulsar el progreso económico, social y cultural acorde a las exigencias globalizadas.

El Plan Operativo Anual (P.O.A.) 2024-2025 es un componente del “Plan Estratégico ISU-ISTER 2022-2025”, representando un reto en el cumplimiento de la Planificación Operativa Anual. Este plan establece objetivos operativos por funciones, desglosados en indicadores de gestión (KPIs), para fortalecer aún más la institución y las carreras, potenciando los hallazgos de los controles sistemáticos y autoevaluaciones realizadas.

### **1.1 Descripción histórica de la institución.**

El Instituto Tecnológico Universitario “Rumiñahui” (ISU-ISTER), es parte del Sistema Nacional de Educación Superior del Ecuador, creado por el Ministerio de Educación mediante Acuerdo N°408 del 7 de febrero de 1996 como Instituto Técnico Superior Particular Rumiñahui con la carrera de Programación de Sistemas elevando su categoría de Tecnológico mediante Acuerdo Ministerial N°3224 del 16 de octubre de 1997 con el ciclo post bachillerato especializaciones Programación de Sistemas y Administración de Empresas.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 literal b) de la Ley Orgánica de Educación Superior, el Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP) registró al Instituto Superior Tecnológico "Rumiñahui" con el N°17-055B de fecha 15 de noviembre del 2000.

El Consejo de Educación Superior (CES) reconoce y registra con el número 2198 al Instituto Superior Tecnológico "RUMIÑAHUI", formando parte de las instituciones de Educación Superior (IES) de derecho privado con finalidad social, personería jurídica y patrimonio propio con capacidad de autogestión administrativa y financiera, que para el cumplimiento de su misión tiene como domicilio la provincia de Pichincha, Cantón Rumiñahui, ciudad Sangolquí.

Actualmente conforme a la resolución Nro. 225-2020 alcanzó la condición de Superior Universitario.

El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui", es una institución de Educación Superior, al servicio de la sociedad, dedicada a la formación de profesionales técnicos-tecnológicos de 3er y 4to nivel con calidad y excelencia académica, basada en la investigación aplicada, con vinculación a la comunidad, el cuidado de la naturaleza y la contribución al objetivo del Plan de Desarrollo PARA EL NUEVO ECUADOR 2024-2025.

El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui" (ISU-ISTER), a través de su oferta académica en tecnicaturas superiores, tecnologías superiores, tecnologías universitarias y próximamente maestrías tecnológicas, promueve competencias y habilidades en sus estudiantes para afrontar el desafío de la globalización, como es: aprender a ser, aprender a conocer, aprender a hacer, y aprender a convivir con la utilización del conocimiento, la ciencia y la tecnología; entregando a la sociedad profesionales emprendedores de éxito con un elevado respeto por la naturaleza y el surgimiento espiritual, ético y moral. Los valores de una educación integral, significan un compromiso serio con la humanidad, la naturaleza y nuestro planeta.

La institución cuenta con un claustro de profesores altamente calificado, con enorme experiencia, siendo esta la mejor garantía para preparar profesionales de calidad para que puedan aportar al crecimiento social del país.

Contamos con amplias y confortables instalaciones, en un lugar privilegiado del Valle de Los Chillos, que contribuyen a crear un ambiente de paz, armonía y equilibrio, que nos permite formar líderes capacitados en los avances digitales,

medios de comunicación (TICs) para que sean ciudadanos que aporten al crecimiento social y económico del país.

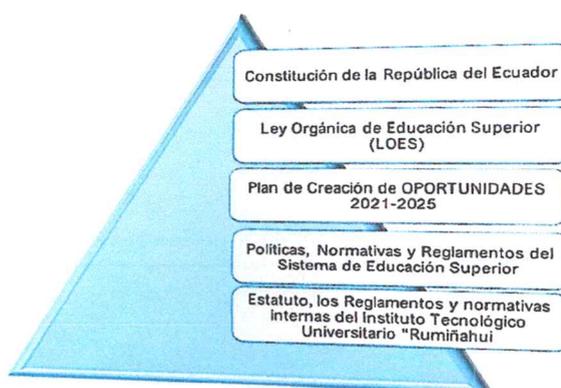
## 1.2 Marco Normativo Institucional

El Instituto Tecnológico Universitario “Rumiñahui se rige por el Estatuto, los reglamentos y las normas internas que regulan la organización y funcionamiento de las direcciones, académicas y administrativas.

La máxima autoridad de la Institución, es el Órgano Colegiado Superior, integrado por las siguientes autoridades: El Rector, quien la presidirá, el Vicerrector Académico, el Vicerrector Administrativo-Financiero, el Presidente del Consejo de Regentes, el Vicepresidente del Consejo de Regentes, dos representantes del personal académico, un representante de los trabajadores, un representante de los estudiantes [Estatuto del Instituto Superior Tecnológico “Rumiñahui reformado, Resolución N° ISTER-OCS-22-02-2019.

Además del Estatuto, la Estructura Orgánica Funcional y el Manual Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, regularán otros aspectos de la organización y funcionamiento de las direcciones académicas y administrativas. De estos cuerpos legales y reglamentarios que regulan al Sistema de Educación Superior, para efectos de direccionamiento estratégico y operativo institucional, se destacan los siguientes:

La Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, el Plan de Creación de OPORTUNIDADES 2021-2025, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), el Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior (CES), Modelo de Evaluación Externa 2024 con Fines de Acreditación para los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos del CACES.



**La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 350, 351 y 352 estable que:**

**Art. 350.-** *El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”*

**Art. 351.-** *El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.*

**Art. 352.-** *El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados.*

*Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro. (Constitución de la República del Ecuador , 2008).*

**La Ley Orgánica de Educación Superior (LOES)**

**Art. 8.- Fines de la Educación Superior.-** *La educación superior tendrá los siguientes fines:*

a) *Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica, de las artes y de la cultura y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas;*

- b) Fortalecer en las y los estudiantes un espíritu reflexivo orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico;
- c) Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional;
- d) Formar académicos y profesionales responsables, en todos los campos del conocimiento, con conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República, a la vigencia del orden democrático, y a estimular la participación social;
- e) Aportar con el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo previsto en la Constitución y en el Plan Nacional de Desarrollo;
- f) Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter científico, tecnológico y pedagógico que coadyuven al mejoramiento y protección del ambiente y promuevan el desarrollo sustentable nacional en armonía con los derechos de la naturaleza constitucionalmente reconocidos, priorizando el bienestar animal;
- g) Constituir espacios para el fortalecimiento del Estado Constitucional, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;
- h) Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o vinculación con la sociedad;
- i) Impulsar la generación de programas, proyectos y mecanismos para fortalecer la innovación, producción y transferencia científica y tecnológica en todos los ámbitos del conocimiento;
- j) Reconocer a la cultura y las artes como productoras de conocimientos y constructoras de nuevas memorias, así como el derecho de las personas al acceso del conocimiento producido por la actividad cultural, y de los artistas a ser partícipes de los procesos de enseñanza en el Sistema de Educación Superior;
- k) Desarrollar, fortalecer y potenciar el sistema de educación intercultural bilingüe superior, con criterios de calidad y conforme a la diversidad cultural; y,
- l) Fortalecer la utilización de idiomas ancestrales y expresiones culturales, en los diferentes campos del conocimiento.

**Art. 9.-** La educación superior y el buen vivir. - La educación superior es condición indispensable para la construcción del derecho del buen vivir, en el marco de la interculturalidad, del respeto a la diversidad y la convivencia armónica con la naturaleza.

**Respecto a la Formación Técnica y Tecnológica la LOES establece que son instituciones del Sistema de Educación Superior lo siguiente:**

**Art. 14.- b)** Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes, tanto públicos como particulares debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley.

**Art. 65.-** Gobierno de los institutos superiores técnicos y tecnológicos, pedagógicos y conservatorios de música y artes. - El gobierno de los institutos superiores técnicos y tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores, se regularán por esta Ley y la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior.

**Art. 114.-** De la formación técnica y tecnológica. - La formación técnica y tecnológica tiene como objetivo la formación de profesionales de tercer y cuarto nivel técnico-tecnológico orientada al desarrollo de las habilidades y destrezas relacionadas con la aplicación, coordinación, adaptación e innovación técnico-tecnológica en procesos relacionados con la producción de bienes y servicios.

**Art. 115.2.-** De la condición de Institutos Superiores Universitarios. - Los institutos superiores técnicos y tecnológicos públicos son instituciones de educación superior, desconcentradas, dedicadas a la formación profesional en disciplinas técnicas y tecnológicas. Los institutos superiores técnicos y tecnológicos particulares son instituciones de educación superior con personería jurídica propia, autonomía administrativa, financiera y orgánica. Están dedicadas a la formación profesional en disciplinas técnicas y tecnológicas. Los institutos superiores técnicos y tecnológicos públicos y particulares podrán tener la condición de superior universitario, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento a esta ley y la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior. El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior acreditará o cualificará a los institutos para que puedan ofertar posgrados técnico-tecnológicos. (SENESCYT, 2018).

### **Plan de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2024-2025.**

**Eje Social. Objetivo 2.** Impulsar las capacidades de la ciudadanía con educación equitativa e inclusiva de calidad y promoviendo espacios de intercambio cultural.

#### **Políticas**

**2.3** Fortalecer el sistema de educación superior a través del mejoramiento del acceso, permanencia y titularización con criterios de democracia, calidad y meritocracia.

2.4 Desarrollar el sistema de educación superior a través de nuevas modalidades de estudio, carreras y profundización de la educación técnica tecnológica como mecanismo para la profesionalización de la población.

2.5 Fomentar la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) con el acceso a fondos concursables de investigación científica, la creación de comunidades científicas de apoyo y la inclusión de actores de los saberes ancestrales (Secretaría Nacional de Planificación, 2024).

**Reglamento de Régimen Académico establece:**

Reglamento de Régimen Académico propende a garantizar, mediante sus objetivos, una formación de alta calidad, promoviendo la diversidad de los planes curriculares, contribuyendo a la formación del talento humano, recalcando el saber hacer integral de la educación tecnológica superior universitario. (Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e innovación . (CES, 2019) Se constituye la pertinencia de las carreras y programas académicos, articulados con la oferta formativa y de vinculación con la sociedad, la misma que se lleva adelante mediante proyectos de interés público, a través de programas de educación continua y gestión académica.

Adicionalmente respecto a la Formación Técnica y Tecnológica, el Reglamento de Régimen Académico establece lo siguiente:

**Artículo 15.-** *Títulos del tercer nivel técnico - tecnológico superior y de grado. - En el tercer nivel de formación, las instituciones de educación superior, una vez que cumplan los requisitos que las normas determinen, podrán expedir los siguientes títulos:*

*c) Otorgados por los institutos superiores con la condición de universitarios:*

1. Técnico Superior o su equivalente.
2. Tecnólogo Superior o su equivalente.
3. Tecnólogo Superior Universitario o su equivalente

**2. Plan estratégico de desarrollo institucional del ISU ISTER 2022-2025.**

**2.1 Orientaciones Institucionales**

**Visión Institucional:** “Alcanzar el reconocimiento de la sociedad, fundamentados en una gestión académica y administrativa de calidad y una infraestructura física y tecnológica adecuada, enfocada en la pertinencia, en las políticas nacionales y el desarrollo socioeconómico del país”.

**Misión Institucional:** "Formar tecnólogos profesionales, creativos y con valores impulsando el emprendimiento desde la docencia, la innovación, la investigación, la creatividad y la vinculación con la sociedad; contribuyendo con pertinencia a las necesidades de los sectores productivos, sociales, empresariales e industriales."

### **2.1.1 Principios, filosofía y valores**

**Principios Generales:** El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui", se afirma en los principios del sistema de Educación Superior, en la finalidad social, en la capacidad de su autogestión administrativa y financiera, sin fines de lucro, se rige por los principios de igualdad de oportunidades para los estudiantes, profesores e investigadores, empleados y trabajadores, buscando la calidad y pertinencia; la integralidad y la autodeterminación para la producción del pensamiento.

**Filosofía:** Todo lo que la persona haga sea para la Gloria de Dios. **"A DIOS SEA LA GLORIA"**.

Implica el respeto a la dignidad humana, cultivando la ciencia y la tecnología con los valores éticos y morales. Formándose como profesionales responsables y solidarios. Lograr en el estudiante un ciudadano de espíritu reflexivo orientado al buen vivir y a la superación personal.

### **2.1.2 Principios Fundamentales:**

1. El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui" garantiza la libertad de pensamiento, expresión y culto de todos sus integrantes, sin discriminación alguna. Garantiza y promueve el reconocimiento y respeto de la autonomía a través de la vigencia efectiva de la libertad de cátedra, de investigación y del principio de cogobierno, así como, mediante la defensa de la inviolabilidad constitucional de sus predios;
2. El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui" garantiza la igualdad de oportunidades, estimula el respeto de los valores inherentes a la persona; y, en particular, garantiza a todos los actores del Sistema de Educación Superior las mismas posibilidades en el acceso, permanencia, movilidad y egreso del sistema, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica o discapacidad; promueve el acceso para personas con capacidades

especiales , cumpliendo la accesibilidad a los servicios de interpretación y los apoyos técnicos necesarios, garantizando en sus instalaciones académicas y administrativas, las condiciones necesarias para que las personas con capacidades especiales ,no sean privadas del derecho a desarrollar su actividad; garantiza el acceso a la educación superior de las y los ecuatorianos residentes en el exterior , mediante el fomento de programas académicos, cumpliendo en favor de los migrantes el principio de igualdad de oportunidades conforme; a la Constitución de la República del Ecuador y a la Ley Orgánica de Educación Superior;

3. El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui " como instituto particular acoge, promueve y ejercita el principio de una estricta rendición de cuentas a la sociedad, basado en el cumplimiento de su misión, sus objetivos institucionales, su filosofía, sus planes estratégicos y operativos, mediante una evaluación permanente de sus actividades que serán publicados en medios que garanticen su difusión masiva;
4. El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui ", garantiza la participación equitativa de las mujeres y de grupos históricamente excluidos en todos sus niveles e instancias, en particular en la conformación de los órganos de carácter colegiado, asegurando la participación paritaria;
5. El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui ", garantiza la libertad de cátedra, el pleno ejercicio de su autonomía responsable entendida como la facultad de la institución y su personal académico para exponer los contenidos definidos en los programas de estudio, con la orientación y herramientas pedagógicas y tecnológicas que estimaren más adecuadas. De igual manera se garantiza la libertad investigativa, entendida como la facultad de la entidad y sus investigadores de enriquecer el conocimiento en los distintos ámbitos de las ciencias, sin ningún tipo de impedimento u obstáculo, salvo lo establecido en la Constitución, en la LOES, su Reglamento y el presente Estatuto;
6. El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui ", acoge el principio de autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento. El principio de autodeterminación consiste en la generación de condiciones de independencia para la enseñanza, generación y divulgación de

conocimientos en el marco del diálogo de saberes, la universalidad del pensamiento, y los avances científico-tecnológicos locales y globales;

7. Los Órganos de Gobierno del El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui ", se conformarán acogiendo el principio de cogobierno como parte consustancial de la autonomía responsable. Ejerciendo la dirección compartida del Instituto por parte de los estamentos de: promotores, profesores/as e investigadores/as; estudiantes; empleados/as y trabajadores/as, acorde con los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género;
8. El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui ", acoge todos los Principios Constitucionales, los Acuerdos Internacionales, la Constitución de la República del Ecuador, en especial atención a su Art. 352 "El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y, conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados";
9. El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui ", reconoce todos los derechos y obligaciones de sus promotores conforme a los acuerdos de creación del Instituto Superior Tecnológico "Rumiñahui", a todos los Principios Constitucionales, los Acuerdos Internacionales, la Constitución de la República del Ecuador y los principios de seguridad jurídica prevista en la misma.
10. El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui ", cumplirá la LOES, las disposiciones y normativas que emitan en el ámbito de sus competencias los organismos de coordinación y control del Sistema de Educación Superior; y su estatuto institucional.
11. El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui ", se sujetará en forma obligatoria a la evaluación interna y externa, a la acreditación, a la cualificación, y al aseguramiento de la calidad.

### **2.1.3 Valores**

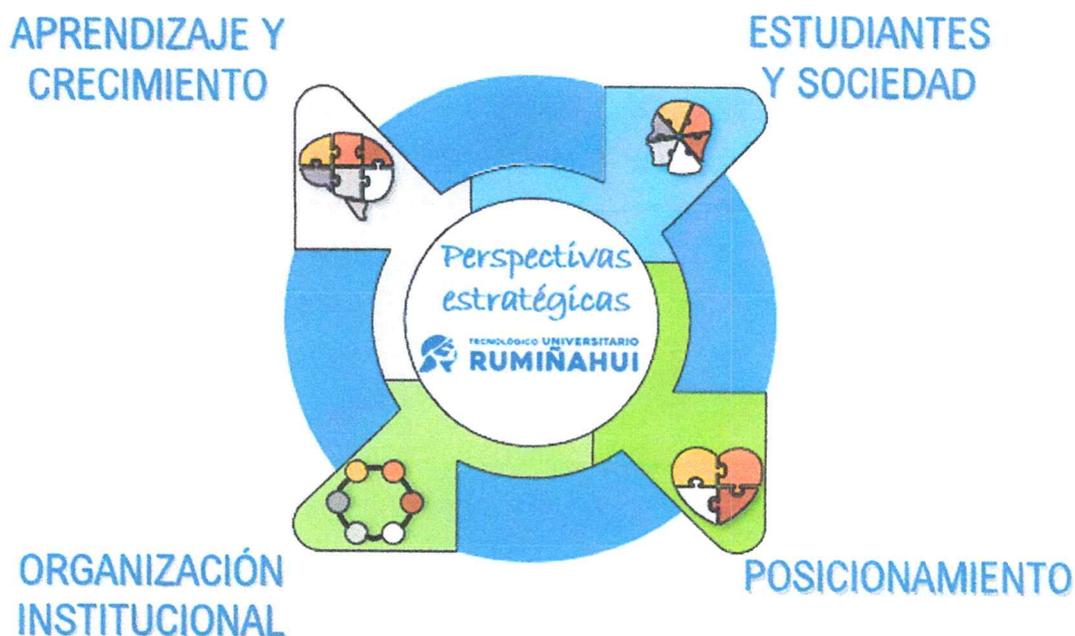
El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui, fundamenta su quehacer educativo en principios y valores, permitiéndole al estudiante tener una formación humanista integral.

