



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2021

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COMPONENTES / ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADOS	METAS	TIEMPO		PRESUPUESTO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	% DE AVANCE	OBSERVACIÓN
					INICIO	FIN					
	Fortalecer el control interno mediante normas orientadas a determinar las particularidades que la institución requiere para contribuir al alcance de resultados óptimos en la efectividad de la labor que se desarrolla.	Planificar, organizar y ejecutar la gestión administrativa y financiera en coordinación con la rectora y las autoridades inmersas de la institución	Acta de resolución	Desarrollar una reunión una vez al año	01/01/2021	31/12/2021		Rectorado - Dirección Administrativa Financiera	* Informe * Acta de reunión * Registro de asistencia * Fotografías * Audios		
		Establecer una política de transparencia en la gestión administrativa con criterio de rendición pública de cuentas.	Informe de rendición de cuentas.	Desarrollar una reunión semestral de rendición de cuentas.	01/01/2021	31/12/2021		Coordinaciones de carrera	* 2 informes año fiscal proporcionados por las coordinaciones de carrera y demás anexos sobre el proceso de rendición de cuentas de cada período.		
		Mantener el proceso de seguimiento y control de las actividades planificadas.	Informe del POA elaborado, consensuado y aprobado.	Elaborar, consensuar, monitorear y aprobar el POA.	01/01/2021	31/12/2021		Coordinaciones de carrera	* POA por carrera * Lista de asistencia por carrera * Fotografías.		

POA 2021

GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		Controlar el plan operativo anual	Informe cumplimiento del POA	Realizar el seguimiento periódico del POA	01/01/2021	31/12/2021		Dirección Administrativa Financiera – Coordinación Estratégica	* POA consolidado * Reportes de avance de cumplimiento de actividades			
	Fortalecer el cumplimiento de las normas, valores y principios en la institución en correspondencia con las exigencias de la educación superior actual.		Plan de constatación física.	Generar la planificación para constatación de bienes	01/11/2020	30/04/2021		Dirección Administrativa Financiera	* Matriz de inventario de bienes			
			Coordinar el levantamiento y presentación del inventario de bienes institucionales al Rector, en base a los lineamientos de los organismos de control.	Actas de entrega recepción de bienes muebles y equipos a las distintas unidades administrativas	Elaborar actas de entrega recepción de bienes de personal docente	01/11/2020	30/04/2021		Dirección Administrativa Financiera	* Actas de entrega – recepción * Listado de docentes		
			Informe de inventario de la toma física de bienes	Generar códigos de bienes	01/11/2020	30/04/2021		Dirección Administrativa Financiera	* Códigos de bienes * Matriz actualizada de bienes * Actas de donaciones			
			Gestionar ante el órgano competente la donación o baja de los bienes institucionales	Informes técnicos de adecuación y readecuación de bienes inmuebles	Conformar comisión para la verificación, análisis y elaboración del informe	01/11/2020	30/04/2021		Dirección Administrativa Financiera - Comisión técnica de bienes	* Manual de procedimientos * Informes * Listados * Actas		

POA 2021

	Establecer una metodología de trabajo basada en la evaluación de resultados que permita ofrecer la información necesaria para la retroalimentación y la toma de decisiones.	Informe semestral de seguimiento a resultados obtenidos.	Socializar semestralmente resultados obtenidos en la labor desarrollada.	01/11/2020	30/04/2021		Coordinadores de carrera	* 2 Informes año calendario de Resultados de las Carreras * Listas de asistencia * Fotografías * Presentaciones		
Potenciar la gestión administrativa y modernización tecnológica, relacionada con procesos académicos.	Gestionar debidamente a través de las instancias correspondientes la asignación del espacio físico para el establecimiento de la biblioteca institucional.	Existencia del espacio físico para el funcionamiento de la biblioteca institucional.	Obtener la asignación de espacios físicos necesarios para el desarrollo adecuado del proceso enseñanza aprendizaje.	01/11/2020	30/04/2021		Rectorado - Dirección Administrativa Financiera	* Informe de funcionamiento de biblioteca * Fotografías * Horarios de Atención		
			Equipar la biblioteca institucional.	01/11/2020	30/04/2021			* Matriz de libros * Computadoras funcionales * Control de uso de libros		
	Planificar y coordinar los recursos destinados al mantenimiento y adquisición de la infraestructura y equipamiento tecnológico necesarios para garantizar la calidad de los ambientes de aprendizaje, de los laboratorios, talleres, maquinaria y equipos administrativos	Informe técnico de necesidades de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, equipos y laboratorio	Levantamiento de información de necesidades institucional por carrera	01/11/2020	30/04/2021		Coordinadores de carrera – Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	* Informe técnico de necesidades		

