

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2024 INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUCÚA

1. ANTECEDENTES

El 2 de abril de 1997, los miembros de Consejo Directivo del Colegio Nacional Técnico “Sucúa” conformado por el **Lic. Miguel Tapia, Rector**; Lic. Víctor Zúñiga, Vicerrector, Ing. Patricia Jiménez, Lic. Mercy Idrovo y Lic. Wilson Armas, vocales; resuelven **TRAMITAR** la creación del Post Bachillerato en las especialidades de Contabilidad de Costos y Programación de Sistemas.

El 6 de mayo de 1997, el Consejo Directivo resuelve pedir la **CREACIÓN** de Instituto Técnico Superior Sucúa y presentar la documentación al Ministerio de Educación y Cultura.

El 6 de octubre de 1997, mediante Acuerdo Nro. 4789, el Ministerio de Educación y Cultura, **TRANSFORMA** al Colegio Fiscal Sucúa en Instituto Técnico Superior Sucúa, con el ciclo post bachillerato en las especializaciones de Contabilidad de Costos y Programación de Sistemas, a partir del año lectivo 1997-1998, con jornada nocturna y por 3 promociones.



El 20 de enero de 2016, con Resolución RPC-SO-03-No.036-2016, el Consejo de Educación Superior **TRANSFORMA** al Instituto Técnico Superior Sucúa a Instituto Tecnológico Superior Sucúa.



El 31 de julio del 2019, el Consejo de Educación Superior resuelve el **CAMBIO DE DENOMINACIÓN** del Instituto Tecnológico Superior Sucúa a Instituto Superior Tecnológico Sucúa.



2. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Misión

Fortalecer y fomentar relaciones interinstitucionales sólidas y efectivas que promuevan la colaboración, el intercambio de conocimientos y la sinergia entre diversas organizaciones. Nos comprometemos a facilitar la construcción de redes de apoyo mutuo, la creación de alianzas estratégicas y el desarrollo de proyectos conjuntos que impulsen el progreso social, económico y cultural en nuestra comunidad educativa.

Visión:

Nos visualizamos como un referente líder en el ámbito de las relaciones interinstitucionales, reconocidos por nuestra capacidad para conectar de manera eficaz y significativa a diversas organizaciones, tanto a nivel nacional como internacional. Aspiramos a ser un punto de encuentro global donde las instituciones encuentren oportunidades para colaborar, innovar y abordar

desafíos complejos de manera conjunta.

Principios:

- ✓ **Colaboración:** Fomentar un espíritu de colaboración y cooperación mutua entre las instituciones, reconociendo que los objetivos compartidos pueden ser mejor logrados a través del trabajo conjunto.
- ✓ **Respeto Mutuo:** Valorar y respetar las diferencias de enfoque, cultura, y perspectivas entre las instituciones involucradas, promoviendo un ambiente de confianza y entendimiento mutuo.
- ✓ **Transparencia:** Mantener una comunicación abierta y transparente en todas las interacciones, compartiendo información relevante y tomando decisiones de manera clara y fundamentada.
- ✓ **Equidad:** Tratar a todas las instituciones de manera justa y equitativa, evitando favoritismos o discriminaciones injustificadas en las relaciones interinstitucionales.
- ✓ **Compromiso con la Excelencia:** Buscar constantemente la excelencia en todas las actividades y proyectos desarrollados en colaboración, aspirando a resultados de alta calidad que contribuyan al beneficio común.
- ✓ **Responsabilidad:** Asumir la responsabilidad por los compromisos adquiridos y por el impacto de nuestras acciones en todas las partes involucradas, actuando de manera ética y con integridad.
- ✓ **Flexibilidad:** Estar dispuestos a adaptarse y ajustar los enfoques y estrategias según las necesidades y circunstancias cambiantes, buscando soluciones creativas y pragmáticas para los desafíos que surjan.
- ✓ **Aprendizaje Continuo:** Promover una cultura de aprendizaje y mejora continua, aprovechando las experiencias y lecciones aprendidas en el desarrollo de relaciones interinstitucionales para fortalecer futuras colaboraciones.

Valores:

- ✓ **Integridad:** Actuar con honestidad, ética y transparencia en todas las interacciones y transacciones entre instituciones, manteniendo altos

