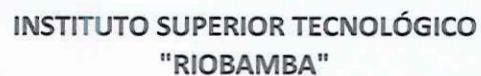


INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO RIOBAMBA



PLAN OPERATIVO
ANUAL
ACTUALIZADO
2023

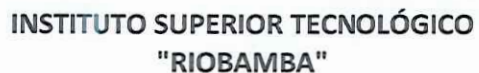
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA



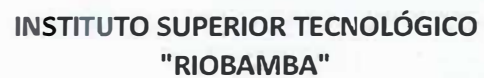
ACADÉMICO

[illegible]

[illegible]

[illegible]

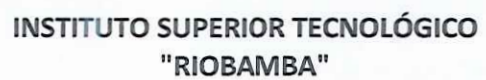
[illegible]

[illegible]

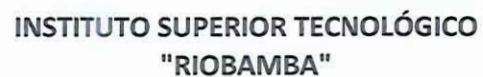
[illegible]

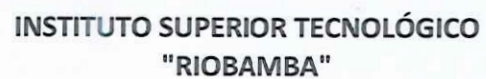
[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

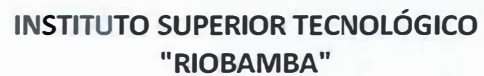
[illegible]

[illegible]



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
"RIOBAMBA"

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

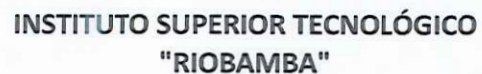


INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "RIOBAMBA"

Ejecutar el seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los proyectos de I+D y de la participación de los estudiantes en estos	Informes trimestrales de avances y cierres de proyectos; producción científica e innovación y absorción Jornadas Científicas en las que se articulen: la vinculación con la sociedad, los procesos de Innovación y absorción y publicación científica. Una participación en un evento académico cada año por docente	Informes trimestrales de avances Informe de cierre de proyectos Producción científica (presentación de artículos científicos y participación en eventos de carácter científico técnico y tecnológico) Informe de gestión de innovación y absorción vinculado al centro de emprendimiento Institucional 1. Socialización de la convocatoria de eventos académicos 2. Aplicación a la convocatoria 3. Participación en el evento científico.	Actividades según cronograma de proyectos de I+D establecido 80 Artículos científicos 80 Participaciones en eventos Certificación y informe de las Ponencias 100% de las Investigaciones expuestas	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de los proyectos de I+D según cronograma Número de artículos científicos publicados por docentes / Número de artículos científicos planificados x 100 Número de participaciones realizadas en eventos / Número de participaciones planificadas x 100 Número de ponencias / Número de proyectos	\$15.000	Unidad de Investigación ISTR											
d.2. Implementar proyectos de Investigación de I+D por docente en las entidades que se realiza vinculación y en la sociedad que responda que responda a las líneas y programas de investigación	P. Un proyecto de Investigación de I+D por docente	Proyectos de I+D	1 Proyecto de Investigación de I+D al año por docente	Número de Proyectos de Investigación I+D en ejecución/ Número de docentes	\$55.000	Unidad de Investigación ISTR											

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

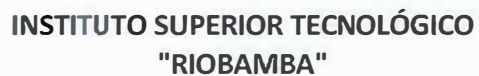


**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
"RIOBAMBA"**



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
"RIOBAMBA"**

[illegible]

[illegible]

[illegible]



b.10. Socializar con la sociedad y la comunidad académica la Rendición de Cuentas Anual de la Institución	A1. Conformar un equipo de elaboración de la Rendición de Cuentas. A2. Desarrollar el acto público de deliberación de la Rendición de Cuentas. A3. Subir a la plataforma del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la Rendición de Cuentas Anual.	Documnto de rendición de cuentas Resolución de aprobación Informe de rendición de cuentas Reporte de carga al CPCCS	Rendición de Cuentas Anual	Rendición de Cuentas Anual	\$400	Unidad de Bienestar Institucional Unidad de Salud										
	A.1. Actualizar la normativa de acción afirmativa de acuerdo al modelo de evaluación 2024	Actualización de la normativa aprobada Resolución de aprobación	Acciones afirmativas eficientes y eficaces para el ingreso, permanencia y desempeño exitoso en el IST Riobamba de personas en condición de vulnerabilidad	Actualización de normativa aprobada	\$0	Unidad de Bienestar Institucional Unidad de Salud										