El ser humano, valor fundamental del quehacer de la Institución, constituye el elemento básico de transformación y desarrollo, que una vez insertado en la

sociedad, contribuya en la mejora de la calidad de vida, la equidad, justicia y el cuidado de la naturaleza para contribuir al desarrollo integral del país; es por ello que los valores institucionales son:

- Responsabilidad;
- Honestidad;
- Eficacia;
- Solidaridad;
- Emprendimiento
- Liderazgo;
- Trabajo En Equipo;
- Calidad;
- Lealtad;
- Ética;
- Respeto;

### 3. Perspectiva Estratégica Institucional.



#### **4. Objetivos estratégicos del plan estratégico de desarrollo institucional 2022-2025**

El Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui", consecuentes de la importancia que juega el proceso de planificación estratégica, se definió el nuevo ciclo de planificación estratégica, donde su metodología que nace del análisis y la reflexión del contexto interno y externo de: normativa vigente, insumos, procesos, resultados alcanzados; y, su retroalimentación para garantizar una planificación integral, que asegure un eficiente proceso de desarrollo institucional. Como resultado de los análisis de los procesos estratégicos y del qué hacer del Instituto, y a través de una metodología innovadora, se presenta el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional del Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui" (PLAN ESTRATÉGICO ISU-ISTER 22-25) a través del cual se concibe la articulación entre las funciones sustantivas de vinculación; investigación; docencia; y los procesos de apoyo administrativos – financieros, siendo el componente fundamental del **"PLAN ESTRATÉGICO ISU-ISTER 22-25"**

El "PLAN ESTRATÉGICO ISU-ISTER 22-25" se considera el fortalecimiento de la institución desde varios ámbitos, dando importancia a la consolidación de función sustantiva docencia a través de la implementación de las estrategias articuladas con las funciones sustantivas de vinculación e investigación, con el objetivo de mantener altos niveles de satisfacción de los estudiantes, favoreciendo la incorporación de nuestros alumnos al sector productivo del país. La función sustantiva de vinculación a través de la implementación de relaciones interinstitucionales para mantener convenios y alianzas estratégicas con empresas y con la sociedad para desarrollar proyectos; pasantías y prácticas pre-profesionales, así como también comunicar el impacto. Además, establecer programas de mejora que apoyen a la función sustantiva de investigación que busquen y detecten necesidades reales del entorno en el que se desarrollan las actividades nuestros estudiantes y docentes, para implementar proyectos y programas de mejora, a través de procesos investigativos alineados a este fin. La definición de los objetivos estratégicos, determina los fines o metas desarrollados a nivel estratégico y que la institución pretende lograr en un periodo determinado de tiempo. Para organizar, innovar y transformar los

procesos internos del Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui", se definió como primer Objetivo Estratégico.

**OE-1 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL** : *Fortalecer la organización del Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui" para mejorar los procesos tales como, planificación estratégica, tecnología, bienestar institucional, talento humano, infraestructura; gestión administrativa – financiera y logística, servicios administrativos y atención al cliente, para brindar mejoras en los procesos de apoyo al servicio educacional que brinda la institución, alcanzando una satisfacción de la comunidad del ISU- ISTER del 90% hasta el año 2025.*

Fortalecer la organización del Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui", suministrará los métodos, procesos y procedimientos para que las actividades se desempeñen adecuadamente, evitando la lentitud, reduciendo costos y duplicidad de funciones, al delimitar funciones y responsabilidades, optimizando mejor los medios y recursos, estando en capacidad de implementar adecuadamente el Objetivo Estratégico.

**OE-2 FORTALECIMIENTO ACADÉMICO**: *Fortalecer las funciones sustantivas del Instituto, innovando los procesos de docencia; investigación y vinculación para consolidar la articulación y sinergia entre los mismos, con el fin de mejorar los indicadores obtenidos en la evaluación del año 2014 realizada por el CEAACES y obtener por lo menos un cumplimiento del 90% en los procesos de autoevaluación interna.*

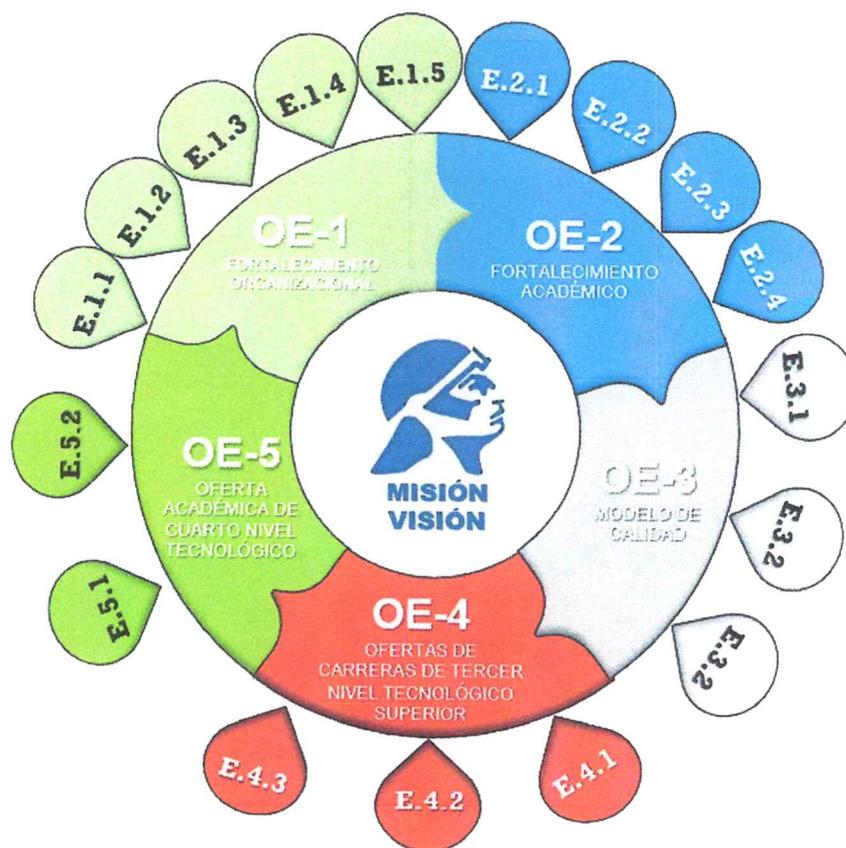
El mejoramiento continuo será una estrategia a implementar durante todo el desarrollo de las actividades del ISU-ISTER, la cual permitirá controlar las desviaciones o no conformidades detectadas con la prontitud del caso. Siendo necesario definir un Modelo de Calidad que busque definir la metodología a desarrollar para perfeccionar a la Institución a alcanzar estándares de calidad en cada uno de los procesos. Siendo definidas las metas a alcanzar en base al modelo de evaluación y autoevaluación a ser desarrollados conforme lo establecido en la LOES y a la visión institucional. Este objetivo se alinea a lo establecido en la LOES Art. 93. Principio de calidad. El principio de calidad consiste en la búsqueda constante y sistemática de la excelencia, la pertinencia, producción óptima, transmisión del conocimiento y desarrollo del pensamiento mediante la autocrítica, la crítica externa y el mejoramiento permanente.

**OE-3 MODELO DE CALIDAD:** *Perfeccionar los procesos de la Institución para alcanzar estándares de calidad en cada uno de los procesos internos, definidas en base al modelo de evaluación y autoevaluación a ser desarrollados conforme lo establecido en la LOES y a la visión institucional hasta el año 2024.*

Teniendo en cuenta que el instituto conforme a la resolución Nro. 225-2020 adquirió la condición de Superior Universitario estará en condiciones de ampliar su oferta académica a formación de pregrado en carreras tecnológicas universitarias y postgrado a maestrías tecnológicas proponemos los objetivos estratégicos siguiente:

**OE-4 OFERTAS DE CARRERAS DE TERCER NIVEL TECNOLÓGICO SUPERIOR:** *Impulsar, diseñar, presentar y ejecutar, el desarrollo de oferta académica de tercer nivel tecnológico superior (técnico superior, tecnológico superior y tecnológico superior universitario), mediante propuestas de carreras innovadoras, que respondan a las demandas del sector socio productivo y fomenten el desarrollo de la matriz productiva del país.*

**OE-5 OFERTA ACADÉMICA DE CUARTO NIVEL TECNOLÓGICO:** *Adquirir la cualificación que otorga el CACES para poder ofertar programas de cuarto nivel tecnológico técnico-tecnológicos y la creación de nuevas unidades académicas.*



#### 4.1 Políticas estratégicas en el nuevo ciclo académico 2022-2025 alineadas a objetivos estratégicos.

En el Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui" las políticas estratégicas están definidas como lineamientos, normas, directrices, que orientan a la organización hacia la consecución de los objetivos estratégicos definidos para los próximos tres años siendo estas las siguientes:

- Se fortalecerán todos los procesos y áreas claves que coadyuven a mejorar la organización interna del Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui", con el propósito de apoyar todas funciones sustantivas para lograr la excelencia educativa, además cumplir con los parámetros establecidos por el organismo rector de la educación superior a nivel nacional.
- El modelo de calidad impulsará al Instituto a alcanzar paulatinamente los estándares de prestación de servicio, calidad educativa; innovación y tecnología demandados por la sociedad ecuatoriana.
- Se promoverá los procesos de investigación ligados con las carreras ofertadas por el Instituto, impulsando publicaciones en revistas indexadas, estimulando el espíritu de investigación y la actividad creadora; así mismo se implementará un

proceso de autoevaluación institucional evidenciando la articulación de las tres funciones sustantivas.

- Fortalecer los valores propios del pueblo ecuatoriano, su identidad, cultura productiva, y sociocultural, el principio de solidaridad humana y el sentido de cooperación social serán aspectos claves dentro del proceso de vinculación con la colectividad articulada a las funciones sustantivas.

- Con la condición del Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui" como Instituto Superior Universitario, se promoverá el crecimiento y desarrollo del Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui", en ofertas de tecnólogos universitario y maestrías tecnológicas, mediante la implementación de planes de mercadeo basados en una investigación profunda de las necesidades y expectativas de la comunidad.

### **5. Instancia responsable de la planificación**

La definición de la naturaleza de la Comisión de Planificación, Autoevaluación y Aseguramiento de la Calidad es consecuencia de la práctica desarrollada por el Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui" de una estrecha vinculación entre planificación y evaluación siendo su función principal el apoyo a los procesos de planificación institucional, como ente consultivo de carácter asesor de los organismos de dirección académica y administrativa y en particular la OCS, y el Rectorado,

Según Resolución N° ISTER-OCS-22-02-2019 en el Art. 65.- DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN, AUTOEVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD: La Comisión de Planificación, Autoevaluación y Aseguramiento de la Calidad es el órgano encargado de la planificación institucional; y, la ejecución de los procesos de autoevaluación sin fines de acreditación, y de la autoevaluación con fines de acreditación, así como del seguimiento de las políticas y planes que implemente el Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui - ISTER- para la mejora continua de la calidad. La Comisión de Planificación, Autoevaluación y Aseguramiento de la Calidad estará integrada por un representante del Rector o su delegado, quien la presidirá, los Vicerrectores Académico y Administrativo Financiero, el Director de Planificación, el Director Administrativo Financiero, el Director de Docencia, el Director de Investigación, el Director de Vinculación; el Rector designará al representante de los

estudiantes y al representante del personal administrativo, quienes durarán en sus funciones 5 períodos académicos y podrán ser reelegidos; a excepción del estudiante que durará 2 períodos académicos.

Además, en el Art. 66.- DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN, AUTOEVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD: Serán funciones de la Comisión de Planificación, Autoevaluación y Aseguramiento de la Calidad las siguientes:

1. Proponer al OCS las políticas y lineamientos que orienten y consoliden el sistema de planificación, autoevaluación y aseguramiento de la calidad. Desarrollando e implementando metodologías y demás instrumentos;
2. Velar por el cumplimiento del direccionamiento institucional y los objetivos estratégicos del PEDI, la articulación de los POA's de todas las unidades académicas y administrativas;
3. Coordinar la elaboración del plan de autoevaluación institucional, de carreras o programas, considerando los mecanismos de participación definidos por el Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui -ISTER-;
4. Elaborar la guía y el procedimiento de autoevaluación institucional, de carreras o programas, considerando la normativa e instrumentos técnicos emitidos por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior;
5. Elaborar y cumplir con el cronograma de actividades para el proceso de autoevaluación institucional, de carreras o programas; considerando los plazos determinados por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior para cada proceso de evaluación externa;
6. Organizar y orientar a las comisiones de evaluación interna y al personal que apoyará en los procesos de autoevaluación;
7. Implementar y monitorizar el plan de autoevaluación.
8. Asesorar y supervisar el correcto desarrollo y la organización del proceso de autoevaluación;
9. Evaluar y analizar, periódicamente, de manera crítica y consistente, los reportes de las diferentes comisiones, unidades y procesos;
10. Solicitar a las máximas autoridades del Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui - ISTER- los recursos humanos, físicos, financieros y

tecnológicos necesarios para que se lleve a cabo el proceso de autoevaluación;

11. Poner en conocimiento a las autoridades del Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui -ISTER- el informe preliminar de autoevaluación;
12. Remitir al Órgano Colegiado Superior, el informe final del proceso de autoevaluación institucional, de carreras o programas, para su aprobación;
13. Coordinar con las instancias internas que correspondan, la elaboración y seguimiento a la ejecución de los planes de mejoras, de fortalecimiento institucional o de aseguramiento de la calidad, según el caso;
14. Proponer al CAS un estudio de modelos de calidad a implementar en el Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui -ISTER;
15. Automatizar, diseñar, implementar, socializar el modelo de calidad adoptado por el Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui -ISTER;
16. Evaluar los resultados del modelo de calidad y organizar las acciones correctivas de ser el caso, tendientes al mejoramiento continuo; y,

#### **6.Elementos metodológicos para la elaboración del POA**

La planificación operativa anual (P.O.A) según la conceptualización de la Secretaría Nacional de Planificación (SENPLADES), considera como base lo siguiente: "función, misión y visión institucional."

Los POA tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de los objetivos institucionales; y propiciar pasos claros en objetivos y metas evaluables a corto plazo.

La elaboración del POA, debe realizarse dentro de un proceso de interacción institucional interno, entre sus diferentes instancias orgánicas, los P.O.As se formularán de conformidad con los lineamientos que a continuación se determinan:

1. El P.O.A debe sustentarse en los objetivos estratégicos, metas, e indicadores de gestión (KPIs) y medios de verificación.
2. El P.O.A se ajustará a las disposiciones legales y será compatible con la proyección del presupuesto anual de la institución.
3. El P.O.A debe ser aprobado por el Órgano Colegiado Superior.

### **6.1 Directrices Generales para la elaboración del plan operativo anual**

El Plan Operativo Anual se formula de conformidad con los lineamientos que a continuación se determinan:

- ✓ El POA contribuye al logro de los elementos orientadores institucionales, que son la misión y visión vigentes que constan en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 22-25.
- ✓ Articular las perspectivas estratégicas, objetivos estratégicos institucionales, así como a las estrategias y metas estratégicas.
- ✓ Articular los elementos de la planificación nacional e internacional como son los objetivos nacionales de desarrollo, políticas nacionales y/o metas nacionales, programas nacionales y los objetivos de desarrollo sostenible.
- ✓ Es un instrumento de planificación que aporte a la articulación de la docencia, a la investigación y a la vinculación con la sociedad, entendiéndose a éstos como la esencia del quehacer institucional. El POA se basa en la desagregación anual de la planificación estratégica institucional vigente.
- ✓ Los indicadores de gestión están relacionados y son coherentes con el objeto de medición de la meta.
- ✓ La Dirección de Planificación, requirió de todas las direcciones, la elaboración del Plan Operativo Anual hasta los primeros cinco días laborables del mes de febrero.
- ✓ La Dirección de Planificación, efectuó la validación y/o emisión de observaciones para corrección de todas las direcciones.
- ✓ La Dirección de Planificación, notifico a cada dirección el POA se encuentre en estado VALIDADO.
- ✓ La planificación operativa anual, es flexible debido a que, al formularse un año antes de la ejecución efectiva de la misma, puede que surjan necesidades urgentes o de mayor prioridad, en el periodo posterior a su aprobación

### **6.2 Estructura de la matriz del P.O.A**

A continuación, se detallan los conceptos de cada una de elementos que conforman la matriz de elaboración del P.O.A de cada dirección académica y administrativa del Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui".

- **Perspectiva estratégica.**

Las perspectivas estratégicas en los Objetivos Estratégicos, son las categorías o familias en las cuales se agrupan los objetivos del negocio, usando la metodología de perspectivas del Balanced Scorecard (Kaplan & Norton, 2000).

➤ **Objetivo estratégico**

Los objetivos estratégicos son metas a largo plazo que determinan la planificación operativa de una empresa durante su vida. Se puede decir que son la brújula para dirigir las actividades de una compañía hacia el cumplimiento de sus propósitos.

➤ **Responsable del objetivo estratégico.**

Garante del objetivo estratégico y el cumplimiento de sus metas a largo plazo determinado en la planificación operativa anual de la institución

➤ **Estrategia (objetivo operativo)**

Puente que hay entre las políticas estratégica o los objetivos estratégicos y las tácticas o acciones concretas para llegar a la meta.

