

Criterio 1: Organización

Subcriterio 1.1: Planificación y Desarrollo

Indicador 1.1.1 Planificación estratégica y operativa

Evidencia 3. El o los POA correspondientes al período de evaluación
(Captados a través del aplicativo SIIES)

Detalle:

- El POA debe construirse de manera articulada con el PEDI, a efectos de que su cumplimiento garantice que se alcancen los niveles de progreso previstos en el logro de los objetivos del PEDI para ese año
- El POA es la guía operativa del trabajo cotidiano de la institución y su cumplimiento se controla con la periodicidad establecida en la normativa citada, a efectos de tomar acciones correctivas.
- El responsable institucional encargado puede explicar cómo está normado que funcione el sistema de planificación, cómo está funcionando, nivel de cumplimiento que se logra de las actividades del POA, dificultades en la aplicación del sistema y acciones correctivas al respecto.

PERIODO DE EVALUACIÓN 2023I

MISSION: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.

VISIÓN: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.

2023

EJE ESTRATÉGICO 3: COD: EE3:

VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

UNIDAD:

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
Diseñar un programa institucional e integral de vinculación sostenible en el tiempo, que se ajuste a las necesidades de los grupos de interés con un enfoque de I+D, con el cual estudiantes y académicos aporten y cubran las necesidades del entorno, generando un efecto transformador en la sociedad.	Integrar el proceso de Vinculación con la Sociedad con los grupos de interés	Diseño, implementación y evaluación del sistema integrado de Vinculación con la Sociedad.	Actualización Normativa - Realizar reuniones con Procuraduría para reforma normativa y de procesos internos - Elevar a aprobación del CCS - Difundir la normativa vigente	Materiales, tecnológicos y humanos	Coordinador de Vinculación con la Sociedad Procurador CCS	\$ 814,50	Normativa actualizada: - Reglamento COVING - Manual de Procesos - Formatos internos - Socialización a la comunidad académica y en medios digitales del INT	Normativa Actualizada y aprobada / Normativa requerida Nivel de cumplimiento: 100%	1/3/2023	31/6/2023
	Generar convenios de vinculación con la sociedad, con base en el diagnóstico del entorno.	Articulación de las funciones sustantivas y los grupos de interés con los convenios que genera Vinculación.	Realizar un mapeo de convenios vigentes (activos e inactivos) Realizar firmas de nuevos convenios articulados al objetivo estratégico	Materiales, tecnológicos y humanos	Coordinador de Vinculación con la Sociedad	\$ 814,50	Incremento en firma de convenios.	Convenios aprobados / convenios planificados 4/4 Nivel de cumplimiento: 100%	2/1/2023	29/12/2023
	Desarrollar programas y proyectos enfocados a nuevas tendencias, RSC, RC, I+D e inclusión en la sociedad, sobre la base de la articulación con las funciones sustantivas y los grupos de interés.	Formación de equipos internos multidisciplinarios para la elaboración de nuevos perfiles con presencia en las entidades beneficiarias, validación y aprobación	Realizar un mapeo de programas y proyectos vigentes (activos e inactivos) Diseñar primera propuesta de nuevos perfiles conforme a normativa vigente Aprobación de perfiles para ejecución en 2024	Materiales, tecnológicos y humanos	Coordinador de Vinculación con la Sociedad Coordinadores de Carrera Comunitaria	\$ 984,19	Primera propuesta de Perfiles rediseñados. 5 proyectos nuevos	# perfiles aprobados / # perfiles planificados 4/5 Nivel de cumplimiento: 80 %	1/10/2023	31/12/2023
	Desarrollar programas y proyectos enfocados a nuevas tendencias, RSC, RC, I+D e inclusión en la sociedad, sobre la base de la articulación con las funciones sustantivas y los grupos de interés.	Ejecución y divulgación a los grupos de interés de los programas y proyectos de Vinculación con la Sociedad y Presencia Institucional	Realizar un mapeo de programas y proyectos vigentes (activos e inactivos). Ejecutar proyectos vigentes en estado activo.	Materiales, tecnológicos y humanos	Coordinador de Vinculación con la Sociedad Miembros de apoyo	\$ 984,19	Proyectos concluidos en el periodo académico	# proyectos ejecutados / # proyectos planificados 18/21 Nivel de cumplimiento: 86 %	1/3/2023	31/12/2023
	Integrar el proceso de Vinculación con la Sociedad con los grupos de interés	Ejecución de actividades sobre la presencia de la institución en la comunidad	Elaborar el plan periódico de actividades, presencia en la Comunidad INT	Materiales, tecnológicos y humanos	Coordinador de Vinculación con la Sociedad Miembros de apoyo	\$ 984,19	100% de eventos planificados	# eventos ejecutados / # proyectos planificados Nivel de cumplimiento: 80%	1/2/2023	31/12/2023

ELABORADO POR

ING. FERNANDO PAVÓN PABÓN, ING.
COORDINADOR VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD



REVISADO POR

ING. MARLON SABOR VITERI
COORDINADOR ESTRATÉGICO

AFROBADO POR

ING. JUAN URBINA ING.
RECTOR - INT



MISION: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.				2023
VISIÓN: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.				
EJE ESTRATÉGICO 4: COD: E.E.4:				
GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA		UNIDAD:	BIENESTAR INSTITUCIONAL	

OBJETO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
Brindar soporte administrativo, estratégico y normativo a los procesos institucionales y a los respectivos grupos de interés de la institución, a fin de fortalecer la gestión y la cohesión institucional.	Fomentar un entorno educativo seguro e inclusivo:	Implementar políticas y programas que promuevan el respeto a los derechos constitucionales, protejan todas las formas de abuso y violencia, y fomenten la integración de grupos históricamente excluidos y personas con necesidades especiales.	Actualizar la normativa, manuales de procesos, de acuerdo a normativa legal vigente en materia de Bienestar Institucional en la que garantice programas de inclusión, como eliminación de todo tipo de violencia, acceso discriminatorio e inclusión por temas de género.	Recursos Humanos: Bienestar Institucional Recursos Tecnológicos: Equipos informáticos	BIENESTAR INSTITUCIONAL	100	Poner la normativa correspondiente a fin de poner una hoja de ruta a seguir de manera implementada.	Normativa y documentados, con un 90%	1/4/2023	31/7/2023
	Fortalecer el apoyo estudiantil y la comunidad académica:	Establecer mecanismos de seguimiento y apoyo para estudiantes en riesgo académico, administrar eficazmente el sistema de becas y ayudas académicas.	Implementar un sistema de alerta temprana para identificar estudiantes con dificultades académicas. Ofrecer programas de educación continua y actualización profesional. Crear facilidades para estudiantes con responsabilidades parentales.	Recursos Humanos: Bienestar Institucional Recursos Tecnológicos: Equipos informáticos	BIENESTAR INSTITUCIONAL	150	Desarrollar e implementar un sistema de seguimiento efectivo para registrar y gestionar los datos y actualizaciones de la normativa y los instrumentos pertinentes, con el objetivo de garantizar el cumplimiento continuo de los requisitos legales y mejorar la adaptabilidad y la eficacia de los procesos organizacionales.	Se realice mensualmente el cumplimiento de actividades, cumplimiento actual 90%.	2/1/2023	15/6/2023
	Promover la convivencia y el bienestar comunitario:	Organizar actividades que fomenten la integración y motivación de la comunidad educativa, asegurar la implementación y cumplimiento de políticas de acción afirmativa y del Código de Ética Institucional.	Ejecutar el plan de expectativas. Implementar el Proyecto de Intervención Positiva.	Recursos Humanos: Bienestar Institucional Procuraduría Recursos Tecnológicos: Equipos informáticos	BIENESTAR INSTITUCIONAL	200	Poner una plan de comunidad educativa motivada y regulamente estable en cuanto a su desempeño y productividad en procesos institucionales.	Porcentaje de cumplimiento de políticas de acción afirmativa y código de ética, se cumple al 90%.	24/4/2023	31/12/2023

ELABORADO POR:

 M. A. EDUARDO GARZÓN
 UNIDAD DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

REVISADO POR:

 ING. MARTÍN GABRIEL TORRES
 COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR:

 EDO. JUAN URSUA FID
 RECTOR - INT



MISSION: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.

VISIÓN: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.

2023

EJE ESTRATÉGICO 4: COD: GESTION INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACION
EE4: ESTRATEGICA

UNIDAD:

UNIDAD DE CONTROL DE BIENES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
Brindar soporte administrativo, estratégico y normativo a los procesos sustantivos y a los respectivos grupos de interés de la institución, a fin de fortalecer la gestión y la cohesión institucional.	1. Realizar un control de bienes dentro de la institución, el cual se convierta en un soporte a la gestión administrativa y académica.	Implementar un Sistema Integrado de Gestión de Activos que abarque tanto los aspectos administrativos como académicos de la institución que contribuya a una mayor eficiencia operativa y una mejor utilización de los recursos institucionales.	periodo anterior 2. Dar de baja a inventarios que se encuentren en mal estado. 3. Elaboración de informe físico sobre la revisión de inventario del instituto cuando Semacyt lo solicite. 4. Revisión de nuevos inventarios del instituto. 5. Realización de nuevos códigos de los bienes del instituto. 6. Codificación con etiquetas a todos los bienes del instituto. 7. Actualización de datos de inventario a la matriz digital. 8. Firma de actas de responsabilidad de bienes de la institución. 9. Revisión de los bienes ubicados en la Escuela Municipal Cayambe. 10. Realizar un informe de la ubicación, códigos y estados de los bienes ubicados en la Escuela Municipal Cayambe. 11. Elaborar nuevas etiquetas de codificación de los bienes ubicados en la Escuela Municipal Cayambe. 12. En caso de recibir nueva adquisición de bienes, realizar los trámites pertinentes, de registro, ubicación y codificación de los mismos, ya sea en la Unidad Educativa Nelson Torres o en la Escuela Municipal. 13. Elaboración y entrega de informe Final de planificación de la unidad de bienes.	Recursos Humanos: Director del área de control de bienes Personas de Vinculación que apoyan en la Unidad de Bienes Recursos materiales: Hoja de papel - Movilización a la Escuela Municipal - etiquetas adhesivas Recursos Tecnológicos: - Internet - Computador - Impresora	Directora del área de control de bienes	493	Realizar 2 controles periódicos de bienes al año que permitan la ubicación exacta de los bienes y a la vez la generación de actas de responsabilidad que permita el adecuado cuidado de los mismos	Realizar 2 inventarios físico de bienes al año con un nivel de cumplimiento del 80%	4-1-2023	20-12-2023
	2. Generar el sistema integrado de control de bienes que permita la creación de actas de responsabilidad, informes de necesidad y reportes periódicos del estado de los bienes institucionales.	* Utilizar software especializado en gestión de activos para mantener un registro detallado de todos los bienes de la institución. * Asignar códigos de identificación únicos a cada bien para facilitar su seguimiento y control. * Solicitar una scanner de códigos y etiquetadora para la realización de inventarios periódicos utilizando tecnologías de escaneo de códigos de barras para mantener actualizada la base de datos de inventario.	1. Realizar la Gestión pertinente con la unidad de Software para la creación de un sistema integrado que ayude a la automatización de procesos en la unidad de bienes. 2. Solicitar presupuesto para la adquisición de un scanner de códigos y una etiquetadora.	Recursos Humanos: Director del área de control de bienes Personas de Vinculación que apoyan en la Unidad de Bienes Recursos materiales: - Hoja de papel - Movilización a la Escuela Municipal - etiquetas adhesivas Recursos Tecnológicos: - Internet - Computador - Impresora	Directora del área de control de bienes Personas de Vinculación que dan apoyo al área de control de bienes y Director de TICs	493	Contar con el sistema informático y las herramientas necesarias para realizar el control de inventario de manera más rápida y automatizada	Comparación entre el número total de bienes registrados en el sistema integrado de control de bienes y el número real de bienes físicamente presentes en la institución, con un 30% de avance ya que el software todavía se encuentra en desarrollo	4-10-2023	20-12-2023

ELABORADO POR:

ING AYLA B. RAMA
COORDINADORA UNIDAD DE BIENES

REVISADO POR:

ING MARCON GABRIEL
COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR:

Rector: JUAN USISÁ
RECTOR - INT



MISSION: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.