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
"RIOBAMBA"**

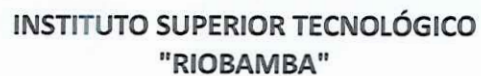
[illegible]



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
"RIOBAMBA"**

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



b.15. Basar el funcionamiento institucional en la ética y transparencia

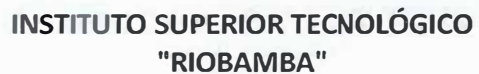
[illegible]



A.7. Solicitar certificaciones a los organismos gubernamentales correspondientes a sanciones administrativas ejecutoriadas relacionadas al comportamiento ético, laboral, tributario y ambiental cada año.	Certificaciones	No tener sanciones	Número de sanciones	\$150	Bienestar Institucional											
A.8. Aplicar encuestas a la comunidad educativa y a representantes de las entidades con las que mantenemos convenio sobre el comportamiento ético de la institución	Encuestas aplicadas Fotografías Informe de resultados de las encuestas	Buena percepción de la ciudadanía	Número de personas que tienen una buena percepción/Número de encuestas aplicadas	\$80	Bienestar Institucional											

[illegible]



[illegible]

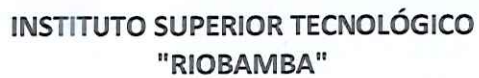


INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "RIOBAMBA"

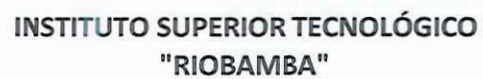
A.2. Instructivo de aplicación de acompañamiento pedagógico y psicológico a estudiantes de bajo rendimiento	Instructivo de aplicación de acompañamiento pedagógico y psicológico a estudiantes de bajo rendimiento aprobado Resolución de aprobación	Instructivo aprobado	Estado del instructivo	\$0	Unidad de Psicología y trabajo social, Bienestar Institucional										
A.2.Ejecución del Instructivo de aplicación de acompañamiento pedagógico y psicológico a estudiantes de bajo rendimiento	Fichas e informes de acompañamiento	Acompañamiento al 100% de estudiantes con bajo rendimiento	Número de estudiantes con acompañamiento/ Número de estudiantes con bajo rendimiento x 100	\$0	Unidad de Psicología y trabajo social, Bienestar Institucional										

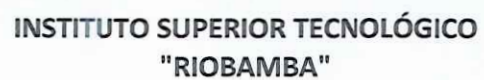
[illegible]

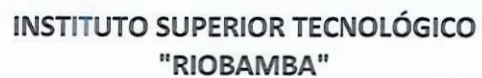
b.17. Estructurar un sistema de acompañamiento y seguimiento a estudiantes y graduados de la

[illegible]

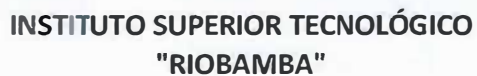


[illegible]

[illegible]



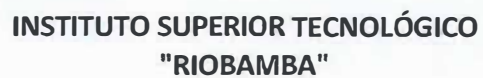
b.20. Implementar el Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA) de calidad	A.1. Elaborar el reglamento interno que norme el Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA)	Reglamento interno del Entorno Virtual.	100% de elaboración de reglamento interno del EVA	Porcentaje de avance del reglamento interno del Entorno Virtual	\$0	Unidad de TICS											
	A.4. Crear el Entorno Virtual de Aprendizaje de las carreras nuevas	Informe técnico de la creación de aulas virtuales.	100% Guía de uso del EVA 100% Creación de aulas virtuales	Porcentaje del avance de la guía de uso del Entorno Virtual de Aprendizaje Número de carreras con EVA / Número de carreras existentes													



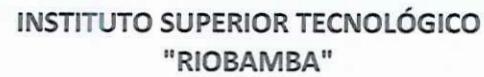
b. 21. Establecer los mecanismos para la implementación de las TIC's en el proceso enseñanza-aprendizaje	PR. Impulsar la Innovación en la aplicación de las TIC's al proceso enseñanza aprendizaje de todas las carreras. A. Actividades, instrumentos establecidos para la aplicación de las TIC's en el proceso de enseñanza-aprendizaje de cada carrera.	Propuesta del mecanismo establecido para la implementación de las TIC's en el proceso enseñanza aprendiz Informe del mecanismo implementado	En el 25% de asignaturas de cada carrera se implementa la informatización del aprendizaje	Número de Mecanismos implementados/ Número de Mecanismos planificados a implementar.	\$2.000	Unidad de TICs										
TOTAL PRESUPUESTO TIC'S						\$9.500										

