



REPÚBLICA  
DEL ECUADOR



Secretaría de Educación Superior,  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Oficio ISTLOJA- OCS- 0014-2024-O  
Loja, 26 febrero del 2024

Mgs.

Mario Andrés Palma Jaramillo.

**RESPONSABLE DE LA UNIDAD PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD.**

Presente. –

Después de una revisión exhaustiva en **OCS-0003-IST LOJA-01-2024**, del Plan Operativo Anual (POA) para el año 2024, se han identificado que las modificaciones propuestas tanto en la forma como en el contenido han sido subsanadas por parte del responsable de la Unidad de Planificación y Gestión de la Calidad del IST Loja, conforme a lo discutido en la reunión OCS-0003-IST LOJA-01-2024. Como resultado de este análisis, los miembros del Órgano Colegiado Superior han determinado que el documento, en su estado actual, es aprobado por votación unánime.

Particular que se informa para fines pertinentes.

Atentamente,

Arq. Gabriela Carolina Durán T. Mg. Sc.  
**PRESIDENTE OCS IST LOJA**

Mgtr. Santiago Alexander González J.  
**SECRETARIO-OCS IST LOJA**



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO LOJA

## PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024

UNIDAD:											DOCENCIA	
Objetivo Estratégico:											Garantizar una educación de calidad mediante la integración de las funciones sustantivas: docencia, vinculación e investigación; con la participación de toda la comunidad del IST Loja.	
Nº	Estrategia	Área	Actividad	Indicador	Meta	Evidencias	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Financiamiento		
1	Realizar los procesos de acompañamiento docente para mejorar la calidad de la educación.  Promover la participación de los docentes y estudiantes del Instituto en distintos eventos académicos y/o actividades culturales.	Vicerrectorado, coordinación de Carreras Tecnológicas	Planificar y ejecutar las Jornada de Inducción y Nivelación de los estudiantes matriculados a primer ciclo de las diferentes carreras del IST Loja.	% de estudiantes que participan de las jornadas de inducción y nivelación	80%	Planificación aprobadas de las jornadas de inducción y nivelación  Informe consolidado de ejecución de las jornadas de inducción y nivelación	02/01/2024	31/12/2024	Vicerrectorado Coordinadores de Carrera, Gestora de Acceso y Admisión  Gestora de Acceso y Admisión		X	
2		Vicerrectorado, coordinación de Carreras Tecnológicas	Planificar y ejecutar los procesos de titulación por carrera de los estudiantes matriculados en el último ciclo	Nro. de estudiantes titulados por carrera	80%	Cronograma de proceso de Titulación  Socialización de los procesos de titulación a estudiantes  Nómina de graduados registrados en la plataforma sniese	1/1/2024	31/12/2024	Vicerrectorado Coordinadores de Carrera  Coordinadores de Carrera y Responsables de Titulación por Carrera  Secretaría General		X	
3		Vicerrectorado, coordinación de Carreras Tecnológicas	Elaborar y dar seguimiento la planificación académica del I y II PA 2023, para cumplir con la normativa vigente	Planificación aprobada	100% (2)	Distributivo Docente, Acta de Aprobación  Calendario Académico  Planificación académica  Horarios de carreras	01/01/2024	31/12/2024	Vicerrectorado Coordinadores de Carrera		X	
4		Vicerrectorado, coordinación de Carreras Tecnológicas, Centro de Formación Continua	Evaluar el desempeño académico de cada uno de los docentes de IST Loja.	Nro de docentes evaluados por periodo académico	100% (II PA completos y I PA heteroevaluación)	Planificación aprobada y socializada para la ejecución de la evaluación docente.  Informe de evaluación al desempeño docente	1/1/2024	31/12/2024	Vicerrectorado Coordinadores de Carrera  Vicerrectorado Coordinadores de Carrera		X	
5		Vicerrectorado, Coordinación de Carreras Tecnológicas, Centro de Formación Continua	Aprobar los PEAS en cada ciclo académico	Estructura de PEAS	100%	PEAs aprobados por carrera	1/1/2024	31/12/2024	Vicerrectorado Coordinadores de Carrera		X	
6		Vicerrectorado, Coordinación de Carreras Tecnológicas	Elaborar, presentar y dar seguimiento al Diseño de Carreras	Carreras diseñadas para presentadas en el Consejo de Educación Superior	100% (6 proyectos)	Proyectos de Carrera Elaborados y Presentados  Resolución de Aprobación de Carreras por el OCS  Resolución de Aprobación de Carreras por el CES	01/01/2024	31/12/2024	Vicerrectorado Coordinadores de Carrera		X	
7		Vicerrectorado, Coordinación de Carreras Tecnológicas	Realizar el seguimiento al currículo de cada una de las carreras del IST Loja	Propuesta para cambios al currículo	100%	Informe del seguimiento a titulados  Informe de cumplimiento de prácticas pre profesionales  Informes académicos finales de carrera	1/1/2024	31/12/2024	Responsable de  Tutores de Prácticas Pre Profesionales de cada carrera  Docentes/Coordinadores		X	
8		Vicerrectorado, Coordinación de Carreras Tecnológicas	Planificar, implementar y dar seguimiento a la formación complementaria para los estudiantes del IST Loja	# de eventos deportivos, culturales, académicos: talleres, procesos de capacitación	100% (4 eventos)	Informe de programas de concientización contra la violencia de género.  Informe de evento deportivo.  Informe de capacitación de trabajo en equipo contemplado en el plan de capacitación docente  Actualización de la normativa para la elección de representantes estudiantiles del IST Loja  Planificación para la elección de representantes estudiantiles	1/1/2024	31/12/2024	Unidad de Bienestar Institucional  Unidad de Vinculación  Gestor de Centro de formación integral y servicios especializados		X	
9		Promover la participación de los estudiantes del IST Loja para la elección de representantes a los diferentes estamentos							Consejo electoral del IST			

