

[illegible]

[illegible]

[illegible]



E2. Incrementar 1 programa de vinculación con la sociedad	PE2. 1. Programa de vinculación	EPE2. 1 Archivo con: - Planificación de I+D+i. - Programas aprobados. - Proyectos que se derivan de cada programa. - Planificación semestral de cada proyecto. - Plan de aprendizaje de los estudiantes. - Documento de Seguimiento y control al proyecto. - Documento de Seguimiento y control al plan de aprendizaje del estudiante. - Informe general del proyectos donde se evalué el cumplimiento del proyecto y el impacto.(Debe existir el formato aprobado) - Archivo físico y digital de evidencias de la descripción de cada programa, su articulación con la línea de investigación, plazos, proyectos y seguimiento y evaluación de dichos proyectos	100% de seguimiento de los proyectos que integran los programas	Seguimiento realizado de acuerdo a cronograma / seguimiento planificado	3000	Unidad de vinculación
---	---------------------------------	--	---	---	------	-----------------------

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
RIOBAMBA**

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
RIOBAMBA**

[illegible]



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO RIOBAMBA

E.16. Diseñar un plan de la formación complementaria digitalizada cada año.	PLE16.1. Planificación de la Formación complementaria	EPL16.1.1. 1. Plan de formación complementaria (las actividades culturales o deportivas) EPL16.1.1. 2. Evidencia de la promoción de las actividades y eventos afiches, correos electrónicos EPL16.1.1. 3. Matriz de verificación al cronograma establecido en el plan de formación complementaria EPL16.1.1. 4. Informe de ejecución de las actividades del plan y difusión de resultados (Anexar certificados de reconocimiento)	Se ejecutan al 100% las actividades establecidas en el plan	Ejecutado/Planificado	\$0	Unidad de vinculación y coordinadores de carrera	
TOTAL PRESUPUESTO COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN						\$8.350	

[illegible]

[illegible]



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO RIOBAMBA

B.13. Desarrollar acciones educativas sistemáticas para generar conciencia acerca de la igualdad entre las personas y contribuir a la desaparición de las percepciones discriminatorias de cualquier origen

PLB13.2. Plan de ejecución de acciones educativas en correspondencia con las necesidades de la comunidad educativa y de su entorno en beneficio de los estudiantes y medir los resultados del plan. (El plan de acciones educativas debe contener las actividades planteadas del plan de igualdad. Especificar el propósito de cada actividad.)

Ejemplo:

Charla de igualdad de género.

Objetivo: hacer desaparecer las percepciones discriminatorias de género

A6Socializar al inicio de cada periodo

EPLB13.2.1. Plan de ejecución de acciones educativas

EPLB13.2.2. Informe de la socialización

EPLB13.2.3. Informe de ejecución del plan

Ejecución del 100% del Plan en relación al plan de igualdad

Actividades ejecutadas del plan/ Total de actividades del plan

\$100

Unidad de Bienestar Institucional

AB13.1. Realizar encuestas de percepción de un trato con igualdad y sin discriminación cada periodo académico.

EAB13.1. Informe de la aplicación de encuestas

Informe realizado al 100%

Preguntas tabuladas/Preguntas planteadas

\$0

Unidad de Bienestar Institucional

AB16.1. Formulario de admisión y acompañamiento para obtener información como:

Correo, carrera, nivel

Cual es su nivel de satisfacción con la carrera escogida:

Alto, medio, bajo.

Como califica sus bases para la carrera escogida o el nuevo nivel a cursar.

Muy buena, buena, mala

Preguntas que ayuden a identificar a estudiantes con posibilidad de deserción.

EAB16.1. Informe de admisión y acompañamiento en base a los resultados del formulario

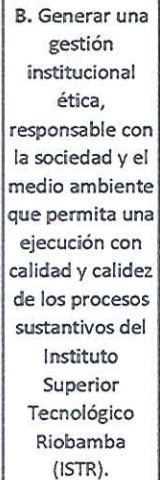
Informe realizado al 100%

Estudiantes con información completa/ Total de estudiantes

\$0

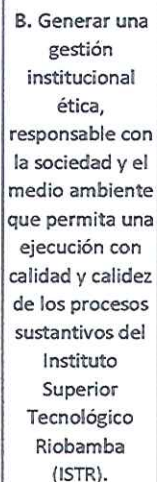
Unidad de Bienestar Institucional

B.16. Estructurar un sistema de acompañamiento y seguimiento a estudiantes y graduados de la institución