[illegible]

[illegible]



e) Incrementar el aporte del ISTR a la sociedad a través de programas y proyectos que respondan a las problemáticas de las entidades beneficiarias y sociedad en general, comprometidos con la ética y el medio ambiente.	e.7. Promocionar la oferta académica antes de cada inicio de periodo académico a través de casas abiertas dirigidas a educación media	A.1. Promocionar las carreras de la institución	Informe de actividades de difusión	Difusión de actividades al 100 % a través de medios digitales	Número de promociones realizadas / Número de promociones planificadas	\$600	Unidad de Comunicación												
TOTAL PRESUESTO COMUNICACIÓN						\$740													

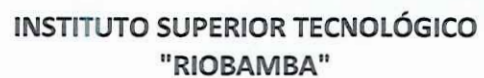
[illegible]



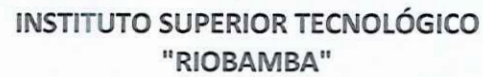
b. Generar una gestión institucional ética, responsable con la sociedad y el medio ambiente que permita una ejecución con calidad y calidez de los procesos sustantivos del Instituto Superior Tecnológico

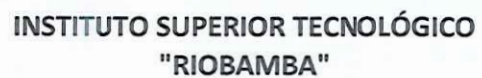
A.1.Diseñar el procedimiento normado para el seguimiento, control y evaluación del cumplimiento del Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores hasta diciembre 2022.	Procedimiento para el seguimiento, control y evaluación del plan de largo plazo aprobado Resolución de aprobación Informes de seguimiento y evaluación	Procedimiento operativo al 100%	Nivel de operatividad del proceso	\$0	CFISE									
A.3. Ejecutar un procedimiento de seguimiento control y evaluación de las actividades y eventos de formación complementaria.	Procedimiento para el seguimiento, control y evaluación de actividades de formación complementaria Resolución de aprobación Informes de seguimiento y evaluación	Procedimiento operativo al 100%	Nivel de operatividad del proceso	\$0	CFISE									

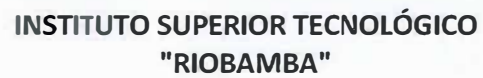
[illegible]



b.6. Diseñar un Plan de Formación a largo plazo para el personal docente donde se generen las capacidades concretas específicas, y capacidades intelectuales genéricas	PL.3. Elaboración del Plan de auto preparación de cada docente donde se garantice que tenga la preparación previa necesaria, hasta marzo 2023	Plan de autopreparación docente Resolución de aprobación	Ejecución del 50% del plan	% de ejecución del plan	\$400	CFISE												
TOTAL PRESUPUESTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS					\$1.200													

[illegible]

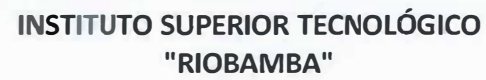
[illegible]



A.3. Establecer estímulos en el programa de estímulos positivos para los docentes que tengan el puntaje más alto en la evaluación de cada capacitación.	Reglamento donde se confirme el capítulo en el reglamento de estímulos sobre los estímulos a los docentes Resolución de aprobación del reglamento	Normativa que viabiliza los estímulos a los docentes	Nivel de viabilidad de la aplicación de la normativa	\$200	TALENTO HUMANO											
A.5. Proponer como sanción en el Reglamento Institucional la irresponsabilidad y falta de compromiso de los docentes en el desempeño de las funciones sustantivas	Propuesta de sanciones para que sea incluido en el reglamento institucional	Reglamento institucional contiene las sanciones por incumplimiento	Viabilidad de las sanciones	\$0	TALENTO HUMANO											

[illegible]

[illegible]

[illegible]



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
"RIOBAMBA"

A.10. Verificar entrenamiento técnico de los docentes para el cálculo de experiencia práctica profesional y solicitar certificados de entrenamiento que cumplan con las características de la evidencia del modelo de evaluación 2024.	Certificados de entrenamiento técnico de cada docente	Certificados de todos los docentes con entrenamiento técnico	Número de certificados/ número de docentes	\$180	TALENTO HUMANO													
A.11. Verificar docentes que no tienen registrado el título que presenten el acta de grado cada periodo académico	Actas de grado de docentes que no han registrado su título	Total de docentes sin registro de títulos presentan actas de grado	Actas de grado/ Total de docentes sin registros de título	\$0	TALENTO HUMANO													

b. Generar una



b.18. Gestionar al talento humano docente desde la selección, organización y desarrollo.

