INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO BABAHOYO

NORMATIVA DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO
ORGANO COLEGIADO SUPERIOR

INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO BABAHOYO

Oficio N° ISTB- OCS-2025-134-ELSA
Babahoyo, 17 de septiembre del 2025

Ing. Verónica López Mendizábal, Ms
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL ISTB

Presente.

Por medio de la presente se da a conocer a Usted que el Órgano Colegiado Superior en Sesión Ordinaria N° 008 del día 17 de septiembre del 2025 resolvió:

- ✓ **APROBAR LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA INSTITUCIONAL.**
- ✓ **APROBAR LA NORMATIVA DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO.**
- ✓ **APROBAR EL INSTRUCTIVO DE SEGUIIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.**

Comunicado que se hace extensivo para los fines pertinentes.

Atentamente,

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

Ab. Eliana Solórzano A.
SECRETARIA DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR – ISTB

El Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 95, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.

La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria;

Que, el artículo 280, de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores;

Que, el artículo 351, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva.

Que, el artículo 352, de la Constitución de la República del Ecuador, indica que el sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro;

Que, el numeral 1 del artículo 353, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "El sistema de educación superior se regirá por:

Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva (...)";

Que, el artículo 165, de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) establece que constituye obligación de las instituciones del Sistema de Educación Superior, la articulación con los parámetros que señale el Plan Nacional de Desarrollo en las áreas establecidas en la Constitución de la República, en la presente Ley y sus reglamentos, así como también con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que las universidades y escuelas politécnicas elaborarán planes operativos y planes estratégicos de desarrollo institucional concebidos a mediano y largo plazo, según sus propias orientaciones. Estos planes deberán contemplar las acciones en el campo de la investigación científica y establecer la articulación con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, y con el Plan Nacional de Desarrollo;

Cada institución deberá realizar la evaluación de estos planes y elaborar el correspondiente informe, que deberá ser presentado al Consejo de Educación Superior, al Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y para efecto de la inclusión en el Sistema Nacional de Información para la Educación Superior, se remitirá a la Secretaria Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que, el artículo 64 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, discutido y aprobado por el Órgano Colegiado Superior en sesión extraordinaria No. 4 de fecha 04 de abril del 2025, señala que a la Unidad de Planificación Estratégica le corresponde en articulación con el Rectorado, formular, monitorear y evaluar la planificación estratégica institucional, coordinando con las funciones de docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa, a fin de asegurar la calidad institucional.

Que, es necesario contar con una normativa acorde con el marco legal vigente; y,

En ejercicio de sus competencias, deberes y atribuciones

RESUELVE:

EXPEDIR LA NORMATIVA DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO

CAPÍTULO I

Del Ámbito, Objeto, Políticas, propósito, objetivos y fines

Art. 1.- Ámbito de aplicación. – Las disposiciones establecidas en esta normativa son de cumplimiento obligatorio para todas las dependencias académicas y administrativas que conforman el Instituto Superior Tecnológico Babahoyo el cual, como institución de educación superior, organizará sus actividades en un sistema de planificación institucional.

Art. 2.- Objeto. – Normar, regular y orientar los procesos de planificación estratégica y operativa en el Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, los cuales están vinculados con la normativa nacional vigente, y fomentan el cumplimento de la misión y visión institucional; con un marco metodológico viable.

Art. 3.- Políticas. – Constituyen los lineamientos y directrices que orientan programas, proyectos y acciones del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional hacia la consecución de los objetivos institucionales y a través de ellos, al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. Las políticas orientan todas las actividades del instituto: academia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión.

Art. 4.- Propósito. - Contribuir al logro de los fines institucionales, mediante el diseño de políticas, lineamientos estratégicos, planes de desarrollo institucional, planes de mejoras y planes operativos anuales, contando con la participación efectiva de la comunidad educativa y en una perspectiva de corto, mediano o largo plazo.