		representantes a los diferentes estamentos de la comunidad educativa			Informe final del proceso de participación para las elecciones democráticas de representantes estudiantiles			Laja		
10	Vicerrectorado, Coordinación de Carreras Tecnológicas	Socializar los procesos de acceso y admisión al IST Loja de acuerdo a las políticas públicas emitidas por Senescyt	Nro de colegios visitados para hacer la promoción	20 colegios	Planificación de ferias en territorio	1/1/2024	31/12/2024	Gestora de Acceso y Admisión	X	
11		Elaborar la normativa de acceso, admisión y nivelación	Normativa de acceso aprobada		Informe de asesorías del proceso de admisión					
12	Impulsar la formación del talento humano del IST Loja a través de programa de posgrados y planes de capacitación anual	Dar seguimiento al plan de capacitación docente anual.	% de docentes capacitados	100%	Informes finales de capacitaciones realizadas	1/1/2024	31/12/2024	Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados	X	
13	Fortalecer las competencias profesionales y promover la formación en valores en los estudiantes del IST Loja y la sociedad en general.	Elaboración y aprobación del Plan de Educación continua, para estudiantes, titulados y ciudadanía en general.	Nro de cursos de capacitación	5	Informes finales de capacitaciones realizadas	1/1/2024	31/12/2024	Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados	X	
		Ofertar y certificar por competencias laborales en los perfiles aprobados en el IST Loja por el Ministerio de Trabajo	# de personas certificadas	10	Difusión en redes sociales institucionales	1/1/2024	31/12/2024	Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados Responsable de Certificaciones OEC	X	
					Correos electronicos					
					Documentacion legal de la persona certificada					

UNIDAD: VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD										
Objetivo Estratégico: Fortalecer y articular la Unidad de Vinculación con la Docencia e Investigación para contribuir a mejorar la calidad de vida de los actores sociales en concordancia con las necesidades del entorno.										
Nº	Estrategia	Área	Actividad	Indicador	Meta	Evidencias	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Financiamiento Públicos Autogestión
1	Desarrollar programas y proyectos de vinculación multicarrera.	Todas las Tecnologías del Instituto	Coordinar la ejecución de programas y proyectos de vinculación con la sociedad de acuerdo con la planificación.	Número de programas y proyectos a ejecutarse	80%	Planificación, cronograma de actividades, informes y oficios	2/1/2024	31/12/2024	Tutores de Vinculación de cada tecnología/Coordinador de carrera	x
2	Buscar fuentes de financiamiento en empresas locales y organismos gubernamentales y privados a través de alianzas estratégicas	Todas las Tecnologías del Instituto	Entrevistas con líderes de organizaciones públicas y privadas.	Número de Entrevistas Realizadas	3	Entrevistas, oficios	2/1/2024	31/12/2024	Tutores de Vinculación de cada tecnología	x
3			Eventos o sesiones para la firma de convenios.	Número de convenios legalizados	2	Oficios, copias legalizadas de convenios	2/1/2024	31/12/2024	Relaciones Interinstitucionales	x
4	Aprovechar los Espacios Culturales en Loja para Difundir de Manera Integral los Procesos Institucionales, permitiendo que la comunidad conozca y comprenda de manera más completa las actividades y servicios proporcionados por el IST Loja.	Todas las tecnologías del instituto	Participar y difundir la imagen institucional en al menos tres eventos culturales en Loja durante el año académico.	Presencia en eventos culturales relevantes.	3	Encuestas de Satisfacción, planificación del evento, aprobación, promoción en Redes Sociales y Medios Locales, informes, oficios.	2/1/2024	31/12/2024	Responsable de la presencia en la comunidad del ISTL/ Coordinador de vinculación	x
5	Potenciar la Utilización Estratégica de la Extensión Territorial en Vilcabamba para Optimizar la imagen Institucional y Fortalecer los Procesos Académicos.	Todas las tecnologías del instituto	Establecer acercamientos con asociaciones y organismos identificando oportunidades para facilitar las instalaciones para aprovechamientos, social, cultural, académico y deportivo	Prestación de instalaciones una vez por periodo académico	Alcanzar el 100% en el uso de instalaciones	Solicitud de petición con la respectiva autorización. Informe final de la ejecución .	1/4/2024	31/12/2024	Responsable de la presencia en la comunidad del ISTL/ Coordinador de vinculación	
6	Implementar Programas Sólidos de Asesoría Especializada	Todas las tecnologías del instituto	Elaborar proyectos de asesorías especializadas bajo los requerimientos de la comunidad.	Número de proyectos de asesoría	4	Plan estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y documentos complementarios que haya generado el instituto sobre la planificación de vinculación con la sociedad, incluido el diagnóstico participativo que la sustenta	2/1/2024	31/12/2024	Coordinador de vinculación y responsables de vinculación de cada tecnologías	x
7		Todas las tecnologías del instituto	Ejecución del proyecto de acuerdo a la planificación de las actividades propuestas.	Número de informes	Brindar asesoría especializada a un mínimo de 60 participantes en áreas específicas.	Informe final de cumplimiento	2/1/2024	31/12/2024	Coordinador de vinculación y responsables de vinculación de cada tecnologías	x
8		Todas las tecnologías del instituto	Coordinar el Seguimiento control y evaluación de los resultados obtenidos en el proyecto.	Informe de resultados y de evaluación de impacto	80% de participación de aceptación satisfactoria	Evidencias del 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	2/1/2024	31/12/2024	Coordinador de vinculación y responsables de vinculación de cada tecnologías	x
9	Realizar Evaluaciones Regulares para Medir y Mejorar el Impacto de las Actividades y proyectos de Vinculación con la Sociedad	Todas las tecnologías del instituto	Implementar mecanismos y reuniones de retroalimentación con la comunidad académica y los beneficiarios.	Número de beneficiarios y participantes.	2	(web institucional, informes, material audiovisual explícito, actas de reuniones, etc.) Los registros en audio y video deben cumplir con lo establecido en el Art. 178 del COIP	2/1/2024	31/12/2024	Coordinador de vinculación y responsables de vinculación de cada tecnologías	x
10		Todas las tecnologías del instituto	Analizar y sintetizar los resultados de las evaluaciones para identificar áreas de mejora y buenas prácticas.	Número de participantes evaluados	2		2/1/2024	31/12/2024	Coordinador de vinculación y responsables de vinculación de cada tecnologías	x