A.12. levantar el formato del listado certificado y de docentes que dictan contenidos profesionalizantes por carrera en que se indique de cada uno el tiempo de dedicación y la actividad que justifica su condición de profesor de contenidos profesionales	Listado certificado de docentes que dictan contenidos profesionalizantes	Total de docentes registrados	Número de docentes registrados/Total de docentes que dictan contenidos profesionalizantes	\$0	TALENTO HUMANO									
---	---	--------------------------------------	--	------------	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--



A.13. Verificar que los certificados de experiencia práctica profesional cumplan los requisitos de las evidencias del Modelo de Evaluación 2024.	Certificados Validados	Total de certificados validados	Certificados validados/ Total de certificados	\$0	TALENTO HUMANO									
A.14. solicitar contrato, facturas o informe final del trabajo realizado con el recibido del contratante. Los contratos deben cumplir con la descripción de las tareas objeto del mismo y las fechas que permitan determinar la duración del periodo de ejecución.	Contratos Facturas Informe final	Solicitud del total de contratos	Contratos presentados/ Total de contratos	\$90	TALENTO HUMANO									



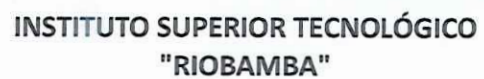
A.15. Verificar experiencia práctica profesional en empresas de propiedad del docente en este caso presentar como evidencia una auto certificación acompañada de la copia del RUC de la empresa, cada período académico.	RUC de la empresa Auto certificación	Autocertificación de docentes con empresas	Número de autocertificaciones / Número de docentes con experiencia en sus empresas	\$80	TALENTO HUMANO										
A.16. Levantar lista certificada (de acuerdo a evidencia del modelo 2024) de docentes de contenidos profesionales en que se indique de cada uno el tiempo de dedicación y la actividad que justifica su condición de profesor de contenidos profesionales	Lista de docentes con asignatura que dicta y la actividad que desempeña	Total de docentes de asignaturas profesionalizantes registrados	Número de docentes registrados/Total de docentes que dictan contenidos profesionalizantes	\$0	TALENTO HUMANO										



A.19. Obtener el formato del CACES para levantar la Matriz de horas clase de los profesores TC y cumplimentarlo hasta diciembre de 2022.	Memorandos de solicitud Formato CACES	Matriz de horas clases de profesores TC	Docentes registrados/ Total de docentes	\$0	TALENTO HUMANO									
PR.5. Actualizar una normativa de evaluación en el que se establezca una evaluación en base a elementos conductuales relacionados con sus funciones y con la filosofía institucional	Normativa aprobada Resolución de aprobación	Normativa aprobada	Aprobación de normativa	\$0	TALENTO HUMANO									



A.21. Levantar la matriz de remuneraciones del CACES cada periodo académico.	Matriz de remuneraciones	Todos los docentes registrados	Docentes registrados/ Total de docentes	\$0	TALENTO HUMANO											
A.22. Llenar Matriz de la información sobre profesores, con las asignaturas dictadas por cada uno y las horas de clase impartidas en cada una de ellas; debe estar impresa, firmada y escaneada cada periodo académico.	Matriz de asignaturas y horas	Todos los docentes registrados	Docentes registrados/ Total de docentes	\$0	TALENTO HUMANO											

[illegible]

[illegible]



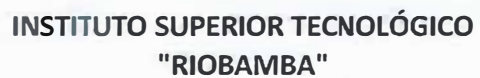
b. 19. Realizar mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica cada inicio de periodo académico

[illegible]