➤ **Acciones estratégicas**

Son los pasos que planificas para llegar a un objetivo, tomando en cuenta las alternativas de solución, e identificando la información necesaria para tomar decisiones.

➤ **Actividades**

Son las acciones con las que se propone alcanzar, o cumplir, la meta propuesta, ordenadas secuencialmente.

➤ **Responsable (Cargo)**

Persona que tiene a su cargo la ejecución del objetivo operativo.

➤ **Corresponsable (Cargo)**

Persona que tiene a su cargo la ejecución del objetivo operativo.

➤ **Presupuesto**

Propuesta de valor monetario para la ejecución de la estrategia (objetivo operativo)

➤ **Fecha inicio**

Fecha de inicio de la actividad de la acción estratégica

➤ **Fecha fin**

Fecha de fin de las actividades de la acción estratégica

➤ **Duración Días**

Es el tiempo previsto para alcanzar la meta expresada en días.

➤ **KPI Indicadores de Gestión PEDI.**

Un indicador de gestión o indicador de desempeño (KPI, por sus siglas en inglés) es una forma de medir si se está logrando sus metas y objetivos estratégicos.

➤ **Línea Base Escala de valoración cualitativas y cuantitativas**

La línea base es el valor que un indicador cualitativo o cuantitativo, fija como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.

➤ **Meta**

Cuantificación del objetivo operativo. Se trata de "cuanto" queremos conseguir de un objetivo concreto.

➤ **Medio de verificación**

Medios que sustentan la veracidad de la información reportada por la institución en un ámbito determinado de su desempeño.

**7. Planificación Operativa Anual Institucional del ISU ISTER 2024-2025.**

**7.1 Objetivo General.**

- ✓ Asegurar la ejecución de los Objetivos Estratégicos Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui" (ISU-ISTER), a través del Plan Operativo Anual (P.O.A.) 2024-2025.

**7.1.1 Objetivos Específicos**

- ✓ Consolidar la Planificación Operativa Anual en todas las instancias de la institución.
- ✓ Monitorear el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico ISU-ISTER 22-25 evidenciados en su modelo de calidad.
- ✓ Informar los logros alcanzados, semestralmente.

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA	
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE DIRECTO
OE-1 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO - FINANCIERO
ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)	RESPONSABLE DIRECTO
E.1.1 Actualizar y consolidar la estructura organizacional y funcional para mejorar los procesos de comunicación interna del instituto.	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO - FINANCIERO
ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES
1.1.1 Actualizar la estructura organizacional a la visión y misión del plan estratégico.	DIRECTOR/A DE DPAAC
1.1.2 Definir e implementar las funciones del organigrama de acuerdo a la visión institucional y del plan estratégico	DIRECTOR/A DE DPAAC
1.1.3 Mejorar canales de comunicación dentro de las coordinaciones y direcciones.	DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN
ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)	RESPONSABLE DIRECTO
E.1.2 Fortalecer los procesos de ingreso, evaluación, capacitación y desarrollo de competencias del personal docente y administrativo de acuerdo a la visión de la institución	DIRECTOR/A TALENTO HUMANO
ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES
1.2.1 Perfeccionar el del Reglamento de Carrera y Escalafón del Docente ISU-ISTER	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO VICERRECTOR ADMINISTRATIVO - FINANCIERO
1.2.2 Actualizar e implementar la normativa del concurso de méritos y oposición.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO VICERRECTOR ADMINISTRATIVO - FINANCIERO
1.2.3 Actualizar la normativa de formación académica.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO DIRECTOR/A DE DOCENCIA
1.2.4 Elaborar e implementar normativa de asignación de carga horaria.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO DIRECTOR/A DE DOCENCIA
1.2.5 Actualizar normativa y metodología de evaluación de desempeño 360 grados por PAO.	DIRECTOR/A DE BIENESTAR INSTITUCIONAL DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO DIRECTOR/A DE TECNOLOGÍA
1.2.6 Actualizar aprobar y socializar Normativa interna sobre acción afirmativa y el plan de igualdad institucional 2022-2024 .	DIRECTOR/A DE BIENESTAR INSTITUCIONAL DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO DIRECTOR/A DE VINCULACIÓN
1.2.7 Elaborar la normativa de SSO y riesgos laborales y ergonomía.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO VICERRECTOR ADMINISTRATIVO - FINANCIERO
1.2.8 Adecuar los puestos de trabajo, según normativa de SSO.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO VICERRECTOR ADMINISTRATIVO - FINANCIERO

1.2.9 Implementar la metodología de seguimiento de relación asignatura de designada vs experticia docente.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO VICERRECTOR ADMINISTRATIVO - FINANCIERO
ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)	RESPONSABLE DIRECTO
E.1.3 Fortalecer el área de Bienestar Institucional, a través del seguimiento, acompañamiento y ejecución proyectos de intervención basados en la psicología positiva en estudiantes, graduados, personal docente y administrativo.	DIRECTOR/A BIENESTAR INSTITUCIONAL
ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES
1.3.1 Planificar y ejecutar proyectos de intervención basados en la psicología positiva.	DIRECTOR/A DE BIENESTAR INSTITUCIONAL DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO
1.3.2 Rediseño del programa de becas y/o ayudas económicas	DIRECTOR/A DE BIENESTAR INSTITUCIONAL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO COMITÉ DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS
1.3.3 Fortalecimiento de los procesos de asesoría y acompañamiento pedagógico y socio afectivo a postulantes y a estudiantes.	DIRECTOR/A DE BIENESTAR INSTITUCIONAL DIRECTOR/A DE DOCENCIA DIRECTOR/A DE MARKETING Y ADMISIONES
1.3.4 Establecer una relación planificada y sistemática con los graduados.	DIRECTOR/A DE BIENESTAR INSTITUCIONAL DIRECTOR/A DE DOCENCIA DIRECTOR/A DE VINCULACIÓN
ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)	RESPONSABLE DIRECTO
E.1.4 Fortalecer el área de tecnología del instituto, en los procesos de apoyo, organización, planificación, regulación y control a través de un proceso de interacción tecnológica interna.	DIRECTOR/A TECNOLOGÍA
ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES
1.4.1 Implementar el plan estratégico de tecnologías de información "PETI", en la Matriz; Centros de Información y apoyo .	DIRECTOR/A DE TECNOLOGÍA DIRECTOR/A DE DPAAC
1.4.2 Creación del reglamento del SIG académico y administrativo.	DIRECTOR/A DE TECNOLOGÍA
1.4.3 Actualización de versión de plataformas y manejo del EVA.	DIRECTOR/A DE TECNOLOGÍA

<b>1.4.4 Levantamiento de información de uso de herramientas tecnológicas, para compra adquisición para la implementación en el mejoramiento del proceso de Aprendizaje.</b>	<b>DIRECTOR/A DE TECNOLOGÍA</b>
<b>ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)</b>	<b>RESPONSABLE DIRECTO</b>
<b>E.1.5 Fortalecer y crear nuevos centros de información y apoyo, sedes y extensiones para garantizar la atención diferenciadas de nuestros estudiantes en provincias y cantones.</b>	<b>DIRECTOR/A DE MARKETING Y ADMISIONES</b>
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES</b>
<b>1.5.1 Fortalecer los centros de información y apoyo como soporte institucional .</b>	<b>DIRECTOR/A DE MARKETING Y ADMISIONES</b>
<b>1.5.2 Crear nuevos centros de información y apoyo, sedes y extensiones según un estudio de pertinencia y cumpliendo con requisitos indicados por el CES</b>	<b>DIRECTOR/A DE MARKETING Y ADMISIONES</b>

OBJETIVO ESTRATÉGICO

OE-01 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL: Fortalecer la organización del Instituto Tecnológico Universitario "Ruminahui" para mejorar los procesos tales como: planificación estratégica, tecnología, bienestar institucional, talento humano, infraestructura; gestión administrativa – financiera y logística; servicios administrativos y atención al cliente, para brindar mejoras en los procesos de apoyo al servicio educacional que brinda la institución, alcanzando una satisfacción de la comunidad del ISU- ISTER del 90%, hasta el año 2023.

RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO

VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO -FINANCIERO

ESTRATEGIA (OBJETIVO OPERATIVO)

**E.1.1 Actualizar y consolidar la estructura organizacional y funcional para mejorar los procesos de comunicación interna del instituto.**

RESPONSABLE

DIRECTOR/A D.P.A.A.C

**ACCIONES ESTRATEGICAS**

**1.1.1 Actualizar la estructura organizacional a la visión y misión del PEDI.**

Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coresponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Medio de verificación
1	Realizar talleres de identificación de necesidades para actualizar la estructura orgánica funcional .	DIRECTOR/A DE DPAAC		\$ 100,00	6/1/2024	2/12/2024	331	1.1.1 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	Satisfactorio (1)-Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)- Deficiente (0) según Modelo Evaluación 2024.		El instituto cuenta con un sistema de planificación cuyo centro es el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), que se ejecuta a través de los Planes Operativos Anuales (POA). La planificación estratégica se sustenta en un diagnóstico participativo de la institución y su entorno. El PEDI orienta el desarrollo de las tres funciones sustantivas de la educación superior; a través, de la misión, visión y los objetivos estratégicos, y es coherente internamente. El POA guía el trabajo cotidiano de la institución. Los diferentes actores conocen su rol en el proceso de planificación. El PEDI y el POA se actualizan sustentada y ordenadamente. Están normados los procedimientos de planificación.	1. Normativa interna sobre el sistema de planificación 2. PEDI aprobado y vigente durante el periodo de evaluación (captado a través del aplicativo) 3. Organigrama funcional 4. El o los POA correspondientes al período de evaluación 5. Evidencias del control y evaluación del cumplimiento del POA (actas o informes de las acciones de control con sus resultados, informes de evaluación, actas de reuniones, etc.) (captadas a través del aplicativo SIIES). 6. Entrevistas al responsable institucional encargado del sistema de planificación y a los responsables de áreas (directores/coordinadores de carrera, responsables por funciones sustantivas, etc.) 7. Evidencias de las acciones de divulgación de los aspectos referidos al sistema de planificación y del conocimiento de este por parte de los miembros de la comunidad educativa.
2	Definir los diferentes cargos a ser requeridos para la ejecución del Plan estratégico 22-25											
3	Identificar los diferentes cargos a ser requeridos en la Reglamentación que regula a las IES.											
4	Elaborar la propuestas de actualización de organigrama funcional .		RECTOR									
5	Presentación y revisión de la propuesta de organigrama.		OCS									
6	Revisión y aprobación OCS											

**ACCIONES ESTRATEGICAS**

**1.1.2 Definir e implementar los procesos según funciones del organigrama de acuerdo a la visión institucional y del PEDI.**

Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coresponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1	Definir la metodología a seguir para la actualización del manual de procesos del ISTER	DIRECTOR/A DE DPAAC		\$ 1.000,00	6/3/2024	2/12/2024	271	1.1.1 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	Satisfactorio (1)-Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)- Deficiente (0) según Modelo Evaluación 2024.		El instituto cuenta con un sistema de planificación cuyo centro es el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), que se ejecuta a través de los Planes Operativos Anuales (POA). La planificación estratégica se sustenta en un diagnóstico participativo de la institución y su entorno. El PEDI orienta el desarrollo de las tres funciones sustantivas de la educación superior; a través, de la misión, visión y los objetivos estratégicos, y es coherente internamente. El POA guía el trabajo cotidiano de la institución. Los diferentes actores conocen su rol en el proceso de planificación. El PEDI y el POA se actualizan sustentadamente y ordenadamente. Están normados los procedimientos de planificación.	1. Normativa interna sobre el sistema de planificación. 2. Guía para la elaboración del manual de funciones del ISU-ISTER. 3. Organigrama funcional. 3. Manual de Funciones. 6. Entrevistas al responsable institucional encargado del sistema de planificación y a los responsables de áreas (directores/coordinadores de carrera, responsables por funciones sustantivas, etc.) 7. Evidencias de las acciones de divulgación de los aspectos referidos a las funciones a los miembros de la comunidad educativa.	
2	Definir el equipo colaborador para la elaboración del manual de funciones												
3	Levantamiento de procesos												
4	Determinación del objetivo de cada puesto de trabajo												
5	Analizar los procesos acorde al objetivo de cada puesto de trabajo												
6	Elaborar propuesta de manual de procesos												
7	Revisión de la propuesta del manual de procesos												
8	Revisión del manual de procesos												
9	Ajustes necesarios del manual de procesos												
10	Revisión y aprobación manual de procesos												

ACCIONES ESTRATEGICAS 1.1.3 Mejorar canales de comunicación dentro de las coordinaciones y direcciones.												
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Dias	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1	Actualizar normativa para la ejecución de actividades de relaciones interinstitucionales.	DIRECTOR/A DE VINCULACIÓN COMUNIDAD						1.1.1 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	Satisfactorio (1) -Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)- Deficiente (0) según Modelo Evaluación 2024.  (Satisfactorio, Informes de resultados del POA)		El instituto planifica y desarrolla relaciones interinstitucionales formales y efectivas, dirigidas a impulsar el desarrollo institucional, que tienen como objetivos principales la introducción de innovaciones, la capacitación, la utilización de infraestructura técnica y equipamiento especializado y el desarrollo de proyectos de docencia, I+D y vinculación con la sociedad.	1. Normativa aprobada para la ejecución de relaciones interinstitucionales. 2. Convenio suscriptos con instituciones de educación extranjeras. 3. Documento que avale la participación en redes académicas y del entorno de producción o servicios. 4. Resultados obtenidos (informes, listado de participantes) de las actividades realizadas en las redes. 5. Acuerdo de movilidad aprobado por las partes. Listado de estudiantes y de docentes que intervengan en la actividad. Informe de la planificación y ejecución de la movilidad. 6. Convenios suscriptos por área de conocimiento. Proyecto de planificación, ejecución y evaluación de actividades. Listado de estudiantes, docentes participantes.
2	Formalizar relaciones con instituciones de educación internacionales con las que se ha trabajado en acuerdos de cooperación.											
3	Incrementar el número de redes académicas y del entorno de producción o servicios al menos una red por campo amplio de conocimiento.		\$ 1.000,00	1/2/2024	1-dic-24	304						
4	Ejecutar la movilidad de docentes y estudiantes a nivel nacional e internacional.											
5	Generar relaciones de cooperación por campo de conocimiento con instituciones nacionales e internacionales.											
		TOTAL	\$ 2.100,00	TOTAL	302	FECHA:	19/2/2024	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	MSC ALAIN QUINTANA B.			
								CARGO	DIRECTOR/A PAAAC			
								FRMA				



Ing. Alain Quintana Bornot, MsC.  
 Director de Planificación, Autoevaluación y  
 Aseguramiento de la Calidad  
 Email: ma.alain.quintana@rta.edu.ec  
 alain.bornot@rta.edu.ec  
 Telf: 051 252 2773 - ext: 4044  
 Tecnológico Universitario Ruminahui

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA

CÓDIGO: OE-01-E 1.2

OBJETIVO ESTRATÉGICO

OE-01 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL: Fortalecer la organización del Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui" para mejorar los procesos tales como, planificación estratégica, tecnología, bienestar institucional, talento humano, infraestructura, gestión administrativa – financiera y logística, servicios administrativos y atención al cliente, para

RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO

VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO -FINANCIERO

ESTRATEGIA (OBJETIVO OPERATIVO)

E.1.2 Fortalecer los procesos de ingreso, evaluación, capacitación y desarrollo de competencias del personal docente y administrativo de acuerdo a la visión de la institución.

ACCIONES ESTRATÉGICAS

1.2.1 Perfeccionar el del Reglamento de Carrera y Escalafón del Docente ISU-ISTER

Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha Fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Medio de verificación
1	Revisión del Reglamento de Carrera y Escalafón del Docente de Educación Superior.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVO FINANCIERO	\$ 24.000,00	1/4/2024	31/7/2024	121	3.2.1. TITULARIDAD DE PROFESORES TC Y MT 3.3.1. REMUNERACIÓN PROMEDIO MENSUAL TC		Mayor a 30 %	Al menos, el 30% de los profesores tiempo completo y medio tiempo han obtenido la condición de profesor titular mediante el respectivo concurso de méritos y oposición hasta Octubre 2022	1.Documento Escalafón docente actualizado. 2. Acta de aprobación del Reglamento de Carrera y Escalafón del Docente ISU-ISTER. 3.Acta de participación en le proceso de socialización de la normativa de escalafón docente. 4.Captura de pantalla de la difusión del Reglamento en la página WEB del Instituto. 5.Listado de asistentes a la difusión del Reglamento. 6. Ficha de calificación de docente. 7. File de docentes actualizado. 8.Plan de carrera por docente. 9.Registro de firma en la retroalimentación del plan de carrera de cada docente del ISU-ISTER.
2	Actualizar el Reglamento Interno de Escalafón del ISTER.											
3	Revisión de la propuesta.											
4	Revisión y Aprobación por parte del OCS.	OCS										
5	Socialización y Publicación del Reglamento aprobado.											
6	Seguimiento a la ejecución y el cumplimiento del Reglamento.	RECTOR										
7	Revisión de la propuesta.											
8	Revisión y Aprobación por parte del OCS.											
9	Socialización y Publicación del Reglamento aprobado.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO										
10	Seguimiento a la ejecución y el cumplimiento del Reglamento											

ACCIONES ESTRATÉGICAS

1.2.2 Actualizar e implementar la normativa del concurso de méritos y oposición.

Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1	Actualización de la normativa y manual de procesos para de ingreso del personal.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVO FINANCIERO	\$ -	1/3/2024	30/6/2024	121	3.1.1. INDICADOR SELECCIÓN DE PROFESORES 3.1.2. INDICADOR FORMACIÓN DE POSGRADO 3.2.1. TITULARIDAD DE PROFESORES TC Y MT 3.3.1. REMUNERACIÓN PROMEDIO MENSUAL TC		Mayor a \$1300,00	La remuneración promedio mensual de los profesores con dedicación a tiempo completo es de, al menos, \$1300,00, hasta diciembre 2023.	1. Normativa interna, aprobada y vigente, enmarcada en las normas nacionales, para la selección de profesores. 2. Fichas actualizadas del manual de procesos del concurso de méritos y oposición: <input type="checkbox"/> Ficha de calificación de méritos <input type="checkbox"/> Ficha de entrevista <input type="checkbox"/> Ficha de calificación de clase demostrativa <input type="checkbox"/> Ficha de informe técnico automatizado <input type="checkbox"/> Formato de difusión de resultados por cada etapa del proceso 3. Convocatoria, aviso en medios de prensa, web institucional, comunicaciones a los candidatos a los
2	Elaboración de documentación de soporte para procesos de ingreso de personal.											
3	Revisión, observaciones y validación del manual de procesos.	RECTOR OCS										
4	Revisión y Aprobación por parte del Consejo Directivo (OCS).											
5	Automatización e implementación del proceso de ingreso de personal	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO										
6	Implementación de concurso de méritos y oposición interno teniendo en cuenta el escalafón docente.											