VISIÓN: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.

2023

EJE ESTRATÉGICO
1: COD: EE1:

GESTION INSTITUCIONAL Y
ADMINISTRACION ESTRATEGICA

UNIDAD:

COORDINACION ESTRATEGICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
Brindar soporte administrativo, estratégico y normativo a los procesos sustantivos y a los respectivos grupos de interés de la institución, a fin de fortalecer la gestión y la cohesión institucional	Brindar soporte administrativo, estratégico y normativo a los procesos sustantivos y a los respectivos grupos de interés de la institución, a fin de fortalecer la gestión y la cohesión institucional	Objetivo anual 1: Establecer un cronograma para la ejecución de las estrategias planificadas durante el año.	Establecer un comité interdisciplinario de planificación que involucre a 1 representante de las funciones sustantivas y 1 representante de la función administrativa	Realizar una serie de talleres participativos con representantes de todas las áreas de la institución para recopilar ideas y perspectivas sobre la formulación del Plan Estratégico.	Humanos, materiales, tecnológicos	Coordinador Estratégico	200	Elaborar un cronograma detallado que incluya todas las estrategias a ser ejecutadas durante el año fiscal.	Porcentaje de estrategias ejecutadas incluidas en el cronograma en comparación con el total de estrategias planificadas. Nivel de cumplimiento 100%	1-ene-13	15-ene-13
		Objetivo anual 2: Proporcionar asesoramiento continuo a las autoridades de la institución en asuntos relacionados con planificación estratégica y tecnología de la información.	Crear un sistema de seguimiento y evaluación de proyectos estratégicos que incluya indicadores clave de desempeño relacionados con la planificación estratégica y la tecnología de la información	Organizar sesiones de asesoramiento y presentaciones regulares a las autoridades, en las que se destaquen las implicaciones estratégicas y tecnológicas de los proyectos clave.	Humanos, materiales, tecnológicos	Coordinador Estratégico	300	Brindar asesoramiento personalizado a las autoridades en al menos una reunión trimestral sobre temas de planificación estratégica y tecnología de la información.	Número de reuniones de asesoramiento realizadas con las autoridades por trimestre. Nivel de cumplimiento del 80%	15-ene-13	15-dic-23
		Objetivo anual 3: Coordinar con todas las unidades del Instituto la elaboración de los Planes Operativos Anuales para el próximo año fiscal.	Establecer un proceso estructurado y participativo de planificación que integre a todas las unidades del Instituto, asignando tiempos específicos, espacios de encuentro y objetivos anuales para cada unidad.	*Definición de calendario de planificación * Asignación de espacios físicos adecuados y recursos necesarios para facilitar las reuniones * Establecimiento de objetivos anuales por cada unidad.	Humanos, materiales, tecnológicos	Coordinador Estratégico	200	Garantizar la participación activa de todas las unidades en el proceso de planificación, asegurando que cada una cuente con un Plan Operativo Anual bien definido y alineado con los objetivos institucionales.	Porcentaje de unidades del Instituto que completan sus Planes Operativos Anuales dentro de los plazos establecidos en el calendario de planificación. Nivel de cumplimiento 100%	1-nov-23	15-nov-23
		Objetivo anual 4: Garantizar el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos establecidos para la planificación y seguimiento institucional.	Establecer un programa de capacitación continua para el personal y los responsables de la planificación, que aborde las políticas, normas y procedimientos institucionales. Asegurar que se realicen auditorías internas regulares para verificar el cumplimiento y la calidad de los procesos de planificación.	Realizar auditorías internas periódicas de los procesos de planificación para verificar el cumplimiento de las políticas y normas institucionales.	Humanos, materiales, tecnológicos	Coordinador Estratégico	300	Lograr un índice de cumplimiento del 95% en todas las políticas, normas y procedimientos relacionados con la planificación y el seguimiento institucional.	Porcentaje de cumplimiento de políticas, normas y procedimientos establecidos. Nivel de cumplimiento 80%	15-ene-23	15-dic-23
		Objetivo anual 5: Coordinar la formulación e implementación de lineamientos y directrices para la creación de planes, programas y proyectos institucionales.	Facilitar la colaboración interdepartamental mediante la creación de grupos de trabajo multifuncionales que desarrollen lineamientos y directrices para la creación de planes y proyectos institucionales.	Convocar grupos de trabajo interdepartamentales para la elaboración de lineamientos y directrices para la creación de planes, programas y proyectos institucionales.	Humanos, materiales, tecnológicos	Coordinador Estratégico	300	Desarrollar e implementar lineamientos y directrices para el menos 2 nuevos planes, programas o proyectos institucionales durante el año fiscal.	Número de nuevos planes, programas o proyectos institucionales con lineamientos y directrices implementados. Nivel de cumplimiento 50%	1-feb-23	31-mar-23
		Objetivo anual 6: Monitorear de manera continua el progreso hacia la ejecución de los objetivos estratégicos y operativos.	Designar un comité de control que proponga acciones correctivas y mejoras según el caso.	Crear un sistema de seguimiento de indicadores clave de desempeño que proporcione alertas tempranas sobre desviaciones de los objetivos estratégicos y operativos.	Humanos, materiales, tecnológicos	Coordinador Estratégico	300	Mantener actualizado y revisar trimestralmente el progreso hacia la ejecución de los objetivos estratégicos y operativos, realizando ajustes según sea necesario.	Frecuencia de revisión trimestral del progreso hacia la ejecución de objetivos estratégicos y operativos. Nivel de cumplimiento 100%	1-ene-23	15-dic-23
		Objetivo anual 7: Coordinar los procesos de seguimiento y evaluación del cumplimiento de la planificación institucional.	Implementar un sistema de gestión de desempeño que incluya indicadores clave y revisiones regulares con las partes interesadas.	Establecer un sistema de informe de seguimiento y evaluación que incluya indicadores clave y métricas de rendimiento.	Humanos, materiales, tecnológicos	Coordinador Estratégico	150	Realizar evaluaciones cuatrimestrales del cumplimiento de la planificación institucional, identificando áreas de mejora y oportunidades para el ajuste de estrategias.	# de evaluaciones cuatrimestrales del cumplimiento de la planificación institucional. Nivel de cumplimiento 100%	1-may-23	15-dic-23

ELABORADO POR

ING. ELIAN ANAGUANO
COORDINADOR ESTRATÉGICO

REVISADO POR

ING. MARLON GARCIA ME
COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR

ING. RUIAN UCHINA PID
RECTOR - INT



MISSION: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.

VISION: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno.

Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.

2023

EJE ESTRATÉGICO 4: GESTIÓN INSTITUCIONAL Y
COD: E.E.4: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

UNIDAD:

SECRETARIA GENERAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
Brindar soporte administrativo, estratégico y normativo a los procesos sustantivos y a los respectivos grupos de interés de la institución, a fin de fortalecer la gestión y la cohesión institucional.	1 Diseñar el sistema integrado de gestión institucional, a efectos de la automatización de los procesos administrativos para atención al estudiante.	Fortalecimiento del sistema de gestión por medio de la implementación de procesos e instrumentos.	1. Elaborar el manual de procesos del uso del sistema integrado de gestión de los procesos administrativos	Recurso Humano: Encargado Secretaria General Encargado Secretaria de Administración Encargado Secretaria de Desarrollo de software Encargado Secretaria de Diseño Gráficos Recursos Tecnológicos: Equipos informáticos	Secretaria General	493	Crear un manual detallado y comprensible que registre todos los procedimientos vinculados al empleo del sistema integrado de gestión de procesos administrativos. El propósito es brindar una guía integral para los colaboradores, con el fin de simplificar la implementación del sistema y potenciar la eficiencia y la precisión en las labores administrativas	Índice trimestral de avance en la elaboración del manual de procesos del sistema integrado de gestión de procesos administrativos, basado en la proporción de procesos documentados y validados, con un 100%	1/4/2023	31/7/2023
	2. Generar un sistema de seguimiento de ajustes y actualizaciones a la normativa e instrumentos.	Seguimiento y evaluación al sistema de gestión, a efectos de verificación de nudos críticos y oportunidades de mejora.	1. Actualizar la normativa legal existente 2. Revisión documental de los documentos legales 3. Aprobar la normativa legal mediante el OCS	Recurso Humano: Encargado Secretaria General Encargado Secretaria de Administración Encargado Secretaria de Desarrollo de software Encargado Secretaria de Diseño Gráficos Recursos Tecnológicos: Equipos informáticos	Secretaria General	493	Desarrollar e implementar un sistema de seguimiento efectivo para registrar y gestionar los ajustes y actualizaciones de la normativa y los instrumentos pertinentes, con el objetivo de garantizar el cumplimiento continuo de los requisitos legales y mejorar la adaptabilidad y la eficacia de los procesos organizacionales	Porcentaje de actualizaciones y ajustes de normativa e instrumentos registrados y gestionados correctamente en el sistema de seguimiento, comparado con el total de cambios identificados, medido mensualmente	2/1/2023	15/6/2023
	3 Gestionar el archivo físico y digital de la unidad.	Gestión de los expedientes físicos de cada uno de los estudiantes por carrera, nivel y paralelo.	1. Solicitar Información física a los estudiantes. 2. Revisar la información entregada a secretaria. 3. Archivar la documentación.	Recurso Humano: Encargado Secretaria General Encargado Secretaria de Administración Encargado Secretaria de Desarrollo de software Encargado Secretaria de Diseño Gráficos Recursos Tecnológicos: Equipos informáticos	Secretaria General	493	Establecer un sistema eficiente para la gestión de expedientes físicos de los estudiantes, organizados por carrera, nivel y paralelo, con el objetivo de garantizar la accesibilidad, integridad y confidencialidad de la información académica, facilitando así la toma de decisiones y la atención individualizada a cada estudiante	Porcentaje de expedientes físicos de estudiantes correctamente organizados por carrera, nivel y paralelo, con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la integridad y confidencialidad de la información, evaluado trimestralmente, con un 100%	24/4/2023	31/12/2023

ELABORADO POR:

ING. PATRICIA LANCHANGO
SECRETARIA GENERAL

REVISADO POR:

ING. MARLON GAITOR
COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR:

ING. JUAN ESPINOZA
RECTOR - INT.



MISIÓN: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.							
VISIÓN: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.							
EJE ESTRATÉGICO 1: COD: GESTIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN ESTRATÉGICA							
UNIDAD: COORDINACIÓN ESTRATÉGICA - UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN							
2023							

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
sustentivos y a los respectivos grupos de interés de	1. Contribuir a la consolidación de la gestión académica conforme la normativa y procesos vigentes en la institución.	Articulación de las funciones sustantivas afín de contribuir con la normativa institucional en cuanto a la gestión eficiente de los datos e información institucional a través de medios tecnológicos.	*Elaborar la normativa de gestión de datos institucionales, para los servicios tecnológicos. Socialización y capacitación a docentes y estudiantes.	Servicio de Internet, Computador, impresora, hojas.	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN	1200	Elaborar la normativa de gestión de datos institucionales	50%	02-03-2023	10-12-2023
	2. Generar una cultura de acceso a la información y la automatización de procesos institucionales.	Gestión, implementación y seguimiento de una plataforma integrada de servicios tecnológicos institucionales.	*Operativizar servicios tecnológicos institucionales: 1) EVA, 2) Cursos y GSUITE, GOOGLE, 3) Pagina WEB, 4) SERVA, 5) Sistema Gestión Documental, 6) Soporte Técnico, 7) Sistema de telefonía VoIP. Capacitación a docentes y estudiantes. Laboratorios funcionales. Servicio de internet apropiado en aulas y espacios administrativos.	Servicio de Internet, VPS, Servidores	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN	2000	Operativizar servicios tecnológicos institucionales	80%	02-03-2023	10-12-2023

ELABORADO POR:

ING. VIVIANA ZURITA MSc
COORDINADORA ACADÉMICA

REVISADO POR:

ING. MARLON GUDIÑO MSc
COORDINADOR ESTRATÉGICO



MISION: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.