11	Realizar los procesos de acompañamiento docente para mejorar la calidad de educación	Vinculación con la sociedad / Prácticas pre profesionales	Gestionar y renovar convenios desde el diagnóstico innovador, experiencia, espacio adecuado del entorno seleccionado para las prácticas pre profesionales.	Gestionar al menos 5 convenios suscritos con el sector empresarial	Alcanzar el 100%	Informes, convenios, documentos de operación de empresas	2/1/2024	31/12/2024	Tutor de prácticas - tutor empresarial- coordinador de carrera		x
12			Planificación semestral de acuerdo al plan de aprendizaje práctico y de rotación por tecnología.	7 Planificaciones	Alcanzar el 100%	Planificación académica, planes de rotación	2/1/2024	31/12/2024	Tutor de prácticas - tutor empresarial- coordinador de carrera		x
13			Legalización de documentos habilitantes para inicio de prácticas.	5 convenios	Alcanzar el 100%	Oficios, formatos legalizados	2/1/2024	31/12/2024	Tutor de prácticas - tutor empresarial- coordinador de carrera		x
14			Seguimiento a empresas receptoras en situ, virtual y telefónica	Número de seguimientos por período	Evaluar el desempeño del estudiante	Informes	2/1/2024	31/12/2024	Tutor de prácticas - tutor empresarial- coordinador de carrera		x
15			Recepción de bitácoras legalizadas	Número de bitácoras	Control de documentos 100%	Bitacora del estudiante	2/1/2024	31/12/2024	Tutor de prácticas - tutor empresarial- coordinador de carrera		x
16			Evaluación de las prácticas con tutores empresariales	Número de evaluaciones	Alcanzar el 100%	Informes (Formatos institucionales)	2/1/2024	31/12/2024	Tutor de prácticas - tutor empresarial- coordinador de carrera		x

UNIDAD: INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN										
Objetivo Estratégico: Consolidar la investigación e innovación tecnológica en la comunidad educativa, a través de la generación de conocimiento articulado con las carreras ofertadas, procesos institucionales y organismos externos, como pilares del desarrollo académico, social y productivo.										
Nº	Estrategia	Área	Actividad	Indicador	Meta	Evidencias	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Financiamiento
										Públicos Autogestión
1	Realizar convenios o redes académicas para el fomento y realización de proyectos de investigación	Investigación, Desarrollo e Innovación	Conformación, Registro y Lanzamiento de la Red de Investigación e Innovación de Institutos Tecnológicos públicos de la Zona 7	Registro de Red - Senescyt	1	Informe con Anexos (Requisitos de registro, Registro de Red de Investigación e Innovación y Fotografías)	2/1/2024	31/12/2024	Coordinación de Investigación, Desarrollo e Innovación	x
2	Promover investigación a través de publicaciones o eventos científicos o técnicos como congresos, jornadas y realizar mecanismos para incentivar la participación de los docentes	Investigación, Desarrollo e Innovación	Planificación, Ejecución y Lanzamiento del Congreso Internacional a la ciudadanía y a la comunidad educativa del Instituto para incentivar su participación en Ponencias y Publicación de Artículos Científicos	Congreso ejecutado	1	Informe con Anexos (Catálogo, Agenda del Congreso, Nómina de participantes y asistentes, Memorias y Fotografías)	2/1/2024	31/12/2024	Coordinación de Investigación, Desarrollo e Innovación	x
3	Inmiserir a los docentes y estudiantes dentro de proyectos de investigación a través de mecanismos pertinentes	Investigación, Desarrollo e Innovación	Diagnóstico de necesidades de formación específica en el ámbito de investigación e implementación del Plan de Capacitación para docentes y estudiantes	Capacitaciones brindadas	4 (2 docentes y 2 estudiantes)	Informe con Anexos (Encuesta, Base de datos de necesidades identificadas, Diseño del Plan de Capacitación, Nómina de Asistentes y Fotografías)	2/1/2024	31/12/2024	Coordinación de Investigación, Desarrollo e Innovación	x
4			Socialización/Lanzamiento de Convocatoria, Postulación, Ejecución y Seguimiento de Proyectos de Investigación e Innovación en donde los estudiantes estén vinculados	Socialización/Lanzamiento de Convocatoria de Proyectos de Investigación	1	Informe con Anexos (Convocatoria legalizada, Nómina de asistentes en socialización y Correo electrónico, Diseño del Proyecto, Informe de evaluación aprobado por la Comisión de Investigación y Oficio de Aprobación de Proyectos de Investigación por OCS)	2/1/2024	31/12/2024	Coordinación de Investigación, Desarrollo e Innovación	x
				Proyectos postulados en donde estén vinculados los estudiantes	3		2/1/2024	31/12/2024	Coordinación de Investigación, Desarrollo e Innovación	x
				Lanzamiento de Convocatoria para Ayudantes de Investigación	1	Informe con Anexos (Brochure de la Convocatoria e Informe de la Comisión de Selección de Ayudantes de Investigación)				
				Proyectos						