ACCIONES ESTRATÉGICAS

1.2.3 Actualizar la normativa de formación académica.

Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1	Creación de una normativa interna sobre el proceso de formación académica y capacitación de los profesores.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO	DIRECTOR/A DE DOCENCIA	\$ 10.000,00	1/2/2024	31/12/2024	334	3.2.4. FORMACIÓN ACADÉMICA EN CURSO Y CAPACITACIÓN 3.1.2. INDICADOR FORMACIÓN DE POSGRADO	Satisfactorio (1) - Cuasi-satisfactorio (0,70) Poco Satisfactorio (0,35)-Deficiente (0) según Modelo Evaluación 2024. Indicadores de sustento PMFA=70% - Profesores cuyo máximo título es una maestría académica y se encuentran cursando un programa de doctorado (PhD). PC= 50 % - Profesores en procesos de		El 70 % los profesores realizan procesos efectivos de formación académica y de capacitación con el apoyo del instituto hasta diciembre del 2023. Estos procesos se planifican para crear en ellos las capacidades específicas requeridas para la ejecución satisfactoria de las tareas de docencia, vinculación con la sociedad e I+D, y para desarrollar las capacidades intelectuales genéricas que son inherentes a los profesores de la educación superior. Las vías de formación y capacitación se eligen en función de las capacidades a alcanzar. La ejecución del plan es objeto de seguimiento, control y evaluación, y se logra un cumplimiento satisfactorio de este. Se generan aprendizajes significativos, que se incorporan en el acervo cognitivo institucional.	1.Normalativa interna sobre el proceso de formación académica y capacitación de los profesores. 2.Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores. 3. Informes con los resultados del seguimiento, control y evaluación de la ejecución del plan de formación y capacitación. 4. Certificaciones de las capacitaciones formales recibidas por los profesores. 5. Evidencias del apoyo institucional a los procesos de formación y capacitación. <input type="checkbox"/> Acta, resolución, etc. de asignación de financiamiento. <input type="checkbox"/> Acta, resolución, etc. de otorgamiento de préstamo. asignación de tiempo laboral y pueda asistir a la formación o la capacitación
2	Detección de necesidades de perfeccionamiento por puesto y por profesores.											
3	Elaboración de formatos y plantillas.											
4	Elaborar el Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores.											
5	Creación de portafolio de capacitaciones virtuales y presenciales.											
6	Elaboración y ejecución del programa anual de capacitaciones.											

7	Evaluación del impacto de las capacitaciones.								capacitación.			
<b>ACCIONES ESTRATEGICAS 1.2.4 Elaborar e implementar normativa de asignación de carga horaria.</b>												
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1	Elaboración de metodología de asignación de carga horaria.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO	DIRECCIÓN DE DOCENCIA	\$ -	1/1/2024	30/4/2024	120	3.2.2. CARGA HORARIA SEMANAL DE LOS PROFESORES TC		18 horas clases por semana	En promedio, los profesores con dedicación a tiempo completo de la institución imparten hasta (18-26 HORAS DE 45 MINUTOS) horas de clase por semana para enero 2024.	1.Normativa de asignación de carga horaria 2.Matriz de horas clase de los profesores TC 3.Evidencia de aplicación tecnológica para automatizar el distributivo y horarios académicos.
2	Gestión para la aprobación de normativa carga horaria.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO										
3	Automatizar el distributivo y horarios académicos.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO										
4	Implementación de verificación y seguimiento de horarios mediante la generación de reportes en tiempo real.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO										
<b>ACCIONES ESTRATEGICAS 1.2.5 Actualizar normativa y metodología de evaluación de desempeño 360 grados por PAO.</b>												
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1	Actualización de la normativa y metodología de evaluación de desempeño 360 grados con características de: integralidad, objetividad, transparencia, contextualización y profundidad.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA /DIRECCIÓN DE DOCENCIA	\$ -	1/2/2024	31/12/2024	334	3.2.3. EVALUACIÓN DE LOS PROFESORES			El instituto aplica un proceso de evaluación de los profesores integral, objetivo, transparente, contextualizado y profundo cada periodo académico. Su objetivo fundamental es retroalimentar efectivamente a los profesores, tanto para reconocer y estimular su labor, como para apoyar la mejora de su desempeño docente. La evaluación de los profesores se enmarca en las normas de la educación superior y la normativa interna.	1.Normativa interna aprobada y vigente sobre la evaluación de los profesores, que contenga los instrumentos y formatos utilizados para la evaluación integral. 2.Evaluaciones realizadas a los profesores por parte de sus pares, directivos y estudiantes. 3.Auto evaluaciones realizadas por los profesores. 4.Capacitaciones programadas o ejecutadas, estímulos otorgados, planes de acción implementados.
2	Gestión para aprobación de la normativa y metodología de evaluación de desempeño 360 grados.	RECTOR OCS										
3	Parametrización de la evaluación de desempeño 360 grados en el SGA.	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO										
4	Realizar el proceso de evaluación de desempeño 360 grados.											
5	Difusión de resultados a través de reuniones de retroalimentación.											
6	Elaboración del Plan de mejora derivado de la evaluación del desempeño.											
7	Gestión para aprobación del Plan de Mejora.											
8	Ejecución de actividades del Plan de Mejora.											
9	Seguimiento mensual a la ejecución del plan de mejora.											
<b>ACCIONES ESTRATEGICAS 1.2.7 Elaborar la normativa de SSO y riesgos laborales y ergonomía.</b>												
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1	Aprobación y socialización del Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional Institucional.	RESPONSABLE DE SSO	DIRECTOR/A DE TALENTO HUMANO / VICERRECTOR/A ADMINISTRATIVO FINANCIADO	\$ 15.000,00	1/1/2024	31/12/2024	365	2.1.2. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2.1.3. INDICADOR ACCESIBILIDAD FÍSICA Y ESPARCIMIENTO	Satisfactorio (1) -Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)- Deficiente (0) según Modelo Evaluación		El instituto cumple con el 100% hasta diciembre 2022 de la normativa legal vigente y la normativa interna complementaria en materia de seguridad y salud ocupacional, para lo que dispone de los recursos necesarios y hace la divulgación requerida. El instituto asume su responsabilidad social de contribuir a los esfuerzos nacionales dirigidos a tener una población saludable y para ello crea condiciones materiales y hace la divulgación requerida. La institución	1. Normativa interna de seguridad y salud ocupacional 2. Reglamento de higiene y seguridad 3. Matriz de Riesgo. 4. Evidencia de capacitaciones. 5. Evidencia de identificación, medición, evaluación y control de procesos. 6. Riesgos, como mecanismos de prevención de riesgos laborales. 7. Acta inspecciones periódicas de seguridad (extintores, luces de emergencia, vías de evacuación) 8. Evidencia instalaciones, orden y
6	Actualización y conformación del Comité Paritario de Salud y Seguridad Ocupacional.	RESPONSABLE DE SSO										
10	Elaboración e implementación del Plan de capacitación en materia de Salud y Seguridad Ocupacional.	RESPONSABLE DE SSO/MEDICO OCUPACIONAL										
11	Elaboración, implementación y socializa el plan de comunicación en materia de SSO.	RESPONSABLE DE SSO										
12	Actualizar e implementación del Plan de Emergencia y Contingencia.	RESPONSABLE DE SSO										
13	Dar seguimiento y cumplimiento a los requerimientos realizados por el ACCESS para obtención del permiso de funcionamiento de centro de rehabilitación física	MEDICO OCUPACIONAL										



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

PERSPECTIVA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO:

## OBJETIVO ESTRATÉGICO

**OE-01 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL:** Fortalecer la organización del Instituto Tecnológico Universitario "Ruminahui" para mejorar los procesos tales como, planificación estratégica, tecnología, bienestar institucional, talento humano, infraestructura; gestión administrativa – financiera y logística, servicios administrativos y atención al cliente, para brindar mejoras en los procesos de apoyo al servicio educacional que brinda la institución, alcanzando una satisfacción de la comunidad del ISU- ISTER del 90% hasta el año 2025.

RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO

VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO -FINANCIERO

RESPONSABLE DEL ÁREA ESTRATÉGICA

BIENESTAR INSTITUCIONAL

RESPONSABLE DEL ÁREA ESTRATÉGICA

DIRECTOR/A DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)

**E.1.3 Fortalecer el área de Bienestar Institucional, a través del seguimiento, acompañamiento y ejecución proyectos de intervención basados en la psicología positiva en estudiantes, graduados, personal docente y administrativo.**

ACCIONES ESTRATEGICAS

**1.3.1 Planificar y ejecutar proyectos de intervención basados en la psicología positiva.**

Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Dias	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Medio de verificación
1	Elaborar la propuesta pedagógica de bienestar psicológico de los integrantes de la comunidad educativa RU	DIRECTORA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	DIRECTORA DE DOCENCIA	2000,00	1/3/2024	13/3/2024	9	1.2.3 INDICADOR BIENESTAR PSICOLÓGICO	CUASI - SATISFACTORIO	72	Desarrollar al 100% La propuesta pedagógica del instituto, mejorar las relaciones interpersonales existentes en la institución, contribuyendo al bienestar psicológico de los miembros de la comunidad educativa. Alcanzar en la comunidad educativa la percepción de considerar al ISTER como un ambiente seguro para construir una parte importante de sus proyectos de vida hasta el 2025.	1. Propuesta pedagógica de bienestar psicológico, para los integrantes de la comunidad educativa RU, remitida a Vicerectorado académico. 2. Publicar los servicios que bienestar institucional proporciona a la comunidad educativa RU, mediante la página web institucional, Informes de encuestas dirigidos a los estudiantes sobre la prestación de servicios de bienestar estudiantil, dirigidos a Vicerectorado académico. 3. Registros de asistencia a capacitación, Registros fotográficos y videos de las capacitaciones, subidos a la página web institucional. 4. Guía de psicología positiva del RU a través de cursos moodle 5. Proyecto de psicología positiva aprobado. 6. Registro de actividades realizadas en relación a la aplicación del proyecto de psicología positiva aprobado. 7. Registro de asistencia a las jornadas SOS, Registros fotográficos y videos de la capacitación realizada, subidos a la página web institucional.
2	Publicitar los servicios que bienestar institucional proporciona a la comunidad educativa RU		DIRECTOR DE MARKETING Y ADMISIONES		1/4/2024	1/12/2024	169					
3	Capacitaciones permanentes en psicología positiva.		1/4/2024		1/12/2024	169						
4	Elaborar proyectos de intervención basados en psicología positiva para la comunidad educativa del RU		10/4/2024		24/4/2024	10						
5	Seguimiento de los proyectos de intervención psicológica positiva		1/4/2024		1/12/2024	169						
6	Capacitación a integrantes de las brigadas SOS		1/4/2024		1/12/2024	169						

ACCIONES ESTRATEGICAS

**1.3.2 Rediseño del programa de becas y/o ayudas económicas**

Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Dias	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Medio de verificación
1	Actualización y legalización de normativas y procedimientos para asignación de becas.	DIRECTORA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	VICERRECTOR/DIRECTOR ADMINISTRATIVO -FINANCIERO	10% DE LOS INGRESOS DE CADA PAO	15/2/2024	29/5/2024	32	1.2.1 INDICADOR IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	CUASI SATISFACTORIO	72	Desarrollar acciones afirmativas, a través del programa de becas del RU, que apoyan el ingreso, permanencia y desempeño exitoso en el instituto, de personas en condición de vulnerabilidad. Estas acciones deberán socializarse al 100% de miembros de la comunidad educativa y beneficiar a todos los miembros de la comunidad educativa en condiciones de vulnerabilidad.	1. Normativa y procedimientos para asignación de becas actualizada. 2. Programa de becas y/o ayudas económicas por trimestre 3. Programa de becas y/o ayuda económica legalizado, Convocatoria para aplicación de becas legalizada, Cronograma de aplicación de becas legalizado. 4. Socialización mediante la página web del programa, convocatoria y cronograma para becas y/o ayuda económica, Registro de solicitudes. 5. Documentos de otorgamiento de becas y/o ayudas económicas, Informe de entrevistas, Actas de finalización del proceso de asignación de becas en el departamento de bienestar estudiantil. 6. Notificación al estudiante de la aprobación o no de la solicitud de beca, Acta legalizada por Vicerecto y departamento financiero de becas y ayudas económicas de las solicitudes aprobadas y negadas, Facturas con evidencias de los descuentos realizados.
2	Elaboración del programa de becas y/o ayudas económicas por trimestre y la convocatoria correspondiente				15/2/2024	29/5/2024	32					
3	Aprobación del programa, la Convocatoria y asignación del presupuesto para el programa de becas y su cronograma.	VICERRECTOR/DIRECTOR ADMINISTRATIVO -FINANCIERO			12/1/2024	31/1/2024	14					
4	Socializar la Convocatoria con su cronograma correspondiente, analizar las postulaciones y renovaciones	DIRECTORA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL			15/4/2024	16/12/2024	169					
5	Aprobación de becas y/o ayudas económicas	COMITÉ DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS			15/4/2024	16/12/2024	169					
6	Notificación de la decisión del Comité de Becas y Ayudas Económicas, envío y recepción de las Actas de Compromiso y registro del beneficio en el SGA.	DIRECTORA DE BIENESTAR			15/4/2024	16/12/2024	169					

7	Seguimiento a becarios	INSTITUCIONAL		15/4/2024	16/12/2024	169						7. Registros en el SGA
---	------------------------	---------------	--	-----------	------------	-----	--	--	--	--	--	------------------------

**ACCIONES ESTRATEGICAS 1.3.3 Fortalecimiento de los procesos de asesoría y acompañamiento pedagógico y socio afectivo a postulantes y a estudiantes.**

Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Dias	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración	Línea Base Categorías cuantitativas de valoración	Meta de Evaluación 2024	Según Modelo	Medio de verificación
1	Elaborar acciones orientadas a facilitar la integración de los estudiantes a la vida académica.	DIRECTORA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	DIRECTORA DE DOCENCIA	500,00	1/4/2024	1/12/2024	17/6/1900	4.1.8 INDICADOR ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A ESTUDIANTE	CUASI-SATISFACTORIO	95	Al canzar el 100% en los procesos de acompañamiento a los estudiantes desde la admisión, hasta la culminación de los estudios, mediante acciones encaminadas a contribuir a su motivación, permanencia, y formación integral, empleado un sistema de estímulos y acompañamiento a estudiantes enmarcada en las normas nacionales y conocida por la comunidad educativa, aplicable hasta el 2025.		1. Normativ interna de acompañamiento a estudiantes y de aplicación de estímulos positivos. Ficha socio económica. Registro de aplicación de estímulos positivos en el SGA. 2. Registro de acciones en el SGA. Adaptaciones curriculares de acuerdo a las NEE. Informe de seguimiento 3. Registro de atención psicológica en el SGA. 4. Normativa interna de acompañamiento a estudiantes legalizada y actualizada. 5. Normativa interna para la aplicación de estímulos positivos a estudiantes legalizada y actualizada, y su publicación en la página web institucional. Actos y registro fotografico de asigna(ón de estímulos a estudiantes. 6. Actas de reuni(ón. Norma de estudiantes(casos vulnerables y posibles deserciones). 7. Actas de reunión. Lista certificada de estudiantes por modalidad de estudio.
2	Elaborar acciones de orientación y apoyo en los procesos de aprendizaje		DIRECTORA DE DOCENCIA		1/4/2024	1/12/2024	17/6/1900						
3	Elaborar acciones para el desarrollo integral de la comunidad educativa RUJ		DIRECTORA DE DOCENCIA/TALENTO HUMANO		1/4/2024	1/12/2024	17/6/1900						
4	Actualizar la normativa interna de acompañamiento a estudiantes.		DIRECTORA DE DOCENCIA		1/5/2024	15/5/2024	11/1/1900						
5	Actualizar la normativa interna para la aplicación de estímulos positivos a los estudiantes.		DIRECTORA DE DOCENCIA		1/5/2024	15/5/2024	11/1/1900						
6	Solicitar a Mentorias y admisiones, información de los posibles estudiantes que permita identificar los casos vulnerables y posibles deserciones		DIRECTOR DE MARKETING Y ADMISIONES		1/4/2024	1/12/2024	17/6/1900						
7	Planificar el acompañamiento pedagógico a los estudiantes de acuerdo a los requerimientos de las diferentes carreras		DIRECTORA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL		1/4/2024	1/12/2024	17/6/1900						