VISIÓN: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.

2023

EJE ESTRATÉGICO
1: COD: EE1:

GESTION INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACION
ESTRATEGICA

UNIDAD:

UNIDAD DE COMUNICACIÓN

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
Promover la excelencia educativa mediante la optimización de la gestión académica y el fomento de la innovación pedagógica, a fin de generar un proceso de emulación - aprendizaje de calidad, el cual contribuya al desarrollo profesional de los estudiantes en un entorno de innovación y prospectiva científica y humanística.	1. Mejorar la Comunicación Interna: Implementar sistemas y herramientas de comunicación interna que faciliten el intercambio de información entre docentes, estudiantes y personal administrativo. Esto incluye plataformas digitales, boletines informativos y reuniones periódicas para asegurar una comunicación fluida y efectiva.	Implementar un sistema integral de comunicación interna que utilice tecnologías digitales, fomente la transparencia y participación, y establezca canales claros y efectivos para el intercambio de información entre todos los miembros de la comunidad educativa.	1. Desarrollar o adquirir una plataforma digital (intranet) que centralice toda la información relevante para la comunidad educativa. 2. Publicar boletines informativos semanales que resuman las novedades, eventos y anuncios importantes. 3. Organizar reuniones periódicas entre diferentes grupos de la comunidad educativa (docentes, estudiantes y personal administrativo) para discutir temas importantes y recibir retroalimentación. 4. Implementar un sistema de mensajería interna que permita la comunicación rápida y directa entre los miembros de la comunidad educativa. 5. Establecer foros de discusión en línea donde los miembros de la comunidad puedan plantear preguntas, compartir ideas y colaborar en proyectos.	Recurso Humano: Coordinador de la Unidad Miembros de Apoyo de la Unidad Docentes Recursos Tecnológicos: Equipos informáticos Equipo técnico	Director de Unidad de Comunicación Coordinadores de Carrera Comunidad Docente	905	1. Establecer una plataforma digital accesible para todos los miembros de la comunidad educativa. 2. Lograr que el 100% de los docentes, estudiantes y personal administrativo se registren y utilicen activamente la plataforma en un plazo de 6 meses. 3. Organizar reuniones mensuales de departamento o equipo para fomentar la comunicación cara a cara y la colaboración entre el personal docente y administrativo.	Porcentaje de Adopción de la Plataforma de Comunicación Interna, al menos el 80% de la comunidad educativa registrada y utilizando activamente la plataforma dentro de los primeros 6 meses de su implementación con un indicador de cumplimiento del 100%.	02/03/2023 10:2023	10/03/2023 10:2023
	2. Fortalecer la Comunicación Externa: Desarrollar estrategias de comunicación externa que posicionen a la institución como un referente en educación de calidad e innovación pedagógica. Esto incluye la gestión de redes sociales, relaciones públicas y la creación de contenido atractivo y relevante para el público externo.	Desarrollar un plan integral de comunicación externa que utilice múltiples canales y formatos para difundir la excelencia educativa y la innovación pedagógica de la institución, posicionándola como líder en el sector educativo.	1. Utilizar plataformas de redes sociales para compartir contenido relevante, interactuar con la audiencia y promover la imagen de la institución. 2. Establecer y fortalecer relaciones con medios de comunicación, instituciones educativas, empresas y organizaciones relevantes. 3. Producir y difundir contenido multimedia que destaque las fortalezas de la institución y sus innovaciones pedagógicas. 4. Ofrecer webinars y conferencias en línea sobre temas educativos relevantes, abiertos a la comunidad educativa y al público en general. 5. Utilizar el email marketing para mantener informada a la comunidad externa sobre las novedades y logros de la institución.	Recurso Humano: Coordinador de la Unidad Miembros de Apoyo de la Unidad Docentes Recursos Tecnológicos: Equipos informáticos Equipo técnico	Director de Unidad de Comunicación Coordinadores de Carrera Comunidad Docente	2505	Aumento de la Presencia en Redes Sociales: Incrementar el número de seguidores en las redes sociales en un 20% en un periodo de 1 año. Publicar contenido de calidad al menos 3 veces por semana en todas las plataformas sociales relevantes. Generación de Cobertura Mediática: Obtener al menos 5 menciones en medios de comunicación locales o nacionales durante el año académico. Desarrollo de Contenido Atractivo y Relevante: Crear y publicar al menos 2 videos educativos y 4 artículos de blog mensuales que destaquen las iniciativas de innovación y calidad educativa.	Lograr un índice de interacción del 90% en las redes sociales en el primer año de implementación de las estrategias de comunicación externa con un indicador de cumplimiento del 100%	14/04/2023 05/09/2023	21/04/2023 14/09/2023

3. Promover la Innovación a través de Medios Digitales: Utilizar tecnologías digitales y multimedia para difundir prácticas pedagógicas innovadoras y proyectos académicos. Esto incluye la creación de videos educativos, podcasts y blogs que destaquen las iniciativas de innovación y prospectiva científica y humanística de la institución.	Desarrollar y mantener una robusta presencia digital mediante la producción y difusión de contenido multimedia, que resalte las prácticas pedagógicas innovadoras y los proyectos académicos destacados de la institución. Utilizar videos educativos, podcasts y blogs para crear un ecosistema de aprendizaje y divulgación que inspire y eduque a la comunidad educativa y al público en general.	1. Producir y publicar videos que muestren prácticas pedagógicas innovadoras, proyectos académicos destacados y entrevistas con expertos. 2. Lanzar una serie de podcasts donde se discuten temas de innovación pedagógica, prospectiva científica y humanística, y experiencias académicas. 3. Crear y mantener un blog que publique artículos sobre metodologías pedagógicas innovadoras, proyectos de investigación y experiencias educativas. 4. Organizar webinars y talleres en línea sobre innovación pedagógica y temas académicos relevantes. 5. Desarrollar una biblioteca digital que reúna recursos educativos multimedia sobre innovación y prospectiva científica y humanística.	Recurso Humano: Coordinador de la Unidad Miembros de Apoyo de la Unidad Docentes Recursos Tecnológicos: Equipos informáticos Equipo técnico	Director de Unidad de Comunicación Coordinadores de Carrera Comunidad Docente	2005	Producción de Contenido Multimedia: Producir y publicar al menos 1 video educativo y 1 podcast mensual sobre temas de innovación educativa y prospectiva científica y humanística. Aumento de la Visibilidad Online: Lograr un aumento del 30% en las visitas al sitio web institucional en los próximos 6 meses mediante la promoción de contenido innovador y relevante.	Porcentaje de tasa de visualización del contenido multimedia del 100% entre los miembros de la comunidad educativa en el primer año de implementación con un indicador de cumplimiento del 100%	1.- 29.05.2023 24.07.2023 2.- 04.12.2023 22.01.2024	1.- 02.06.2023 28.07.2023 2.- 08.12.2023 26.01.2024
4. Facilitar la Difusión de Información Académica: Optimizar la difusión de información académica relevante, como calendarios, eventos, y novedades, a través de un portal web actualizado y accesible, así como aplicaciones móviles que mantengan a la comunidad académica bien informada en todo momento.	Fomento a la formación continua entre los docentes a fin de generar una mayor expertise y actualización de conocimientos.	1.- Presentar propuestas de capacitación continua por parte de rectorado al personal docente a fin de que mejoren la relación enseñanza-aprendizaje. 2.- Capacitaciones de actualización de conocimientos de acuerdo a las asignaturas asignadas. 3.- Presentación de informe a la máxima autoridad de formación académica en curso por parte del director de la unidad a fin de conocer los docentes que cumplen con dicha disposición.	Recurso Humano: Coordinador de la Unidad Miembros de Apoyo de la Unidad Docentes Recursos Tecnológicos: Equipos informáticos Equipo técnico	Director de Unidad de Comunicación Coordinadores de Carrera Comunidad Docente	3008	Actualización y Mantenimiento del Portal Web: Garantizar que el portal web esté actualizado con información relevante y accesible en todo momento, incluyendo calendarios, eventos y novedades institucionales. Desarrollo de Aplicaciones Móviles: Desarrollar una aplicación móvil institucional que proporcione acceso fácil y rápido a la información académica para todos los miembros de la comunidad educativa.	Porcentaje de acceso del 100% a la información académica a través del portal web y la aplicación móvil dentro de los primeros 6 meses de su implementación con un indicador de cumplimiento del 100%	24.4.2023 16.10.2023	16.8.2023 16.02.2024
5. Fomentar la Participación de la Comunidad Educativa: Desarrollar campañas de comunicación que involucren activamente a estudiantes, docentes y personal administrativo en la vida institucional. Esto incluye encuestas, foros de discusión y eventos participativos que permitan recoger opiniones y sugerencias para mejorar continuamente los procesos de enseñanza-aprendizaje.	Crear un ambiente participativo y colaborativo dentro de la institución mediante el diseño e implementación de campañas de comunicación que motiven activamente a estudiantes, docentes y personal administrativo a contribuir en la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Esto se logrará a través de la realización de encuestas, la facilitación de foros de discusión y la organización de eventos participativos.	1. Producir y publicar videos que muestren prácticas pedagógicas innovadoras, proyectos académicos destacados y entrevistas con expertos. 2. Lanzar una serie de podcasts donde se discuten temas de innovación pedagógica, prospectiva científica y humanística, y experiencias académicas. 3. Crear y mantener un blog que publique artículos sobre metodologías pedagógicas innovadoras, proyectos de investigación y experiencias educativas. 4. Organizar webinars y talleres en línea sobre innovación pedagógica y temas académicos relevantes. 5. Desarrollar una biblioteca digital que reúna recursos educativos multimedia sobre innovación y prospectiva científica y humanística.	Recurso Humano: Coordinador de la Unidad Miembros de Apoyo de la Unidad Docentes Recursos Tecnológicos: Equipos informáticos Equipo técnico	Director de Unidad de Comunicación Coordinadores de Carrera Comunidad Docente	4505	Participación Activa en Encuestas y Eventos Participativos: Alcanzar una tasa de participación del 80% en las encuestas internas y los eventos participativos planificados durante el año académico. Creación de Espacios de Diálogo y Colaboración: Facilitar al menos 2 foros de discusión mensuales en línea o presenciales para promover el intercambio de ideas y la colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.	Porcentaje de tasa de participación del 85% en eventos y encuestas planificadas durante el año académico con un indicador de cumplimiento del 100%	24.4.2023 16.10.2023	16.8.2023 16.02.2024

ELABORADO POR:

Mrs. Vanessa
DIRECTOR UNIDAD DE COMUNICACIÓN

REVISADO POR:

ING. MARLON GARCIA, MSc.
COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR:

DR. JUAN USHUA, PhD
RECTOR - INT



ELABORADO POR:



ING. SANTIAGO SOLIS
UNIDAD DE TITULACIÓN

REVISADO POR:



ING. MARLON GAIBOR. MSc.
COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR:



ECON. JUAN USHINÁ. PHD
RECTOR - INT



MISION: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.

VISION: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.