(ISTR).	(A.) Ejecución del mantenimiento preventivo de la infraestructura	Informe con fotografías de la ejecución del mantenimiento preventivo	Infraestructura en buenas condiciones para su utilización	Infraestructura	\$500	Unidad de Mantenimiento e Infraestructura													
	b.2. Realizar la supervisión de las infraestructuras para la Firma de 2 nuevos convenios de uso de instalaciones para abastecer la demanda estudiantil	Convenio Firmados	2 convenios de uso gratuito de instalaciones firmados	Convenios firmados/ Convenios planificados x 100	\$300	Unidad de Mantenimiento e Infraestructura Rectorado													
	PRESUPUESTO INFRAESTRUCTURA				\$2.800														

[illegible]

[illegible]



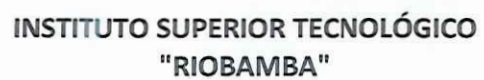
**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
"RIOBAMBA"**

[illegible]



		A.10. Socializar al inicio de cada periodo académico los manuales de uso de laboratorios, a estudiantes y docentes de cada carrera.	Difusión para la socialización en redes sociales Manuales de uso de laboratorios	Docentes y estudiantes socializados	Número de docentes y estudiantes socializados/ Número de docentes y estudiantes planificados a socializar x 100	\$0	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional													
PRESUPUESTO SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						\$1.310														

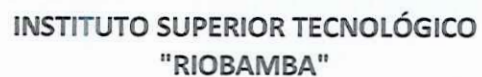
[illegible]

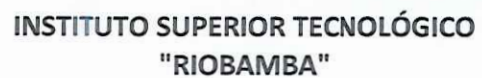


Identificar los bienes donados a la institución para el registro	A.5. Registro de bienes donados a la institución	Registro de bienes donados Fotografías	100% de bienes donados registrados	Número de bienes donados registrados/ Número de bienes donados existentes x 100	\$0	Unidad Administrativa Financiera													
PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO					\$60														

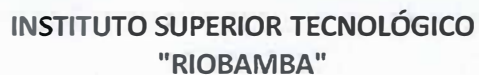
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
"RIOBAMBA"

BIBLIOTECA																			
I. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS		II. ACTIVIDADES, PRODUCTOS, METAS, INDICADORES, RESPONSABLE						III. PROGRAMACIÓN DE LA META											
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	PROGRAMA (P.) PLAN(PL.) PROYECTO (PR.) ACTIVIDAD (A.)	PRODUCTO	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
b. Generar una gestión institucional ética, responsable con la sociedad y el medio ambiente que permita una ejecución con calidad y calidez de los procesos sustantivos del Instituto Superior Tecnológico Riobamba (ISTR).	b.18. Gestionar la biblioteca para que sea un centro de difusión cultural y un espacio óptimo de consulta en investigación bibliográfica de acuerdo a las asignaturas de las carreras cada año.	PR. Biblioteca como centro de difusión cultural PR. Biblioteca digitalizada. PL. Plan de difusión de la Biblioteca como centro cultural y un espacio óptimo de consulta para la investigación A.1. Reubicación de biblioteca institucional	Informe del evento de exposición fotográfica de la historia republicana por el cumplimiento del bicentenario Dispositivo magnético con el software del Sistema de Biblioteca Plan de difusión de la Biblioteca como centro cultural y un espacio óptimo de consulta para la investigación aprobado por OCS (Resolución de aprobación) Informe de reubicación de Biblioteca	Exposición fotográfica de la historia republicana por el cumplimiento del bicentenario ejecutado Sistema Informático de Biblioteca desarrollado para hacer reservas y consulta del acervo bibliográfico desarrollado Plan de difusión de Biblioteca como centro cultural y un espacio óptimo de consulta para la investigación aprobado Reubicación de biblioteca efectuada (Fotografías)	Evento ejecutado Porcentaje de desarrollo del software de biblioteca Plan de difusión de Biblioteca como centro cultural y un espacio óptimo de consulta para la investigación Metros cuadrados de biblioteca actuales / Metros cuadrados del espacio de biblioteca anterior x 100	\$500	Unidad de Servicios de Biblioteca												
PRESUPUESTO BIBLIOTECA							\$500												

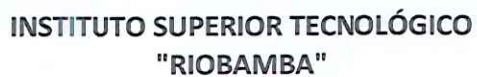
[illegible]



calidad y calidez de los procesos sustantivos del Instituto Superior Tecnológico Riobamba (ISTR).	b.9. Realizar cada dos años la elección de representantes docentes al Órgano Colegiado Superior.	A.1. Elecciones a Órgano Colegiado Superior	Proceso de elección archivado	Representantes docentes elegidos democráticamente	Representantes docentes elegidos cada año	\$80	Comisión de elecciones												
	PRESUPUESTO COMISIÓN DE ELECCIONES						\$160												