				ejecutados en donde estén vinculados los estudiantes	3	Informe con Anexos (Acta de Inicio del Proyecto, Informes de Seguimiento e Informe Final de los Proyectos de Investigación)					
5	Articular una comunicación eficaz y seguimiento de los procesos de investigación que lleva a cabo el IST Loja.	Investigación, Desarrollo e Innovación	Dar seguimiento a la normativa interna y planificación a largo plazo referente a Investigación y Desarrollo Tecnológico	Seguimiento de la Normativa interna Seguimiento de la Planificación estratégica a largo plazo	2	Informes de Seguimiento	2/1/2024	31/12/2024	Coordinación de Investigación, Desarrollo e Innovación		X
6			Identificación de las necesidades de la comunidad educativa, con el fin de conocer las oportunidades para introducir innovaciones en la ejecución de las funciones sustantivas del Instituto	Número de personas encuestadas	440	Encuestas/Entrevistas	2/1/2024	31/12/2024	Coordinación de Investigación, Desarrollo e Innovación		X
7			Identificación de las necesidades de la comunidad externa a través de metodologías de trabajo participativas en territorio, con el fin de introducir innovaciones en la actividad productiva y de prestación de servicios que ejecutan las entidades beneficiarias de sus proyectos de vinculación, y de la divulgación tecnológica que realiza en el entorno.	Número de asistentes Visitas en territorio por parte de la comisión de investigación	100 2	Informe con Anexos (Planificación aprobada por la coordinación de investigación del IST Loja, Nómina de asistentes, Base de datos de necesidades identificadas, Plan de Acción y Fotografías)	2/1/2024	31/12/2024	Coordinación de Investigación, Desarrollo e Innovación		X
8	Impulsar y articular la innovación de proyectos en las tres funciones sustantivas de la institución y en el entorno.	Investigación, Desarrollo e Innovación	Identificación de entidades aliadas con las que se podrían ejecutar netamente un sistema de innovación y de capacidad de absorción, que posibilita la identificación, adquisición, asimilación, transformación y explotación eficaz de un nuevo conocimiento	Entidades aliadas Socializaciones de proceso de absorción	2 2	Informe con Anexos (Actas de reunión, Ficha de proceso de absorción de conocimiento, convocatorias y fotografías)	2/1/2024	31/12/2024	Coordinación de Investigación, Desarrollo e Innovación		X
9			Postulación, Ejecución y Seguimiento de Proyectos de Innovación y Capacidad de Absorción en donde los estudiantes estén vinculados	Proyectos de Innovación postulados en la convocatoria general en donde estén vinculados los estudiantes Proyectos de Innovación ejecutados en donde estén vinculados los estudiantes Proyectos de Vinculación con la Sociedad - Innovación	2 2 5	Informe con Anexos (Diseño del Proyecto e Informe de evaluación aprobado por la Comisión de Investigación, Oficio de Aprobación de Proyectos de Investigación por OCS, Acta de Inicio del Proyecto, Informes de seguimiento)	2/1/2024	31/12/2024	Coordinación de Investigación, Desarrollo e Innovación		X
10			Dar seguimiento a la Normativa interna sobre el sistema de Innovación y la Capacidad de absorción.	Seguimiento de la Normativa interna de Innovación y Capacidad de absorción	2	Informes de Seguimiento	2/1/2024	31/12/2024	Coordinación de Investigación, Desarrollo e Innovación		X

UNIDAD:		BIENESTAR ESTUDIANTIL									
Objetivo Estratégico:		Garantizar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa a través de las políticas de Bienestar Estudiantil con énfasis en la Inclusión mediante el trabajo interdisciplinario de todas las Unidades del IST Loja.									
Nº	Estrategia	Área	Actividad	Indicador	Meta	Evidencias	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Financiamiento Públicos	Autogestión
1		Seguimiento a graduados	Actualizar y socializar la normativa de seguimiento a graduados y bolsa de empleo.	Normativa actualizada	1	Normativa de seguimiento a graduados, acta de reunión y registros de asistencias	2/2/2024	30/04/2024	Seguimiento a graduados, coordinador de Bienestar Institucional		X