Art. 5.- Objetivos. - Su objetivo general es el de estructurar y organizar las actividades que se llevan a cabo en la institución para generar información actual y pertinente, que permita la toma de decisiones y a su vez el de proporcionar información veraz y oportuna a las diferentes entidades del estado, establecidas en las leyes, estatutos, reglamentos y normas vigentes; tendrá como objetivos específicos los siguientes:

a) Contribuir al cumplimiento de la misión y visión institucional, sus funciones sustantivas, gestión y difusión cultural;
b) Fortalecer las relaciones entre el instituto y la sociedad que permitan conocer sus necesidades para canalizarlas desde la academia y la ciencia mediante programas y proyectos bajo el principio de pertinencia, para contribuir a los procesos de transformación social y productiva;
c) Promover la participación efectiva de la comunidad educativa en todo el ciclo de la planificación institucional;
d) Fortalecer los mecanismos de coordinación, comunicación y difusión entre las autoridades institucionales, las unidades académicas y administrativas del instituto;
e) Generar información oportuna y relevante sobre el desarrollo institucional para contribuir a la toma de decisiones, rendir cuentas a la comunidad educativa, a la sociedad y a los organismos de control; y
f) Ampliar y fortalecer la cultura de la gestión planificada.

Art. 6.- Fin. – Establecer mecanismos, plazos y procesos a seguirse en torno a los métodos de planificación institucional asociados al objeto.

Art. 7.- Funciones de la Unidad de Planificación Estratégica. - Para efectos de la presente normativa son funciones de la Unidad de Planificación Estratégica las siguientes:

a) Fomentar una cultura de planificación institucional;
b) Orientar, asesorar y supervisar los procesos de planificación estratégica y operativa a todas las unidades académicas y administrativas del instituto;
c) Elaborar la propuesta de planificación estratégica institucional, considerando los mecanismos de participación definidos por el instituto;
d) Coordinar la elaboración de los planes operativos anuales (POAS) y otros tipos de planes de ser el caso;
e) Difundir entre los diferentes estamentos del instituto y medio externo, los documentos de planificación institucional, a través de los medios más expeditos que se considere;
f) Realizar informes de ejecución y cumplimiento del plan estratégico de desarrollo institucional, basados en los resultados obtenidos en el seguimiento, control y evaluación de los Planes Operativos Anuales;

g) Remitir al Órgano Colegiado Superior, el documento del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y planes operativos anuales para su análisis y aprobación; y,
h) Las demás determinadas en el estatuto institucional o que le sean asignada por las máximas autoridades.

Art. 8.- Funciones de las unidades académicas y administrativas. - Son funciones de cada unidad académica y administrativa respecto a la planificación estratégica las siguientes:

a) Participar activamente en la formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y sus correspondientes planes operativos anuales;
b) Definir los objetivos a corto plazo y las metas de acuerdo a la naturaleza de sus funciones;
c) Elaborar y ejecutar sus planes operativos anuales;
d) Socializar e incluir a equipos de trabajo en la consecución del plan; y,
i) Las demás determinadas en el estatuto institucional o que le sean asignada por las máximas autoridades.

CAPÍTULO II

Del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y otros planes.

Art. 9.- Planificación Estratégica. – Es una herramienta de gestión que facilita a la institución una adecuación organizacional ante los posibles cambios, tomando como base su pasado, su presente y situarle en un futuro especifico y prometedor.

Art. 10.- Proceso de Planificación Estratégica. – Es la ejecución de las etapas secuenciales de manera permanente y sistemática que permite analizar al instituto desde su estado real, toma de decisiones acertadas y trazar objetivos, con estrategias y acciones articuladas con la filosofía institucional (misión, visión, principios y valores).

Art. 11.- Plan Estratégico de Desarrollo Institucional. – Es la planificación general proyectada al logro de los objetivos institucionales de la misma, su finalidad es el establecimiento de guías generales de acción. El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional del instituto se formulará en correspondencia con los propósitos que persigue, con su misión y visión, y la disponibilidad de recursos.