[illegible]

[illegible]

[illegible]



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
"RIOBAMBA"

PROCADURÍA																			
I. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS		II. ACTIVIDADES, PRODUCTOS,METAS, INDICADORES, RESPONSABLE						III. PROGRAMACIÓN DE LA META											
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	PROGRAMA (P.) PLAN(PL) PROYECTO (PR.) ACTIVIDAD (A.)	PRODUCTO	META	INDICADOR	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ENE	FEE	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
b. Generar una gestión institucional ética, responsable con la sociedad y el medio ambiente que permita una ejecución con calidad y calidez de los procesos sustantivos del Instituto Superior Tecnológico Rlobamba (ISTR).	b.5. Actualizar el Reglamento Interno Institucional	A1. Actualización Reglamento Interno Institucional	Reglamento aprobado Resolución de aprobación	Reglamento Interno Institucional actualizado al 100%	% de Actualización	\$0	Abogado Institucional												

TOTAL PRESUPUESTO POA 2023

\$147.460

Riobamba, 08 de marzo de 2023


Ing. Jaysson Gavidia MSc.
GESTOR DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
ISTR RIOBAMBA

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “RIOBAMBA”

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA



SUSTENTACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2023



Riobamba, 06 de marzo de 2023
Memorándum Nro.: ISTR- UPGC -2022-019-JG

DE: Ing. Jaysson Gavidia. Gestor de la Unidad de Planificación Estratégica

PARA: Señores. Órgano Colegiado Superior

ASUNTO: Ingreso del Plan Operativo Anual (POA) 2023 actualización 01.

INSTITUTO SUPERIOR
"RIOBAMBA"
Fecha: 06-03-23
Firma: [Firma] L+ICD

De mi consideración:

Por medio del presente ingreso el Plan Anual Institucional (POA) 2023 en actualización 01, dicha actualización se realiza debido a la aprobación y posterior entrada en vigencia de las carreras:

- Carrera de Tecnología en Turismo
- Carrera de Tecnología en Desarrollo de Software
- Carrera de Tecnología en Administración para Economía Popular y Solidaria, Micros y Pequeñas empresas
- Carrera de Tecnología Superior en Asistencia de Farmacia
- Carrera de Tecnología Superior en Rehabilitación Física
- Carrera de Tecnología Superior en Estimulación Temprana
- Carrera de Tecnología Superior en Emergencias Médicas

Ingreso el documento con las respectivas actualizaciones con la finalidad que sea aprobado.

Con sentimientos de consideración y estima me suscribo.

Atentamente.

[Firma manuscrita]
Ing. Jaysson Gavidia MsC.
GESTOR DE LA UNIDAD DE
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA IST RIOBAMBA



ACTA DE REUNIÓN

Gestor:		Ing. Jaysson Gavidia		Periodo académico:		Abril – agosto 2023		
Fecha:	01 03 2023			Hora:	De 14:15 a 15:00		Acta N°:	002

Asistentes

Nombre y Apellido	Cédula	Nombre y Apellido	Cédula
1. Lilia Machado M.	0603603135	2. Silvia Guevara	0604812594
3. Hugo Sashqui	0603504133	4. Evelyn Villacuel	0604065023
5. Gabriela Rodríguez P.	1603933540	6. ANA CECILIA AGUACALLO	060327318-6
7. Pablo Páez	0603340515	8. XIMENA TORRES	0603041542
9. Leonardo R. P.	2100512565	10. Gina Espin	1500817869

Orden del día

1. Constatación del quorum
2. Apertura de la reunión por parte del Ing. Jaysson Gavidia Gestor de la Unidad de Planificación Estratégica.
3. Se revisa conjuntamente con los coordinadores de carrera los objetivos CIAES, considerando la evidencia de cada indicador.
4. Asuntos Varios
5. Cierre de la reunión