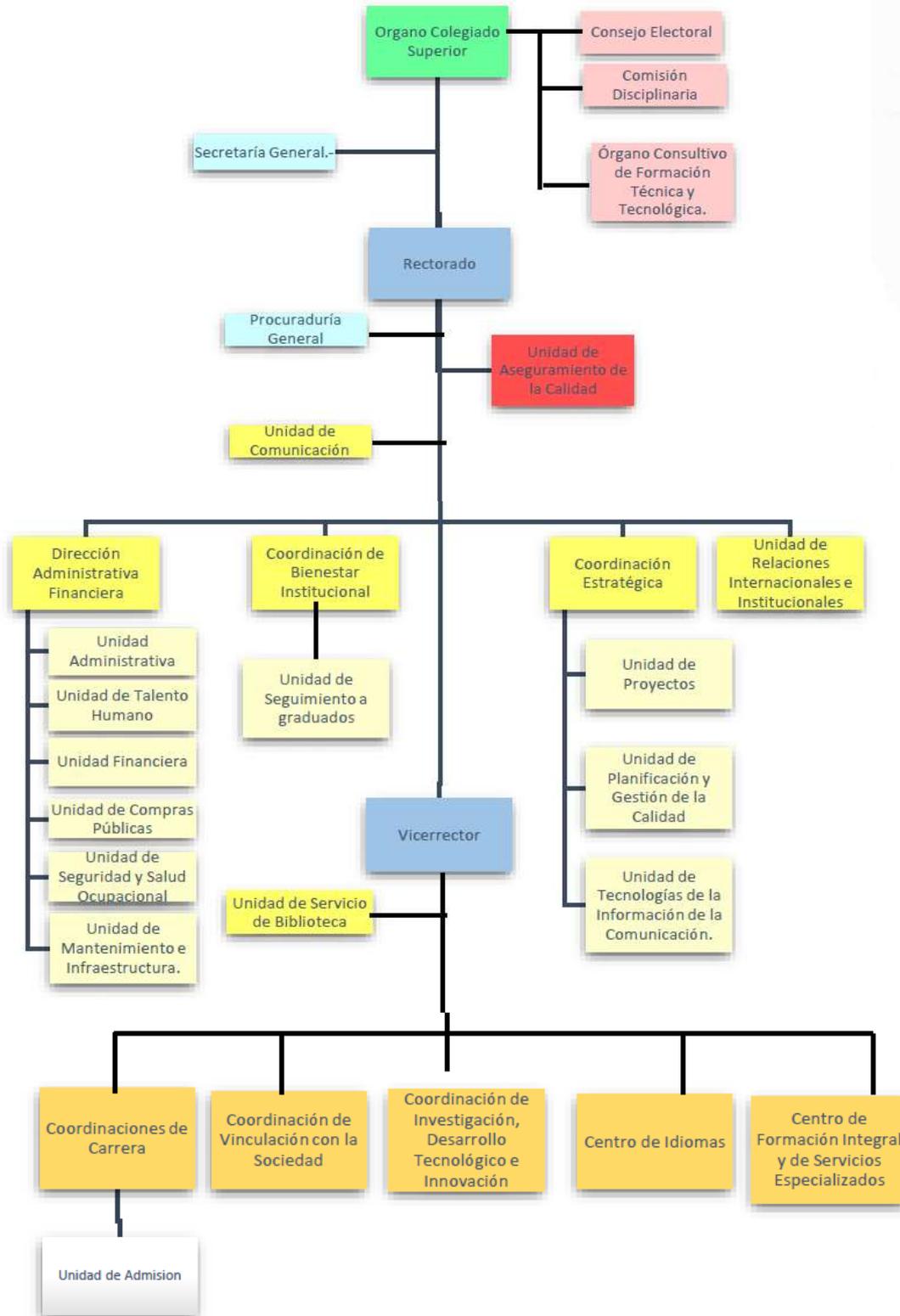


estándares de conducta profesional.

- ✓ **Respeto:** Reconocer y valorar la diversidad de opiniones, culturas, y formas de trabajo entre las instituciones, tratando a todos los socios con cortesía, consideración y dignidad.
- ✓ **Confianza:** Construir relaciones basadas en la confianza mutua, cumpliendo con los compromisos adquiridos y siendo transparente en la comunicación y en la gestión de recursos.
- ✓ **Colaboración:** Promover un espíritu de colaboración y trabajo en equipo, donde todas las partes involucradas contribuyan de manera activa y comprometida hacia el logro de objetivos comunes.
- ✓ **Responsabilidad:** Asumir la responsabilidad por las acciones y decisiones tomadas en el marco de las relaciones interinstitucionales, buscando siempre el beneficio mutuo y el bienestar de las comunidades a las que servimos.
- ✓ **Empatía:** Practicar la empatía al comprender las necesidades, preocupaciones y perspectivas de los socios institucionales, buscando soluciones que satisfagan sus intereses y promuevan el entendimiento mutuo.
- ✓ **Innovación:** Fomentar la creatividad y la innovación en la búsqueda de soluciones a los desafíos comunes, explorando nuevas ideas, tecnologías y enfoques que puedan mejorar la eficacia y el impacto de las colaboraciones interinstitucionales.
- ✓ **Sostenibilidad:** Comprometerse con el desarrollo sostenible y la responsabilidad ambiental, integrando consideraciones de sostenibilidad en todas las actividades y decisiones relacionadas con las relaciones interinstitucionales.
- ✓ **Excelencia:** Buscar la excelencia en todas las áreas de trabajo, desde la planificación y ejecución de proyectos hasta la evaluación de resultados, con el objetivo de alcanzar los más altos estándares de calidad y efectividad en las colaboraciones interinstitucionales.



3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



1. PLAN OPERATIVO ANUAL

1.1. ORGANIZACIÓN

Objetivo Estratégico:

Fortalecer la gestión institucional del Instituto mediante la implementación de un sistema integral y participativo para la construcción, ejecución y actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y del Plan Operativo Anual (POA), así como para mejorar las relaciones interinstitucionales, garantizar la operatividad del Sistema Informático de Gestión (SIG), y promover acciones afirmativas para respaldar el acceso, permanencia y éxito académico de personas en situación de vulnerabilidad

1.1.1. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

INDICADOR	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO 2024													
							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
Planificación estratégica y operativa	Fortalecer la construcción, ejecución y actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y del Plan Operativo Anual (POA) en el instituto, mediante la implementación de un sistema eficiente y participativo.	Elaborar el POA del año 2024		POA del año 2024 aprobado	POA 2024 aprobado	Unidad de Planificación			X	X										
		Realizar el informe de Control y evaluación del cumplimiento del POA	Presentar el informe de control y evaluación POA 2023	Informe de Control y evaluación del POA 2023 entregado	Informe de Control y evaluación del POA 2023						X	X								
			Realizar el informe de control POA 2024	Informe de Control del POA 2024 entregado	2 informes de control del POA 2024									X				X		
			Realizar el informe de evaluación POA 2024	Informe de evaluación POA 2024	Informe de evaluación POA 2024															X
		Realizar la divulgación del sistema de	Divulgación de PEDI	PEDI Divulgado en página Web	PEDI Divulgado	Unidad de Planificación					X	X								