Art. 12.- Planes de Investigación y de Vinculación. – Es la planificación de tipo específico que contribuye al logro de los objetivos institucionales y tiene como finalidad básica el establecimiento de la misión y visión de los procesos sustantivos de investigación y vinculación, así como los objetivos, metas, indicadores, estrategias y programas/proyectos. Los planes de Investigación y vinculación tendrán como vigencia la misma duración del PEDI.

Art. 13.- Definiciones para la formulación del PEDI. – Las siguientes definiciones se considerarán como marco conceptual para la elaboración de la planificación estratégica:

a) Ejes estratégicos. - son las grandes áreas o líneas de acción que orientan el desarrollo y la gestión de una institución en función de su visión y misión. Representan los pilares fundamentales sobre los cuales se estructuran los objetivos, estrategias y planes operativos, asegurando la coherencia y alineación de todas las acciones para el logro de resultados a mediano y largo plazo.
b) Meta. - es un resultado específico y medible que la institución desea alcanzar en un período de tiempo determinado. Las metas sirven como guía para la planificación, ejecución y evaluación de acciones estratégicas, permitiendo enfocar esfuerzos en objetivos concretos;
c) Estrategias. - entendidas como acciones permanentes que asignan recursos necesarios para la ejecución del PEDI y el logro de los objetivos institucionales. Es la acción de adoptar en base a las capacidades institucionales, al entorno cambiante y a la gestión planificada de los recursos necesarios para la puesta en marcha de las acciones que permiten el cumplimiento de los objetivos y metas para el corto, mediano y largo plazo; y,
d) Indicadores. - entendidos como parámetros cualitativos y cuantitativos que determinan la medida de cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Art. 14.- Insumos de información. – En el proceso de formulación del PEDI, se deberán considerar insumos de información a más de los lineamientos estratégicos definidos para el periodo, observaciones realizadas en procesos de evaluación interna y/o externa, estrategias y objetivos que no se hayan aplicado o logrado en planes anteriores, y que se consideren vigentes y necesarios para alcanzar los objetivos institucionales(diagnósticos). Para esto se tendrán en cuenta los siguientes documentos:

a) Plan Estratégico de Desarrollo Institucional Anterior;

b) Informes de resultados de la autoevaluación institucional realizados por la Coordinación de Aseguramiento de la Calidad;
c) Informes de Evaluación realizados por el CACES;
d) Plan de Aseguramiento de la Calidad Institucional;
e) Modelo Educativo y Pedagógico del instituto;
f) Plan de Vinculación con la Sociedad
g) Plan de Investigación.
h) Informes de seguimiento y evaluación de los POAS;
i) Planteamientos (interrogantes, retroalimentación) de los miembros de la comunidad institucional, del sector productivo y de la sociedad con sugerencias y observaciones para que la institución valore la posibilidad de ser incorporados;
j) Plan Nacional de Desarrollo, Agenda Zonal 5, la normativa nacional, zonal y local aplicable a la educación superior y otros documentos que sirvan de referencia para el proceso.

Art. 15.- Tipos de objetivos del PEDI. - Para la construcción del PEDI, se han considerado los siguientes tipos de objetivos:

a) Objetivos estratégicos. - son aquellos que se alinearán al cumplimiento de la misión y visión del instituto y considerados como de largo plazo;
b) Objetivos operativos. - son aquellos que se alinean al logro de objetivos de corto plazo y que son cumplidos por unidades académicas y administrativas.

Tabla 1: Denominación de los tipos de objetivos incluidos en el PEDI

TIPO	OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO OPERATIVO
CODIGO	OE1	OO1
PLAZO	LARGO	CORTO

Elaborado por: Unidad de Planificación Estratégica (2025)

Art. 16.- Plan Operativo Anual. – Es un instrumento de planificación específica de corto plazo que se utiliza para poner en marcha el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional. Los planes operativos anuales que formulen las carreras, coordinaciones, unidades, o dependencias institucionales, serán agregados al Plan Operativo Anual Institucional.

Art. 17.- Plan Operativo Anual Institucional. - Constituye el compendio de los planes operativos de las unidades y dependencias.