[illegible]

[illegible]

[illegible]



B.14. Basar el funcionamiento institucional en la ética y transparencia

[illegible]

[illegible]



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).	T1. Conocer el número aplicaciones y paquetes informáticos con los que cuenta el instituto	AT1.1. Invetariar las aplicaciones y paquetes informáticos instalados en las computadoras de la institución	EAT1.1.1. Inventario de aplicaciones y paquetes informáticos instalados en las computadoras de la institución y a que carrera pertenecen	Inventario al 100%	Porcentaje de inventario terminado	\$0	Unidad de TICS
	T2. Verificar el cumplimiento mínimo de 500Kb de ancho de banda de internet en todas las aulas de los campus	AT2.1. Realizar un informe de verificación	EAT2.1.1. Informe de verificación (anexar contratos del servicio, facturas de pago)	Informe al 100%	Porcentaje de cumplimiento	\$0	Unidad de TICS
	J1. Difundir las actividades de Aseguramiento Interno de la Calidad	AJ1.1. Comunicación en redes sociales y página web institucional de Aseguramiento Interno de la Calidad (AIC)	EAJ1.1.1. Informe de actividades de difusión	Difusión al 100% de actividades realizadas	Porcentaje de actividades difundidas	\$0	Unidad de Comunicación
	B. 21. Establecer los mecanismos para la implementación de las TIC's en el proceso enseñanza- aprendizaje	AB21.1. Utilización de realidad virtual o simuladores al menos en una carrera	EAB21.1.1. Plan de clase para la informatización del aprendizaje	Aplicación de la realidad virtual por lo menos en una carrera Aplicación de simuladores por lo menos en una carrera	Carreras que aplican la realidad virtual/ carreras planificadas que apliquen Carreras que aplican simuladores/ carreras planificadas que apliquen	\$0	Unidad de TICS
	TOTAL PRESUPUESTO TIC'S						
						\$200	

[illegible]



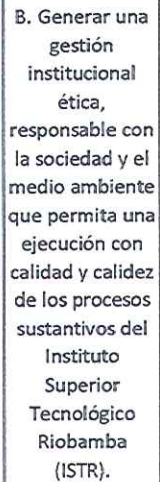
E7. Promocionar la oferta académica antes de cada inicio de periodo académico a través de casas abiertas dirigidas a educación media	A.E7.1 Promocionar las carreras de la institución	EA.E7.1. Informe de actividades de difusión	Difusión de actividades al 100 % através de medios digitales	Número de promociones realizadas / Número de promociones planificadas	\$600	Unidad de Comunicación
TOTAL PRESUUESTO COMUNICACIÓN						\$990

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



B.19. Gestionar al talento humano docente desde la selección, organización y desarrollo.

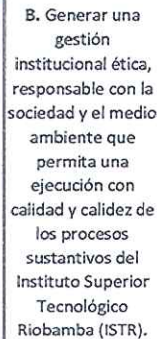
[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

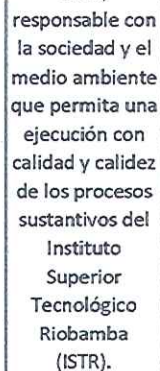
[illegible]



B4. Preservar la salud y seguridad en el trabajo del personal docente, administrativo y de apoyo del ISTR hasta diciembre 2023

[illegible]

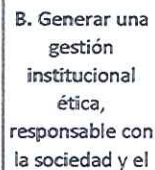
[illegible]



PRESUPUESTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

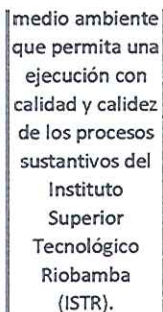
\$130

[illegible]