			institucional 2024		autoevaluación institucional 2024														
		Divulgar los resultados de la autoevaluación 2024 por la página web.		Divulgación de los resultados 2024 por la página web.	Resultados de la autoevaluación divulgados en la página web	Unidad de Aseguramiento de la calidad Unidad de comunicación													X
		Elaborar el Plan de mejoramiento 2024		Plan de mejoramiento 2024	Plan de mejoramiento 2024				X										
		Elaborar el informe del plan de mejoramiento 2024		Informe del plan de mejoramiento 2024	Informe del plan de mejoramiento 2024														X
		Elaborar el Informe 2024 del acompañamiento a los actores institucionales del AIC (grupos operacionales del AIC)		Informe 2024 del acompañamiento a los actores institucionales del AIC (grupos operacionales del AIC)	2 informes de acompañamiento a los actores de la AIC	Unidad de Aseguramiento de la calidad							X						X
Sistema informático de gestión	Optimizar y potenciar la operatividad del Sistema Informático de Gestión (SIG) académico y administrativo en la institución, mediante acciones oficialmente reglamentadas	Elaborar el manual de usuario del SIG y SIGA		Manual de usuario del SIG y SIGA	Manual aprobado				X										
		Elaborar el informe de la capacidad del SIG y de las herramientas de gestión documental.		Informe de la capacidad del SIG y de las herramientas de gestión documental.	Informe de la capacidad del SIG y de las herramientas de gestión documental.	Unidad de Tecnologías de la Información de la comunicación Líder SigA							X						



1.1.2. GESTIÓN SOCIAL

INDICADOR	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO 2024												
							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Igualdad de oportunidades	Implementar de manera proactiva y sistemática acciones afirmativas en el Instituto, con el propósito de respaldar el acceso, permanencia y éxito académico de personas en situación de vulnerabilidad	Divulgar en la web institucional normativa sobre acción afirmativa.	Entregar la Normativa a la unidad de comunicación para su divulgación	Divulgación en la web institucional normativa sobre acción afirmativa.	Normativa Divulgada en la Web institucional	Coordinación de Bienestar Institucional Unidad de comunicación				x									
		Realizar el informe/ acta de la socialización a la comunidad educativa de la normativa sobre acción afirmativa	Convocatoria - Registro de asistencia - material didáctico (diapositivas)	Informe/ acta de la socialización de a la comunidad educativa de la normativa sobre acción afirmativa	Normativa socializada				x										
		Realizar el informe de la aplicación de las acciones 2024 para apoyar a personas en condición de vulnerabilidad (estudiantes beneficiados por acciones afirmativas)		Informe de la aplicación de las acciones 2024 para apoyar a personas en condición de vulnerabilidad (estudiantes beneficiados por acciones afirmativas)	Informe de acciones afirmativas para las personas vulnerables con anexos	Coordinación de Bienestar Institucional					x								
		Realizar un informe sobre Acciones afirmativas para avanzar hacia la igualdad de género, que contenga: las acciones orientadas a las mujeres: profesoras, estudiantes y trabajadoras.		Acciones afirmativas para avanzar hacia la igualdad de género: informe de las acciones orientadas a las mujeres: profesoras, estudiantes y trabajadoras.	Informe de acciones afirmativas sobre igualdad de género con sus anexos							x							



		Presentar en la página web de la institución: remuneraciones, PEDI, POA, Rendición de cuentas, Reglamentos.		Informe de constatación que la página web de la institución contiene: remuneraciones, PEDI, POA, Rendición de cuentas, Reglamentos.	Informe de constatación que la página web de la institución contiene: remuneraciones, PEDI, POA, Rendición de cuentas, Reglamentos.	Unidad de comunicación										X				X
		Elaborar la difusión de las normas del código de ética a los estudiantes y profesores sobre todo las relacionadas con la institución y las actividades académicas.		Divulgación de las normas del código de ética a los estudiantes y profesores sobre todo las relacionadas con la institución y las actividades académicas.	Normas del Código de Ética divulgadas	Coordinación de Bienestar Institucional										X				X
		Realizar acciones preventivas y correctivas sobre la deshonestidad académica, especialmente el fraude en exámenes, el plagio y la violación del código de ética en las investigaciones y el desarrollo experimental.		Acciones preventivas y correctivas de la deshonestidad académica, especialmente el fraude en exámenes, el plagio y la violación del código de ética en las investigaciones y el desarrollo experimental.	Informe de aplicación de las acciones preventivas y correctivas de la deshonestidad académica	Comisión de Ética										X				X
Bienestar psicológico	Desarrollar e implementar programas de intervención positiva en el Instituto, enfocados en enseñar a los	Desarrollar una propuesta pedagógica de la institución sobre el bienestar psicológico	Diagnóstico del bienestar psicológico para docentes y estudiantes	Propuesta pedagógica de la institución sobre el bienestar psicológico	Propuesta pedagógica de la institución	Coordinación de Bienestar Institucional										X				



			s y desastres																
	Elaborar informes sobre los simulacros ejecutados		Informes de simulacros	Informes de simulacros							X								
	Presentar los registros de inspecciones de seguridad.		Registros de inspecciones de seguridad.	Registros de inspecciones de seguridad.							X								
	Gestionar el Botiquín de primeros auxilios		Botiquín de primeros auxilios	Botiquín de primeros auxilios					X					X					
	Gestionar los convenios para enfermería y/o servicio médico.		Convenio para enfermería y/o servicio médico.	Convenio firmado	Unidad de relaciones internacionales e institucionales						x								
	Elaborar informes de divulgación a la comunidad educativa sobre reglas de higiene que reduzcan la posibilidad de contagio de enfermedades (respiratorias alimentarias)		Divulgación a la comunidad educativa sobre reglas de higiene que reduzcan la posibilidad de contagio de enfermedades (respiratorias alimentarias)	Divulgación a la comunidad educativa sobre reglas de higiene que reduzcan la posibilidad de contagio de enfermedades (respiratorias alimentarias)	Unidad de seguridad y salud Ocupacional						X								
	Presentar informes de divulgación a la comunidad educativa sobre un estilo de vida más saludable (área de ejercicios, espacios libres de humo y frutas y verduras fresca en la cafetería, etc.)		Divulgación a la comunidad educativa sobre un estilo de vida más saludable (área de ejercicios, espacios libres de humo y frutas y verduras fresca en la cafetería, etc.)	Divulgación a la comunidad educativa sobre un estilo de vida más saludable (área de ejercicios, espacios libres de humo y frutas y verduras fresca en la cafetería, etc.)	Unidad de seguridad y salud Ocupacional						X								