Art. 18.- Plan de Mejoras. – Constituye un instrumento complementario concebido para afrontar contingencias que surgen durante la ejecución de planes, programas y proyectos de nivel institucional. Generalmente surgen luego de acciones de evaluación y se establecen para asegurar aspectos de calidad y de mejora continua. Su identificación, formulación y coordinación, estará a cargo de la Unidad de Planificación Estratégica.

CAPÍTULO III
De las Fases, Características y Niveles de Responsabilidad para la construcción y/o actualización del PEDI

Art. 19.- Fases. - Las fases del proceso de planificación estratégica del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo comprenden:

a) **Diagnostico Situacional.** - Se orienta a determinar un análisis de la situación en la que se encuentra el instituto desde el punto de vista de la comunidad interna y actores del sector externo. Esta tarea estará a cargo de cada área estratégica (academia, investigación, vinculación y gestión), identifica los problemas y barreras que darán curso a la elaboración del plan, para ello se debe considerar:
   i El Diagnostico Externo o análisis situacional, La elaboración del diagnóstico externo del PEDI llevará a una reflexión profunda sobre el contexto en que se encuentra el instituto, cuáles son las demandas que le plantea su entorno inmediato, y las oportunidades y amenazas que están en él. La consulta a actores relevantes del entorno representa una contribución significativa, debido, entre otras razones, a la posibilidad de conocer miradas diferentes sobre la institución y su impacto en el entorno local.
   ii El Diagnóstico Interno o análisis institucional, permite contar con una visión más profunda sobre cuáles son las fortalezas y debilidades de la institución;

b) **Direccionamiento estratégico.** - Esta fase implicará el establecimiento colectivo de un conjunto de definiciones como: misión, visión, valores y principios institucionales, principales ejes, objetivos estratégicos, estrategias y operativos;

c) **Formulación estratégica y operativa.** - Se elaborará un cuadro de mando integral que permita determinar las relaciones de los objetivos estratégicos institucionales, las estrategias y objetivos operativos. El cuadro de mando integral, constituye la base objetiva para la realización del seguimiento del plan. Se definen estrategias, actividades, programas y/o proyectos destinados al cumplimiento de

los objetivos, señalando las unidades académicas y administrativas responsables del cumplimiento de los mismos;

d) **Difusión.** – El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional será difundido a toda la comunidad institucional y actores externos;
e) **Implementación.** – La planificación estratégica se implementará en todas las unidades académicas y administrativas institucionales; y,
f) **Seguimiento, control y evaluación.** – Consiste en la verificación basada en evidencias del cumplimiento de las acciones previstas y la valoración de los avances en cada unidad académica o administrativa. Se lo realizará en base al mecanismo de seguimiento, control y evaluación que deberá ser elaborado por la Unidad de Planificación Estratégica y aprobado por el Órgano Colegiado Superior. El seguimiento, control y evaluación estará a cargo de la Coordinación de Aseguramiento de la Calidad y analizará los resultados, impactos y trascendencia del plan con una visión de mediano y largo plazo, a fin de conocer si los objetivos y resultados corresponden con las necesidades que los procesos sustantivos de la institución deben atender.

Art. 20.- De las Características. – Las descritas a continuación definen el proceso de planificación estratégica:

a) Sistemática: La planificación estratégica estará constituida por un sistema que engloba componentes estratégicos (Docencia, Investigación, Vinculación y Gestión) que los interrelacionan entre sí con el fin de alcanzar su misión y visión;
b) Descentralizada: El instituto construye definiciones generales, políticas y realiza el seguimiento, sin embargo, las unidades académicas y administrativas ejecutan sus planes y son responsables de alcanzar objetivos y metas planteadas;
c) Participativa: Convoca la participación responsable y activa de todos los miembros de la comunidad institucional, quienes son portavoces de información oportuna y confiable para definir objetivos y metas claras;
d) Dinámica: La ejecución del plan actúa sobre la base de las necesidades y en relación a un entorno cambiante permitiendo una ligera flexibilidad en su cumplimiento;
e) Gestiona el mejoramiento continuo: Como una herramienta de gestión apoya el mejoramiento continuo;
f) Prospectivo, Objetivo y Sostenible: Evidencia análisis del medio y sus condicionantes para proponer acciones factibles y coherentes con la gestión sostenible de recursos;