POA 2021

		Controlar los ingresos y egresos de los suministros, materiales y equipos de bodega	Informe de ingresos y egresos de bodega, suministros, materiales y equipos	Control de inventario de suministros por período académico	01/11/2020	30/04/2021		Dirección Administrativa Financiera	* Matriz de stock de inventarios de suministros * Acta de descargo de suministros * Acta de entrega recepción de SENESCYT		
Contribuir con capacitación y actualización de conocimientos en diferentes áreas y modalidades a la sociedad.	Seguimiento de procesos de educación Continua	Planificación Anual	Una Planificación anual		01/11/2020	30/12/2021		Coordinador de Educación Continua	* Planificación aprobada por OCS		
		Reporte de Educación Continua	Un informe de cumplimiento		01/01/2021	31/12/2021			* Informe anual de cumplimiento de las capacitaciones.		
		Reporte de OCC	Un informe de cumplimiento		01/01/2021	31/12/2021			* Informe anual de Cumplimiento		
		Reporte de OEC	Un informe de cumplimiento		01/01/2021	31/12/2021			* Informe anual de Cumplimiento		
	Elaboración y aprobación de un programa institucional de vinculación con la sociedad.	Programa institucional de vinculación con la sociedad aprobado	100% del programa institucional de vinculación con la sociedad.		01/01/2021	31/12/2021		Coordinador de Vinculación con la Sociedad	* Informe de cumplimiento y/o perfil del programa		

POA 2021

GESTIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Contribuir al desarrollo socio - económico de la sociedad mediante procesos de vinculación interinstitucional (academia, gestión, planta docente, estudiantes y autoridades seccionales la frontera de posibilidades de crecimiento y equidad social.	Legalización y Ejecución de los proyectos multicarrera de vinculación con la sociedad	Informes de Seguimiento	100% de informes de cumplimiento por parte de los estudiantes de las diferentes carreras.	01/01/2021	31/12/2021		Coordinador de Vinculación con la sociedad / Responsables de vinculación de cada carrera	* Informes Semestrales		
		Seguimiento, evaluación y control de los proyectos de vinculación de todas las carreras vigentes y en proceso de titulación de IST Tena.	Informes de Seguimiento, evaluación y control	Certificar en 80% de estudiantes matriculados en las diferentes carreras	01/01/2021	31/12/2021		Coordinador de Vinculación con la sociedad / Responsables de vinculación de cada carrera	* Informes Semestrales		
		Seguimiento y control de las actividades de Prácticas pre profesionales	Reporte de los estudiantes que han legalizado las prácticas pre profesionales	Certificar en 80% de estudiantes matriculados en las diferentes carreras	01/01/2021	31/12/2021		Responsable de la unidad de prácticas pre profesionales	* Informes Semestrales		
		Seguimiento de los procesos de Educación Continua.	Reporte de Capacitación Continua	Cumplir con 40 cursos	01/01/2021	31/12/2021		Responsable de Educación Continua	* Informes Semestrales		
			Reporte de OCC	1 informe de cumplimiento	01/01/2021	31/12/2021		Responsable de OCC	* Informe anual de cumplimiento		
			Reporte de OEC	1 informe de cumplimiento	01/01/2021	31/12/2021		Responsable de OEC	* Informe anual de cumplimiento		