					cafetería, etc.)														
		Documentar el cumplimiento de los estándares sanitarios establecidos en la producción de alimentos.		La institución cumple con los estándares sanitarios establecidos en la producción de alimentos	Informe de que la institución cumple con los estándares sanitarios establecidos en la producción de alimentos					X									
Accesibilidad física y esparcimiento	Promover un entorno educativo inclusivo y accesible, eliminando barreras arquitectónicas, manteniendo instalaciones limpias y agradables, ofreciendo servicios higiénicos apropiados, proporcionando opciones de alimentos ligeros y creando áreas propicias para el descanso y la relajación durante los recesos académicos, beneficiando a toda la comunidad educativa	Elaborar un informe de la verificación de la accesibilidad física para las personas con discapacidad: Rampas; ancho de pasillos y puertas; Identificación de aulas, laboratorios, talleres, oficinas, servicios higiénicos con letreros en alfabeto braille; servicios higiénicos accesibles, cercanos y exclusivos, estacionamientos de autos, exclusivos y señalizados, para personas con discapacidad física y Pupitres con diseño apropiado para personas con	Realizar un informe de la verificación de la accesibilidad física para las personas con discapacidad.	Informe de verificación de la accesibilidad física para las personas con discapacidad: Rampas; ancho de pasillos y puertas; Identificación de aulas, laboratorios, talleres, oficinas, servicios higiénicos con letreros en alfabeto braille; servicios higiénicos accesibles, cercanos y exclusivos, estacionamientos de autos, exclusivos y señalizados, para personas con discapacidad física y pupitres con diseño apropiado para personas con discapacidad	Informe de verificación de la accesibilidad física para las personas con discapacidad.	Unidad Administrativa					x								x



para la experiencia de usuario.	prestación del servicio.		prestación del servicio.																
	Presentar las facturas de pago del servicio de internet	Solicitar la información de las facturas pagadas del servicio de Internet	Facturas de pago del servicio de internet	Tener disponibles las copias de las facturas de pago del servicio de internet.	Unidad Administrativa							x						x	
	Presentar la lista certificada de los empleados administrativos que utilizan un computador conectado a internet para su trabajo en la institución.	Elaborar una lista certificada de los profesores y administrativo que hace uso del servicio de Internet en la institución.	Lista certificada de los empleados administrativos que utilizan un computador conectado a internet para su trabajo en la institución.	Lista certificada del personal docente y administrativo que hace uso de la conexión a internet proporcionada por la institución.															
	Elaborar y presentar la lista certificada de los estudiantes matriculados por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada del período académico.		Lista certificada de los estudiantes matriculados por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada del período académico.	Lista certificada de los estudiantes matriculados por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada del período académico.	Secretaría General														

1.3. PROFESORES

Objetivo Estratégico:

Fortalecer la calidad y excelencia del cuerpo docente del Instituto a través de la optimización de los procesos de selección, formación y evaluación continua, garantizando transparencia, tecnicismo y justicia en la selección, promoviendo la obtención de títulos de posgrado para al menos el 50% de los profesores, asegurando habilidades y experiencia práctica para el entrenamiento directo de estudiantes, facilitando concursos de méritos para al menos el

30% de los profesores, aplicando una evaluación integral del desempeño docente con medidas correctivas y de estímulo, y asegurando el desarrollo profesional con remuneración promedio mensual no menor a \$1100.

1.3.1. SELECCIÓN Y FORMACIÓN PREVIA

INDICADOR	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO 2024												
							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Selección de profesores	Optimizar los procesos de selección para profesores, garantizando o transparencia, tecnicismo y justicia, conforme a la normativa interna y estándares de la educación superior, para asegurar la incorporación de los mejores candidatos en el Instituto.	Presentar la divulgación pública de los procesos de selección de profesores no titulares para el ISTS (convocatoria del proceso y comunicaciones a los candidatos.)	*Registro de la necesidad del profesor en la plataforma de ENCUESTA EMPLEO. *Solicitud de divulgación de la necesidad de profesor, por las Redes Sociales y página Web institucional al responsable de Comunicación. *Informe de las evidencias de divulgación.	Divulgación pública de los procesos de selección de profesores no titulares.	Informe de divulgación realizada.	Unidad de Talento Humano											X		
		Presentar los documentos de los procesos de selección de profesores no titulares (carpetas y documentos de los resultados)	*Organizar las hojas de vida de los candidatos con sus respaldos. *Elaborar la matriz de validación. *Elaborar el informe de contratación.	Documentos de los procesos de selección de profesores no titulares	Documentos del proceso de selección de profesores realizada.														X
Formación de posgrado	Lograr que, al menos, el 50% de los profesores del instituto obtengan títulos de maestría o	Presentar los registros en SENESCYT de los títulos de maestría o doctorado (PhD) de los profesores	Solicitud de los registros de títulos de maestrías o doctorados	Registros de SENESCYT de los títulos de maestría o doctorado (PhD) de los profesores	Registros de títulos de los profesores con posgrados	Unidad de Talento Humano						X							