g) Integral y Orgánico: Contempla todos los niveles, aspectos, y su interacción en el marco de las normas vigentes;
h) Flexible: Genera retroalimentación constante en respuesta a un entorno cambiante; y,
i) Vinculante: Genera compromiso y responsabilidad exigibles que surgen del involucramiento efectivo de actores internos y externos.

Art. 21.- Niveles de Responsabilidad. – Todas las autoridades de las dependencias académicas y administrativas son responsables por la calidad y veracidad de la información que reportan. De acuerdo a esto los niveles de responsabilidad del sistema de planificación del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, son tres:

a) El primero denominado estratégico, responsable de la conducción de la institución, establecer políticas, directrices y de la toma de decisiones que influye en la globalidad de la institución;
b) El segundo denominado funcional, de coordinación o táctico que constituye el cuadro medio de dirección, responsable de las diferentes áreas funcionales del instituto y de la transmisión y desagregación de las directrices emanadas del nivel estratégico; y,
c) Un tercer nivel denominado operativo, responsable de la ejecución de las actividades del plan. Las unidades académicas y administrativas deberán elaborar sus planes operativos anuales alineados a los objetivos, estrategias y metas del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

Art. 22.- Del procedimiento para la formulación del PEDI.- Es responsabilidad de la Unidad de Planificación Estratégica el proceso de elaboración y/o actualización del PEDI y deberá involucrar por su carácter participativo a los responsables de las diferentes unidades académicas, administrativas, estudiantes y demás actores de la comunidad institucional; así como actores externos con los que el instituto tiene relación, afín de recoger las aspiraciones, recomendaciones, necesidades o toda observación que aporte en forma objetiva a la definición del direccionamiento estratégico del instituto.

El responsable de la Unidad de Planificación Estratégica deberá elaborar una propuesta sistemática para establecer la justificación, metodología, insumos y cronograma de trabajo en el que se especifique todo el proceso que se llevará a cabo para la elaboración y/o actualización del PEDI, y lo presentará al Órgano Colegiado Superior para su conocimiento y aprobación. El documento de la PROPUESTA SISTEMÁTICA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PEDI será la base para el diseño,

socialización, aprobación, difusión e implementación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

Art. 23.- Actores que intervienen en la elaboración del PEDI. - Para la elaboración del PEDI Institucional intervienen:

a) Miembros del Órgano Colegiado Superior
b) Rector/a
c) Vicerrector/a
d) Responsables del nivel académico de acuerdo a estatuto.
e) Responsables del nivel de asesoría y apoyo de acuerdo a estatuto.
f) Docentes, personal administrativo, estudiantes y graduados.
g) Otros actores externos que se consideren pertinentes para el efecto.

Art. 24.- El horizonte del tiempo considerado para el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional será de 5 años (10 periodos académicos).

Art. 25.- Los objetivos y estrategias del PEDI deberán tener concordancia con el marco legal que regula el sistema de educación superior.

Art. 26.- La planificación institucional guardara relación con la misión, visión y objetivos estratégicos planteados.

Art. 27.- Le corresponde al rectorado y vicerrectorado liderar el cumplimiento de todos los procesos administrativos y académicos respectivamente, de acuerdo con los objetivos estratégicos planteados en el PEDI y alineados con la norma vigente.

CAPÍTULO IV
Seguimiento, control y evaluación del Plan Estratégico

Art. 28.- Del seguimiento, control y evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional. – Una vez que el PEDI entre en ejecución a través del Plan Operativo Anual, la Coordinación de Aseguramiento de la Calidad y la Unidad de Planificación Estratégica realizarán un seguimiento y control semestral y una evaluación anual que permita:

a) Evaluar el avance del PEDI a través de sus respectivos planes operativos anuales;
b) Adoptar correctivos sobre las desviaciones significativas, retraso en la ejecución de las actividades y definir un nuevo plazo para su cumplimiento;
c) Realizar de forma semestral un informe de seguimiento y control de la ejecución del plan operativo anual.

d) Realizar un informe de evaluación anual de cumplimiento de la planificación estratégica.