**ACCIONES ESTRATEGICAS 1.3.4 Establecer una relación planificada y sistemática con los graduados.**

Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Dias	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración	Línea Base Categorías cuantitativas de valoración	Meta de Evaluación 2024	Según Modelo	Medio de verificación
1	Actualizar normativa interna de seguimiento y relación con los graduados	DIRECTORA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	DIRECTOR DE DOCENCIA	5000,00	16/5/2024	31/5/2024	12	4.1.9 INDICADOR RELACIÓN CON LOS GRADUADOS	POCO-SATISFACTORIO	45	Alcanzar una relación óptima con los graduados para mantenerlos vinculados con las actividades institucionales, mediante un sistema de seguimiento obteniendo de ellos información relevante para retroalimentar la planificación curricular y el desarrollo del proceso educativo general; a través de la aplicación de la normativa interna para el seguimiento y relación con los graduados enmarcada en las normas nacionales y conocida por la comunidad educativa, aplicable hasta el 2025.		1. Normativa interna de seguimiento y relación con graduados legalizada. 2. Base de datos de los últimos tres cohortes de graduados. 3. Informe de resultados de la aplicación de encuestas a graduados. 4. Informe de reunión con graduados, evidencias fotograficas. 5. Recepción de la información remitida por las coordinaciones sobre las actividades realizadas con graduados. 6. Registros de la participación de graduados en cursos de capacitación continua. 7. Informe de participación de graduados en actividades académicas y no académicas. Actas de participación de graduados en actividades académicas y no académicas. evidencia fotografias de los eventos académicos y no académicos para graduados.
2	Actualizar la base de datos información de graduados		DIRECTOR DE TECNOLOGÍA		16/5/2024	31/5/2024	12						
3	Aplicar encuestas para obtener información de los graduados		DIRECTOR DE DOCENCIA/VINCULACIÓN		1/4/2024	1/12/2024	169						
4	Planificar acciones con graduados para obtener información y retroalimentar el diseño curricular		DIRECTOR DE DOCENCIA/VINCULACIÓN		1/4/2024	1/12/2024	169						
5	Revisar la información obtenida de graduados a las coordinaciones de carrera para la modificación del diseño curricular	DIRECTOR DE DOCENCIA	DIRECTORA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	18/11/2024	29/11/2024	12							
6	Coordinar con educación continua y coordinaciones de carrera, cursos de formación continua para graduados	DIRECCIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	DIRECTOR DE VINCULACIÓN	1/3/2024	18/3/2024	169							
7	Fomentar la integración del grupo de graduados de la institución (asociación de graduados)	DIRECCIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	DIRECCIÓN DE DOCENCIA	1/4/2024	1/12/2024	169							
		<b>TOTAL</b>	<b>34</b>		<b>TOTAL</b>		<b>1670</b>	<b>FECHA:</b>	<b>19/3/2024</b>	<b>FIRMA:</b>			

RESPONSABLE DEL ÁREA ESTRATEGICA			DIRECTOR/A TECNOLÓGICA									
ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)			E.1.4 Fortalecer el área de tecnología del instituto, en los procesos de apoyo, organización, planificación, regulación y control a través de un proceso de									
ACCIONES ESTRATEGICAS			1.4.1 Implementar el plan estratégico de tecnologías de información "PETI", en la Matriz; Centros de Información.									
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Dias	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1	Elaboración de la metodología a seguir para la elaboración del PETI ISTER	DIRECCION TECNOLÓGICA		4800	01/03/2024	31/12/2024	245	1.1.1. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	Satisfactorio (1) - Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)-Deficiente (0)		El instituto cuenta con un sistema de planificación cuyo centro es el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), que se ejecuta a través de los Planes Operativos Anuales (POA). La planificación estratégica se sustenta en un diagnóstico participativo de la institución y su entorno en Tecnologías de la Información. El PETI orienta el desarrollo tecnológico; a través, de la misión, visión y los objetivos estratégicos, y es coherente internamente. Están normados los procedimientos de planificación.	1. PETI aprobado y vigente durante el periodo de evaluación (captado a través del aplicativo SIES). 2. Evidencias de la construcción y/o actualización de la planificación estratégica, incluido el diagnóstico, y de la participación en ese proceso de actores relevantes del entorno y de representantes de las dependencias institucionales y otros actores institucionales relevantes (actas de encuentros, audios de entrevistas, videos, estudios con sus referencias, documentos con los aportes de los actores, encuestas, convocatorias, etc.). 3. Entrevistas al responsable institucional encargado y a los responsables de áreas (directores/coordinadores de carrera, responsables por funciones sustantivas, etc.) (visita in situ). 4. Evidencias de modificaciones de la planificación (PETI) a efectos de su actualización, (documento del proponente con la sustentación de la propuesta, acta de su discusión, documento de autorización, etc.) 5. Evidencias de las acciones de divulgación de los aspectos referidos al sistema de planificación y del conocimiento de este por parte de los miembros de la comunidad educativa (web institucional, información gráfica, entrevistas, etc.)
2	Capacitación a las áreas requerientes sobre la metodología a ser desarrollada											
3	Levantamiento de necesidades conforme a lo establecido en la metodología											
4	Análisis FODA tecnológico											
5	Análisis de vulnerabilidades											
6	Análisis de proyección tecnológica e innovación											
7	Definición de proyectos tecnológicos											
8	Definición del presupuesto tecnológico											
9	Definición de Indicadores de seguimiento											
10	Aprobación del PETI ISTER y presupuesto	RECTOR VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO OCS	DIRECCION TECNOLÓGICA									
11	Implementación del PETI	DIRECCION TECNOLÓGICA										
12	Evaluación del impacto del PETI											
13	Mejoramiento del PETI											
14												
ACCIONES ESTRATEGICAS			1.4.2 Creación del reglamento del SIG académico y administrativo.									
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Dias	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1	1) Elaboración de un reglamento oficial, que establece: su uso obligatorio para la gestión institucional	DIRECCION TECNOLÓGICA										El Sistema Informático de Gestión (SIG) académico y administrativo esta implementado al 100% en la institución y oficialmente reglamentado, que automatiza el procesamiento de la información de esos ámbitos del desempeño institucional. El SIG se actualiza en tiempo real y apoya eficazmente el aseguramiento interno de la Calidad (AIC)
2	2) Aprobación de un reglamento oficial, y vigente, que establece: su uso obligatorio para la gestión institucional	RECTOR OCS	DIRECCION TECNOLÓGICA									
3	3) Elaboración de los manuales para trámites académicos y administrativos de manera remota	DIRECCION TECNOLÓGICA		1500								
4	4) Construcción Base Documental que incluya los datos, evidencias documentales, valoraciones y cálculo de indicadores, relacionados con los procesos de autoevaluación institucional.	DIRECCION PAAC	DIRECCION TECNOLÓGICA	6500	01/03/2024	01/11/2024	245	1.1.4. SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN	Satisfactorio (1) - Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)-Deficiente (0)			
5	5)											
ACCIONES ESTRATEGICAS			1.4.3 Actualización de versión de plataformas y manejo del EVA.									

Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1	Realizar el análisis del impacto en la actualización o cambios de versión de las plataformas.	DIRECCION TECNOLOGICA		6000	01/03/2024	01/10/2024	183	4.2.1. ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE	Satisfactorio (1) - Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)-Deficiente (0)		El instituto cuenta con un entorno virtual de aprendizaje (EVA) que facilita al 100% la interacción entre profesores y estudiantes de manera remota, y apoya el proceso de formación de los estudiantes, mediante el acceso a contenidos de enseñanza, actividades de aprendizaje y evaluaciones planificadas y guiadas por los profesores.	1. Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA) (visita in situ). 2. Evidencias de la disponibilidad 24 horas, los 7 días de la semana de los EVA; ya sea por equipos UPS (Uninterruptible Power Supply) ubicados localmente o mediante una certificación del hosting en la nube (captadas a través del aplicativo SIES y visita in situ). 3. Normativa aprobada y vigente sobre EVA (captada a través del aplicativo SIES). 4. Estadísticas de uso del EVA (captadas a través del aplicativo SIES). 5. Organigrama institucional aprobado por la autoridad y manual de funciones (captados a través del aplicativo SIES). 6. Guías o tutoriales de uso del EVA o, en su defecto, evidencias de las capacitaciones realizadas sobre el uso del EVA (captadas a través del aplicativo SIES). 7. Entrevistas a profesores y estudiantes sobre acceso,
2	Actualizar manuales, instructivos de los cambios de las versiones.											
3	Capacitar personal sobre las actualizaciones implementadas.											
4	Mejora continua en el uso de las plataformas.											
5												

**ACCIONES ESTRATEGICAS 1.4.4 Levantamiento de información de uso de herramientas tecnológicas, para compra adquisición para la implementación en el mejoramiento del proceso de**

Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1	Realizar levantamiento de las necesidades herramientas tecnológicas por asignaturas, niveles y carreras. mejoramiento del proceso de aprendizaje.	DIRECCION TECNOLOGICA	DIRECCION DOCENCIA	4800	01/03/2024	01/11/2024	245	4.2.2. INFORMATIZACIÓN EN EL APRENDIZAJE	Satisfactorio (1) - Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)-Deficiente (0)		La institución utiliza las tecnologías de la información y comunicación en el 100% del proceso de aprendizaje y la evaluación de los estudiantes; potenciar el desarrollo de destrezas sensoriales y motoras mediante la utilización de simuladores y realidad virtual; entrenar e incentivar a los estudiantes para la utilización de las TIC en la búsqueda de información, elaboración de productos y solución de problemas de su entorno.	1. Programas de estudio de las asignaturas (LX) (captados a través del aplicativo SIES). 2. Mallas curriculares de todas las carreras vigentes. En las carreras que se aplica un rediseño curricular, solo se tendrá en cuenta, a efectos de este indicador, la malla del rediseño. En las carreras nuevas o en rediseño se presentarán los documentos que certifiquen el semestre en que se iniciaron las clases o la aplicación del rediseño, respectivamente (captadas a través del aplicativo SIES). 3. Evidencias de actividades realizadas por los profesores que requieren uso de TIC por parte de los estudiantes (pueden ser: plan de desarrollo de la actividad, portafolio docente o estudiantil, programas informáticos o aplicaciones utilizadas entrevistas a profesores y estudiantes) (visita in situ). 4. Evidencias de la utilización, por parte de los estudiantes, de las aplicaciones y paquetes informáticos generales y específicos instalados en los computadores de la institución (pueden ser: programas de estudio de las asignaturas, plan de clase, trabajos, actividades realizadas mediante el uso de las aplicaciones o paquetes informáticos, entrevistas a profesores y estudiantes) (captadas a través del aplicativo SIES y visita in situ). 5. Recursos de realidad virtual y/o simuladores basados en programas informáticos que se utilizan en la institución (visita in situ). 6. Evidencias de la utilización, por parte de los estudiantes, de los recursos de realidad virtual y/o simuladores basados en programas informáticos en el proceso de enseñanza (pueden ser: programas de estudio de las asignaturas, plan de desarrollo de las actividades, registros generados por los simuladores o recursos de realidad virtual, entrevistas a profesores y estudiantes) (captadas a través del aplicativo SIES y visita in situ). 7. Verificación de las aplicaciones y paquetes
2												
		<b>TOTAL</b>		<b>18800</b>		<b>TOTAL</b>	<b>673</b>	<b>FECHA:</b>	<b>21/03/2024</b>		<b>FIRMA</b>	<b>Ing. Xavier Duque</b>



1711336204  
WILMAN XAVIER  
DUQUE  
AGUAGALLO

Firmado digitalmente por  
1711336204 WILMAN  
XAVIER DUQUE  
AGUAGALLO  
Fecha: 2024.03.24 23:07:59  
-05'00'

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2024-2025

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: OE-01-E-1.5

OBJETIVO ESTRATÉGICO

OE-01 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL: Fortalecer la organización del Instituto Tecnológico Universitario "Rumiñahui" para mejorar los procesos tales como, planificación estratégica, tecnología, bienestar institucional, talento humano, infraestructura: gestión administrativa – financiera y logística; servicios administrativos y atención al cliente, para brindar mejoras en los procesos de apoyo al servicio educacional que brinda la institución, alcanzando una satisfacción de la comunidad del ISU- ISTER del 90% hasta el año 2023.

RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO

VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO -FINANCIERO

ESTRATEGIA (OBJETIVO OPERATIVO)

E.1.5 Fortalecer y crear nuevos centros de información y apoyo, sedes y extensiones para garantizar la atención diferenciadas de nuestros estudiantes en provincias y cantones.

RESPONSABLE

DIRECTOR/A DE MARKETING Y ADMISIONES

ACCIONES ESTRATEGICAS

1.5.1 Fortalecer los centros de información y apoyo como soporte institucional .

Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Medio de verificación
1	Auditar la gestión de los centros de información y apoyo.	DIRECCIÓN DE MARKETING Y ADMISIONES	COORDINACIÓN DE VENTAS Y ADMISIONES y DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	\$ 11.000,00	1/2/2024	1/12/2024	304	I.1 INCREMENTAR LOS CENTROS DE INFORMACIÓN Y APOYO , SEDES Y EXTENSIONES	Fortalecimiento de centros de información y apoyo o sedes (1) extensiones por año		Fortalecer los centros de información y apoyo , sedes y extensiones según la demanda estudiantil hasta 2023.	Centros de información y apoyo , sedes y extensiones aprobados por CES anualmente hasta 2023.
2	Realizar un informe de gestión por cada uno de los centros de información y apoyo.											
3	Mejorar las instalaciones de cada centro de información y apoyo.											
4	Capacitar en habilidades comerciales y administrativas de forma presencial.											
5	Medir el rendimiento de los asesores de admisiones en centros de información y apoyo.											
6	Realizar actividades de acompañamiento a los estudiantes que cada asesor de admisiones de los centros de información y apoyo hayan matriculado.											
7	Acompañar la gestión comercial y administrativa periódicamente											

ACCIONES ESTRATEGICAS												
1.5.2 Crear nuevos centros de información y apoyo, sedes y extensiones según un estudio de pertinencia y cumpliendo con los requisitos indicados por el CES												
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1	Solicitar autorización al OCS para iniciar el proyecto según estudio de pertinencia presentado	DIRECTORA DE DOCENCIA VICERRECTOR ACADÉMICO	VICERRECTORA ADMINISTRATIVO - FINANCIERA	\$ 10.000,00	1/2/2024	1/12/2024	304	I.1 INCREMENTAR LOS CENTROS DE INFORMACIÓN Y APOYO, SEDES Y EXTENSIONES		Incremento de centros de información y apoyo o sedes (1) extensiones por año	Incrementar los centros de información y apoyo, sedes y extensiones según la demanda estudiantil hasta 2023	Centros de información y apoyo, sedes y extensiones aprobados por CES anualmente hasta 2023
2	Documentar el proyecto en función de los requerimientos del CES											
3	Revisión y validación de la documentación previo envío al CES											
4	Envío del proyecto al CES											
5	Realizar correcciones solicitadas por el CES en caso de ser requeridas											
6	Envío de correcciones al CES											
7	Aprobación del proyecto por el CES											
8	Implementación del proyecto											
		TOTAL		\$ 21.000,00	TOTAL		304	FECHA:	19/2/2024	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	MSC ALAIN QUINTANA B.	
										CARGO	DIRECTORA PAAC	
										FRMA	 ALAIN QUINTANA BORNOT	



Ing. Alain Quintana Bornot, MsC.  
 Director de Planeación, Actualización y  
 Mejoramiento de la Calidad  
 Email: [alain.quintana@unrh.edu.ec](mailto:alain.quintana@unrh.edu.ec)  
[alain.bornot@unrh.edu.ec](mailto:alain.bornot@unrh.edu.ec)  
 Telf: 069 262 2772 / bornot@unrh.edu.ec  
 Tecnológico Universitario Ruminahui

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA	
ESTUDIANTES Y SOCIEDAD	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE DIRECTO
OE-2 FORTALECIMIENTO ACADÉMICO	VICERRECTOR ACADÉMICO
ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)	RESPONSABLE DIRECTO
<b>E.2.1 Consolidar la articulación entre Docencia, Investigación y Vinculación en todas las carreras del ISU-ISTER y en todas las modalidades de estudio.</b>	<b>VICERRECTOR/A ACADÉMICO</b>
ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES
<b>2.1.1 Articular las acciones de las tres funciones sustantiva, a presentar a las coordinaciones académicas.</b>	<b>DIRECTOR/A DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DIRECTOR/A DE DOCENCIA DIRECTOR/A DE INVESTIGACIÓN</b>
<b>2.1.2 Implementación de los canales de comunicación y coordinación de actividades académicas.</b>	<b>DIRECTOR/A DE DOCENCIA DIRECTOR/A DE TECNOLOGÍA</b>
<b>2.1.3 Ejecutar programas y proyectos de vinculación en correspondencia a las líneas de Investigación además de retroalimentan a la docencia y pueden generar cambios en el diseño de los PEAs.</b>	<b>DIRECTOR/A DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DIRECTOR/A DE DOCENCIA DIRECTOR/A DE INVESTIGACIÓN RESPONSABLE DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES</b>
ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)	RESPONSABLE DIRECTO
<b>E.2.2 Implementar programas y proyectos de vinculación institucionales por cada una de las carreras técnicas - tecnológica del instituto</b>	<b>DIRECTOR/A DE VINCULACION CON LA SOCIEDAD</b>
ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES
<b>2.2.1 Realizar un diagnóstico de necesidades sociales para el desarrollo de proyectos de vinculación que solucionen esas necesidades y problemas sociales detectados período 2021-2022</b>	<b>DIRECTOR/A DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DIRECTOR/A DE DOCENCIA DIRECTOR/A DE INVESTIGACIÓN</b>
<b>2.2.2 Crear Programas de vinculación institucionales y proyecto de vinculación por cada una de las carreras.</b>	<b>DIRECTOR/A DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DIRECTOR/A DE DOCENCIA DIRECTOR/A DE INVESTIGACIÓN</b>