	fortaleciendo de esta manera la calidad y excelencia académica en el Instituto.																		
Carga horaria semanal de los profesores TC	Asegurar que, en promedio, los profesores con dedicación a tiempo completo en la institución impartan hasta 18 horas de clase por semana, optimizando así la carga académica	Gestionar los contratos de los profesores TC		Contratos de los profesores TC	Contratos de los profesores TC	Rectora				X						X			
		Elaborar la matriz de horas clase de los profesores TC.	Realizar la matriz de hora clase.	Matriz de horas clase de los profesores TC.	Matriz de hora clase realizada por periodo académico	Unidad de Talento Humano					X						X		
Evaluación de los profesores	Aplicar la evaluación integral de profesores en la institución, alineándola con normativas nacionales e internas implementando medidas correctivas, de perfeccionamiento y de estímulo, basadas en un análisis exhaustivo de méritos y deficiencias, para mejorar continuamente el desempeño docente y fomentar el desarrollo profesional	Presentar las evaluaciones realizadas a los profesores por parte de sus pares, directivos y estudiantes. Auto evaluaciones realizadas por los profesores	Aplicar la autoevaluación a los profesores	Evaluaciones realizadas a los profesores por parte de sus pares, directivos y estudiantes. Auto evaluaciones realizadas por los profesores	Evaluaciones aplicadas							X							
		Presentar los certificados de resultados de evaluación firmados por el profesor.	*Elaborar el informe de los resultados de la evaluación integral del profesor. *Generar certificados de los resultados a cada profesor.	Certificados de resultados de evaluación firmados por el profesor. Documento de análisis con cada profesor evaluado a efectos de tomar medidas correctivas, de perfeccionamiento o estímulo	*Informe presentado. *Certificados entregados a cada profesor.	Unidad de Talento Humano							X	X					
		Elaborar el documento de análisis con cada profesor evaluado a efectos de tomar medidas correctivas, de perfeccionamiento o estímulo	Elaborar un acuerdo por cada profesor en donde se detalle las medidas correctivas de perfeccionamiento o de estímulo		Acuerdo firmado entre las dos partes								X	X					

1.3.3. REMUNERACIONES

INDICADOR	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO 2024											
							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Remuneración promedio mensual TC	Mantener la remuneración promedio mensual de los profesores con dedicación a tiempo completo en un nivel igual o superior a \$1100,0010, asegurando condiciones económicas adecuadas para el personal docente	Gestionar y presentar los contratos de los profesores		Contratos de los profesores	Contratos de los profesores	Rectora				X								
		Solicitar y presentar los mecanizados de aportes al IESS de los profesores	Solicitar los mecanizados a los profesores	Mecanizados de aportes al IESS de los profesores	Mecanizados de los profesores	Unidad de Talento Humano				X			X					
		Elaborar y legalizar la Matriz de remuneración de los profesores.	Realizar la matriz de remuneración de los profesores.	Matriz de remuneración de los profesores	Matriz de remuneración de profesores legalizada por período académico	Unidad de Talento Humano				X			X					

1.4. DOCENCIA

Objetivo Estratégico:

Fortalecer la calidad integral de la formación estudiantil en el instituto a través de la implementación de un sistema integrado de mejora continua, abarcando aspectos como la cualificación del cuerpo docente, el seguimiento y evaluación de asignaturas, la actualización de la bibliografía, la promoción de la producción académica, el mantenimiento de estándares en infraestructuras, el apoyo estudiantil, la vinculación con graduados, la optimización del entorno virtual de aprendizaje, la incorporación efectiva de tecnologías educativas, la promoción de valores y

conciencia ciudadana, la formación práctica y la gestión bibliotecaria, garantizando así una experiencia educativa enriquecedora y de alta calidad para los estudiantes.

1.4.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

INDICADOR	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO 2024												
							ENERO	FEBRO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Programas de estudio de las asignaturas	Asegurar que el 100% de los Programas de Estudio de Asignaturas (PEA) cumplan con estándares de calidad y pertinencia	Presentar las mallas curriculares de todas las carreras vigentes y mallas de las carreras rediseñadas.		Mallas curriculares de todas las carreras vigentes y mallas de las carreras rediseñadas	Mallas curriculares de todas las carreras vigentes y mallas de las carreras rediseñadas	Coordinación de Carrera				X						X			
		Desarrollar y presentar los programas de estudio de las asignaturas (PEA)		Programas de estudio de las asignaturas (PEA)	Programas de estudio de las asignaturas (PEA)					X							X		
		Presentar los Perfil de egreso de las carreras.		Perfil de egreso de las carreras.	Perfil de egreso de las carreras.					X							X		
Afinidad formación - docencia	Asegurar que el 100% de las horas de clase sea impartido por profesores con títulos de tercer nivel, maestría o doctorado, afines a las asignaturas.	Presentar los registros en SENESCYT de los títulos de tercer nivel, maestría o doctorado (PhD) de los profesores.		Registros en SENESCYT de los títulos de tercer nivel, maestría o doctorado (PhD) de los profesores.	Registros en SENESCYT de los títulos de tercer nivel, maestría o doctorado (PhD) de los profesores.	Unidad de Talento Humano				X						X			
		Gestionar y presentar los Contratos de los profesores.		Contratos de los profesores.	Contratos de los profesores.		Rectora					X					X		