2023

EJE ESTRATÉGICO 1:
COD: EE1:

**GESTION INSTITUCIONAL Y
ADMINISTRACION ESTRATEGICA**

UNIDAD:

UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
"Brindar soporte administrativo, estratégico y normativo a los procesos sustantivos y a los respectivos grupos de interés de la institución, a fin de fortalecer la gestión y la cohesión institucional"	1 Plan de capacitaciones en materia de seguridad y salud ocupacional	Diseñar el plan de capacitaciones	Charlas, capacitaciones, ferias	Recurso humano, equipos, escenarios, material informativo, comunidad educativa, tecnológicos, etc.	Directora de Unidad	450,5	1 Plan de capacitación	20%	1 2 2023	30 4 2023
	2 Evaluar los factores de riesgo especialmente psicosociales que afecten al personal, a efectos de generar un plan de acción	Evaluación de Riesgos Psicosociales y Plan de Acción en Salud Ocupacional	Elaboración de encuesta, aplicación, análisis de resultados e informe final para implementación del plan de acción	Recurso humano, papelería, encuestadores, material impreso, Equipos tecnológicos	Directora de Unidad	450,5	2 implementación del plan de acción	40%	1 6 2023	30 7 2023
	3 Implementar programas de autocuidado en salud y prevención de enfermedades de los grupos de interés.	Diseñar programas de autocuidado en salud y prevención de enfermedades basados en las necesidades identificadas. Estos programas pueden abordar temas como la promoción de una alimentación saludable, actividad física, manejo del estrés, prevención de enfermedades crónicas	Diseña programas de autocuidado en salud y prevención de enfermedades específicos para cada grupo de interés. Asegurando de que los programas sean relevantes y personalizados a las necesidades de cada grupo.	Recurso humano, equipos, escenarios, Materiales informativos, comunidad educativa, tecnológicos, alianzas externas	Directora de Unidad	450,5	3 Diseña programas de autocuidado	60%	1 5 2023	15 12 2023
	4 Crear el programa de actualización de elementos fundamentales en seguridad. (Normativa, planes, programas, capacitaciones, simulacros, auditorías e informes)	Programar revisiones periódicas para asegurarse de que los elementos fundamentales en seguridad sigan siendo relevantes y eficaces. Realiza ajustes según sea necesario	Diseña un programa de seguimiento para evaluar que las normativas, planes, programas, capacitaciones, simulacros se estén llevando a cabo de manera esperada	Recurso humano, equipos, escenarios, Materiales informativos, comunidad educativa, tecnológicos, alianzas externas	Directora de Unidad	450,5	4 Diseña un programa de seguimiento	80%	1 8 2023	15 12 2023
	5 Implementar la sala de primera respuesta.	Crear la necesidad de contar con un equipo de primera respuesta, destinar el espacio e implementar de insumos de atención a pacientes	Enviar el requerimiento a talento humano, para que solicite la partida presupuestaria para contar con este personal, determinar el espacio y gestionar la donación de insumos de primera respuesta	Recurso humano, papelería, equipos, informático, extintores, camillas, tabla de traslado pacientes, insumos médicos, botiquín	Directora de Unidad	450,5	5 Implementar la sala de primera respuesta	100%	1 6 2023	15 12 2023

ELABORADO POR:

ING. JENNY SANDOVAL MAC
COORDINADOR UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

REVISADO POR:

ING. MARLON RODRIGUEZ
COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR:

ING. ALEXANDER PÉREZ
RECTOR - INT



MISION: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.

VISION: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.

2023

EJE ESTRATÉGICO 4: COD: EE4:

GESTION INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACION ESTRATEGICA

UNIDAD:

TALENTO HUMANO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
Brindar soporte administrativo, estratégico y normativo a los procesos sustantivos y a los respectivos grupos de interés de la institución, a fin de fortalecer la gestión y la cohesión institucional.	Promover la fomentando su desarrollo profesional y actualización de conocimientos permanente para el aseguramiento de la calidad educativa.	Implementación de un programa integral de desarrollo profesional y capacitación continua en articulación con las funciones sustantivas y adjetivas.	*Recabar información de las evidencias de capacitaciones.	Materiales, tecnológicos, talento humano	Director de Talento Humano	13.575	2 capacitación continua del personal	100%	31/2/23	31/12/2023
	Optimizar los procesos de contratación en la institución, a través de la implementación de criterios claros, evaluaciones objetivas y una comunicación transparente durante todo el proceso para el aseguramiento de una selección de personal con alto grado de formación y experiencia en atención a las necesidades institucionales.	Implementación de un proceso estandarizado y automatizado para la incorporación de personal a la institución.	*Proceso de reclutamiento y selección de profesores. Requerimiento de personal. Convocatoria Recepción de carpetas Selección interna Aprobación Contratación	Materiales, tecnológicos, talento humano	Director de Talento Humano	271,5	Procesos de contratación en la institución	100%	31/1/2023	31/12/2023
	Establecer un sistema centralizado para la gestión de recursos humanos que incluya procesos de control y herramientas tecnológicas adecuadas.	Implementación de un sistema de control interno con enfoque a la mejora continua.	Control de asistencia y permisos. Cálculo de vacaciones. Emisión de llamados de atención. Actualización de manuales, nóminas. Carga y actualización de la información en la plataforma SIITHI.	Materiales, tecnológicos, talento humano	Director de Talento Humano	271,5	1 Sistema centralizado para la gestión de recursos humanos	100%	31/1/2023	31/12/2023

ELABORADO POR:

ING. YENY JARALES ABC.
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

REVISADO POR:

ING. MARCO ANTONIO ABC.
COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR:

ECON. JUAN USHISA ABC.
RECTOR - INT



MISION: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.

VISION: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.

2023

EJE ESTRATÉGICO 4. COD. EE4.9:

GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

UNIDAD:

UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES E INSTITUCIONALES

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
Brindar soporte administrativo, estratégico y normativo a los procesos institucionales y a los respectivos grupos de interés de la institución, a fin de fortalecer la gestión y la cohesión institucional.	Objetivo anual 1. Establecer relaciones de convenio de cooperación institucional e internacionales en concordancia con las unidades matrices de la institución	Promover la colaboración y el intercambio de conocimientos en el ámbito académico y profesional, con instituciones nacionales e internacionales	Acercamientos a través de diferentes canales de comunicación con el aporte de la comunidad educativa INT, para la firma de convenios	Materiales, tecnológicos, financieros, humanos	Coordinador de la Unidad	300	6 convenios interinstitucionales	Se firmaron 5 convenios de 6 propuestos 83.33%	01/01/2023	31/03/2023
	Objetivo anual 2. Facilitar el intercambio de conocimiento de estudiantes y docentes del INT en alianzas con otras instituciones, nacionales e internacionales, generando oportunidades para el desarrollo educativo y profesional	Fomentar la cooperación, identificando oportunidades para establecer alianzas estratégicas con otras instituciones académicas y organizaciones nacionales e internacionales	Orientar a los estudiantes y docentes intercambios sobre la institución, difusión las expectativas académicas y culturales, y los recursos disponibles	Materiales, tecnológicos, financieros, humanos	Coordinador de la Unidad	100	Orientar a estudiantes y docentes intercambios	Se orientó al 50% de estudiantes y docentes intercambios	1/4/2023	31/05/2023
	Objetivo anual 3. Indagar sobre procesos de internacionalización de la educación superior, a través de la firma de convenios con instituciones del exterior	Analizar la situación actual sobre internacionalización del INT	Crear una base de datos de posibles instituciones públicas y privadas nacionales y en el exterior, para posible firma de convenios e internacionalización	Materiales, tecnológicos, financieros, humanos	Coordinador de la Unidad	100	Base de datos creada con la comunidad educativa INT	Base de datos en un 50%	1/6/2023	31/07/2023
	Objetivo anual 4. Formar parte de las redes de intercambio de conocimientos, fortaleciendo la calidad educativa y la relación en el desarrollo de actualidades académicas, culturales, de investigación y de vinculación con la sociedad	Formar parte de las redes de intercambio de conocimientos y la manera de ayudar al crecimiento en las que instituciones del INT	Identificar redes de intercambio de conocimientos a nivel nacional	Materiales, tecnológicos, financieros, humanos	Coordinador de la Unidad	200	Identificar las redes y el INT está en proceso de adherencia	En un 50% el proceso de adherencia	1/8/2023	30/09/2023
	Objetivo anual 5. Validar los convenios existentes, con la utilización de infraestructura técnica y equipamiento especializado para el desarrollo de proyectos	Identificar los convenios existentes que aporten con infraestructura técnica y equipamiento especializado	Generar convenios que aporten con infraestructura técnica y equipamiento especializado	Materiales, tecnológicos, financieros, humanos	Coordinador de la Unidad	200	Identificar instituciones públicas y privadas a nivel local y nacional, que aporten con infraestructura técnica y equipamiento especializado	En un 50% el proceso de adherencia a instituciones que aporten con infraestructura técnica y equipamiento especializado	1/10/2023	31/12/2023

ELABORADO POR

ING. DAFNEN ABALCO MAC
COORDINADOR DE LA UNIDAD

REVISADO POR

ING. KARLOS RAMÍREZ MAC
COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR

ECÓN. JUAN VESUZA PHD
RECTOR - INT



Brindar soporte administrativo, estratégico y normativo a los procesos sustantivos y a los respectivos grupos de interés de la institución, a fin de fortalecer la gestión y la cohesión institucional.	Fomentar el mejoramiento continuo mediante la planificación, ejecución, seguimiento y control de los procesos de autoevaluación y la creación de planes de mejoras.	1. Ejecución de procesos de autoevaluación constantes al menos dos por año 2. Implementación de acciones de acuerdo a los resultados y plan de mejoras, a través del 3. Realizar acompañamiento a los actores claves y grupos de interés que permiten el mejoramiento continuo 4. Gestión talleres y capacitaciones, para los grupos de interés referente al modelo de evaluación institucional.	1.1 Definir grupos de interés, roles, responsabilidades 1.2 Planear agenda y programas 1.3 Determinar Instrumentos y entrevistas 1.4 Ejecutar plan 1.5 Elaborar informes 1.6 Realizar plan de mejoras 1.7 Realizar seguimiento y control 2.1 Determinar medidas en base al plan de mejoras 2.2 Aplicación de medidas preventivas y correctivas 2.3 Evaluación de medidas preventivas y correctiva 3.1 Determinar necesidades de acompañamiento 3.2 Planificar necesidades de acompañamiento 3.3 Realizar reuniones y talleres de acompañamiento 4.1 Planificar talleres y capacitaciones 4.2 Ejecutar plan de talleres y capacitaciones	Materiales, humanos, tecnológicos	Coordinación Unidad de Aseguramiento de la Calidad	200	Realizar 2 procesos de autoevaluación por año ejecutados Realizar 1 plan de mejoras por año con acciones correctivas que se incorporen al PEDI Y POA Realizar 2 acompañamientos por año a cada responsable de área e indicador Realizar 1 taller y capacitación de Modelo de Evaluación y acreditación CACES por año	procesos ejecutados/procesos planificados # planes de mejora # acompañamientos realizados capacitaciones + talleres planificados / capacitaciones + talleres ejecutados Nivel de cumplimiento 73%	02/03/2023 02/04/2023 02/04/2023 02/04/2023	22/12/2023 22/12/2023 22/12/2023 22/12/2023
	Generar información oportuna y relevante sobre el desarrollo institucional para contribuir a una adecuada toma de decisiones, rendición de cuentas a la comunidad estudiantil, la sociedad y a los organismos de control	1. Uso de tecnologías para la gestión documental, que permita mejorar el manejo de la información. 2. Campañas de divulgación de resultados de procesos de autoevaluación	1.1 Determinar información y documentos comunes 1. 2 Determinar áreas para el repositorio 1.3. Gestionar el Repositorio con el área de TICS 2.1 Sistematizar resultados de autoevaluación con solicitud al área de TICS 2.2 Determinar medio de divulgación 2.3 Publicar y divulgar medios	Materiales, humanos, tecnológicos	Coordinación Unidad de Aseguramiento de la Calidad	40	Gestionar un repositorio para gestión documental del AIC con TICS Realizar 1 divulgación de resultados por proceso de autoevaluación	# repositorios documentales gestionados divulgaciones planificadas/planificaciones ejecutadas Nivel de cumplimiento 50%	02/03/2023 02/03/2023	2/4/2023 22/12/2023

ELABORADO POR:


 MSC. DANIELA SALAZAR
 COORDINADOR DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

REVISADO POR:


 ING. MARLON GAJBOR- MSc.
 COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR:


 ECON. JUAN USHIÑA, PhD
 RECTOR - INT



MISION: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.				2023
VISIÓN: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.				
EJE ESTRATÉGICO 1: COD: EE1:	GESTION INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACION ESTRATEGICA	UNIDAD:	UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
	Impulsar la calidad en todas las áreas, procesos e instancias, con el fin de reformar y mejorar el desempeño institucional de una manera integral.	1. Actualización de normativa con objetivos y procesos claros que permita el óptimo funcionamiento de la unidad de aseguramiento de la calidad e institución 2. Campañas de socialización de la existencia del sistema a toda la comunidad educativa 3. Talleres de sensibilización que permite comunicar al docente la importancia de realizar gestión de calidad y su participación en la institución	1.1 Levantar datos y procesos de la unidad 1.2 Validar normativa y solicitar aprobación 2.1 Determinar los grupos de interés y las necesidades de comunicación 2.2 Determinar medios de socialización 2.3 Realizar socialización 3.1 Planificar talleres de sensibilización 3.2 Ejecutar talleres de sensibilización	Materiales, humanos, tecnológicos	Coordinación Unidad de Aseguramiento de la Calidad	40	Realizar una revisión de normativa y procesos por año Realizar 2 socializaciones y/o divulgaciones del AIC por año Realizar 1 taller de sensibilización por año	# revisiones de normativa # de socializaciones y/o divulgaciones # talleres de sensibilización Nivel de cumplimiento 82%	02/03/2023	10/04/2023
									02/03/2023	29/03/2023
									02/04/2023	22/12/2022

MISSION: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.