A través de un informe se debe identificar lo siguiente:

a) Porcentaje de avance del cumplimiento del Plan Operativo Anual;
b) Principales desviaciones para la demora o incumplimiento de determinada actividad del Plan; y,
c) Definir acciones correctivas realizadas para resolver o remediar los inconvenientes presentados.

Art. 29.- La evaluación de su cumplimiento posibilitará analizar si el diseño, objetivos y resultados del plan fueron los adecuados, para que a partir de ahí se puedan redefinir, en su caso, lineamientos, objetivos y acciones.

CAPÍTULO V
De la actualización y aprobación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional

Art. 30.- Actualización del Plan Estratégico. – La planificación estratégica institucional será actualizada total o parcialmente en base a la justificación de la PROPUESTA DE MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PEDI, que deberá ser presentada por la Unidad de Planificación Estratégica, y en la que demuestre la necesidad o el motivo de su actualización, misma que deberá ser aprobada por el Órgano Colegiado Superior.

Art. 31.- Aprobación del Plan Estratégico. - La aprobación del Plan Estratégico se dará de la siguiente manera:

a) El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) será enviado a todos y cada uno de los miembros del Órgano Colegiado Superior para su revisión con un mínimo de 72 horas antes de la sesión convocada para el efecto;
b) El rector convocara con un mínimo de 72 horas antes de la sesión a los miembros del Órgano Colegiado Superior; y,
c) Los miembros del Órgano Colegiado Superior realizaran su votación, sugerencias y/o comentarios respecto al PEDI presentado, con los siguientes resultados:
    i Aprobar el PEDI.
    ii Postergar la aprobación del PEDI para la próxima sesión del Órgano Colegiado Superior, hasta que se realicen los cambios en base a las sugerencias emitidas por sus miembros.

iii Negar la aprobación del PEDI con el sustento del caso y fijar un nuevo plazo para su cumplimiento y aprobación.

CAPÍTULO VI
De la Socialización y Difusión del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional

Art. 32.- Socialización del documento. - La socialización del documento preliminar del plan estratégico de desarrollo institucional, lo realizará la Unidad de Planificación Estratégica a través de reuniones de socialización y/o de mecanismos electrónicos u otro medio que considere pertinente, determinando el tiempo durante el cual los miembros de la comunidad institucional podrán leer y enviar sus comentarios, sugerencias y aportes. Después esta misma unidad recopilará, analizará e incorporará los aportes de los miembros de la comunidad, que ayuden a mejorar o a completar el plan, obteniendo de esta forma una nueva versión del PEDI. Con los nuevos aportes, la Unidad de Planificación Estratégica elaborará una segunda versión del plan para conocimiento y aprobación de los miembros del Órgano Colegiado Superior (OCS).

Art. 33.- Difusión del documento final. - La difusión del documento final del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior, es responsabilidad de la Unidad de Planificación Estratégica conjuntamente con la Unidad de Comunicación, la cual utilizará diferentes medios masivos de comunicación, además, se informará a la comunidad institucional del inicio del proceso de planificación estratégica y motivará a la participación activa de los miembros de la comunidad.

CAPÍTULO VII
Del Plan Operativo Anual (POA)

Art. 34. Planes operativos anuales. - Los planes operativos anuales serán una derivación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y estarán orientados a fortalecer y cumplir los objetivos a nivel operativo. Cada carrera, coordinación, unidad o dependencia administrativa realizará su planificación operativa anual, así mismo en base a esto se elaborará el Plan Operativo Anual Institucional.