2	Promover un sistema de seguimiento adecuado para graduados y egresados del IST Loja	Seguimiento a graduados	Enviar hojas de vida de los graduados de acuerdo a los requerimientos de las empresas públicas y privadas.	Oficios Convenios	5	Correos electrónicos, acta de reuniones	1/2/2024	19/12/2024	Seguimiento a graduados, coordinador de Bienestar Institucional		X
3		Seguimiento a graduados	Fortalecer la interacción del instituto con sus graduados promoviendo un sentido de pertinencia institucional y fortalecimiento de los valores.	Porcentajes de informes del seguimiento a graduados	2	Informes, registro de asistencias, convocatorias, e invitaciones	1/2/2024	19/12/2024	Seguimiento a graduados, coordinador de Bienestar Institucional		X
4		Seguimiento a graduados	Implementar, gestionar y habilitar el sitio web exalumnos con la denominación de Alumni IST Loja	Pag. Web	1	Oficios de habilitación del sitio web. Registro de visitas	1/2/2024	19/12/2024	Seguimiento a graduados, coordinador de Bienestar Institucional		X
5		Seguimiento a graduados	Gestionar, planificar y difundir (cursos, charlas, conferencias, talleres) con apoyo de Educación Continua	Informes y base de datos	2	Certificados de participación Base de datos. Oficios Registro de Asistencia	1/2/2024	19/12/2024	Seguimiento a graduados, coordinador de Bienestar Institucional		X
6	Realizar campañas formativas en estudiantes y docentes. Mejorar el asesoramiento a estudiantes y docentes en todos los procesos que abraza la comunidad del IST Loja a través de charlas, reuniones etc.	Estudiantes	Planificar, elaborar y socializar talleres de prevención acorde a las necesidades institucionales	# talleres realizados	1	Fotografías	1/2/2024	18/12/2024	Responsable de estudiantes		X
7						Registro de asistencias Oficios			Integrantes de la Unidad de Bienestar Institucional		
8		Estudiantes	Seguimiento a casos que requiere la intervención del comité de ética del IST Loja	Comité de ética	1	Oficios Actas de reunión Informes	1/2/2024	18/12/2024	Órgano Colegiado superior Talento Humano coordinador de Bienestar Institucional		X
9		Estudiantes	Actualizar, difundir y dar seguimiento a las normativas de acción afirmativa	Normativas	3	Informes Divulgación en Web	1/2/2024	18/12/2024	coordinador de Bienestar Institucional - Responsable de TICS		X
10		Estudiantes	Planificar, elaborar y ejecutar programas de intervención basados en la psicología positiva	Proyecto de intervención	1	Proyectos Convocatorias y Registro de asistencia	1/2/2024	18/12/2024	Integrantes de la Unidad de Bienestar Institucional		X
11		Estudiantes	Elaborar, aplicar, difundir y dar seguimiento a las normativas de estímulos positivos a estudiantes	Normativa de estímulos	1	Normativa vigente Actas Material visual de entrega de estímulos Convocatorias	1/2/2024	28/02/2024	Integrantes de la Unidad de Bienestar Institucional		X
12		Estudiantes	Recopilar y actualizar matriz de estudiantes becados por período académico	Base de datos	1	Difusión Oficios informes de atención	1/2/2024	18/12/2024	Integrantes de la Unidad de Bienestar Institucional		X
		Estudiantes	Atención, seguimiento y acompañamiento personalizado a los estudiantes que presenten dificultades emocionales, académicas y/o administrativas	Fichas de seguimiento	% de estudiantes atendidos	registros de atención convocatorias	1/2/2024	18/12/2024	Integrantes de la Unidad de Bienestar Institucional		X

UNIDAD:		GESTIÓN ADMINISTRATIVA									
Objetivo Estratégico: Implementar e innovar los procesos institucionales, que permitan el cumplimiento eficiente de la unidad de Gestión Administrativa, enmarcados en la misión y visión del IST Loja.											
Nº	Estrategia	Área	Actividad	Indicador	Meta	Evidencias	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Financiamiento Públicos	Autogestión
1	Unidad Administrativa	Mantenimiento e Infraestructura	Elaboración y seguimiento continuo del plan anual de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, equipos y laboratorios del Ist Loja, que cumplan con el estandar requerido por las normativas vigentes.	Plan de mantenimiento	1 Informe por año; uno preventivo y otro correctivo.	*Oficios de solicitud de mantenimiento y actualización de infraestructura. *Informes técnicos de mantenimiento de la infraestructura. *Mingas *Correos electrónicos / Actas	1/4/2024	2/12/2024	Responsable de bienes Responsable de Infraestructura.		X
2		Unidad Administrativa	Elaborar Informes técnicos de necesidades de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.	Informes Técnicos	1 Informe por año;	*Oficios. * Informes técnicos. *Actas de reuniones.	1/1/2024	30/6/2024	Responsables de espacios entregados por la unidad administrativa. Responsable de Infraestructura. CHRISTIAN CEVALLOS (Loja) PAMELA QUITUIZACA (Vilcabamba)		X
4		Unidad Administrativa	Actas de entrega recepción de bienes muebles y equipos a las distintas unidades administrativas;	Actas	En función de las necesidades institucionales	* Actas *Solicitudes y pedidos.	1/1/2024	20/12/2024	Responsable de Unidad CHRISTIAN CEVALLOS		X