VISION: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.

2023

EJE ESTRATÉGICO 1: COD:
EE1:

DOCENCIA

UNIDAD:

COORDINACIÓN DE FORMACIÓN INTEGRAL Y DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
Promover la excelencia educativa mediante la optimización de la gestión académica y el fomento de la innovación pedagógica, a fin de generar un proceso de enseñanza - aprendizaje de calidad, el cual contribuya al desarrollo profesional de los estudiantes en un entorno de innovación y prospectiva científica y humanística.	1. Elaborar la normativa de la unidad.	Implementación de un enfoque participativo y colaborativo para elaborar una normativa y procesos sólidos para la unidad de formación integral y servicios especializados	2. Reducir la normativa de formación y capacitación docente de manera clara, concisa y comprensible para todas las partes interesadas. 3. Organizar sesiones de socialización para el personal, asegurando que comprendan completamente la nueva normativa. 4. Implementar la normativa de manera gradual, comenzando con áreas específicas y expandiendo gradualmente a toda la unidad.	1. Recursos Humanos 2. Infraestructura 3. Infraestructura Tecnológica 4. Recursos de Comunicación	Coordinador de Formación Integral y Servicios especializados	162,00	Elaborar 1 normativa	Normativa Elaborada y aprobada (100%)	01/05/2023	31/08/2023
	2. Generar un plan de capacitación institucional que complementen la formación académica de la comunidad educativa, mediante la articulación a la normativa y planificación del INT.	1. Alianzas estratégicas con instituciones educativas reconocidas y organizaciones del sector para acceder a recursos, conocimientos y mejores prácticas en el diseño de programas de capacitación. 2. Análisis exhaustivo de las necesidades de capacitación de la comunidad educativa para identificar brechas de habilidades y áreas de mejora específicas que deben abordarse en los programas de capacitación.	1. Elaborar el Plan de largo plazo de formación y capacitación docente. 2. Planes de auto-preparación docente. 3. Planes de entrenamiento docente. 4. Formación académica en curso de docentes. 6. Gestión para el Apoyo institucional a docentes que realizan formación académica. 7. Recopilación de registros en la Sonocyt de los títulos de tercer nivel, maestría y doctorado (PhD) de los profesores. 8. Socialización del plan de formación y capacitación docente. 9. Seguimiento, control y evaluación de la ejecución del plan	1. Recursos Humanos 2. Infraestructura 3. Infraestructura Tecnológica 4. Plataformas de Aprendizaje en Línea 5. Herramientas de Evaluación 6. Documentación y Archivo 7. Recursos de Comunicación 8. Recursos financieros	Coordinador de Formación Integral y Servicios especializados	324,00	1 Plan de capacitación institucional	Plan de capacitación institucional implementados (87%)	1/5/2023	31/12/2023
	3. Fortalecer los programas de vinculación con la sociedad, brindando servicios especializados a los grupos de interés de la institución.	1. Identificación y análisis de los grupos de interés, como empresas locales, organizaciones comunitarias, instituciones educativas y gubernamentales. Comprender sus necesidades, expectativas y desafíos. 2. Diseño de servicios especializados que aborden las necesidades específicas de cada grupo de interés	Levantar información para identificar y comprender las necesidades, desafíos y expectativas de los diferentes grupos de interés, incluyendo empresas locales, organizaciones comunitarias, instituciones educativas y entidades gubernamentales.	1. Recursos Humanos 2. Infraestructura 3. Infraestructura Tecnológica 5. Herramientas de Evaluación 6. Documentación y Archivo	Coordinador de Formación Integral y Servicios especializados	162,00	1 Número de servicio especializado	Número de servicios especializados ofrecidos a grupos de interés de la institución (2%)	1/11/2023	31/12/2023

ELABORADO POR:

ING. ANGEL QUITIMBAQUIN
COORDINADOR DE FORMACIÓN INTEGRAL Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS

REVISADO POR:

ING. MARCELO GARCIA, MSc
COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR:

ING. JUAN UCHIÑA
RECTOR - INT



MISIÓN: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.

VISIÓN: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.

2023

EJE ESTRATÉGICO 1: COD: DOCENCIA
EE1: **UNIDAD:** CENTRO DE IDIOMAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
Promover la excelencia educativa mediante la optimización de la gestión académica y el fomento de la innovación pedagógica, a fin de generar un proceso de enseñanza - aprendizaje de calidad, el cual contribuya al desarrollo profesional de los estudiantes en un entorno de innovación y prospectiva científica y humanística.	Lograr la categoría de centro capacitador y vertificador del idioma inglés como segundo lengua con referencia al Marco Común Europeo de Referencia (MCER) en los próximos 18 meses, a fin de potenciar el perfil profesional de los estudiantes.	Formación del personal docente	Proporcionar formación específica al personal docente para asegurar que estén familiarizados con los estándares del MCER y capaces de enseñar de acuerdo a ellos.	Personal docente Recurso económico	Coordinador Académico Miembros de la unidad Coordinador del Centro de Idiomas	1000	A octubre del 2023 contar con el 100% de docentes capacitados.	0% de cumplimiento	16-1-2023	31-10-2023
		Alianza estratégica con instituciones certificadoras	Investigar y establecer relaciones con instituciones certificadoras reconocidas internacionalmente que ofrezcan exámenes de inglés basados en el MCER.	Miembros de la unidad Recurso económico	Coordinador Académico Miembros de la unidad Coordinador del Centro de Idiomas	50	A noviembre del 2023 contar con 2 alianzas (instituciones certificadoras)	0% de cumplimiento	30-1-2023	31-11-2023
		Promoción y difusión	Promocionar los programas de certificación a través de diversos canales: redes sociales, página institucional, ferias educativas y alianzas con otras instituciones educativas.	Miembros de la unidad Recurso económico	Coordinador Académico Miembros de la unidad Coordinador del Centro de Idiomas	0	A noviembre del 2023 contar con el programa listo para difundir a la comunidad educativa	50% de cumplimiento	30-1-2023	31-11-2023
	Promover la capacitación del personal docente enfocando en fortalecer los procesos de la labor docente dentro del aula.	Seguimiento a los procesos de capacitación del personal del Centro de Idiomas	Capacitar al personal docente en el uso efectivo de herramientas y recursos tecnológicos, como plataformas educativas, aplicaciones interactivas, pizarras digitales, para mejorar la enseñanza y el aprendizaje en el aula.	Miembros de la unidad Recurso económico	Coordinador Académico Miembros de la unidad Coordinador del Centro de Idiomas	500	A octubre del 2023 contar con el 100% de docentes capacitados en las debilidades detectadas.	50% de cumplimiento	16-1-2023	31-10-2023
		Promoción de capacitación enfocados a las debilidades detectadas en el gestión docente en el aula.	Organizar sesiones de trabajo en equipo y colaborativas donde los docentes puedan compartir ideas, experiencias y desarrollar proyectos conjuntos que enriquezcan su práctica docente.	Miembros de la unidad Recurso económico	Coordinador Académico Miembros de la unidad Coordinador del Centro de Idiomas	0	Contar con cuatro reuniones periódicas para compartir experiencias	50% de cumplimiento	16-1-2023	31-10-2023
		Seguimiento a la aplicación del conocimiento adquirido en las capacitaciones en el aula.	Establecer canales de comunicación abiertos para que el personal docente pueda proporcionar feedback sobre los programas de capacitación y sugerir áreas de mejora.	Miembros de la unidad Recurso económico	Coordinador Académico Miembros de la unidad Coordinador del Centro de Idiomas	0	Contar con dos reuniones periódicas para seguir mejorando de la práctica educativa en el aula.	50% de cumplimiento	16-1-2023	31-10-2023
	Desarrollar un plan de acción en atención a las necesidades estudiantiles para disminuir la deserción estudiantil.	Recopilación de información sobre las causas que inducen en la deserción estudiantil.	Realizar un análisis exhaustivo para identificar las causas principales de la deserción estudiantil, tales como: factores académicos, socioeconómicos, personales u otros.	Miembros de la unidad Recurso económico	Coordinador Académico Miembros de la unidad Coordinador del Centro de Idiomas	0	Disminuir el índice de deserción en el Proyecto Inglés - Centro de Idiomas	50% de cumplimiento	16-1-2023	31-10-2023
		Análisis de la información recopilada.	Solicitar apoyo del Departamento de Bienestar Estudiantil para estudiantes que enfrenten problemas personales, emocionales o familiares que puedan afectar su desempeño académico y su permanencia en el instituto.	Miembros de la unidad Recurso económico	Coordinador Académico Miembros de la unidad Departamento de Bienestar Estudiantil Coordinador del Centro de Idiomas	0	Contar con estudiantes que sientan el apoyo institucional	0% de cumplimiento	16-1-2023	31-10-2023
		Diseño de un plan de acción para disminuir la tasa de deserción en el Centro de Idiomas.	Diseñar programas de tutoría y apoyo académico para estudiantes que enfrenten dificultades en la asignatura.	Miembros de la unidad Recurso económico	Coordinador Académico Miembros de la unidad Coordinador del Centro de Idiomas	0	Contar con un programa de tutoría y apoyo académico	0% de cumplimiento	16-1-2023	31-10-2023
		Presentación del Plan de acción a Coordinación Académica.	Dar seguimiento al plan de acción para verificar su eficiencia en la aplicación.	Miembros de la unidad Recurso económico	Coordinador Académico Miembros de la unidad Coordinador del Centro de Idiomas	0	Realizar dos reuniones periódicas para verificar la eficacia del programa.	0% de cumplimiento	16-1-2023	31-10-2023

ELABORADO POR:


ING. DIEGO MALDONADO, Ing.
COORDINADOR DE LA UNIDAD CENTRO DE IDIOMAS

REVISADO POR:


ING. MERYS
COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR:


RÓN. JUAN USHER,
RECTOR - INT



MISSION: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.

VISION: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.