		Elaborar las guías de prácticas de las asignaturas.		Guías de prácticas de las asignaturas.	Guías de prácticas de las asignaturas.					X							X				
		Presentar los programas de estudio de las asignaturas.		Programas de estudio de las asignaturas.	Programas de estudio de las asignaturas.					X							X				
		Presentar los Perfiles de egreso de las carreras.		Perfiles de egreso de las carreras.	Perfiles de egreso de las carreras.					X							X				
Formación práctica en el entorno laboral real	Desarrollar y mantener un sistema eficiente de formación práctica en el entorno laboral real para cultivar habilidades y actitudes profesionales en los estudiantes, garantizando o seguridad y salud, y estableciendo o colaboración con entidades seleccionadas.	Presentar la documentación de las entidades formadoras		Documentación de las entidades formadoras	Documentación de las entidades formadoras	Secretaría General					X						X				
		Elaborar, legalizar y presentar los documentos formales de los acuerdos suscritos con las entidades formadoras		Documentos formales de los acuerdos suscritos con las entidades formadoras	Documentos formales de los acuerdos suscritos con las entidades formadoras	Procuraduría General					X							X			
		Elaborar y presentar el plan de Aprendizaje Práctico de los estudiantes.		Plan de Aprendizaje Práctico de los estudiantes.	Plan de Aprendizaje Práctico de los estudiantes.						X									X	
		Elaborar el informe de seguimiento y control a los estudiantes en los periodos de formación práctica en el entorno laboral real.		Informe de seguimiento y control a los estudiantes en los periodos de formación práctica en el entorno laboral real.	Informe de seguimiento y control a los estudiantes en los periodos de formación práctica en el entorno laboral real.	Coordinación de carrea									X						
		Elaborar el informe de seguimiento, control y evaluación por el instituto del proceso de formación práctica en el entorno laboral real.		Informe de seguimiento, control y evaluación por el instituto del proceso de formación práctica en el entorno laboral real.	Informe de seguimiento, control y evaluación por el instituto del proceso de formación práctica en el entorno laboral real.											X					



	Presentar las bitácoras de los estudiantes en formación práctica en el entorno laboral real.		Bitácoras de los estudiantes en formación práctica en el entorno laboral real.	Bitácoras de los estudiantes en formación práctica en el entorno laboral real.									X				
	Presentar la documentación de la evaluación de los estudiantes en la formación práctica en el entorno laboral real.		Documentación de la evaluación de los estudiantes en la formación práctica en el entorno laboral real.	Documentación de la evaluación de los estudiantes en la formación práctica en el entorno laboral real.									X				
	Presentar los informes de prácticas elaborados por los estudiantes		Informes de prácticas elaborados por los estudiantes	Informes de prácticas elaborados por los estudiantes									X				
	Elaborar y presentar las actas de entrega a los estudiantes de las orientaciones sobre seguridad y de los medios de protección correspondientes.		Actas de entrega a los estudiantes de las orientaciones sobre seguridad y de los medios de protección correspondientes.	Actas de entrega a los estudiantes de las orientaciones sobre seguridad y de los medios de protección correspondientes.									X				
	Elaborar y presentar la lista certificada de los estudiantes de cada carrera por semestre, indicando la carrera, opción que le corresponde para la formación práctica en el entorno laboral real e intervalo de fechas de los periodos de		Lista certificada de los estudiantes de cada carrera por semestre, indicando la carrera, opción que le corresponde para la formación práctica en el entorno laboral real e intervalo de fechas de los periodos de práctica en el entorno	Lista certificada de los estudiantes de cada carrera por semestre, indicando la carrera, opción que le corresponde para la formación práctica en el entorno laboral real e intervalo de fechas de los periodos de práctica en el entorno	Secretaria General						X					X	



	garantizan do condicione s óptimas para los usuarios, formación de usuarios y cumplimiento de normativas internas bajo la dirección de personal capacitado.	Presentar el sistema informático de gestión en pleno funcionamiento y su utilización por profesores y estudiantes.		Sistema informático de gestión en pleno funcionamiento y su utilización por profesores y estudiantes.	Informe de Sistema informático de gestión en pleno funcionamiento y su utilización por profesores y estudiantes.							X								
		Presentar los registros de los visitantes a la sala de lectura de la biblioteca.		Registros de los visitantes a la sala de lectura de la biblioteca.	Informe de Registros de los visitantes a la sala de lectura de la biblioteca.								X							
		Presentar el certificado de curso y capacitación del personal que atiende la biblioteca.		Certificado de curso y capacitación del personal que atiende la biblioteca.	Certificado de curso y capacitación del personal que atiende la biblioteca.					X										
		Elaborar y presentar la lista certificada de los estudiantes matriculados por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada.		Certificado de curso y capacitación del personal que atiende la biblioteca.	Certificado de curso y capacitación del personal que atiende la biblioteca.	Secretaria General						X								
Acervo de la biblioteca y relación de la biblioteca con las asignaturas y carreras	Mejorar la eficacia y diversidad del acervo bibliográfico o institucional, garantizando su constante actualización y suficiencia para atender las necesidades de formación	Elaborar el plan de adquisiciones y de generación de contenidos específicos para la biblioteca, con reporte de su cumplimiento.		Plan de adquisiciones y de generación de contenidos específicos para la biblioteca, con reporte de su cumplimiento.	Plan de adquisiciones y de generación de contenidos específicos para la biblioteca, con reporte de su cumplimiento.	Coordinación de carrera Unidad de Servicio de Biblioteca						X							X	
		Elaborar las actas de reuniones de los profesores de las asignaturas y carreras en la		Actas de reuniones de los profesores de las asignaturas y carreras en la elaboración	Actas de reuniones de los profesores de las asignaturas y carreras en la elaboración	Unidad de Servicio de Biblioteca							X							