POA 2021

GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN	Diseñar un sistema de Planificación de la Investigación y el desarrollo con la finalidad de responder a las necesidades institucionales y a la futura realización de proyectos científicos.	Realizar una Planificación de la Investigación y el desarrollo	Fortalecer la estructura de investigación y el desarrollo.	Sustentar la realización de los proyectos de investigación en base a una estructura planificación a largo plazo legalizada por las autoridades	04/01/2021	31/03/2021		Responsable de investigación, desarrollo tecnológico e innovación	* Matriz de planificación e legalizado por el OCS		
	Restablecer el formato del perfil de investigación ligado con estructuras específicas de revistas científicas.	Rediseñar la estructura del perfil de proyecto de investigación	Números de mecanismo fortalecidos	Contar con un formato estandarizado para el desarrollo de la investigación científica.	01/04/2021	31/04/2021		Responsable de investigación, desarrollo tecnológico e innovación	* Formatos aprobados por el OCS		
	Generar un entorno institucional favorable con personal capacitado en el área investigación y desarrollo.	Capacitar y motivar al personal docente en el desarrollo de investigación científica.	% de docente capacitado.	Contar con una planta docente apta para la generación de investigación científica	10/03/2021	31/03/2021	\$400	Responsable de investigación, desarrollo tecnológico e innovación	* Informes de capacitación * Imágenes * Registro de asistencia * Certificados.		
	Construir un proyecto de investigación y desarrollo ajustado a las líneas de investigación institucionales.	Realizar proyectos de investigación y desarrollo.	Proyectos de Investigación y Desarrollo.	Poner hasta el segundo período 2021 en ejecución al menos 2 proyectos de investigación y desarrollo.	03/05/2021	17/12/2021		Responsable de investigación, desarrollo tecnológico e innovación y docentes	* Evidenciar un avance de manera física de los proyectos de investigación y desarrollo.		

POA 2021

Potenciar la formación educativa y permanencia estudiantil en función de los cambios socioculturales, técnicos, científicos y políticos que demanda el país.	Establecer mecanismos de concesión y aseguramiento de la permanencia estudiantil, asegurando la disminución de la tasa de deserción, a través de talleres motivacionales y crecimiento personal.	Informes por periodo académico sobre la permanencia estudiantil, Informes de actividades motivacionales .	Alcanzar el 75% de permanencia estudiantil.	01/01/2021	31/12/2021		Unidad de Bienestar Institucional	* Informe por periodo académico de permanencia estudiantil. * Registros de convocatoria e informes de cumplimiento de actividades motivacionales.		
	Generar un ambiente estimulante en términos académicos, fomentando el bienestar estudiantil.	Informes por periodo académico sobre la satisfacción de los estudiantes en relación a la formación en la institución.	Alcanzar un 80% de estudiantes encuestados.	01/01/2021	31/12/2021		Unidad de Bienestar Institucional	*Informe por periodo académico sobre la satisfacción estudiantil en relación a la formación académica y ambiente de aprendizaje.		
Diseñar un sistema para la recepción de datos y documentación de los estudiantes del Centro de Idiomas.	Recopilación y verificación de documentos requeridos para el proceso de matrícula.	Lograr almacenar la información de los estudiantes que obtienen matrícula en los diferentes subniveles de la asignatura de inglés.	Elaborar una base de datos de estudiantes matriculados.	01/01/2021	30/04/2021		Coordinadores de carrera y docentes del Centro de Idiomas.	* Base de datos de los matriculados.		

POA 2021

Fortalecer la eficiencia académica para lograr los niveles óptimos de calidad en el idioma extranjero, según la demanda nacional y territorial.	Desarrollar destrezas y habilidades del idioma inglés por medio de la interacción e intercambio cultural regional, nacional e internacional.	Lograr que los estudiantes alcancen un nivel requerido del idioma extranjero.	Entregar en su totalidad los certificados de aprobación de los diferentes niveles aprobados por los estudiantes, según lo enmarcado en el MCERL.	01/01/2021	20/12/2021		Coordinadores de carrera y docentes del Centro de Idiomas.	* Matriz de estudiantes aprobados. *Verificación de certificados firmados. *Registro de firma de estudiantes receptores.		
	Facilitar procesos de actualización y mejoramiento de las capacidades pedagógicas de los docentes a través de la generación de permisos por asuntos oficiales para la participación en cursos, seminarios, congresos y otros procesos de capacitación.	% de profesores capacitados	90% de profesores capacitados	01/01/2021	31/12/2021		Coordinadores de carrera	* Certificados de Aprobación o asistencia		
	Seguimiento y control del proceso de Prácticas Pre-profesionales	% de certificados de prácticas pre-profesionales entregados.	80% de certificados de prácticas pre-profesionales entregados a los estudiantes.	01/01/2021	31/12/2021		Coordinaciones de carrera	* Certificados de prácticas pre-profesionales de los estudiantes		

POA 2021

GESTIÓN
ACADÉMICA

Garantizar el desarrollo de una educación de carácter Técnico y Tecnológico que responda a la formación de profesionales de calidad, capaces de dar respuesta al encargo social.