2.2.3 Apoyar a instituciones, grupos, gremios del territorio facilitándoles el uso de espacios institucionales en función de la disponibilidad del instituto.	DIRECTOR/A DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
2.2.4 Planificar actividades que permitan desarrollar intereses profesionales en los estudiantes y graduados de bachillerato para su continuidad de estudios.	DIRECTOR/A DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DIRECTOR/A DE DOCENCIA DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN DIRECTOR/A DE MARKETING Y ADMISIONES
ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)	RESPONSABLE DIRECTO
E.2.3 Fortalecer el proceso docente educativo, mediante seguimiento y actualización de los PEA (programas de estudio de las asignaturas), acompañamiento pedagógico articulando con la biblioteca física y virtual para elevar la calidad académica	DIRECTOR/A DE DOCENCIA
ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES
2.3.1 Actualización de los programas de estudio de las asignaturas (PEA).	DIRECTOR/A DE DOCENCIA COORDINADORES DE CARRERA
2.3.2 Organizar el proceso de seguimiento, control, evaluación académica mediante la aplicación de visitas a clases en tiempo real empleando bitácoras acordes a cada una de las clases para la implementación de estrategias de mejora continua.	DIRECTOR/A DE DOCENCIA COORDINADORES DE CARRERA
2.3.3 Revisión y actualización de la bibliografía de la asignatura con cobertura.	DIRECTOR/A DE DOCENCIA COORDINADORES DE CARRERA
2.3.4 Planificación, organización e implementación de la formación complementaria.	DIRECTOR/A DE DOCENCIA COORDINADORES DE CARRERA
2.3.5 Mejorar el sistema de acompañamiento pedagógico.	DIRECTOR/A DE DOCENCIA COORDINADORES DE CARRERA DIRECTOR/A DE BIENESTAR INSTITUCIONAL DIRECTOR/A MARKETING Y ADMISIONES
2.3.6 Planificar e implementar el plan de formación en habilidades blandas.	DIRECTOR/A DE DOCENCIA COORDINADORES DE CARRERA

2.3.7 Actualizar y mejorar la planificación de la formación práctica en el entorno académico.	DIRECTOR/A DE DOCENCIA COORDINADORES DE CARRERA
2.3.8 Revisión y mejora de la estructura de funcionamiento de la biblioteca.	DIRECTOR/A DE DOCENCIA COORDINADORES DE CARRERA
2.3.9 Plan de mejoramiento y actualización del acervo bibliográfico en relación a las carreras.	DIRECTOR/A DE DOCENCIA COORDINADORES DE CARRERA
ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)	RESPONSABLE DIRECTO
E.2.4 Elevar la producción y difusión científica desde los proyectos de investigación aplicada a la innovación y transferencia de tecnología desde la carrera fortaleciendo el perfil de docente investigador.	DIRECTOR/A DE INVESTIGACIÓN I+D
ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES
2.4.1 Promover proyectos uni y multidisciplinares de investigación, innovación, por carreras bajo las líneas de investigación del instituto para la contribución a la solución de problemas de desarrollo local y nacional.	DIRECTOR/A DE INVESTIGACIÓN VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO
2.4.2 Mejorar la difusión académica enfocada en la implementación de un Congreso Internacional, la publicación de una revista Indexada del ISTER para mejorar la producción científica y técnica.	DIRECTOR/A DE INVESTIGACIÓN DIRECTOR/A DE DOCENCIA
2.4.3 Fortalecer la implementación de proyectos de investigación aplicando, la innovación, absorción y transferencia de tecnología en el ISU-ISTER.	DIRECTOR/A DE INVESTIGACIÓN

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA		ESTUDIANTES Y SOCIEDAD									CÓDIGO:OE-2-02
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		<b>OE-2 FORTALECIMIENTO ACADÉMICO: Fortalecer las funciones sustantivas del Instituto, innovando los procesos de docencia; investigación y vinculación para consolidar la articulación y sinergia entre los mismos, con el fin de mejorar los indicadores obtenidos en la evaluación del año 2014 realizada por el CEAACES y obtener por lo menos un cumplimiento del 90% en los procesos de autoevaluación interna..</b>									
RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO		VICERRECTORADO ACADÉMICO									
<b>ÁREA ESTRATEGICA</b>		<b>DOCENCIA</b>									
RESPONSABLE DEL ÁREA ESTRATEGICA		DIRECTOR/A DE DOCENCIA									
<b>ESTRATEGIA (OBJETIVO OPERATIVO)</b>		<b>3)</b>									
<b>ACCIONES ESTRATEGICAS</b>		<b>2.1.1 Articular las acciones de las tres funciones sustantiva, a presentar a las coordinaciones académicas.</b>									
Actividades	Responsable (Cargo)	Corresponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Dias	KPI Indicadores de gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Tablero de control	Medio de verificación
1) Planificar las actividades de articulación de las funciones sustantivas al inicio de cada PAO. 2) Estructurar el calendario académico de actividades a desarrollar en el PA, con el detalle de la actividades académicas. 3) Estructurar del distributivo docente por carreras, en la comisión académica, por ciclos para el presente periodo. 4) Socializar a los coordinadores de las carreras, el calendario académico y articuladas según cronograma. 4) Presentación de informes de acuerdo a las actividades desarrolladas. 5.)Evaluación y presentación de resultados para el fortalecimiento de la articulación de las funciones sustantivas.	DIRECCIÓN DE DOCENCIA	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	\$ -	1/2/2024	31/5/2024	100 días	1.1.1. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	Satisfactorio (1) - Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)- Deficiente (0) según Modelo Evaluación 2024		El PEDI orienta el desarrollo de las tres funciones sustantivas de la educación superior; a través, de la misión, visión y los objetivos estratégicos, y es coherente internamente.	1) Documentos de planificación de las actividades de articulación de las funciones sustantivas al inicio de cada PAO. (acta de reuniones, correos y otros ) 2) Calendario académico, revisado y aprobado por las autoridades. 3) Distributivo docente para el periodo académico, revisado y aprobado por las autoridades. 3) Actas de las reuniones de la socializar a los coordinadores de las carreras del calendario académico y presentación del distributivo 4) Presentación de los informes en base al desarrollo y cumplimiento de las actividades desarrolladas en el PA.
<b>ACCIONES ESTRATEGICAS</b>		<b>2.1.2 Implementación de los canales de comunicación y coordinación de actividades académicas.</b>									
Actividades	Responsable (Cargo)	Corresponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Dias	KPI Indicadores de gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1) Actualización de la plataforma tecnológica para la comunicación con docencia, investigación y vinculación 2) Estructuración del canal de comunicación oficial. 3) Presentación del calendario académicos aprobado, para su respectiva publicación en el calendario institucional. 4) Implementación del canal de comunicación. 6) Evaluación del proceso de comunicación e implementación de estrategias. 7) Actualizar información académica por ciclos en el SIG.	DIRECCIÓN DE DOCENCIA	DIRECCION DE TECNOLOGIA	\$ -	1/3/2024	30/3/2024	29	1.1.1. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	Satisfactorio (1) - Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)- Deficiente (0) según Modelo Evaluación 2024		El PEDI orienta el desarrollo de las tres funciones sustantivas de la educación superior; a través, de la misión, visión y los objetivos estratégicos, y es coherente internamente.	1. Plataforma tecnológica para la comunicación de las funciones sustantivas, docencia; investigación y vinculación. 2. Cronogramas académicos por ciclos. 3. Correo institucional.
<b>ACCIONES ESTRATEGICAS</b>		<b>2.1.3 Ejecutar programas y proyectos de vinculación en correspondencia a las líneas de Investigación además de retroalimentar a la docencia y pueden generar cambios en el diseño de los</b>									
Actividades	Responsable (Cargo)	Corresponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Dias	KPI Indicadores de gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1) Planificar y desarrollar los proyectos y actividades de vinculación, considerando el ADN de la carrera, y el ADN institucional. 2) Planificar, ejecutar y dar seguimiento a los convenios de vinculación con la finalidad de garantizar el desarrollo de los proyectos de vinculación, prácticas preprofesionales y trabajo comunitario. 3) Identificar desde las mallas curriculares de las carreras de acuerdo a sus núcleos estructurantes su salida a los proyectos y actividades de vinculación. 4) Analizar las orientaciones investigativas que tienen las carreras, de acuerdo a sus líneas de investigación y el ADN de la carrera. 5) Definir los campos de acción que correspondan a cada carrera 6) Presentar desde cada carrera los proyectos de investigación acordes al ADN de cada carrera; articulado al ADN Institucional,	DIRECCIÓN DE DOCENCIA	DIRECCION DE VINCULACIÓN  DIRECCION DE INVESTIGACIÓN	\$ -	15/3/2024	15/9/2024	100 DÍAS	5.1.1. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	Satisfactorio (1) - Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)- Deficiente (0) según Modelo Evaluación 2024 Indicador de sustento IDC: Proyectos de I+D		La planificación está sustentada, principalmente, en la necesidad de encontrar las respuestas cognitivas y las soluciones tecnológicas que se requieren para la transformación directa del entorno a través de la vinculación con la sociedad, y para el perfeccionamiento del desarrollo de las funciones sustantivas.	1. Informe de cada uno de lo proyectos de vinculación en ejecución 2. Listado de convenios analizados y actualizados 3. Informe de mallas curriculares de cada carrera 4. Informe de la planificación del trabajo autónomo. 5. ADN Institucional 6. ADN de la carrera 7. Matriz con las asignaturas que aportan a la





3) Implementación de proceso de mejora aparejado a las necesidades académicas	DIRECCIÓN DE DOCENCIA	COORDINADORES DE CARRERA		15 DE ABRIL 2023	15 DE SEPTIEMBRE 2023	100 DÍAS CADA PAO	4,5,1 FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA	CUASI-SATISFACTORIO		SATISFACTORIO	2. Propuesta de nuevos proceso para motivar el uso de la biblioteca virtual y física. 3. Realizar un monitoreo e informe cada fin de ciclo, para analizar el uso de biblioteca y el uso de los libros referenciados en a planificación académica. 4. PEA, Matriz Microcurricular, LMS:
<b>ACCIONES ESTRATEGICAS 2.3.9 Plan de mejoramiento y actualización del acervo bibliográfico en relación a las carreras.</b>											
Actividades	Responsable (Cargo)	Corresponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	Indicadores (Relación modelos de Evaluación 2024)	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1) Recolección de información de parte de las coordinaciones de carrera, sobre el requerimiento bibliografía especializada por nivel y asignatura.	DIRECCIÓN DE DOCENCIA	COORDINADORES DE CARRERA	\$ analizar el costo de ampliar el acervo bibliográfico	15 DE ABRIL 2024	5 DE SEPTIEMBRE 2024	100 DÍAS CADA PAO	4.5.2 ACERVO DE LA BIBLIOTECA Y RELACIÓN DE LA BIBLIOTECA CON LAS ASIGNATURAS DE LAS CARRERAS	CUASI-SATISFACTORIO		SATISFACTORIO	1. Matriz de recolección para la actualización y mejora del acervo bibliográfico. 2. Identificar las necesidades de acervo bibliográfico. 4. Revisar propuestas de acervo bibliográfico, analizar bibliotecas virtuales acorde a los requerimientos de las carreras. 5. Actualización de acervo bibliográfico cada PAO, de acuerdo al requerimiento de cada carrera.
2) Estructurar el plan de mejoramiento de acervo bibliografía											
		TOTAL		TOTAL		FECHA:	8/4/2024	NOMBRES Y APELLIDOS	Mg. Elizabeth Ordoñez DIRECCIÓN DE DOCENCIA		
								FIRMA RESPONSABLE	 Firmado electrónicamente por: <b>EDITH ELIZABETH ORDOÑEZ CHAVEZ</b>		

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2024-2025

<b>PERSPECTIVA ESTRATÉGICA</b>		<b>ESTUDIANTES Y SOCIEDAD</b>								<b>CÓDIGO: OE-01-E 2.2</b>		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		OE-2 FORTALECIMIENTO ACADÉMICO: Fortalecer las funciones sustantivas del Instituto, innovando los procesos de docencia; investigación y vinculación para consolidar la articulación y sinergia entre los mismos, con el fin de mejorar los indicadores obtenidos en la evaluación del año 2014 realizada por el CEAACES y obtener por lo menos un cumplimiento del 90% en los procesos de autoevaluación interna.										
<b>RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>										
<b>RESPONSABLE</b>		<b>DIRECTOR DE VINCULACIÓN</b>										
<b>ESTRATEGIA (OBJETIVO OPERATIVO)</b>		<b>E.2.2 Implementar programas y proyectos de vinculación institucionales por cada una de las carreras técnicas - tecnológica del instituto.</b>										
<b>ACCIONES ESTRATEGICAS</b>		<b>2.2.2 Realizar un diagnóstico de necesidades sociales para el desarrollo de proyectos de vinculación que solucionen esas necesidades y problemas sociales detectados período 2023-2024</b>										
Nr o	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsabl e (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duraci ón Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Medio de verificación
1	Actualización de normativa para accionar de la Vinculación con la comunidad	DIRECTOR/A DE VINCULACIÓN COMUNIDAD	COORDINADO RES DE CARRERA - DOCENTES	\$3000	18/01/2024	18/04/2024	90	6.1.1. PLANIFICACIÓN Y	Satisfactorio (1) - Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)- Deficiente (0) según Modelo Evaluación 2024 Indicador de sustento. PVC: Proyectos de vinculación por carrera. PVE: Proyectos de vinculación por cada 100 estudiantes. PVPE: Proyectos de vinculación por cada 100 profesores equivalentes a TC.		La institución cuenta, como parte del PEDI, con una planificación estratégica de la vinculación con la sociedad, que se compone de programas y proyectos correctamente formulados. La planificación está sustentada, principalmente, en un diagnóstico participativo sobre las necesidades y desafíos del entorno y en las capacidades del cuerpo de profesores. Los estudiantes participan en los programas y proyectos de vinculación con la sociedad dirigidos por sus profesores y este constituye un espacio de aprendizaje para ellos. Los proyectos de vinculación con la sociedad se ejecutan satisfactoriamente, son objeto de seguimiento, control y evaluación y se logran sus objetivos	1. Normtiva aprobada de Vinculacion con la Comunidad. 2. Resultados obtenidos del diagnostico 2024 de deteccion de necidades y problematicas de la comunidad por carrera 3.Informes de seguimiento, control y resultados de proyectos de vinculación ejecutados 2023.
2	Actualizar el procedimiento en la realización del diagnóstico de necesidades y problemas de la comunidad											
3	Diagnóstico participativo de necesidades sociales.											
4	Presentar la participación, discusión y divulgación de los resultados de los proyectos de vinculación.											
<b>ACCIONES ESTRATEGICAS</b>		<b>2.2.3 Crear Programas de vinculación institucionales y proyecto de vinculación por cada una de las carreras.</b>										
Nr o	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsabl e (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duraci ón Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación

1	Actualizar formatos y documentación de presentación de proyectos de vinculación incorporando metodologías a seguir	DIRECTOR/A DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD	COORDINADORES DE CARRERA - DOCENTES	\$15000	20/01/2024	15/12/2024	328	6.1.1. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Satisfactorio (1) - Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)-Deficiente (0) según Modelo Evaluación 2024	La institución cuenta, como parte del PEDI, con una planificación estratégica de la vinculación con la sociedad, que se compone de programas y proyectos correctamente formulados. La planificación está sustentada, principalmente, en un diagnóstico participativo sobre las necesidades y desafíos del entorno y en las capacidades del cuerpo de profesores. Los estudiantes participan en los programas y proyectos de vinculación con la sociedad dirigidos por sus profesores y este constituye un espacio de aprendizaje para ellos. Los proyectos de vinculación con la sociedad se ejecutan satisfactoriamente, son objeto de seguimiento, control y evaluación y se logran sus objetivos	1. Sistema de Gestión Académica publicación de la convocatoria y registro de propuestas de proyectos de vinculación 2023. 2. Listo de asistentes a la socialización de la convocatoria a presentar proyectos de vinculación, fotografía y evidencias de difusión en medios digitales. 3. Informes del seguimiento y avance de proyectos de vinculación. 4. Listados de beneficiarios, estudiantes, fotografías, entrevistas, instrumentos de evaluación y seguimiento y socialización de los proyectos. 5. Evidencias de certificados otorgados, videos, listados de asistencias, registro fotográfico, evidencias plataforma moodle de los cursos realizado en educación continua.
2	Diseñar las bases de convocatoria para la presentación de propuestas de proyectos de vinculación 2024										
3	Socialización de la convocatoria para la presentación de propuestas de proyectos de vinculación 2024.										
4	Ejecución de proyectos de vinculación con la participación de estudiantes.										
5	Seguimiento de los proyectos de vinculación en ejecución cada cuatro meses										
6	Planificación y organización de cursos mínimo dos por mes, correspondientes al Centro de Educación Continua y Certificaciones Laborales										

**ACCIONES ESTRATEGICAS 2.2.4 Apoyar a instituciones, grupos, gremios del territorio facilitándoles el uso de espacios institucionales en función de la disponibilidad del instituto.**

Nr o	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1	Prestar instalaciones y recurso del instituto a favor de la comunidad bajo convenio de cooperación interinstitucional.	DIRECTOR/A DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	VICERRECTOR/A ADMINISTRATIVO FINANCIERO	\$ 3.000,00	02/02/2023	01/12/2023	303	6.2.1. PRESENCIA DE LA INSTITUCIÓN EN LA COMUNIDAD	Satisfactorio (1) - Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)- Deficiente (0) según Modelo Evaluación 2024		La institución constituye un actor social relevante en el espacio geográfico en el cual se desenvuelve; lo cual se refleja en la inserción que tiene en la vida comunitaria a través de los espacios que ofrece y mediante su participación en los acontecimientos más relevantes de la vida social y cultural de su entorno (cuatro por año) .	1. Oficios de petición del uso de instalaciones, fotografías, videos, entrevistas, publicaciones en medios digitales e impresos que demuestren el apoyo de la institución a la comunidad. 2. Fotografías, videos, entrevistas, publicaciones en medios digitales e impresos que demuestren la participación en eventos de la institución con la comunidad.
2	Participar en eventos deportivos, sociales, culturales para la comunidad del entorno cercano.											