C.9. Gestionar el contenido bibliográfico por asignatura

AC9.3. Capacitación en el manejo de biblioteca o archivo AC9.4. Plan de capacitación a la comunidad académica del uso de la biblioteca (Agenda de capacitación)	EAC9.3. Certificado de aprobación del curso. EAC9.4.1. Plan de capacitación a la comunidad académica del uso de la biblioteca (Agenda de capacitación) EAC9.4.2. Informe de capacitación a la comunidad académica (registro de asistencia)	Aprobación de curso de bibliotecario o manejo de archivo Ejecución al 100% de la capacitación	Aprobación si o no Número de capacitados/ número de personas a capacitar	\$60	Gestor de Biblioteca					
AC9.5 Crear un repositorio de Trabajo de Titulación, Artículos Científicos, Innovaciones de los proyectos de I+D+i, Guías Didácticas y Guías Prácticas, en google drive y colocar el enlace en la web institucional	DRIVE QUE CONTIENE E AC9.5.1.Trabajos de titulación digitalizados E AC9.5.2. Artículos científicos digitalizados E AC9.5.3. Innovaciones de los proyectos de I+D+i E AC9.5.4. Guías de Estudio E AC9.5.5. Guías Prácticas E AC9.5.6. Enlace disponible en la página web institucional	Repositorio al 100% Enlace operativo en la página web	Número de trabajos de titulación digitalizados/ Número de Trabajos de titulación vigentes existentes Número de artículos científicos digitalizados/ Número de artículos científicos existentes Número de artículos científicos digitalizados/ Número de artículos científicos existentes Número de Innovaciones digitalizadas/ Número de innovaciones existentes Número de artículos científicos digitalizados/ Número de artículos científicos existentes Número de artículos científicos digitalizados/ Número de artículos científicos existentes Número de artículos científicos digitalizados/ Número de artículos científicos existentes Número de Guías de Estudio en el repositorio/ Número de Guías de Estudios existentes Número de Guías Prácticas en el repositorio/ Número de Guías Prácticas existentes	\$10	Gestor de Biblioteca					



medio ambiente
que permita una
ejecución con
calidad y calidez
de los procesos
sustantivos del
Instituto
Superior
Tecnológico
Riobamba
(ISTR).

medio ambiente
que permita una
ejecución con
calidad y calidez
de los procesos
sustantivos del
Instituto
Superior
Tecnológico
Riobamba
(ISTR).

[illegible]

[illegible]

[illegible]

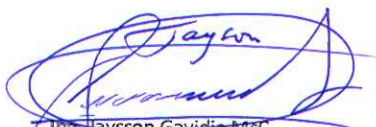


INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO RIOBAMBA

EQUIPO JURÍDICO

EQUIPO JURÍDICO																			
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).	B29. Asesorar jurídicamente los procesos de gestión académica y administrativa del Instituto	AB29.1 Mantener actualizada y codificada la legislación interna del instituto.	EAB29.1. Expediente con la normativa actualizada, aprobada y actualizada.	100% de la normativa actualizada	Normativa actualizada/ normativa que requiere actualización	\$0	Responsable Jurídico												
		AB29.1 Difundir y garantizar el conocimiento de la normativa interna, normativa dispuesta por SENESCYT y entes de control, asegurando su correcta aplicación dentro de la institución	EAB29.1. Informe de socialización de la normativa interna, normativa dispuesta por SENESCYT y entes de control.	100% de normativa socializada	Normativa socializada/ Normativa que requiere socialización	\$0	Responsable Jurídico												
PRESUPUESTO COMISIÓN DE ELECCIONES						\$0													
TOTAL PRESUPUESTO POA 2025						\$24.350													

Riobamba, 09 de enero de 2025


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



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
"RIOBAMBA"

ÓRGANO
COLEGIADO
SUPERIOR

**RESOLUCIÓN No. 004-ISTR-OCS-09-01-2025
EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR**

Ing. Jaysson Gavidia

GESTOR DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL IST RIOBAMBA

El Órgano Colegiado Superior (OCS); del INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO RIOBAMBA-ISTR, en reunión ordinaria Nro. 1 del 09 de enero del 2025, 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); con:

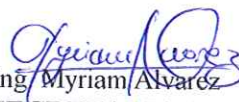
RESOLUCIÓN No. 004-ISTR-OCS-09-01-2025

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

RESUELVE: "APROBAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL POA-2025 DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO RIOBAMBA"

Particular que informo para los fines correspondientes.

Atentamente


Ing. Myriam Álvarez
**SECRETARIA AD-HOC
OCS IST RIOBAMBA**



Av. Lizarzaburu s/n y Av. La Prensa

Teléfono: 032306254 Correo electrónico: r.riobamba@institutos.gob.ec

www.itsriobamba.edu.ec