Generar convenios con instituciones públicas y privadas para facilitar el proceso de prácticas pre profesionales	N° de convenios generados	Al menos 3 convenios generados en el año 2021	01/01/2021	31/12/2021		Coordinadores de carrera y Procuraduría general	* Convenios		
Evaluación docente por parte de los coordinadores	N° de docentes evaluados por periodo académico .	100% de docentes evaluados	01/01/2021	31/12/2021		Coordinadores de carrera	* Informe de evaluación		
	% docentes evaluados favorablemente	75% de docentes son evaluados de manera favorable.	01/01/2021	31/12/2021		Coordinadores de carrera	* Informe de resultados de evaluación		
Elaboración de Trabajos Integración curricular	% de trabajos integradores curriculares aprobados	85% de trabajos de integración curricular aprobados	01/01/2021	31/12/2021		Coordinadores de carrera	* Certificado de los tutores de los trabajos		
Elaboración de Proyectos Integradores de Saberes	% de trabajos integradores curriculares aprobados	98% de proyectos integradores de saberes aprobados	01/01/2021	31/12/2021		Coordinadora de Desarrollo Infantil Integral	* Certificado de los tutores de los trabajos		
Elaboración de Proyectos de Titulación	% de proyectos de titulación aprobados	75% de proyectos de titulación aprobados	01/01/2021	31/12/2021		Coordinadores de carrera	* Certificado de los tutores de los trabajos		

POA 2021

	Graduados en la institución	% de estudiantes graduados	75% de estudiantes graduados	01/01/2021	31/12/2021		Coordinadores de carrera	* Actas de grado		
	Oferta académica	informado a la sociedad sobre la oferta académica existente en el Instituto los logros	Completar el 90% de cupos ofertados	01/01/2021	31/12/2021		Coordinadores de carrera, Docentes	* Redes Sociales		
Potenciar la formación educativa y permanencia estudiantil en función de los cambios socioculturales, técnicos, científicos y políticos que demanda el país.	Establecer mecanismos de concesión y aseguramiento de la permanencia estudiantil disminuyendo la tasa de deserción.	% de deserción estudiantil	20% de deserción en las diferentes carreras	01/01/2021	31/12/2021		Tutores de curso	* Índice de Deserción estudiantil		

POA 2021

<p>Fortalecer la eficiencia académica para lograr niveles óptimos de calidad, según la demanda a nivel nacional y territorial.</p>	<p>Potenciar la política de prácticas preprofesionales, vinculación y la cooperación, ampliando el estableciendo de convenios con organismos públicos y privados, aportando un sentido de responsabilidad social.</p>	<p>Informe semestral de seguimiento a la ejecución de convenios gestionados</p>	<p>Lograr la firma de mínimo 8 convenios con instituciones públicas y/o privadas cada año</p>	<p>30/03/2021</p>	<p>21/12/2021</p>		<p>Procuraduría General y Unidad de Relaciones Internacionales</p>	<p>* Evidenciar con convenios suscritos e informes de seguimiento de responsables</p>		
<p>Contar una colección bibliográfica física y digital de apoyo al aprendizaje de las carreras de la institución</p>	<p>Autogestión la donación de libros físicos y digitales a la sociedad del cantón Tena y la provincia de Napo.</p>	<p>Libros</p>	<p>20 Libros por carrera</p>	<p>04/01/2021</p>	<p>15/12/2021</p>		<p>Coordinadores de carrera y la Lcda. Mariana Macanchí</p>	<p>* Número de libros físicos y digitales por carrera.</p>		