5	Unidad Administrativa	Reportes de inventarios de los bienes.	informes	1 Levantamiento por año	* Informe constatación *Acta de constatación	1/1/2024	15/12/2024	Responsable de Unidad CHRISTIAN CEVALLOS (Loja) PAMELA QUITUIZACA (Vilcabamba)		x	
6	Unidad Administrativa	Informes de ingresos y egresos de suministros, materiales y equipos	Actas	Actas en función de los movimientos.	* Actas de descargo en caso de que existieran	1/1/2024	20/12/2024	Responsable de Unidad CHRISTIAN CEVALLOS		x	
7	Unidad Administrativa	Plan de constatación física	Plan de constatación	1 Planificación anual.	* Plan anual de constatación.	1/1/2024	20/12/2024	Responsable de Unidad CHRISTIAN CEVALLOS (Loja) PAMELA QUITUIZACA (Vilcabamba)		x	
8	Unidad Administrativa	Informes de cumplimiento de Plan Operativo Anual	informes Técnicos	1 Informe por año	* Informes	1/1/2024	20/12/2024	Responsable de Unidad CHRISTIAN CEVALLOS (Loja) PAMELA QUITUIZACA (Vilcabamba)		x	
9	Seguridad / Salud Ocupacional	Actualización y seguimiento del Plan anual de capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional	# Capacitaciones proyectadas / # capacitaciones realizadas	10 Capacitaciones	*Informes de necesidades de capacitaciones. *Plan anual aprobado por el OCS. *Registros de capacitaciones	3/1/2024	31/1/2024	Responsable de la unidad de Riesgos		x	
10	Seguridad / Salud Ocupacional	Actualización y socialización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional del IST Loja	Documento elaborado y aprobado	1 Socialización anual	*Oficios *Documento aprobado *Registros de socialización del Reglamento Interno	10/1/2024	30/6/2024	Responsable de la unidad de Riesgos		x	
11	Seguridad / Salud Ocupacional	Levantamiento, actualización y socialización de la matriz de factores de riesgos por puesto de trabajo a los docentes del IST Loja	Matriz elaborada	1 por año	*Informes Documentos *Matriz de factores de riesgo actualizada *Registros de socialización de matriz de factores de riesgo.	10/1/2024	30/6/2024	Responsable de la unidad de Riesgos		x	
12	Seguridad / Salud Ocupacional	Entrega, inducción y seguimiento del uso de elementos de protección personal	# de epp entregados	Matriz de seguimiento epps entregados.	*Informes Documentos Registro de firmas de entrega de EPP *Documentos *Registro de firmas de entrega de EPP	25/1/2024	26/5/2024	Responsable de la unidad de Riesgos		x	
13	Seguridad / Salud Ocupacional	Actualización y capacitación de las brigadas de emergencia del IST Loja	# Brigadas de emergencia conformadas	Dos actualización por año y capacitaciones.	*Informe *Actas de conformación de brigadas de emergencia *Registros de capacitación de brigadas de emergencia.	30/6/2024	31/10/2024	Responsable de la unidad de Riesgos		x	
14	Implementar los procesos administrativos (Talento Humano, Biblioteca, Infraestructura, Autogestión y Comunicación, Seguridad/Riesgos, TICS y Secretaría General) necesarios para lograr la acreditación institucional.	Biblioteca	Revisar y actualizar el catálogo virtual.	Herramientas virtuales	Actualizar el 100% del catalogo.		1/1/2024	31/12/2024	Equipo de Unidad de Biblioteca		x
15		Biblioteca	Implementar actividades didácticas para el uso de Biblioteca por parte de la comunidad IST Loja.	Redes sociales.	Una al año		1/1/2024	31/12/2024	Equipo de Unidad de Biblioteca		x
16		Biblioteca	Gestionar la capacitación para el buen uso de biblioteca en integrantes y miembros administrativos.	Socialización del instructivo socializado	Una capacitación al año.	* Certificado	1/1/2024	31/12/2024	Equipo de Unidad de Biblioteca		x
17		Biblioteca	Implementar, promover y dar seguimiento al préstamo del material bibliográfico.	Enlaces de préstamo	Realizar registro de préstamos de libros	*Enlaces en línea, listado generado de los enlaces, fotografías.	1/1/2024	31/12/2024	Equipo de Unidad de Biblioteca		x
18		Biblioteca	Gestionar y coordinar el uso de Biblioteca en Matriz Vilcabamba y sede en Loja.	Funcionamiento	Mínimo tres visitas por semana	*Fotografías, videos, enlace de registro de visita, listado digital generado por enlace de visita.	1/1/2024	31/12/2024	Equipo de Unidad de Biblioteca		x
19		Biblioteca	Revisar y actualizar Manual de la Unidad de Biblioteca.	Manual Actualizado y aprobado por el OCS	Una actualización por año	*Manual en físico y digital.	1/1/2024	31/12/2024	Equipo de Unidad de Biblioteca		x
20		Biblioteca	Recalcular fechas importantes como: - 23 de abril, día mundial del libro e idioma español. - 1 de febrero, fiesta de la lectura. - 24 de octubre día internacional de la biblioteca.	Redes sociales.	Tres publicaciones y un evento por año	*Publicaciones en redes sociales y correos.	1/1/2024	31/12/2024	Equipo de Unidad de Biblioteca		x