integral de los estudiantes y apoyar la investigación.	elaboración del plan de adquisiciones y de generación de contenidos específicos.		del plan de adquisiciones y de generación de contenidos específicos.	del plan de adquisiciones y de generación de contenidos específicos.															
	Elaborar y presentar el listado de títulos de la biblioteca		Listado de títulos de la biblioteca	Listado de títulos de la biblioteca				X											
	Planificar y elaborar el informe de ejecución actividades de coordinación e interrelación implementadas en la institución.		Planificación e informes de ejecución actividades de coordinación e interrelación implementadas en la institución.	Planificación e informes de ejecución actividades de coordinación e interrelación implementadas en la institución.										X					
	Presentar los programas de estudio de las asignaturas.		Programas de estudio de las asignaturas.	Programas de estudio de las asignaturas.	Coordinación de carrera				X										
	Presentar el registro de préstamos en sala y a domicilio efectuados por la biblioteca.		Registros de préstamos en sala y a domicilio efectuados por la biblioteca.	Informe de Registros de préstamos en sala y a domicilio efectuados por la biblioteca.								X							
	Gestionar contratos y documentos de pago que avalen el acceso a bibliotecas virtuales por parte de la institución.		Contratos y documentos de pago que avalen el acceso a bibliotecas virtuales por parte de la institución.	Contratos y documentos de pago que avalen el acceso a bibliotecas virtuales por parte de la institución.	Unidad de Servicio de Biblioteca					X									
	Presentar los reportes generados por las bibliotecas virtuales que evidencien fehacientemente el nivel de		Reportes generados por las bibliotecas virtuales que evidencien fehacientemente el nivel de utilización de	Reportes generados por las bibliotecas virtuales que evidencien fehacientemente el nivel de utilización de										X					



	utilización de estas por los estudiantes y profesores del instituto.		estas por los estudiantes y profesores del instituto.	estas por los estudiantes y profesores del instituto.														
	Elaborar y presentar la lista certificada de los estudiantes matriculados por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada.		Lista certificada de los estudiantes matriculados por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada.	Lista certificada de los estudiantes matriculados por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada.	Secretaria General					X								

1.5. INVESTIGACIÓN +DESARROLLO E INNOVACIÓN

Objetivo Estratégico:

Optimizar la excelencia en la investigación y desarrollo (I+D) dentro del Instituto, garantizando la formulación efectiva de líneas, programas y proyectos en consonancia con la planificación estratégica, además, asegurar el cumplimiento de estándares de calidad en las publicaciones científicas y técnicas generadas, y fortalecer el sistema de innovación mediante la implementación de un programa integral de gestión del conocimiento.

1.5.1. INVESTIGACIÓN + DESARROLLO Y PUBLICACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

INDICADOR	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO 2024
-----------	--------------------	-----------	----------------	-----------------------	------	-------------	---------------------------------



		de los proyectos.																	
		Elaborar los planes de aprendizaje de los estudiantes participantes en los proyectos de I+D con su evaluación.	Sesiones con los coordinadores académicos	Planes de aprendizaje de los estudiantes participantes en los proyectos de I+D con su evaluación.	Plan de aprendizaje					x									
		Presentar el informe final de investigación de los proyectos de I+D ejecutados.		Informe final de investigación de los proyectos de I+D ejecutados	Informe final de Proyectos I+D								x		x				
		Presentar Publicaciones técnicas y científicas generadas a partir de los resultados de los proyectos de I+D ejecutados.	Ponencia en un evento científico sobre los factores socioculturales y económicos que impactan directamente en el comportamiento tributario de los comerciantes de la ciudad de Sucúa que están sujetos al Régimen Negocio Popular Artículo científico sobre el análisis de la cultura tributaria y del diseño de la propuesta que permite fortalecer y mejorar la cultura tributaria de los comerciantes de la ciudad de Sucúa que se encuentran bajo	Publicaciones técnicas y científicas generadas a partir de los resultados de los proyectos de I+D ejecutados	Una Ponencia Un artículo científico								x		x				



		publicación del periodo en el que se elaboró la publicación.		el que se elaboró la publicación.	publicación del periodo en el que se elaboró la publicación														
		Elaborar la certificación institucional sobre cada artículo con autoría de un profesor del instituto y publicado en la revista de la institución, en la que se indique que ha sido revisado por pares externos.		Certificación institucional sobre cada artículo con autoría de un profesor del instituto y publicado en la revista de la institución, en la que se indique que ha sido revisado por pares externos.	Certificación institucional sobre cada artículo con autoría de un profesor del instituto									X					
		Gestionar y presentar los contratos de los profesores que pertenecieron a la institución.		Contratos de los profesores que pertenecieron a la institución.		Rectora								X					
		Elaborar los documentos que sustentan el apoyo institucional.		Documentos que sustentan el apoyo institucional.	Documentos que sustentan el apoyo institucional.	Coordinación de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación								X					

1.5.2. INNOVACIÓN

INDICADOR	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO 2024
-----------	--------------------	-----------	----------------	-----------------------	------	-------------	---------------------------------



							ENER O	FEBRE RO	MARZ O	ABRI L	MAY O	JUNI O	JULI O	AGOST O	SEPTIEMB RE	OCTUB RE	NOVIEMB RE	DICIEMB RE				
Innovación y capacidad de absorción	Fortalecer el sistema de innovación de la institución mediante la implementación de un programa de identificación, adquisición, asimilación, transformación y aprovechamiento de conocimiento externo e interno.	Presentar el proyecto de introducción de innovaciones en la actividad del instituto.		Proyecto de introducción de innovaciones en la actividad del instituto.	Proyecto elaborado y aprobado	Coordinación de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación				x												
		Elaborar el informe de los resultados obtenidos / evaluación de la introducción de innovación en la institución.	Implementación de los proyectos de innovación	Informe de los resultados obtenidos / evaluación de la introducción de innovación en la institución.	Certificado de implementación de los proyectos de innovación							X										
			Informe de resultados		Informe de resultados									X								
		Elaborar proyectos de vinculación relacionados con la introducción de innovaciones en las entidades del entorno.		Proyectos de vinculación relacionados con la introducción de innovaciones en las entidades del entorno.	Proyectos de vinculación ejecutados o en ejecución	Coordinación de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación Coordinación de Vinculación								x								
		Realizar acciones divulgativas en el entorno sobre nuevas tecnologías.	Socializar las nuevas tecnologías de los proyectos de vinculación en el entorno	Acciones divulgativas en el entorno sobre nuevas tecnologías.	Informe de la socialización en el entorno									x								
		Elaborar y aplicar las fichas de las acciones/procesos de la capacidad de absorción: identificación, adquisición, transformación y explotación del nuevo conocimiento.	identificación, adquisición, asimilación, transformación y explotación del nuevo conocimiento.	Fichas de las acciones/procesos de la capacidad de absorción: identificación, adquisición, asimilación, transformación y explotación del nuevo conocimiento.	Fichas de las acciones/procesos de la capacidad de absorción:	Coordinación de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación									x							