POA 2021

<p>Adecuar los servicios de la Biblioteca a la actual oferta académica del Instituto.</p>	<p>Con la colaboración de los estudiantes que realizan prácticas profesionales dar atención a los docentes y estudiantes del instituto, que requieren realizar consultas bibliográficas.</p>	<p>Registro de libros consultados</p>	<p>Registro de libros</p>	<p>04/01/2021</p>	<p>15/12/2021</p>		<p>Lcda. Mariana Macanchí</p>	<p>* Registro de libros consultas</p>		
<p>Actualizar semestralmente el inventario de libros</p>	<p>Con la colaboración de los estudiantes que realizan prácticas profesionales dar se actualizará de fotma semestral el inventario de libros de biblioteca.</p>	<p>Inventario</p>	<p>Uno por semestre</p>	<p>04/01/2021</p>	<p>15/12/2021</p>		<p>Lcda. Mariana Macanchí</p>	<p>* Informe de Inventario actualizado</p>		
<p>Socializar semestralmente la normativa de uso de biblioteca y el uso del sistema del KOHA.</p>	<p>Al inicio del semestre dar a conocer la normativa sobre el acceso a la biblioteca, tanto física, cómo virtual.</p>	<p>Conocimiento de la Normativa de uso de Biblioteca</p>	<p>100 % de estudiantes</p>	<p>04/01/2021</p>	<p>15/12/2021</p>		<p>Lcda. Mariana Macanchí</p>	<p>* Informe semestral * Registro de firmas, fotografías</p>		

POA 2021

	Codificar y catalogar los ejemplares nuevos y los trabajos de Titulación	Con la colaboración de los estudiantes que realizan prácticas profesionales y docentes de apoyo para la biblioteca	Registro en sistema del KOHA	Libros existentes por carrera	04/01/2021	15/12/2021		Lcda. Mariana Macanchí	* Número de libros catalogados		
UNIDAD DE COMUNICACIÓN	Mejorar el uso de la marca institucional mediante la socialización del manual de marca actual	Socialización del manual de marca	Manual de marca vigente y actualizado	100% de docentes socializados	03/05/2021	07/05/2021	0	Unidad de Comunicación	* Informe anual		
		Socialización de las redes sociales y paginas oficiales del ISTT	Redes sociales y paginas oficiales	100% de docentes socializados	17/05/2021	21/05/2021	0	Unidad de Comunicación	* Informe anual		
	Realizar la promoción de la oferta académica de las carreras vigentes	Diseño de publicidad general y por carreras para la promoción de la oferta académica	Diseños de publicidad para promocionar las carreras	Llenar los cupos en un 90% para el nuevo período académico	05/04/2021	30/04/2021	40\$	Unidad de Comunicación	* Informe bianual		
11/10/2021					29/10/2021	40\$					
UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Mantenimiento preventivo y correctivo	Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos.	Mantenimientos realizados de equipos.	Informes técnicos de mantenimiento.	01/01/2021	31/12/2021		Unidad de Tecnologías de la información y comunicación	* Informes técnico semestral		
		Actualizar el Modelo de Evaluación Institucional.	Modelo de Evaluación Institucional	Un Modelo de Evaluación Institucional.	01/01/2021	31/12/2021		Unidad de Aseguramiento de la Calidad	* Modelo de evaluación actualizado		

POA 2021

UNIDA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Realizar actividades de autoevaluación institucional confines de mejora utilizando los estándares de calidad señalados por el CACES.	Generar el Plan de Aseguramiento de la Calidad.	Plan de Aseguramiento de la Calidad	Un Plan de Aseguramiento de la Calidad.	01/01/2021	31/12/2021		Unidad de Aseguramiento de la Calidad	* Plan elaborado		
		Socializar los Indicadores y Metas de la Autoevaluación.	Indicadores y Metas de la Autoevaluación	Dos veces al año.	01/01/2021	31/12/2021		Unidad de Aseguramiento de la Calidad	* Informe		
		Informar los resultados de la Ejecución del Plan de Aseguramiento de la Calidad.	Informes de los resultados de la Ejecución del Plan de Aseguramiento de la Calidad	Una vez al año	01/01/2021	31/12/2021		Unidad de Aseguramiento de la Calidad	* Socialización del Informe		

.....
 Ing. Gonzalo Guanipatín Ramirez
 Coordinador Estratégico