21	Biblioteca	Implementar una aula de clase en la plataforma EVA como Biblioteca virtual, con material bibliográfico digital.	Plataforma EVA	Una aula virtual con el diseño de biblioteca	*Aula de clase de Biblioteca.	1/1/2024	31/12/2024	Equipo de Unidad de Biblioteca		X	
22	Biblioteca	Gestionar y coordinar donaciones de material bibliográfico para la Unidad de Biblioteca IST Loja.	Oficios	Selección de tres entidades de educación superior que posiblemente puedan hacer las donaciones.	*Oficios	1/1/2024	31/12/2024	Equipo de Unidad de Biblioteca		X	
23	TTHH	Dar seguimiento a socialización de los reglamentos de ética, selección de personal, permisos y contratación docente	Socialización a nuevos funcionarios	Cuando se requiere o exista partidas	*Actas de socialización de reglamentos *Informes de socialización de reglamentos	1/1/2024	31/12/2024	TTHH		X	
24	TTHH	Actualizar el instructivo de contrataciones para garantizar la igualdad de oportunidades laborales para hombres y mujeres.	Socialización del instructivo socializado	Cuando se requiere o exista partidas	*Instructivo *Contrataciones *Documentación	1/1/2024	31/12/2024	TTHH		X	
25	TTHH	Actualización, socialización y seguimiento del manual de contrataciones del IST Loja, con la finalidad de adjuntar porcentajes en formatos de contratación.	Manual Actualizado y aprobado por el OCS	Normativa actualizado 100%	*Manual en físico	1/1/2024	31/12/2024	TTHH y Apoyo a TTHH		X	
26	TTHH	Seguimiento en las actividades de fomentar el trabajo en equipo y convivencia	Número de Eventos	Dos al año	*Fotos *Actas de asistencia	1/1/2024	31/12/2024	TTHH y Apoyo a TTHH		X	
27	TTHH	Realizar actividades de impulsar e incentivar a docentes a seguir maestrías o doctorado.	Número de actividades de incentivo	Según los programas que se presenten al año	*Convenios y compartir programas de maestría	1/1/2024	31/12/2024	TTHH y Apoyo a TTHH		X	
28	TTHH	Analizar y verificar el cumplimiento del ejercicio profesional práctico de los funcionarios de MT y TP. Período a período.	Número de certificados que acrediten ejercicio profesional práctico	100%	*Certificados	1/1/2024	20/12/2024	TTHH y Apoyo a TTHH		X	
29	TTHH	Analizar y gestionar ante las instancias correspondientes el cumplimiento de la normativa referente a remuneraciones.	Número de solicitudes a la entidad correspondiente	Dos gestiones realizadas al año.	*Oficinas y correos	1/1/2024	20/12/2024	TTHH y Apoyo a TTHH		X	
30	Implementar los procesos administrativos (Talento Humano, Biblioteca, Infraestructura, Autogestión y Comunicación, Seguridad/Riesgos, TICS y Secretaría General) necesarios para lograr la acreditación institucional.	TIC'S	Actualización permanente de las páginas oficiales institucionales de administración directa (página web, EVA)	Porcentaje de cumplimiento a los requerimientos	100%	Solicitud de actualizaciones de la página web Capturas de publicaciones de la página web Informe de resultados del uso del EVA Normativa aprobada y vigente sobre el EVA Guías o tutoriales de uso del EVA	1/1/2024	12/31/2024	Responsable TICS, Coordinación Unidad Administrativa		X
31		TIC'S	Analizar, solicitar y dar seguimiento al pedido de actualización de ancho de banda que cumpla con el requerimiento del CACES.	Eficacia tiempo de despacho	100%	Oficio de solicitud Contrato de servicio de internet	1/1/2024	12/31/2024	Responsable TICS, Coordinación Unidad Administrativa		X
32		TIC'S	Implementar nuevos sistemas informáticos institucionales: para repositorio de tesis (DSPACE) y administración de biblioteca (KOHA)	Porcentaje de cumplimiento de la gestión	100%	Pruebas de funcionamiento (Capturas de pantalla) Acta de entrega de satisfacción al responsable de Biblioteca (KOHA) y repositorio de tesis (DSPACE)	1/1/2024	12/31/2024	Responsable TICS, Coordinación Unidad Administrativa		X
33		TIC'S	Manejo, seguimiento y capacitación del Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGA)	Porcentaje de uso de TIC en el proceso de E-A	100%	Reglamento del SIG Manuales del SIG	1/1/2024	12/31/2024	Responsable TICS, Coordinación Unidad Administrativa		X
34		TIC'S	Plan de mantenimiento preventivo a los equipos informáticos e infraestructura tecnológica	Porcentaje de cumplimiento del plan	100%	Plan de mantenimiento Informe de mantenimiento Fotografías	1/1/2024	12/31/2024	Responsable TICS, Coordinación Unidad Administrativa		X
35	Realizar un proceso de planificación institucional acorde a la realidad	Planificación estratégica y operativa	Analizar, elaborar y acompañar al levantamiento de los procesos institucionales a través de la aplicación de las mejores estrategias	Porcentaje de avance del manual de procesos	Avance de al menos 50% del manual de procesos	Oficios y actas de reuniones con las unidades Informe de avance trimestral de los procesos Informe final por unidades	2/1/2024	20/12/2024	Responsable de Planificación, Coordinación Estratégica		X
			PEDI 2023 - 2027 aprobado y socializado	1	Oficios y actas de reuniones Resolución de aprobación por parte del OCS Registros de asistencia a socialización y registro fotográfico	2/1/2024	20/12/2024				