1.6. VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Objetivo Estratégico:

Consolidar la contribución de la institución al desarrollo socioeconómico y cultural de su entorno mediante la implementación de un sistema integral de seguimiento y evaluación de proyectos de vinculación, así como el fortalecimiento de su presencia y participación en espacios locales y eventos relevantes.

1.6.1. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA VINCULACIÓN

INDICADOR	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO 2024												
							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Planificación y ejecución de vinculación con la sociedad	Implementar un sistema de seguimiento y evaluación de proyectos de vinculación para medir su impacto en el entorno y asegurar la consecución de objetivos.	Elaborar el Plan operativo anual 2024	Realizar el POA 2024	Planes operativos anuales.	POA 2024 aprobado	Coordinación de vinculación con la sociedad				x									
		Elaborar y presentar los proyectos de vinculación con la sociedad	Solicitar a los coordinadores de carrera la elaboración de proyectos según la planificación	Proyectos de vinculación con la sociedad	Un proyecto de vinculación por carrera						x								x
		Elaborar el informe de seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los proyectos de vinculación con la sociedad, especialmente del cumplimiento de sus objetivos, y de la participación de los	Solicitar a los coordinadores de los proyectos el informe de seguimiento, control y evaluación de los proyectos en ejecución	Seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los proyectos de vinculación con la sociedad, especialmente del cumplimiento de sus objetivos, y de la participación de los estudiantes en estos.	Informe de seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los proyectos								x						



	estudiantes en estos.																	
	Elaborar los planes de aprendizaje de los estudiantes participantes en los proyectos.	Solicitar que en el proyecto de vinculación se incluya el plan de aprendizaje.	Elaboración de planes de aprendizaje de los estudiantes participantes en los proyectos.	Plan de aprendizaje					x									X
	Elaborar el informe de seguimiento, control y evaluación del plan de aprendizaje por cada estudiante.	Solicitar al coordinador del proyecto el informe de seguimiento del plan de aprendizaje.	Seguimiento, control y evaluación del plan de aprendizaje por cada estudiante.	Informe del seguimiento o del plan de aprendizaje							x							X
	Realizar la difusión de la planificación y de los resultados de los proyectos de vinculación.	Solicitar la difusión de la planificación y los resultados de los proyectos	Difusión de la planificación y de los resultados de los proyectos de vinculación.	Informe de la difusión del plan y de los resultados de los proyectos.	Coordinación de vinculación con la sociedad Unidad de comunicación					X			X					X
	Elaborar los informes de los debates de la planificación y de los resultados de los proyectos de vinculación.	Realizar el informe de los debates de la planificación y de los resultados de los proyectos.	Informes de los debates de la planificación y de los resultados de los proyectos de vinculación.	Informe de los debates de la planificación y de los resultados de los proyectos.	Coordinación de vinculación con la sociedad					X			X					X
	Elaborar y presentar la lista certificada de los estudiantes matriculados por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada.	Solicitar la lista certificada de los estudiantes matriculados por carrera.	Lista certificada de los estudiantes matriculados por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada.	Lista certificada de estudiantes matriculados.	Secretaría General								X					

1.6.2. PRESENCIA EN LA COMUNIDAD

INDICADOR	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO 2024													
							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
Presencia de la institución en la comunidad	Fortalecer la inserción y participación activa de la institución en la vida comunitaria, promoviendo su presencia en espacios locales y su participación en eventos sociales y culturales significativos del entorno geográfico.	Presentar el registro de usuarios de la comunidad a espacios institucionales.	Solicitar a Rectora los documentos de usuarios de las instalaciones.	Registro de usuarios de la comunidad a espacios institucionales.	Solicitudes de uso y Registros de usuarios de las instalaciones.	Coordinación de vinculación con la sociedad						X						X		
		Elaborar el informe de actividades sociales y culturales en las que ha participado, y de las que ha organizado la institución	Realizar el informe de actividades sociales y culturales realizadas.	Informe de actividades sociales y culturales en las que ha participado, y de las que ha organizado la institución	Informe de actividades sociales y culturales realizadas.								X							
		Planificar acciones para contribuir al desarrollo de intereses profesionales afines a las carreras del instituto en los estudiantes de bachillerato y en jóvenes egresados de este nivel de enseñanza que se interesan por conocer	Elaborar una planificación de la difusión de las carreras que oferta el instituto.	Planificación e informe de las acciones para contribuir al desarrollo de intereses profesionales afines a las carreras del instituto en los estudiantes de bachillerato y en jóvenes egresados de este nivel de enseñanza que se interesan por conocer opciones para	Planificación de la difusión de carreras.									X						X



		opciones para continuar sus estudios.		continuar sus estudios.															
		Elaborar el informe de los resultados de la planificación.	Realizar el informe de los resultados alcanzados.		Informes de la difusión de carreras.						X							X	





Instituto Superior
Tecnológico
Sucúa

Secretaría de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