2023

EJE ESTRATÉGICO 1: COD: EE1: VINCULACION CON LA SOCIEDAD **UNIDAD:** OPERADOR DE CAPACITACION CALIFICADO (OC)

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
Implementar un programa institucional e integral de vinculación sostenible, ajustado a las necesidades de los grupos de interés con un enfoque de I+D, permitiendo que estudiantes y académicos aporten y respondan a las necesidades del entorno, generando un efecto transformador en la sociedad.	1. Mantener vigente la calificación como OC acorde a los requerimientos establecidos por el Ministerio del trabajo y la SENESECYT.	Establecer un registro detallado de las actividades de capacitación continua y mantener comunicación regular con las autoridades competentes para estar al tanto de los requisitos y procesos de renovación de la calificación como OC.	Solicitar auditoría para la renovación de la calificación como Operador de Capacitación (OC). Recopilación de información de la muestra de todos los estudiantes capacitados por perfil. Presentación de la muestra al MIT. Obtener renovación de la calificación.	Humanos, materiales, tecnológicos	Dirección OC	250	Renovación de la calificación como Operador de Capacitación (OC).	Porcentaje de estrategias ejecutadas incluidas en el cronograma de capacitación en comparación con el total de estrategias planificadas. Nivel de cumplimiento 100%.	2/1/2023	30/6/2023
	2. Habilitar nuevos perfiles acorde a las necesidades del territorio.	Construcción nuevos perfiles de capacitación continua.	Realizar los silabos de nuevos perfiles de capacitación continua para las tres carreras habilitadas y vigentes. Enviar los perfiles al MIT para aprobación. Obtención aprobación de nuevos perfiles.	Humanos, materiales, tecnológicos	Dirección OC	150	Tres perfiles habilitados y aprobados. Un perfil por Desarrollo de Software, uno para Administración y uno para Fotografía de Producto.	Construcción del 100% de silabos correspondientes a tres perfiles para tres carreras vigentes. Porcentaje de cumplimiento 0%.	1/7/2023	30/9/2023
	3. Incrementar el nivel de captación de jóvenes y adultos a capacitarse en los diferentes perfiles habilitados y vigentes.	Difusión de cursos de capacitación continua habilitados por el OC.	Promocionar entre los estudiantes del Instituto y Ciudadanía afuera para la captación de personas a capacitarse del Territorio de Cayambe y sus alrededores. Recepcionar inscripciones de los participantes. Capacitar mínimo a 100 personas en el año 2023.	Humanos, materiales, tecnológicos	Dirección OC	300	Capacitar mínimo a 100 personas en el año 2023.	Difusión a través de diferentes medios de comunicación sobre la oferta de capacitación continua del OC, 100% de personas capacitadas en los perfiles de Tributación Fiscal, Excel Intermedio y Fotografía de Producto. Porcentaje de cumplimiento 100%.	1/9/2023	30/9/2023
	4. Establecer convenios con empresas e instituciones que permita la capacitación de funcionarios y empleados de las mismas.	Convenios con empresas e instituciones para ofrecer cursos de capacitación continua.	Realizar una Convocatoria con empresas e instituciones de la ciudad de Cayambe y alrededores para capacitación continua. Establecer Convenios de participación interinstitucional. Participación de empresas e instituciones en convenios de capacitación continua con el OC.	Humanos, materiales, tecnológicos	Dirección OC	250	Convenios de participación en capacitación continua firmados con empresas e instituciones públicas y privadas de la ciudad de Cayambe y alrededores.	Convenios de participación conjunta con empresas públicas y privadas del cantón Cayambe y el INT como OC, 0% de cumplimiento.	1/10/2023	15/10/2023
	5. Crear un programa integral de capacitación continua alineado a las necesidades del entorno y a la oferta académica de la institución.	Cronograma programa de capacitación continua.	Diseñar con las carreras el boquejo del cronograma. - Socializar el cronograma para ajustes. - Aprobación del cronograma. - Implementar el cronograma.	Humanos, materiales, tecnológicos	Dirección OC	150	Aprobación del cronograma OC 2023.	Cronograma detallado que incluya todas las estrategias a ser ejecutadas durante el año fiscal. Nivel de cumplimiento 100%.	15/10/2023	30/10/2023

ELABORADO POR:

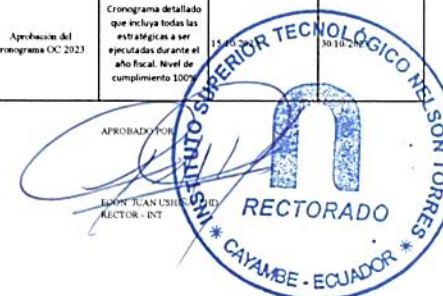
ING. STALY SALAZAR Mac
COORDINADOR UNIDAD OC

REVISADO POR:

ING. NABUEN TORRES Mac
COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR:

DR. JUAN URBANO
RECTOR - INT



ELABORADO POR

AR. BELINDA CHACABARRO
PROFESORADORA

REVISADO POR

DR. MARCELINO PADUA
COORDINADOR ESTRATEGICO

APROBADO POR

ECON. JUAN URBINA PhD
RECTOR-INT



2023

VISIÓN: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.

EJE ESTRATÉGICO
COD: EE1:

**GESTION
INSTITUCIONAL Y
ADMINISTRACIÓN**

UNIDAD:

PROCURADURIA GENERAL

OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
Brindar soporte administrativo, estratégico y normativo a los procesos legales en los que la institución se involucra	Realizar un seguimiento constante de los procesos legales en los que está involucrada el Instituto Superior Tecnológico Nelson Tarra por medio del seguimiento periódico en defensa de los intereses constitucionales	1.1 Mantener un registro y calendario de todos los procesos legales en los que la institución está involucrada	1.1.1. Actividad: Crear un registro y calendario de todos los procesos legales. 1.1.2. Designar un responsable de llevar el registro y mantenerlo actualizado. 1.1.3. Incluir información detallada sobre cada proceso, como fechas clave, partes involucradas y estado actual. 1.2. Actividad: Realizar revisiones regulares de los casos legales. 1.2.1. Programar revisiones mensuales o trimestrales de todos los casos en curso. 1.2.2. Revisar el estado legal para detectar y definir estrategias viables para cada caso.	Recursos Humanos: Coordinadores de la Procuraduría General Recursos Tecnológicos: Equipos informáticos de la institución y de la Coordinación	Coordinación Procuraduría General	401	Meta 1.1: Establecer un sistema de registro y calendario integral y actualizado de todos los procesos legales en los que la institución está involucrada, con el propósito de garantizar una gestión ordenada, un seguimiento eficiente y una mejor coordinación de las tareas legales, lo que contribuya a la defensa efectiva de los intereses de la institución. Meta 1.2: Garantizar un proceso eficiente y efectivo de revisión y seguimiento de los casos legales de la institución, con el objetivo de identificar oportunamente los errores, problemas y riesgos legales, y definir estrategias viables para la defensa de los intereses de la institución. Meta 1.3: Promover una colaboración efectiva y una comunicación transparente y constante entre el equipo legal y las diferentes áreas de la institución, con el fin de facilitar la recopilación de información y documentación necesaria, así como asegurar que la información sea oportuna y alineada con los objetivos y necesidades de la institución.	1.1 (Registro y Calendario de Procesos Legales): * Porcentaje de procesos legales documentados en el sistema de registro y calendario. * Frecuencia de actualización del sistema de registro y calendario (mensual, trimestral, anual). * Número de casos legales con información completa y actualizada en el calendario. * Porcentaje de cumplimiento de plazos y fechas clave en los procesos legales: 100%. 1.2.2 (Revisión y Seguimiento de Casos Legales): * Tiempo promedio de revisión y seguimiento de casos legales desde su inicio hasta su resolución. * Número de casos legales identificados como de alto riesgo o problemáticos. * Porcentaje de casos legales con estrategias de defensa definidas y documentadas. * Grado de satisfacción de los equipos legales y departamentos involucrados con el proceso de revisión y seguimiento: 100%. 1.3 (Comunicación entre el Equipo Legal y otras Áreas): * Frecuencia y puntualidad de las reuniones programadas entre el equipo legal y otras áreas. * Porcentaje de respuestas a solicitudes de información y documentación por parte de otras áreas en un plazo establecido. * Número de informes o comunicaciones emitidos por el equipo legal para otras áreas. * Nivel de satisfacción de los miembros del equipo legal y otras áreas con respecto a la comunicación y colaboración interdepartamental: 100%.	01/01/2023	31/12/2023
		1.3 Garantizar una comunicación fluida entre el equipo legal y otras áreas de la institución para recopilar la información y documentación necesaria	1.3.1. Actividad: Realizar auditorías legales periódicas. 2.1.1. Designar un equipo de auditoría legal y establecer un calendario anual de auditorías. 2.1.2. Definir el cumplimiento de las normativas internas y externas. 2.2. Actividad: Establecer un sistema de gestión de riesgos legales que identifique y priorice posibles incumplimientos y riesgos operativos. 2.2.1. Identificar y priorizar riesgos legales y operativos mediante un proceso de evaluación. 2.2.2. Implementar medidas para mitigar los riesgos identificados. 2.3. Actividad: Implementar programas de capacitación y concientización. 2.3.1. Desarrollar programas de capacitación en normativas legales y procesos del personal. 2.3.2. Realizar sesiones de concientización periódicas sobre cambios en las regulaciones relevantes. 2.4. Actividad: Establecer un proceso eficiente para la gestión de incumplimientos. 2.4.1. Crear un procedimiento claro para la gestión de incumplimientos que incluya la identificación, notificación y corrección. 2.4.2. Establecer un sistema de seguimiento para garantizar la implementación de acciones correctivas y preventivas.					2.1 (Auditorías Legales Periódicas): * Número de auditorías legales programadas y realizadas en el año. * Porcentaje de cumplimiento de las auditorías programadas. * Tiempo promedio empleado en la realización de una auditoría legal. * Porcentaje de cumplimiento de las normativas internas y externas tras la auditoría: 100%. 2.2 (Sistema de Gestión de Riesgos Legales): * Número de riesgos legales y operativos identificados y priorizados. * Porcentaje de riesgos con medidas de mitigación implementadas. * Evaluación de la efectividad de las medidas de mitigación en la reducción de riesgos. * Frecuencia de revisiones y actualizaciones del sistema de gestión de riesgos legales: 100%. 2.3 (Programas de Capacitación y Concientización): * Número de programas de capacitación desarrollados y ejecutados. * Participación del personal en los programas de capacitación (porcentaje). * Frecuencia de sesiones de concientización realizadas. * Evaluación de la efectividad de los programas en el conocimiento del personal sobre normativas y áreas: 100%. 2.4 (Proceso de Gestión de Incumplimientos): * Número de incumplimientos identificados y notificados en un periodo determinado. * Tiempo promedio de resolución de incumplimientos desde la notificación. * Porcentaje de incumplimientos que han sido corregidos y prevenidos. * Grado de satisfacción del personal con el proceso de gestión de incumplimientos: 100%.	01/01/2023	31/12/2023
Supervisar en la institución el cumplimiento de las normativas y regulaciones legales, tanto internas como externas, que permitan la identificación de posibles incumplimientos en las acciones normativas para la mitigación del riesgo legal y operativo	Realizar auditorías legales periódicas para evaluar el cumplimiento de las normativas internas y externas	2.1 Realizar auditorías legales periódicas para evaluar el cumplimiento de las normativas internas y externas	2.1.1. Designar un equipo de auditoría legal y establecer un calendario anual de auditorías. 2.1.2. Definir el cumplimiento de las normativas internas y externas. 2.2. Actividad: Establecer un sistema de gestión de riesgos legales que identifique y priorice posibles incumplimientos y riesgos operativos. 2.2.1. Identificar y priorizar riesgos legales y operativos mediante un proceso de evaluación. 2.2.2. Implementar medidas para mitigar los riesgos identificados. 2.3. Actividad: Implementar programas de capacitación y concientización. 2.3.1. Desarrollar programas de capacitación en normativas legales y procesos del personal. 2.3.2. Realizar sesiones de concientización periódicas sobre cambios en las regulaciones relevantes. 2.4. Actividad: Establecer un proceso eficiente para la gestión de incumplimientos. 2.4.1. Crear un procedimiento claro para la gestión de incumplimientos que incluya la identificación, notificación y corrección. 2.4.2. Establecer un sistema de seguimiento para garantizar la implementación de acciones correctivas y preventivas.	Recursos Humanos: Coordinadores de la Procuraduría General Recursos Tecnológicos: Equipos informáticos de la institución y de la Coordinación	Coordinación Procuraduría General	0	2.1 (Auditorías Legales Periódicas): * Número de auditorías legales programadas y realizadas en el año. * Porcentaje de cumplimiento de las auditorías programadas. * Tiempo promedio empleado en la realización de una auditoría legal. * Porcentaje de cumplimiento de las normativas internas y externas tras la auditoría: 100%. 2.2 (Sistema de Gestión de Riesgos Legales): * Número de riesgos legales y operativos identificados y priorizados. * Porcentaje de riesgos con medidas de mitigación implementadas. * Evaluación de la efectividad de las medidas de mitigación en la reducción de riesgos. * Frecuencia de revisiones y actualizaciones del sistema de gestión de riesgos legales: 100%. 2.3 (Programas de Capacitación y Concientización): * Número de programas de capacitación desarrollados y ejecutados. * Participación del personal en los programas de capacitación (porcentaje). * Frecuencia de sesiones de concientización realizadas. * Evaluación de la efectividad de los programas en el conocimiento del personal sobre normativas y áreas: 100%. 2.4 (Proceso de Gestión de Incumplimientos): * Número de incumplimientos identificados y notificados en un periodo determinado. * Tiempo promedio de resolución de incumplimientos desde la notificación. * Porcentaje de incumplimientos que han sido corregidos y prevenidos. * Grado de satisfacción del personal con el proceso de gestión de incumplimientos: 100%.	2.1 (Auditorías Legales Periódicas): * Número de auditorías legales programadas y realizadas en el año. * Porcentaje de cumplimiento de las auditorías programadas. * Tiempo promedio empleado en la realización de una auditoría legal. * Porcentaje de cumplimiento de las normativas internas y externas tras la auditoría: 100%. 2.2 (Sistema de Gestión de Riesgos Legales): * Número de riesgos legales y operativos identificados y priorizados. * Porcentaje de riesgos con medidas de mitigación implementadas. * Evaluación de la efectividad de las medidas de mitigación en la reducción de riesgos. * Frecuencia de revisiones y actualizaciones del sistema de gestión de riesgos legales: 100%. 2.3 (Programas de Capacitación y Concientización): * Número de programas de capacitación desarrollados y ejecutados. * Participación del personal en los programas de capacitación (porcentaje). * Frecuencia de sesiones de concientización realizadas. * Evaluación de la efectividad de los programas en el conocimiento del personal sobre normativas y áreas: 100%. 2.4 (Proceso de Gestión de Incumplimientos): * Número de incumplimientos identificados y notificados en un periodo determinado. * Tiempo promedio de resolución de incumplimientos desde la notificación. * Porcentaje de incumplimientos que han sido corregidos y prevenidos. * Grado de satisfacción del personal con el proceso de gestión de incumplimientos: 100%.	01/01/2023	31/12/2023
		2.2 Supervisar en la institución el cumplimiento de las normativas y regulaciones legales, tanto internas como externas, que permitan la identificación de posibles incumplimientos en las acciones normativas para la mitigación del riesgo legal y operativo	2.2.1. Identificar y priorizar riesgos legales y operativos mediante un proceso de evaluación. 2.2.2. Implementar medidas para mitigar los riesgos identificados. 2.3. Actividad: Implementar programas de capacitación y concientización. 2.3.1. Desarrollar programas de capacitación en normativas legales y procesos del personal. 2.3.2. Realizar sesiones de concientización periódicas sobre cambios en las regulaciones relevantes. 2.4. Actividad: Establecer un proceso eficiente para la gestión de incumplimientos. 2.4.1. Crear un procedimiento claro para la gestión de incumplimientos que incluya la identificación, notificación y corrección. 2.4.2. Establecer un sistema de seguimiento para garantizar la implementación de acciones correctivas y preventivas.					2.1 (Auditorías Legales Periódicas): * Número de auditorías legales programadas y realizadas en el año. * Porcentaje de cumplimiento de las auditorías programadas. * Tiempo promedio empleado en la realización de una auditoría legal. * Porcentaje de cumplimiento de las normativas internas y externas tras la auditoría: 100%. 2.2 (Sistema de Gestión de Riesgos Legales): * Número de riesgos legales y operativos identificados y priorizados. * Porcentaje de riesgos con medidas de mitigación implementadas. * Evaluación de la efectividad de las medidas de mitigación en la reducción de riesgos. * Frecuencia de revisiones y actualizaciones del sistema de gestión de riesgos legales: 100%. 2.3 (Programas de Capacitación y Concientización): * Número de programas de capacitación desarrollados y ejecutados. * Participación del personal en los programas de capacitación (porcentaje). * Frecuencia de sesiones de concientización realizadas. * Evaluación de la efectividad de los programas en el conocimiento del personal sobre normativas y áreas: 100%. 2.4 (Proceso de Gestión de Incumplimientos): * Número de incumplimientos identificados y notificados en un periodo determinado. * Tiempo promedio de resolución de incumplimientos desde la notificación. * Porcentaje de incumplimientos que han sido corregidos y prevenidos. * Grado de satisfacción del personal con el proceso de gestión de incumplimientos: 100%.	01/01/2023	31/12/2023
Promover la cultura de cumplimiento normativo por medio de la colaboración activa con la institución y sus diferentes grupos de interés en la revisión y actualización normativa y procedimental interna, asegurando su conformidad con la legislación vigente	3 Promover la cultura de cumplimiento normativo por medio de la colaboración activa con la institución y sus diferentes grupos de interés en la revisión y actualización normativa y procedimental interna, asegurando su conformidad con la legislación vigente	3.1 Fomentar la participación de diferentes departamentos y grupos de interés en la revisión y actualización de normativas y procedimientos internos	3.1.1. Actividad: Fomentar la participación de diferentes departamentos y grupos de interés. 3.1.2. Crear reuniones interdepartamentales para la revisión y actualización de normativas. 3.2. Actividad: Realizar revisiones regulares para detectar y analizar cambios en la legislación y su impacto en la institución. 3.2.1. Organizar reuniones de revisión normativa con representantes de los departamentos pertinentes. 3.2.2. Documentar el impacto de los cambios legales y planificar las adaptaciones necesarias. 3.3. Establecer canales de comunicación efectivos para que los empleados puedan informar sobre posibles incumplimientos o inquietudes normativas. 3.4. Realizar campañas de concientización sobre la importancia del cumplimiento normativo y su impacto positivo en la reputación y la gestión de riesgos de la institución.	Recursos Humanos: Coordinadores de la Procuraduría General Recursos Tecnológicos: Equipos informáticos de la institución y de la	Coordinación Procuraduría General	0	3.1 (Fomentar la Participación de Diferentes Departamentos y Grupos de Interés): * Incrementar la colaboración interdepartamental y la revisión y actualización de normativas. * Número de departamentos involucrados en la colaboración interdepartamental. * Porcentaje de normativas revisadas y actualizadas como resultado de la colaboración. * Grado de satisfacción de los departamentos con la colaboración en temas normativos: 100%. 3.2 (Realizar Revisiones Regulares para Analizar Cambios en la Legislación): * Ausencia de retrasos por retrasos. * Calidad de las recomendaciones y cambios propuestos en los recursos: 100%. 3.3 (Establecer Canales de Comunicación Efectivos): * Ausencia de canales de comunicación inefectivos. * Número de canales de comunicación establecidos y utilizados. * Grado de satisfacción de los empleados con la comunicación y la resolución. 3.4 (Realizar Campañas de Concientización): * Incrementar la conciencia sobre el cumplimiento normativo y su importancia. * Número de campañas de concientización realizadas y su impacto positivo.	3.1.1. Realizar al menos [número] reuniones interdepartamentales al año para la revisión de normativas. * Cumplimiento del número de reuniones programadas. 3.1.2. Realizar al menos [número] revisiones interdepartamentales al año para la revisión de normativas. * Ausencia de retrasos por retrasos. * Calidad de las recomendaciones y cambios propuestos en los recursos: 100%. 3.2.1.3. Establecer [número] equipos de trabajo interdepartamentales comprometidos con la colaboración en temas normativos. * Ausencia de los equipos interdepartamentales planificados. * Porcentaje de cumplimiento de los objetivos de los equipos interdepartamentales. * Evaluación de la efectividad de los equipos en la colaboración normativa: 100%. 3.3 (Realizar Revisiones Regulares para Analizar Cambios en la Legislación): Indicador: Monitorear el número de los cambios en la legislación y planificar adaptaciones. * Número de cambios legislativos monitoreados y reportados. * Tiempo promedio de respuesta a cambios legislativos (desde la identificación hasta la planificación). * Porcentaje de cumplimiento de adaptaciones planificadas. Para la Meta 3.3 (Establecer Canales de Comunicación Efectivos): 3.3.1. Mejorar la comunicación y la identificación de incumplimientos o inquietudes normativas. * Número de incumplimientos o inquietudes normativas identificadas. * Tiempo promedio de respuesta y resolución de incumplimientos o inquietudes. * Grado de satisfacción de los empleados con la comunicación y la resolución. Para la Meta 3.4 (Realizar Campañas de Concientización): 3.4.1. Incrementar la conciencia sobre el cumplimiento normativo y su importancia. * Número de campañas de concientización planificadas y ejecutadas.	01/01/2023	31/12/2023
		3.2 Fomentar la cultura de cumplimiento normativo por medio de la colaboración activa con la institución y sus diferentes grupos de interés en la revisión y actualización normativa y procedimental interna, asegurando su conformidad con la legislación vigente	3.2.1. Organizar reuniones de revisión normativa con representantes de los departamentos pertinentes. 3.2.2. Documentar el impacto de los cambios legales y planificar las adaptaciones necesarias. 3.3. Establecer canales de comunicación efectivos para que los empleados puedan informar sobre posibles incumplimientos o inquietudes normativas. 3.4. Realizar campañas de concientización sobre la importancia del cumplimiento normativo y su impacto positivo en la reputación y la gestión de riesgos de la institución.					3.1 (Fomentar la Participación de Diferentes Departamentos y Grupos de Interés): * Incrementar la colaboración interdepartamental y la revisión y actualización de normativas. * Número de departamentos involucrados en la colaboración interdepartamental. * Porcentaje de normativas revisadas y actualizadas como resultado de la colaboración. * Grado de satisfacción de los departamentos con la colaboración en temas normativos: 100%. 3.2 (Realizar Revisiones Regulares para Analizar Cambios en la Legislación): * Ausencia de retrasos por retrasos. * Calidad de las recomendaciones y cambios propuestos en los recursos: 100%. 3.3 (Establecer Canales de Comunicación Efectivos): * Ausencia de canales de comunicación inefectivos. * Número de canales de comunicación establecidos y utilizados. * Grado de satisfacción de los empleados con la comunicación y la resolución. 3.4 (Realizar Campañas de Concientización): * Incrementar la conciencia sobre el cumplimiento normativo y su importancia. * Número de campañas de concientización realizadas y su impacto positivo.	01/01/2023	31/12/2023

MISSION: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.

VISION: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.

2023

EJE ESTRATÉGICO 1: COD: GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACION
EE1: ESTRATEGICA ESTRATEGICA

UNIDAD:

UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
Brindar soporte administrativo, estratégico y normativo a los procesos sustantivos y a los respectivos grupos de interés de la institución, a fin de fortalecer la gestión y la cohesión institucional	1 Gestionar con los grupos de interés la adquisición y/o donación de material bibliográfico	Gestionar con la Dirección de Titulación la donación de libros con los estudiantes que egresan de la institución	Realizar reuniones con la dirección de Titulación para coordinar como se realizara la donación Solicitar con los docentes del INT que tipo de libros son necesarios en la institución	Servicio de Internet, VPS	UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA	500	3 reuniones con la dirección de Titulación	20%	02-03-2023	10-12-2023
	2 Gestionar a través de convenios y alianzas estratégicas con los grupos de interés, la adquisición y/o donación de mobiliario	Gestionar los convenios interinstitucionales con universidades, para la utilización para las bibliotecas virtuales	* Entrega de oficios a diferentes universidades de Duran y Quito, solicitando la probabilidad de realizar un convenio interinstitucional	Computador, impresora, hojas Movilización para la entrega	UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA	200	1 convenio interinstitucional	80%	01-08-2023	10-12-2023
	3 Implementar el nuevo sistema de gestión informático de biblioteca	Gestionar, implementación y seguimiento de un sistema informático dentro de la institución	* Trabajo en el Servidor - Configuración - Virtualización - Instalación del Sistema Operativo Linux - Instalación del sistema Kuba (Sistema de Gestión de Biblioteca) - Configuración y Parametrización del sistema - Ingreso de los libros existentes en el INT al sistema - Ingreso de usuarios al sistema	Servidor, computador, red de comunicación	UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA	6500	1 Trabajo en el Servidor	80%	2-3-2023	10-12-2023

ELABORADO POR

ING. FARIAN BAUTISTA
COORDINADOR UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA

REVISADO POR

ING. MARLON ANDRÉS MAC
COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR

ING. JUAN CARLOS MAC
RECTOR - INT



MISIÓN: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.