36	Realizar un proceso de planificación institucional acorde a la realidad institucional.	Planificación estratégica y operativa	Elaborar y dar seguimiento PEDI 2023 - 2027 y POA 2024	Seguimiento semestral al PEDI 2023 - 2027 POA 2024 aprobado Seguimiento semestral al POA 2024	2 1 2	Actas de reuniones con resultados de seguimiento Resolución de aprobación por parte del OCS Actas de reuniones con resultados de seguimiento.	31/12/2024 31/12/2024 31/12/2024	Responsable de Planificación, Coordinación Estratégica	X
37	Realizar un proceso de planificación institucional acorde a la realidad institucional.	Aseguramiento interno de la calidad	Desarrollar, implementar y dar seguimiento a la normativa referente al aseguramiento interno de la calidad.	Número de autoevaluaciones institucionales realizadas  Acreditación del IST Loja 2024	1 1	Planificación de autoevaluación 2024 Registros de asistencia a socialización y y capacitación - registro fotográfico Informe de resultados de autoevaluación Plan de mejoras de acuerdo a los resultados de autoevaluación  Evidencias presentadas al CACES Informes de Cumplimiento de Evidencias Acta - Oficio que determine la acreditación del IST Loja ante el CACES	2/1/2024 30/6/2024	Unidad de Aseguramiento de la Calidad	X
38	Implementar los procesos de Secretaría General necesarios para lograr la acreditación institucional.	Secretaría	Actualizar y Archivar Expediente Estudiantil alumnos que ingresan en el período 2024-I y 2024-II	% Listados de Alumnos	1	Listado de alumnos por carrera, ciclo, modalidad	1/1/2024 12/12/2024	Secretaría	X
39		Secretaría	Elaboración, información y archivo de Actas OCS 2024	% Archivo Digital	1	Actas OCS, archivadas por reunión	1/2/2024 12/12/2024	Secretaría	X
40	Gestionar convenios marco y específicos	Relaciones Interinstitucionales	Planificar y desarrollar convenios de cooperación interinstitucional, vinculación y prácticas preprofesionales con instituciones nacionales y extranjeras que incluyan áreas académicas y administrativas.	Suscripción convenios	0,8	Convenios suscriptos Aprobación de suscripción de convenios	1/1/2024 1/12/2024	Responsable de la Unidad de relaciones Interinstitucionales Responsable de Vinculación con la sociedad Responsables de prácticas preprofesionales	X
41		Relaciones Interinstitucionales	Realizar un análisis de las necesidades institucionales que justifiquen la planificación y suscripción de convenios en el marco del PEDI	Pertinencia de las relaciones interinstitucionales	0,8	Informe de necesidad	1/11/2024 1/12/2024	Responsable de la Unidad de relaciones Interinstitucionales Responsable de Vinculación con la sociedad Responsables de prácticas preprofesionales	X
42	Supervisar la ejecución de convenios de cooperación interinstitucional	Relaciones Interinstitucionales	Elaborar y dar seguimiento de la ejecución de convenios de cooperación interinstitucional, basado en el diagnóstico institucional de necesidades	Ejecución de convenios de cooperación interinstitucional	0,2	Informe de actividades corte ciclo	1/11/2024 1/12/2024	Administrador del convenio de cooperación interinstitucional Responsable de la Unidad de relaciones Interinstitucionales	X
43	Implementar los procesos de Comunicación necesarios para mantener y cuidar la buena imagen institucional.	Comunicación	Gestionar los diferentes medios de comunicación para mantener informados al público, estudiantes y personal del IST Loja de las actividades que se realizan en la Institución y elaborar eventos institucionales.	Promoción a través de redes sociales	Cumplir el 100% de todas las actividades en el año	Fotografías, videos, oficios enviados por los organizadores, publicaciones en redes sociales institucionales. Carpeta Drive en Comunicación.	1/1/2024 31/12/2024	Unidad de comunicación, Rector, Vicerrector, Todas las Unidades	X
44		Comunicación	Coordinación de elaboración de cartelera institucional, en estafeta institucional durante la primera semana de cada mes; además, elaboración de estafeta virtual.	Informe por año	Cumplir el 100% de todas las actividades en el año	Cronograma de distribución, fotografías, links, estafeta física.	1/1/2024 31/12/2024	Unidad de comunicación, Rector, Vicerrector, Todas las Unidades	X
45		Comunicación	Analizar y generar una matriz de seguimiento de problemáticas y dudas de estudiantes y público en general, recopilada a través de los diferentes medios de comunicación institucional para socializar a las diferentes Unidades Académicas y Administrativas del IST Loja y así lograr las mejoras continuas.	Informe por año	Cumplir el 100% de todas las actividades en el año	Captura de pantalla, links.	1/1/2024 31/12/2024	Unidad de comunicación, Rector, Vicerrector, Todas las Unidades	X

  
Revisado  
Ing. Mario Palma Jaramillo Mgrt.  
Coordinación Planificación y Gestión de la Calidad

Aprobado  
Arq. Gabriela Durán Mgrt.  
Rector IST Loja