**ACCIONES ESTRATEGICAS 2.2.5 Planificar actividades que permitan desarrollar intereses profesionales en los estudiantes y graduados de bachillerato para su continuidad de estudios.**

Nr o	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
------	-------------	---------------------	----------------------	--------	--------------	-----------	---------------	---------------------------------	--	---	--------------------------------------	-----------------------

1	Realizar feria de motivación profesional del Instituto Universitario Rumiñahui 2024 para los estudiantes de colegios de tercero de bachillerato.	DIRECTORA DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	VICERRECTOR/A ADMINISTRATIVO FINANCIERO. DIRECTORA DE DOCENCIA DIRECTORA MARKETING Y ADMISIONES ,DIRECTORA DE COMUNICACIÓN	15000	11/04/2024	12/05/2024	48	6.2.1. PRESENCIA DE LA INSTITUCIÓN EN LA COMUNIDAD	Satisfactorio (1) - Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)- Deficiente (0) según Modelo Evaluación 2024	La institución constituye un actor social relevante en el espacio geográfico en el cual se desenvuelve; lo cual se refleja en la inserción que tiene en la vida comunitaria a través de los espacios que ofrece y mediante su participación en los acontecimientos más relevantes de la vida social y cultural de su entorno. Una por año.	Documento de planificación y participación a eventos direccionados a estudiantes de tercero de bachillerato para promover la educación tecnológica, respaldado de oficios solicitando el ingreso a unidades educativas, invitaciones a fotografías, listados de asistentes, evidencias en los medios digitales del instituto.	
2	Participación en eventos de socialización e incentivo a estudiantes de tercero de bachillerato para la profesionalización y continuidad de su preparación académica		5000	05/02/2024	15/12/2024	300						
TOTAL				\$ 41.000,00	TOTAL		1038	FECHA:	13/04/2023	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	MSC PAULINA ARELLANO	
										CARGO	DIRECTOR DE VINCULACIÓN	
										FECHA	26/02/2024	
										FIRMA	PAULINA RENATA ARELLANO GARCES	 <p>Firmado digitalmente por          PAULINA RENATA          ARELLANO GARCES          Fecha: 2024.04.19          08:43:07 -05'00'</p>

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2024**

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA		ESTUDIANTES Y SOCIEDAD										CÓDIGO: OE-02-E 2.4	
OBJETIVO ESTRATÉGICO		OE-2 FORTALECIMIENTO ACADÉMICO: Fortalecer las funciones sustantivas del Instituto, innovando los procesos de docencia; investigación y vinculación para consolidar la articulación y sinergia entre los mismos, con el fin de mejorar los indicadores obtenidos en la evaluación del año 2014 realizada por el CFAACES y obtener por lo menos un cumplimiento del 90% en los procesos de autoevaluación interna.											
RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO		VICERRECTORADO ACADÉMICO											
ESTRATEGIA (OBJETIVO OPERATIVO)		E.2.4 Elevar la producción y difusión científica desde los proyectos de investigación aplicada a la innovación y transferencia de tecnología desde la carrera fortaleciendo el perfil de docente investigador.											
RESPONSABLE		DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN I+D											
ACCIONES ESTRATEGICAS		2.4.1 Promover proyectos de investigación, innovación, bajo las líneas de investigación del instituto para la contribución a la solución de problemas de desarrollo local y nacional.											
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Medio de verificación	
1	Elaborar y socializar la convocatoria de proyectos de investigación, innovación y transferencia tecnológica 2024	Dirección Investigación		\$ -	8/2/2024	31/12/2024	327	5.1.1. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	Satisfactorio (1) - Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)-Deficiente (0) según Modelo Evaluación 2024 Indicadores de sustento IDC: Proyectos de I+D por carrera. PIDPE: Proyectos de I+D por cada 100 profesores equivalentes.		La planificación está sustentada, principalmente, en la necesidad de encontrar las respuestas cognitivas y las soluciones tecnológicas que se requieren para la transformación directa del entorno a través de la vinculación con la sociedad, y para el perfeccionamiento del desarrollo de las funciones sustantivas.	1. Normativa interna sobre I+D 2. Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y documentos complementarios que haya generado el instituto sobre la planificación de I+D. 4. Planes operativos anual 5. Documentos de los proyectos de I+D ejecutados o en ejecución 6. Actas de reuniones, testimonios, material audiovisual explícito sobre el análisis en la comunidad académica del instituto de las propuestas de la planificación de I+D (líneas y programas) 8. Evidencias del seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los proyectos de I+D	
2	Revisar, analizar y aprobar los proyectos presentados en la convocatoria	Dirección Investigación		\$ -									
3	Notificar los resultados de la convocatoria para aprobación	Dirección Investigación	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	\$ -									
4	Definir, gestionar y presentar para aprobación el presupuesto de los proyectos de investigación, innovación y transferencia tecnológica	Dirección Investigación	VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	\$ 55.715,22									
5	Dar seguimiento a la ejecución al cronograma y presupuesto de los proyectos de investigación, innovación y transferencia tecnológica	Dirección Investigación		\$ -									
6	Promover la participación estudiantil en los proyectos de investigación, innovación y transferencia tecnológica a través de ayudas de investigación	Dirección Investigación		\$ -									
ACCIONES ESTRATEGICAS		2.4.2 Mejorar la difusión académica enfocada en la implementación de un Congreso Internacional, la publicación de una revista Indexada del ISTER para mejorar la producción científica y técnica.											
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación	
1	Organizar, coordinar y participar en el Congreso Internacional CI3	Dirección Investigación		\$ 16.000,00								1. Página Web congreso 2. Certificados de Organizadores 3. Documentos de salida (informes, publicaciones técnicas y científicas, trabajos	
2	Organizar, coordinar y participar en el Congreso BTSym	Dirección Investigación		\$ 3.000,00									
3	Promover la participación de docentes en eventos nacionales e internacionales	Dirección Investigación		\$ -				4.1.5. PUBLICACIONES					



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2024**

<b>PERSPECTIVA ESTRATÉGICA</b>		<b>ESTUDIANTES Y SOCIEDAD</b>						<b>CÓDIGO: OE-02-E.2.4</b>	
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		OE-2 FORTALECIMIENTO ACADÉMICO: Fortalecer las funciones sustantivas del Instituto, innovando los procesos de docencia; investigación y vinculación para consolidar la articulación y sinergia entre los mismos, con el fin de mejorar los indicadores obtenidos en la evaluación del año 2014 realizada por el CEAACES y obtener por lo menos un cumplimiento del 90% en los procesos de autoevaluación interna.							
<b>RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		VICERRECTORADO ACADÉMICO							
<b>ESTRATEGIA (OBJETIVO OPERATIVO)</b>		E.2.4 Elevar la producción y difusión científica desde los proyectos de investigación aplicada a la innovación y transferencia de tecnología desde la carrera fortaleciendo el perfil de docente investigador.							
<b>RESPONSABLE</b>		DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN I+D							
7	Promover la participación docente - estudiantil en entornos reales de aprendizaje, investigación y transferencia de tecnología (CEPROBYS)	Dirección Investigación	\$	-					
8	Gestionar la firma de convenios nacionales e internacionales	Dirección Investigación	\$	6.000,00					
<b>TOTAL:</b>			<b>\$</b>	<b>108.015,22</b>	<b>TOTAL:</b>	<b>348</b>	<b>FECHA:</b>	<b>18-mar-24</b>	

<b>RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA:</b>	OSCAR MARCELO ZAMBRANO VIZUETE	Firmado digitalmente por OSCAR MARCELO ZAMBRANO VIZUETE Fecha: 2024.03.20 15:05:58 -05'00'	
	PHD. MARCELO ZAMBRANO		
<b>CARGO: DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN I+D</b>			

<b>PERSPECTIVA ESTRATÉGICA</b>	
<b>APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO</b>	
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>RESPONSABLE DIRECTO</b>
<b>OE-3 MODELO DE CALIDAD</b>	<b>DIRECTOR/A PAAC</b>
<b>ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)</b>	<b>RESPONSABLE DIRECTO</b>
<b>E.3.1 Definir, capacitar y socializar el modelo de calidad adoptado por el ISU-ISTER</b>	<b>DIRECTOR/A PAAC</b>
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES</b>
<b>3.1.1 Implementación del modelo y principio de calidad adoptado por el ISU-ISTER.</b>	<b>DIRECTOR/A PAAC</b>
<b>ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)</b>	<b>RESPONSABLE DIRECTO</b>
<b>E.3.2 Reorganizar y automatizar los procesos administrativos, financieros y logístico como apoyo a los procesos académico para mejorar los servicios administrativos y así mejorar los tiempos de atención al cliente interno y externo.</b>	<b>VICERRECTOR ADMINISTRATIVO - FINANCIERO</b>
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES</b>
<b>3.2.1 Generar información adecuada sobre los procesos institucionales a la comunidad educativa.</b>	<b>DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN</b>
<b>3.2.2 Transmitir información oportuna sobre las carreras y actividades que desarrollara el ISU ISTER en Redes sociales y medios tradicionales.</b>	<b>DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN</b>
<b>3.2.3 Promover el uso adecuado de la imagen institucional a partir del plan de comunicación.</b>	<b>DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN</b>
<b>3.2.4 Evaluar los procesos comunicacionales desarrollados en el ISTER para mejorar la comunicación interna.</b>	<b>DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN</b>
<b>ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)</b>	<b>RESPONSABLE DIRECTO</b>
<b>E.3.3 Autoevaluar la gestión del ISU-ISTER, conforme al Modelo de Evaluación Externa 2024 con Fines de Acreditación para los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológico</b>	<b>OCS-RECTOR -DPAAC</b>
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES</b>
<b>3.3 Elaborar el plan de autoevaluación conforme a la normativa del CACES</b>	<b>DIRECTOR/A PAAC</b>

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2024-2025

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA		APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO										CÓDIGO: OE-03-E.3.1	
OBJETIVO ESTRATÉGICO		OE-3 MODELO DE CALIDAD: Perfeccionar los procesos de la Institución para alcanzar estándares de calidad en cada uno de los procesos internos, definidos en base al modelo de evaluación y autoevaluación a ser desarrollados conforme lo establecido en la LOES y a la visión institucional hasta el año 2024.											
RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO		DIRECTOR DE PAAC											
ESTRATEGIA (OBJETIVO OPERATIVO)		E.3.1 Definir, capacitar y socializar el modelo de calidad adoptado por el ISU-ISTER											
ACCIONES ESTRATEGICAS		3.1.1 Implementación del modelo y principio de calidad adoptado por el ISU-ISTER.											
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Medio de verificación	
1	Definir el modelo y principio de calidad a implementar en el ISTER	DIRECTOR/A DE PAAC	RECTOR	\$ 15.000,00	1/2/2024	1/12/2024	304	1.1.3. ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD	Satisfactorio (1) -Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)- Deficiente (0) (Satisfactorio, Informes de resultados del POA)		La institución desarrolla acciones sistemáticas dirigidas al aseguramiento interno de la calidad (AIC) y certifica 100% de los proceso de calidad a través de un certificación internacional .	1. Normativa interna aprobada y vigente del AIC 2. Evidencias de la labor de divulgación que se realiza sobre la existencia, objetivos, procedimientos y actores del AIC (web institucional, fotos de cartelera, conocimiento por los miembros de la comunidad educativa del AIC y de su papel en el mejoramiento de la calidad, etc.) 3. Evidencias de la planificación, ejecución y resultados de los procesos de autoevaluación, y de acciones divulgativas para la comunidad educativa (web institucional, documentos de planificación, actas, informes con resultados, conocimiento por parte de la comunidad académica de los resultados, especialmente los que corresponden al ámbito de trabajo de cada profesor, etc.) 4. Entrevistas con los actores del AIC para constatar el nivel de conocimiento que tienen del modelo de evaluación del CACES. 5. Evidencias del acompañamiento a los demás actores institucionales (procedimientos para el acompañamiento, normativa AIC, entrevistas a los actores acompañados, reportajes de talleres u otros eventos de capacitación relacionados con el tema.	
2	Analizar y aprobar el modelo de calidad a implementar		OCS										
3	Desarrollar el modelo de calidad y definir estándares												
4	Comunicar el modelo y principio de calidad adoptado por el ISTER		OCS										
5	Implementar el modelo de calidad												
TOTAL				\$ 15.000,0	TOTAL		304	FECHA:	19/2/2024	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	MSC ALAIN QUINTANA B.		
										CARGO	DIRECTOR/A PAAC		
										FIRMA			



Ing. Alain Quintana Borno, MSc.  
 Director de Planificación, Autoevaluación y Aseguramiento de la Calidad  
 Emails: [alain.quintana@isur.edu.ec](mailto:alain.quintana@isur.edu.ec)  
[alainbornot@ister.edu.ec](mailto:alainbornot@ister.edu.ec)  
 Telf: 065 352 3773 / isur.edu.ec  
 Tecnológico Universitario Ruminahui

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2024-2025

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO										CÓDIGO: OE-01-E 3.2			
OBJETIVO ESTRATÉGICO		OE-3 MODELO DE CALIDAD: Perfeccionar los procesos de la Institución para alcanzar los estándares de calidad en cada uno de los procesos internos, definidas en base al modelo de evaluación y autoevaluación a ser desarrollados conforme lo establecido en la LOES y a la visión institucional hasta el año 2025.											
RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO		VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO											
ESTRATEGIA (OBJETIVO OPERATIVO)		E.3.2 Reorganizar y automatizar los procesos administrativos, financieros y logísticos como apoyo a los procesos académicos para mejorar los servicios administrativos y así mejorar los tiempos de atención al cliente interno y externo.											
ACCIONES ESTRATEGICAS		3.2.1 Automatizar los procesos administrativos, financieros.											
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Medio de verificación	
1	Definir políticas de servicios administrativos; financieros y estudiantiles.	DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO FINANCIERO	VICERRECTOR/A ADMINISTRATIVO FINANCIERO	\$ 5,000.00	01/04/2024	31/12/2024	274	I.2 AUTOMATIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICO	Satisfactorio (1) - Cuasi-satisfactorio (0,70) - Poco Satisfactorio (0,35) - Deficiente (0) según Modelo Evaluación 2024		Elevar al 90% la calidad de los procesos administrativos, financieros y logístico como apoyo a los procesos académicos para mejorar a los servicios administrativos y así mejorar los tiempos de atención al cliente interno y externo. Satisfacción de los estudiantes de los servicios prestados	Normativa de las políticas de uso de los servicios financieros para los estudiantes. Plan de aplicación de servicios administrativos para docentes, estudiantes y personal administrativo. Sistema tecnológico para automatizar los procesos financieros y de talento humano. Encuesta de satisfacción de estudiantes, profesores y personal administrativo.	
2	Aprobación de políticas en el uso de los servicios financieros para los estudiantes.												
3	Difundir las políticas en el uso de servicios financieros a los estudiantes.												
4	Definir los procesos a seguir para los estudiantes que van a utilizar los servicios financieros												
5	Aprobación de los procesos a seguir para los estudiantes que van a utilizar los servicios financieros.												
6	Elaboración de plan de aplicación de servicios administrativos para docentes, estudiantes y personal administrativo.												
7	Automatizar los procesos financieros y de talento humano.												
8	Aplicación del plan de servicios administrativos a docentes, estudiantes y administrativos.												
9	Evaluación de la atención al cliente interno y externo												
ACCIONES ESTRATEGICAS		3.2.2. Mejoramiento e implementación del proceso de adquisición de bienes y/o servicios.											
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Según Modelo de Evaluación 2024	Medio de verificación
1	Definición de políticas de adquisición de bienes y/o servicios	DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO FINANCIERO	VICERRECTOR/A ADMINISTRATIVO FINANCIERO	\$ -	01/04/2024	31/12/2024	274	I.2 AUTOMATIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICO	Satisfactorio (1) - Cuasi-satisfactorio (0,70) - Poco Satisfactorio (0,35) - Deficiente (0) según Modelo Evaluación 2024		Elevar al 90% la calidad de los procesos administrativos, financieros y logístico como apoyo a los procesos académicos para mejorar a los servicios administrativos y así mejorar los tiempos de atención al cliente interno y externo. Satisfacción de los estudiantes de los servicios prestados	1. Reglamento de adquisición de bienes y/o servicios. 2. Manual de procedimientos para la adquisición de bienes y/o servicios.	
2	Elaborar el reglamento de adquisición de bienes y/o servicios.												
3	Elaborar el manual de procedimiento de adquisición de bienes y/o servicios												
4	Revisión de las políticas; reglamentación y manual de procedimientos para la adquisición de bienes y/o servicios.												
5	Elaboración de plan de implementación de manual												

ACCIONES ESTRATEGICAS 3.2.3. Implementación de la planificación y análisis financiero para los periodos académicos														
Nr o	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Dias	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Según	Medio de verificación	
1	Establecer los parámetros para definir el gasto por periodo de cada estudiante que involucre desde el proceso de admisión hasta culminación del Periodo Académico Pregrado.	DIRECTORIA/ ADMINISTRATIVO FINANCIERO	VICERRECTORIA/ ADMINISTRATIVO FINANCIERO	\$ -	01/04/2024	31/12/2024	274		No son Cualitativos, evaluación cuantitativa en base a metas objetivas.		Mayor, menor o igual a \$50.00	1. Informes periódicos del gasto por estudiante 2. Reportes de HERMES.EC (sistema contable) de costos por alumno y carrera.		
2	Establecer los parámetros para definir el gasto por periodo de cada estudiante que involucre desde el proceso de admisión hasta culminación del Periodo Académico Posgrado.										Mayor, menor o igual a \$100.00			
3	Determinar mediante centros de costos los costos, gastos e ingresos percibidos por cada una de las carreras de pregrado para definir el presupuesto por PAO y la cantidad mínima de estudiantes necesarios para llegar al punto de equilibrio.										Punto de Equilibrio	1. Reporte de centros de costos por carrera emitidos por HERMES.EC (Sistema contable) 2. SGA - Reporte de Alumnos matriculados por carrera 3. SGA - Rubros cancelados por alumnos por carrera		
4	Determinar mediante centros de costos los costos, gastos e ingresos percibidos por cada una de las maestrías de posgrado para definir el presupuesto por PAO y la cantidad mínima de estudiantes necesarios para llegar al punto de equilibrio.										Punto de Equilibrio			
5	Tasa de Retorno sobre Inversión										ROI mayor a 0	1. Facturas 2. Control de presupuesto por departamento y carrera. 3. Gasto Materiales Publicitarios y Académicos. 4. SGA - Reporte de alumno matriculados por ferias o eventos. 5. RR.HH - Reporte de horas por eventos.		
6	Identificar y clasificar los grupos por riesgo de deuda en base a un análisis de periodos anteriores										Carta Vencida no mayor a 60 días	1. SGA - Reporte de cartera vencida por periodo. 2. SGA - Reporte de deuda por periodo. 3. Facturas emitidas. 4. Cruce de Reporte y Facturas		
7	Implementar un programa de gestión de cobranzas en 3 tiempos: preventivo, detectivo y reactivo.													
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 41,000.00</b>	<b>TOTAL</b>			<b>1038</b>	<b>FECHA:</b>	<b>13/04/2023</b>	<b>RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA</b>	<b>MSC ANTHONY CÁLIZ</b>		
											<b>CARGO</b>	<b>DIRECTOR ADMINISTRATIVO - FINANCIERO</b>		
											<b>FECHA</b>	<b>19/03/2024</b>		
											<b>FIRMA</b>			



Verificado electrónicamente por:  
**ANTHONY JOEL**  
**CÁLIZ TORRES**

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2024-2025

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA | APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO

CÓDIGO: CÓDIGO: OE-03-E 3.3

OBJETIVO ESTRATÉGICO

OE-3 MODELO DE CALIDAD: Perfeccionar los procesos de la Institución para alcanzar estándares de calidad en cada uno de los procesos internos, definidos en base al modelo de evaluación y autoevaluación a ser desarrollados conforme lo establecido en la LOES y a la visión institucional hasta el año 2024.

RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO

DIRECTOR DE PAAC

ESTRATEGIA (OBJETIVO OPERATIVO)

E.3.3 Autoevaluar la gestión del ISU-ISTER, conforme al Modelo de Evaluación Externa 2024 con Fines de Acreditación para los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológico

ACCIONES ESTRATÉGICAS

3.3 Cumplir con el plan de autoevaluación conforme a la normativa del CACES

Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Medio de verificación
1	Selección Comisión de Evaluación Interna y Aseguramiento de Calidad	DIRECTOR DE PAAC	RECTOR OCS	\$ 4.000,00	1/1/2024	1/5/2024	121	1.1.3. ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD	Satisfactorio (1) -Cuasi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)- Deficiente (0) (Satisfactorio, Informes de resultados del POA)		La institución desarrolla acciones sistemáticas dirigidas al aseguramiento interno de la calidad (AIC), oficialmente normadas, que tienen como objetivos principales, al menos, contribuir a generar una cultura de mejoramiento de la calidad en todos los actores institucionales, impulsar la introducción de innovaciones en el desarrollo de las funciones sustantivas a través de una auto evaluación	1. Normativa interna aprobada y vigente del AIC 2. Evidencias de la planificación, ejecución y resultados de los procesos de autoevaluación, y de acciones divulgativas para la comunidad educativa (web institucional, documentos de planificación, actas, informes con resultados, conocimiento por parte de la comunidad académica de los resultados, especialmente los que corresponden al ámbito de trabajo de cada profesor, etc 3. Evidencias de que a partir de los resultados de la autoevaluación se generan acciones correctivas, de perfeccionamiento y estímulo que se incorporan, cuando corresponde, en la planificación estratégica/operativa (actas del órgano colegiado superior, informes, PEDI, POA, etc.) 4. Entrevistas con los actores del AIC para constatar el nivel de conocimiento que tienen del modelo de evaluación del CACES 5. Evidencias del acompañamiento a los demás actores institucionales (procedimientos para el acompañamiento, normativa AIC, entrevistas a los actores acompañados, relatorías de talleres u otros eventos de capacitación relacionados con el tema, etc.)
2	Capacitar a la Comisión de Evaluación Interna y Aseguramiento de Calidad sobre el reglamento de autoevaluación elaborado por el CACES											
3	Definir requisitos del sistema de autoevaluación Institucional											
4	Determinar indicadores y estándar											
5	Elaborar la matriz de autoevaluación											
6	Elaborar los instrumentos de autoevaluación.											
7	Capacitar a la Comisión de Evaluación Interna y Aseguramiento de Calidad sobre la metodología a desarrollar											
8	Definir el cronograma para el desarrollo de la autoevaluación 2020											
TOTAL				\$ 4.000,00	TOTAL		121	FECHA:	19/2/2024	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	MSC ALAIN QUINTANA B.	

FIRMA



ALAIN QUINTANA BORNOT



Ing. Alain Quintana Bornot, MsC.  
Director de Planificación, Autoevaluación y Aseguramiento de la Calidad  
Emails: alain.quintana@ister.edu.ec  
alainbornot@ister.edu.ec  
Telf: 069 355 3773 | aster.edu.ec  
Tecnológico Universitario Rumiñahui

<b>PERSPECTIVA ESTRATÉGICA</b>	
<b>POSICIONAMIENTO</b>	
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>RESPONSABLE DIRECTO</b>
<b>OE-4 OFERTAS DE CARRERAS DE TERCER NIVEL TECNOLÓGICO SUPERIOR</b>	<b>VICERRECTOR ACADÉMICO</b>
<b>ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)</b>	<b>RESPONSABLE DIRECTO</b>
<b>E.4.1 Aumentar las propuestas de oferta académica innovadora de carreras de tercer nivel tecnológico superior (técnico superior, tecnológico superior y tecnológicos superior universitario) que respondan a las demandas del contexto socio productivo.</b>	<b>VICERRECTOR ACADÉMICO</b>
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES</b>
<b>4.1.1 Proponer, diseñar nueva oferta académica de tercer nivel técnico y tecnológico superior</b>	<b>RESPONSABLE DE PROYECTOS DE CARRERAS 3ro Y 4to NIVEL COORDINADORES DE CARRERA</b>
<b>4.1.2 Diseñar la planificación y estructura curricular de la nueva oferta académica de tercer nivel técnico y tecnológico superior</b>	<b>RESPONSABLE DE PROYECTOS DE CARRERAS 3ro Y 4to NIVEL COORDINADORES DE CARRERA</b>
<b>ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)</b>	<b>RESPONSABLE DIRECTO</b>
<b>E.4.2 Mejorar las estrategias de marketing, publicidad y ventas para el incremento estudiantes en la institución</b>	<b>DIRECTOR/A MARKETING Y ADMISIONES</b>
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES</b>
<b>4.2.1 Profesionalizar el Departamento de Marketing y Admisiones.</b>	<b>DIRECTOR/A MARKETING Y ADMISIONES</b>

<p><b>4.2.2 Implementar un Dashboard de Marketing y Admisiones con la finalidad de medir en tiempo real, el desempeño de los multicanales de nuestra institución para la toma de decisiones.</b></p>	<p><b>DIRECTOR/A MARKETING Y ADMISIONES - DIRECTOR/A TECNOLOGÍA</b></p>
<p><b>4.2.3 Implementar la automatización del departamento de marketing con el objetivo de minimizar las tareas repetitivas y maximizar los beneficios de la institución.</b></p>	<p><b>DIRECTOR/A MARKETING Y ADMISIONES - DIRECTOR/A TECNOLOGÍA</b></p>
<p><b>ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)</b></p>	<p><b>RESPONSABLE DIRECTO</b></p>
<p><b>E.4.3 Aumentar la fidelización de los estudiantes de todas las carreras académicas de la institución con la finalidad de retener y promover a nuevos estudiantes.</b></p>	<p><b>DIRECTOR/A MARKETING Y ADMISIONES</b></p>
<p><b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b></p>	<p><b>RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES</b></p>
<p><b>1.7.2 Encuestas de Satisfacción</b></p>	<p><b>DIRECTOR/A DOCENCIA DIRECTOR/A MARKETING Y ADMISIONES DIRECTOR/A DE COMUNICACIÓN</b></p>

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2023-2024

PERSPECTIVA		ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL								CÓDIGO:				
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		OE-4 OFERTAS DE CARRERAS DE TERCER NIVEL TECNOLÓGICO SUPERIOR: Impulsar, diseñar, presentar y ejecutar, el desarrollo de oferta académica de tercer nivel tecnológico superior (técnico superior, tecnológico superior y tecnológicos superior universitario), mediante propuestas de carreras innovadoras , que respondan a las demandas del sector socio productivo y fomenten el desarrollo de la matriz productiva del país.												
<b>RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>		VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO -FINANCIERO												
<b>ÁREA ESTRATÉGICA</b>		MARKETING Y ADMISIONES												
<b>RESPONSABLE DEL ÁREA ESTRATÉGICA</b>		DIRECTOR/A MARKETING Y ADMISIONES												
<b>ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)</b>		E.4.2 Mejorar las estrategias de marketing, publicidad y ventas para el incremento estudiantes en la institución.												
<b>ACCIONES ESTRATEGICAS</b>		1.6.1 Profesionalizar el Departamento de Marketing y Admisiones.												
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Evaluación 2024	Según Modelo de	Medio de verificación
1	Capacitar al equipo de Marketing y Admisiones en nuevas técnicas de captación	DIRECCION DE MARKETING Y ADMISIONES	Coordinador de Admisiones y coordinador de Comunicación	500000	1/2/2024	31/12/2024	360	PROFESIONALIZAR EL DEPARTAMENTO DE MARKETING Y ADMISIONES	Poco Satisfactorio			Satisfactorio		1. Portal de Admisiones - 2. HubSpot ISTER 3. Portal de Admisiones - Material de Apoyo 4. Plataforma Miro 5. Portal de Admisiones
2	Diagnosticar al equipo de Admisiones, Centros de Apoyo e Información en el proceso comercial													
3	Realizar campañas de marketing en redes sociales													
4	Hacer publicidad en redes sociales para captar nuevos estudiantes													
<b>ACCIONES ESTRATEGICAS</b>		4.3.2 Realizar seguimiento a los estudiantes durante los periodos académicos por los centros de información y												
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Evaluación 2024	Según Modelo de	Medio de verificación
1	Realizar un informe de gestión por cada uno de los centros de información y apoyo	DIRECCION DE MARKETING Y ADMISIONES	COORDINACIÓN DE VENTAS, AMISIONES Y DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	1000	1/2/2024	31/12/2024	303	I.1 INCREMENTAR LOS CENTROS DE INFORMACIÓN Y APOYO, SEDES Y EXTENSIONES	Fortalecimiento de centros de información y apoyo , sedes y extensiones por año		Fortalecer los centros de información y apoyo , sedes y extensiones según la demanda estudiantil hasta 2024			Centros de información y apoyo , sedes y extensiones aprobados por CES anualmente hasta 2025
2	Capacitar en habilidades comerciales y administrativas de forma presencial													
3	Medir el rendimiento de los asesores de admisiones en los centros de información y apoyo													
4	Acompañar la gestión comercial y administrativa periódicamente.													
<b>ACCIONES ESTRATEGICAS</b>		4.3.3 Realizar acciones de mejoras en la atención a los estudiantes												
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Evaluación 2024	Según Modelo de	Medio de verificación
1	Realizar el estudio de pertinencia para nuevos campus	DIRECTOR / DE marketing	DIRECTOR / DE marketing	3000	1/2/2024	31/12/2024	330	I.1 INCREMENTAR LOS CENTROS DE INFORMACIÓN Y APOYO, SEDES Y EXTENSIONES		Incremento de centros de información y apoyo o sedes (1) expresiones por año	Incrementar los centros de información y apoyo , sedes y extensiones según la demanda estudiantil hasta 2024			Centros de información y apoyo , sedes y extensiones aprobados por CES anualmente hasta 2025
2	Analizar el estudio de apertura de nuevas carreras para campus y matriz													
<b>ACCIONES ESTRATEGICAS</b>		2.1.2 Implementación de los canales de comunicación y												
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Evaluación 2024	Según Modelo de	Medio de verificación
1	Creación del manual de marca del Universitario Rumiñahui	DIRECCION DE MARKETING Y ADMISIONES	DIRECCION TECNOLÓGICA		1/2/2024	30/11/2024	330	PROFESIONALIZAR EL DEPARTAMENTO DE MARKETING Y ADMISIONES	Poco Satisfactorio			Satisfactorio		Manual de marca
2	Implementación de estrategias del manual de marca en el Universitario													
<b>ACCIONES ESTRATEGICAS</b>		1.5.4 Implementar la automatización del departamento de marketing con el objetivo de minimizar las tareas repetitivas y maximizar los beneficios de la institución.												
Nro	Actividades	Responsable (Cargo)	Coreponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de Gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta	Evaluación 2024	Según Modelo de	Medio de verificación
1	Implementar HubSpot Pro	DIRECCION DE MARKETING Y ADMISIONES	DIRECCION TECNOLÓGICA	\$800/mes	1/2/2024	30/11/2024	330	PROFESIONALIZAR EL DEPARTAMENTO DE MARKETING Y ADMISIONES	Poco Satisfactorio			Satisfactorio		HubSpot ISTER versión PRO 2. Portal de Admisiones - Material de Apoyo 3. Power BI Microsoft
2	Capacitar al equipo de Marketing y Admisiones en el uso del Sistema													
3	Mantener el dashboard de Marketing actualizado con la versión de HubSpot Pro													
		TOTAL			TOTAL			FECHA:				FIRMA		



FIRMA: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ MOSQUERA

<b>PERSPECTIVA ESTRATÉGICA</b>	
<b>POSICIONAMIENTO</b>	
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>RESPONSABLE DIRECTO</b>
<b>OE-5 OFERTA ACADÉMICA DE CUARTO NIVEL TECNOLÓGICO</b>	<b>VICERRECTOR ACADÉMICO</b>
<b>ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)</b>	<b>RESPONSABLE DIRECTO</b>
<b>E.5.1 Presentar los requisitos para cualificar la capacidad institucional referente a infraestructura, docencia especializada, innovación y transferencia de tecnología, e investigación aplicada</b>	<b>VICERRECTOR ACADÉMICO</b>
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES</b>
<b>5.1.1 Realizar la propuesta técnico académica para adquirir la cualificación para ofertar programas de cuarto nivel tecnológico ante el CACES.</b>	<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO RESPONSABLE DE PROYECTOS DE CARRERAS 3ro Y 4to NIVEL</b>
<b>ESTRATEGIAS (OBJETIVOS OPERATIVOS)</b>	<b>RESPONSABLE DIRECTO</b>
<b>E.5.2 Diseñar y presentar nuevos programas de cuarto nivel tecnológico (especializaciones y maestrías tecnológicas) que respondan a las demandas del contexto socio productivo.</b>	<b>VICERRECTOR ACADÉMICO</b>
<b>ACCIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>RESPONSABLE Y CORRESPONSABLES</b>
<b>5.2.1 Proponer, diseñar nueva oferta académica mediante programas de cuarto nivel tecnológico.</b>	<b>RESPONSABLE DE PROYECTOS DE CARRERAS 3ro Y 4to NIVEL/ COORDINADORES DE CARRERA</b>

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA ESTUDIANTES Y SOCIEDAD

CÓDIGO:OE-

**OBJETIVO ESTRATÉGICO** Fortalecer la Dirección de Posgrado, a través de la creación de nuevos programas y de un seguimiento adecuado al proceso administrativo y académico

RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO Vicerrectorado Académico

**ÁREA ESTRATÉGICA** Posgrado

RESPONSABLE DEL ÁREA ESTRATÉGICA Director de Posgrado

**ESTRATEGIA (OBJETIVO OPERATIVO)** Diseñar y presentar nuevos programas de cuarto nivel tecnológico que respondan a las demandas del contexto socio productivo y realiar un efectivo seguimiento al proceso administrativo y académico.

**ACCIONES ESTRATÉGICAS**

Actividades	Responsable (Cargo)	Corresponsable (Cargo)	Presup	Fecha inicio	Fecha fin	Duración Días	KPI Indicadores de gestión PEDI	Línea Base Escala de valoración cualitativas	Línea Base Categorías cuantitativas de evaluación	Meta Tablero de control	Medio de verificación
Seguimiento al desarrollo de las actividades académicas de las cohorte 1 y 2	Director de Posgrado	Dirección Académica		10/1/2024	20/6/2024	162	Planificación Estratégica y Operativa	Satisfactorio (1) -Casi-satisfactorio (0,70)-Poco Satisfactorio (0,35)- Deficiente (0) según Modelo Evakuación 2024		Planificación orientada al cumplimiento de la Visión, Misión y Objetivos Estratégicos Institucionales	1. Distributivo Académico aprobado 2. Horarios Académicos aprobados 3. Aulas virtuales 4. Sílabos aprobados 5. Evaluaciones a docentes firmadas por el Docente y Talento Humano 6. Resolución CES
Realizar la planificación de la Cohorte 3											
Convocar a postulantes de las maestrías											
Convocar a concurso de méritos y oposición a docentes nuevos											
Capacitación docentes nuevos _plataforma virtual											
Capacitación maestrantes nuevos_ plataforma virtual											
Seguimiento al desarrollo de proyectos de investigación											
Evaluación a docentes											
Diseño de la Maestría en innovación Gastronómica											
		TOTAL		TOTAL		FECHA:	20/6/2024	NOMBRES Y APELLIDOS	Mg. Ramiro Pastás DIRECCIÓN DE POSGRADO		

FIRMA RESPONSABLE



EDUARDO RAMIRO PASTÁS GUTIERREZ