VISIÓN: Ser el instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.

2023

EJE ESTRATÉGICO 4: COD: EE4: **GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA.** **UNIDAD:** **UNIDAD DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS Y GRADUADOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
Brindar soporte administrativo, estratégico y normativo a los procesos institucionales y a los respectivos grupos de interés de la institución, y fin de fortalecer la gestión y la cohesión institucional.	1. Diagnosticar los procesos y herramientas de seguimiento a egresados y graduados, eliminando aquellos que no aporten información relevante y obstaculicen la planificación.	Ejecución de instrumentos que permitan obtener información de los empleadores, graduados e indicadores de los procesos del seguimiento a egresados y graduados	1.1. Analizar los alcances generados de cada actividad del POA, 2022 2.1.1. Actualizar la planificación del año 2023 2.1.2. Revisión documental 2.2.3. Actualizar la encuesta para Graduados y Egresados 2022-2023 2.2.4. Actualizar la base de datos de estudiantes Graduados y Egresados 2022-2023 3.1.1. Aplicar encuesta para Graduados y Egresados 2022-2023	Materiales, tecnológicos, talento humano	Director de la Unidad de Seguimiento a Egresados y Graduados	3040,8	Creación de un sistema que permita actualizar y analizar periódicamente la base de datos de los graduados en la que conste información general, datos laborales y estudios posteriores. Creación de la Bolsa de Empleo-INT	70%	3.1.2023	30.6.2023
	2. Definir las necesidades del territorio, a través de instrumentos de investigación para poder establecer los indicadores de seguimiento, a fin de fortalecer el perfil profesional de los graduados.	Implementación de un sistema que permita proponer mejoras en el diseño curricular y el desarrollo del proceso de formación mediante el análisis de la información de los graduados. Participación de los graduados en actividades académicas, no académicas y de la difusión de sus logros. Creación de la Bolsa de Empleo-INT	2.2.5. Realizar la planificación para el Desarrollo de una Aplicación Web Bolsa de Empleo 3.1.2.1. Levantar los requerimientos y características de la bolsa de empleo 3.1.2.2. Conformar el grupo de desarrolladores para la implementación de la página de la bolsa de empleo de acuerdo a la línea gráfica de la institución 2.2.6. Realizar la planificación para el evento Encuentro con graduados 3.1.3. Realizar la ejecución para el evento Encuentro con graduados.	Materiales, tecnológicos, talento humano	Director de la Unidad de Seguimiento a Egresados y Graduados	18733,5	Ejecución de instrumentos que permitan obtener información de los empleadores, graduados e indicadores de los procesos del seguimiento a egresados y graduados. Implementación de un sistema que permita proponer mejoras en el diseño curricular y el desarrollo del proceso de formación mediante el análisis de la información de los graduados.	80%	3.1.2023	30.6.2023
	3. Proponer capacitaciones que fortalezcan los conocimientos y habilidades de los egresados y graduados con el fin de innovar procesos técnicos requeridos por la demanda laboral.	Contribución a la actualización de conocimientos, el dominio de nuevas tecnologías, la especialización en determinados aspectos de la profesión, la generación de emprendimientos, el desarrollo empresarial y, en general, al desarrollo profesional de los graduados.	2.2.7. Realizar la planificación para el evento inducción para inclusión laboral (feria laboral) "Innova, Trabaja y Empeñate INT 2023" 3.1.4. Realizar la ejecución del evento inducción para inclusión laboral (feria laboral) "Innova, Trabaja y Empeñate INT 2023" 3.1.5. Elaboración de propuesta de Programas de Educación Continua 2023	Materiales, tecnológicos, talento humano	Director de la Unidad de Seguimiento a Egresados y Graduados	18733,5	Contribución a la actualización de conocimientos, el dominio de nuevas tecnologías, la especialización en determinados aspectos de la profesión, la generación de emprendimientos, el desarrollo empresarial y, en general, al desarrollo profesional de los graduados.	80%	4.7.2023	20.12.2023

4. Evaluar los diferentes procesos a través de indicadores que permita conocer el nivel de gestión del sistema de seguimiento a egresados y graduados.	Implementación de un sistema que permita proponer mejoras en el diseño curricular y el desarrollo del proceso de formación mediante el análisis de la información de los graduados.	4.1.1. Generar los informes y propuestas de la USEG hacia Coordinación General, Coordinaciones de Carrera sobre los análisis y resultados obtenidos en la encuesta para egresados 2022-2023. 4.1.2. Generar el informe y el análisis sobre el evento Reincentro con graduados 2023. 4.1.3. Generar los informes y propuestas de la USEG hacia Coordinación General, Coordinaciones de Carrera sobre los análisis y resultados obtenidos en la encuesta para graduados 2022. 4.1.5. Generar el informe y el análisis sobre la feria laboral. 4.1.7. Generar los informes y propuestas de la USEG hacia Coordinación General, Coordinaciones de Carrera, Organismo de Capacitación Continua, Organismo Evaluador de Competencias sobre los análisis y resultados obtenidos en la encuesta para graduados 2022. 4.1.8. Realizar pruebas de la bolsa de empleo del INTI para verificar la funcionalidad.	Materiales, tecnológicos, talento humano, local, equipos, logística, reconocimientos.	Director de la Unidad de Seguimiento a Egresados y Graduados	30000,75	Participación de los graduados en actividades académicas, no académicas y de la difusión de sus logros	80%	4-7-2023	20-12-2023
--	---	--	---	--	----------	--	-----	----------	------------

ELABORADO POR

MRS. JUAN CHIMARE
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS Y GRADUADOS

REVISADO POR

ING. MARLON B. BARRERA
COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR

ING. ANTONIO S. A. JIMÉNEZ
RECTOR



MISION: El Instituto Superior Tecnológico Nelson Torres, forma profesionales técnicos socialmente responsables, capaces de innovar, crear y liderar los nuevos procesos productivos, económicos y empresariales del país, comprometidos con la educación superior de calidad, garantizando una formación sólida y pertinente, pensando en las necesidades de sus grupos de interés.

VISION: Ser el Instituto de formación técnica referente en la zona Sierra Centro y Norte del país, reconocido por su excelencia académica, capacidad de innovación y compromiso con el desarrollo integral de su entorno. Nuestra creatividad y espíritu emprendedor nos encaminan a nuevas propuestas educativas, con un claro enfoque hacia la inclusión y sostenibilidad.

2023

EJE ESTRATÉGICO 1: COD:
EE1:

DOCENCIA

UNIDAD:

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DESARROLLO DE SOFTWARE Y DISEÑO GRÁFICO Y MULTIMEDIA

OBJETO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS OPERATIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD
Promover la excelencia educativa mediante la optimización de la gestión académica y el fomento de la innovación pedagógica, a fin de generar un proceso de enseñanza - aprendizaje de calidad, el cual contribuya al desarrollo profesional de los estudiantes en un entorno de innovación y prospectiva científica y humanística.	1. Planificar las actividades académicas para cada periodo a fin de contar con un cronograma que se ajuste a los mandatos de los órganos de control.	Establecimiento de reuniones de trabajo con cada una de las coordinaciones de carrera 30 días antes del inicio del periodo académico a fin de construir el cronograma de actividades.	1.- Diseñar el cronograma de actividades académicas para el periodo en curso a fin de contar con lineamientos que respondan a los objetivos institucionales. 2.- Aprobación del cronograma de actividades académicas. 3.- Socializar e implementar el cronograma de actividades académicas entre los miembros de la institución por periodo académico. 4.- Dar seguimiento y control a la ejecución del cronograma de actividades académicas.	Humanos, materiales, tecnológicos, etc	Coordinador Académico Coordinadores de Carrera Subcoordinadores de Carrera	950.25	2 cronogramas de actividades académicas, uno por periodo académico 2023-1 y 2023-2	100% de las actividades propuestas se cumplen	02-03-2023 01-10-2023	10-03-2023 10-10-2023
	2. Actualizar de manera constante la currícula a fin de responder a las necesidades del entorno, con el único fin de dotar de una educación de calidad.	Reuniones periódicas con el colectivo docente, empresarios, egresados, graduados, autoridades del cantón a fin de actualizar y rediseñar la currícula mediante la construcción de un estudio de pertinencia. 2.- Actas de reuniones con los involucrados a fin de construir propuestas de actualización y rediseño de la currícula. 3.- Aprobación por parte del OCCS de la propuesta de actualización y	1.- Convocatoria a colectivo docente, empresarios, egresados, graduados, autoridades del cantón a fin de actualizar y rediseñar la currícula mediante la construcción de un estudio de pertinencia. 2.- Actas de reuniones con los involucrados a fin de construir propuestas de actualización y rediseño de la currícula. 3.- Aprobación por parte del OCCS de la propuesta de actualización y	Humanos, materiales, tecnológicos, etc	Coordinador Académico Coordinadores de Carrera Subcoordinadores de Carrera	950.25	Proyectos de carrera actualizados y aprobados por el órgano de control para su ejecución	80%	14-04-2023 05-09-2023	21-04-2023 14-09-2023
	3. Aplicar seguimiento evaluación y control a los diferentes procesos docentes a fin de tomar medidas correctivas y garantizar calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.	Socialización de los diferentes procesos docentes a cumplirse, con el fin de ser aplicados entre los educandos.	1.- Socializar al personal académico sobre los diferentes procesos académicos y actividades docentes a fin de que puedan implementar entre sus diferentes actividades. 2.- Actualización y socialización de los formatos de evaluación docente. 3.- Evaluación a los diferentes procesos docentes. 3.- Informe por parte de las Coordinaciones de carrera sobre el proceso docente. 5.- Aplicación de medidas correctivas para garantizar la educación.	Humanos, materiales, tecnológicos, etc	Coordinador Académico Coordinadores de Carrera Subcoordinadores de Carrera	950.25	El 100% de los docentes evaluados	100%	29-05-2023 24-07-2023 22-08-2023 22-01-2024	1.- 02-06-2023 28-07-2023 2.- 08-12-2023 26-01-2024
	4. Fortalecer la formación continua entre los docentes, a fin de garantizar entre los educandos una educación de calidad.	Fomento a la formación continua entre los docentes a fin de generar una mayor experiencia y actualización de conocimientos.	1.- Presentar propuestas de capacitación continua por parte de recordando al personal docente afín de que mejoren la relación enseñanza-aprendizaje. 2.- Capacitaciones de actualización de conocimientos de acuerdo a las asignaturas asignadas. 3.- Presentación de informe a la máxima autoridad de formación académica en curso por parte del director de la unidad a fin de conocer los docentes que cumple con dicha disposición.	Humanos, materiales, tecnológicos, etc	Coordinador Académico Coordinadores de Carrera Subcoordinadores de Carrera	950.25	El 100% de los docentes capacitados en el área de su formación profesional.	100%	24-4-2023 16-10-2023	16-8-2023 16-02-2024

ELABORADO POR:

ING. JORGE PAREDES MAC
COORDINADOR ACADÉMICO

REVISADO POR:

ING. MARLON GARCIA MAC
COORDINADOR ESTRATÉGICO

APROBADO POR:

ECON. JUAN CARLOS FID
RECTOR - INT

RECTORADO

CAYAMBE - ECUADOR