Acuerdos

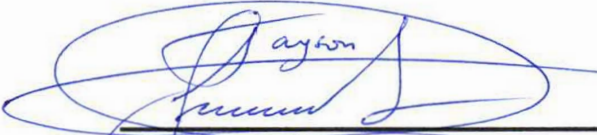
1. Coordinación Académica asume los indicadores que era responsable Vicerrectorado.
2. Se crea la comisión de Lic. César Enriquez, Ing. Hugo Sashqui, Lic. Henry Guevara para la actualización del Modelo Pedagógico institucional.
3. El Lic. César Enriquez va a pasar el formato de seguimiento de cada coordinador donde se establezca carrera, periodo, indicador, modo crítico y sugerencias.
4. Pasar los PEA de las asignaturas de NIVEL TEC incluido el aspecto ambiental, incluido los informes de los colectivos académicos.
5. Se elaborará las guías prácticas de cada carrera.

Notas / Observaciones

Con los cambios trabajados en esta reunión, se procede a seleccionar la actualización del Plan Operativo Anual 2023 (POA).


Lic. César Enriquez

Coordinador Académico ISTR


Ing. Jaysson Gavidia
Gestor de la Unidad de Planificación
Estratégica



ACTA DE REUNIÓN

Gestor:	Ing. Jaysson Gavidia	Periodo académico:	Abril – agosto 2023
Fecha:	03 / 03 / 2023	Hora:	De 20:00 a 22:00
Acta N°:	003		

Asistentes

Nombre y Apellido	Cédula	Nombre y Apellido	Cédula
1. Hugo Sánchez	0603564733	2. Alexis Martínez	0603129454
3. Leonardo Carrillo	210034236J	4. Ligia Maldonado M.	0603603135
5. Evelyn Ulmuel	06040265623	6. Pablo Páez	0603940845
7. Ximena Torres	06038411541	8. Ana Aguilar	060327318-G
9. Diego Lanza	4204274086	10. Silvia Guevara	0604812894

Orden del día

1.	*Constitución del quórum
2.	*Apertura de la reunión por parte del Ing. Jaysson Gavidia Gestor de la
3.	*Unidad de Planificación Estratégica.
4.	*Revisar los objetivos C6 a C11 del POA 2023.
5.	*Cierre de la reunión

Acuerdos

1.	*Se debe realizar el cambio de denominación de Folleto técnico a Guía Práctica
2.	*En el objetivo C7 se cambia la evidencia a Designación del Coordinador de
3.	carrera
4.	*Objetivo C9. se debe presentar el plan de adquisición de libros.
5.	*Objetivo b3. coordinar evidencias con Ana Peñañel responsable de
6.	Infraestructura.
7.	*PEA aprobados, Distributivo aprobado, cronograma académico aprobado
8.	como evidencia del objetivo C11.

Notas / Observaciones

Con los cambios trabajados en esta reunión se procede a solicitar la actualización del POA 2023.
--

Lic. César Enríquez

Coordinador Académico ISTR



Ing. Jaysson Gavidia

Gestor de la Unidad de Planificación
Estratégica



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“RIOBAMBA”

ÓRGANO
COLEGIADO
SUPERIOR

RESOLUCIÓN No. 026-ISTR-OCS-14-03-2023

Riobamba, 15 de marzo de 2023

PARA:

Ing. Jaysson Gavidia

Gestor de la Unidad de Planificación Estratégica del IST “Riobamba”

DE: ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL IST RIOBAMBA

De nuestra consideración:

Reciban un cordial saludo del Órgano Colegiado Superior (OCS); al mismo tiempo me permito comunicar que en sesión ordinaria No 2, instalada el día martes 15 de marzo de 2023 a las 19h00 horas; este organismo interno del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO RIOBAMBA-ISTR. Los miembros del OCS presentes, fundamentados en lo que establecen los artículos: Del Estatuto Institucional, Art 21 literal i) y literal x); Art 33 literales o); literal t); la norma suprema constitucional en el Art 26; la LOES Art 5 literal c); el ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR resuelve:

RESOLUCIÓN No. 026-ISTR-OCS-14-03-2023

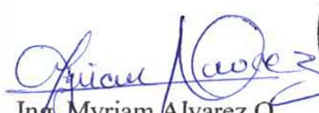
EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

CON 4 VOTOS A FAVOR

RESUELVE: “APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023”

Particular que informo para los fines correspondientes.

Atentamente


Ing. Myriam Alvarez O
SECRETARIA (AD-HOC) DEL OCS
Copia Archivo. MAlvarez