Art. 35.- Del procedimiento para la elaboración del Plan Operativo Anual. - La Unidad de Planificación Estratégica realizará convocatorias para mantener reuniones de trabajo con los responsables de las unidades académicas y administrativas para plantear las directrices de elaboración del POA mismo que durará 1 año (2 periodos académicos). Esto se realizará en los formatos que se establezca para el efecto.

El responsable de la Unidad de Planificación Estratégica establecerá la metodología, los procedimientos y los insumos necesarios. La planificación operativa anual institucional será realizada en base al PEDI vigente, empleando los programas, proyectos o actividades a ser ejecutados en ese año, y en correspondencia con los POAS presentados de las carreras, coordinaciones, unidades y dependencias administrativas.

Art. 36.- Responsables de la elaboración del POA. - Los responsables de cada unidad académica o administrativa son los encargados de elaborar anualmente el POA del eje estratégico de su ámbito de competencia y responsabilidad, por tanto, deberán articular la planificación y ejecución de las tareas definidas en el POA a través de a quién le competa la ejecución de la tarea. Este proceso lo realizarán bajo la supervisión de la Unidad de Planificación Estratégica.

Art. 37. De la aprobación del Plan Operativo Anual Institucional. – El plan operativo anual institucional será revisado y validado por la Unidad de Planificación Estratégica, para posteriormente ser entregado por esta dependencia al Órgano Colegiado Superior para su aprobación.

Art. 38.- De la ejecución de la planificación estratégica y operativa. - La ejecución estará a cargo de los responsables de todas las áreas académicas y administrativas, a través del cumplimiento de los planes operativos anuales, y bajo el acompañamiento y supervisión de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad y la Unidad de Planificación Estratégica.

Art. 39.- De la estructura del POA. - Las unidades académicas y administrativas del instituto, presentarán los planes operativos anuales a la Unidad de Planificación Estratégica para revisión y aprobación por parte del Órgano Colegiado Superior y estarán alineados al PEDI Institucional, además incluirá los siguientes componentes:

a) Estrategias Especificas
b) Objetivos Operativos
c) Responsables de la Ejecución
d) Responsable del Seguimiento

e) Actividades
f) Indicadores
g) Metas
h) Plazos de Cumplimiento
i) Medios de Verificación (evidencias)

Art. 40.- Reformas al POA. – El Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, realizará una reforma al POA cuando lo considere relevante, garantizando la oportuna disponibilidad de los recursos y con la aprobación del Órgano Colegiado Superior. Para ello se requerirá de los justificativos técnicos por parte de la Unidad o dependencia requirente. La Unidad de Planificación Estratégica establecerá además el plazo máximo dentro del cual se podrá solicitar reformas.

Art. 41.- Unidades que aportan al cumplimiento del POA. – Se ha determinado que todas las unidades académicas y administrativas en el Instituto Superior Tecnológico Babahoyo aportan a la consecución de cumplimiento al POA.

Art. 42.- Metodología de seguimiento, control y evaluación al POA. – Se contará con un instructivo aprobado por el Órgano Colegido Superior para realizar el seguimiento, control y evaluación a la ejecución del POA. El seguimiento, control y evaluación se realizará sobre la ejecución de actividades, en relación con productos y resultados que se identificaron en la planificación.

Art. 43.- Metodología de calificación al POA. – Una vez realizada la evaluación anual, la Unidad de Planificación Estratégica y la Coordinación de Aseguramiento de la Calidad del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo procederá a clasificar a las unidades de acuerdo con su aporte en la consecución de cumplimiento y ejecución del POA institucional, luego emitirá un informe de cumplimiento a las autoridades del instituto para que sea revisado y aprobado.

Art. 44.- De la Difusión de los resultados del Plan Operativo Anual. - Aprobado el informe anual de cumplimiento del POA, como forma de difundir los resultados, se enviará el documento respectivo a las unidades académicas y administrativas, así como también, un resumen ejecutivo del informe será publicado en la página web institucional para conocimiento de la comunidad académica y medio externo.

INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO BABAHOYO

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - A partir de la aprobación de esta normativa se deroga la Normativa de Planificación Institucional aprobada por el Órgano Colegiado Superior emitida en Sesión Ordinaria No 003, del día 2 de marzo del 2023 y, además, queda derogada toda normativa institucional que haya sido expedida para lo que expresa el presente documento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – Todo lo no previsto en la presente normativa, será resuelto por el Órgano Colegiado Superior (OCS).

SEGUNDA. – Esta normativa entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Órgano Colegiado Superior.

CERTIFICO QUE: La Normativa del Sistema de Planificación Estratégica del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo fue APROBADA por el Órgano Colegiado Superior en Sesión Ordinaria No 008, del 17 de septiembre del 2025.

Lo certifico,

Ab. Eliana Solórzano Álava
SECRETARIA DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO

Ing. Javier Segovia Chiliquinga, Mgt.
RECTOR – PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO

INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO BABAHOYO

INSTRUCTIVO DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÒN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.



INSTRUCTIVO DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA), DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO.

1. INTRODUCCIÓN

La planificación operativa constituye uno de los pilares fundamentales de la gestión institucional, ya que permite articular de manera eficiente los esfuerzos de las distintas áreas del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo. Su adecuada implementación garantiza no solo la ejecución ordenada de las actividades previstas, sino también una participación activa y coordinada de todos los actores institucionales, aportando así a la mejora continua y al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

El Plan Operativo Anual (POA), vinculado directamente con el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), traduce los objetivos institucionales en programas, proyectos y acciones concretas, estableciendo plazos, responsables y metas específicas. Esta planificación detallada se convierte en una herramienta clave para mantener el rumbo estratégico definido, consolidando una cultura organizacional basada en la responsabilidad, la transparencia y la mejora del desempeño.

El seguimiento, control y evaluación del POA permiten verificar el cumplimiento de las actividades programadas, identificar avances, dificultades y posibles desviaciones, así como establecer medidas correctivas oportunas. Estos procesos deben llevarse a cabo de manera sistemática, con base en evidencias objetivas, promoviendo una gestión institucional orientada a resultados.

Este instructivo tiene como finalidad establecer una guía clara y sistemática para el seguimiento, control y evaluación de los Planes Operativos Anuales (POA) del instituto. Esta herramienta busca asegurar la correcta ejecución de los objetivos estratégicos institucionales planteados en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), garantizando eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

2. ALCANCE

El presente instructivo abarca a todas las dependencias del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, tanto a nivel académico como administrativo. Está diseñado para guiar y proporcionar una estructura clara a todas las partes involucradas en la formulación, ejecución y evaluación de los POA.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Establecer lineamientos técnicos y metodológicos para el seguimiento, control y evaluación del POA, asegurando su alineación con el PEDI y con los requerimientos del modelo de evaluación institucional.

3.2 Objetivos Específicos

- Garantizar la ejecución eficiente de los objetivos operativos.
- Identificar avances, desviaciones y oportunidades de mejora.
- Proporcionar información para la toma de decisiones institucionales.

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

4.1 Nivel de Gobierno

Máximo Órgano Superior: Órgano Colegiado Superior
Rectorado
Vicerrectorado

4.2 Nivel Académico

Coordinaciones de Carrera
Coordinación de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación
Coordinación de Vinculación con la Sociedad
Coordinación del Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados
Coordinación de Aseguramiento de la Calidad
Coordinación del Centro de Idiomas
Coordinación de Posgrado Tecnológico

4.3 Nivel de Asesoría y Apoyo

Unidad de Secretaría General
Unidad de Asesoría Jurídica
Unidad de Bienestar Institucional
Unidad Administrativa
Unidad de Planificación Estratégica
Unidad de Comunicación
Unidad de Talento Humano
Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

5. ACTORES PARTICIPANTES

- ✓ Autoridades institucionales: Responsables de aprobar y liderar el proceso de planificación y evaluación.
- ✓ Coordinadores de carreras y áreas: Encargados de formular, ejecutar y reportar avances del POA.
- ✓ Unidad de Planificación Estratégica: Lidera el proceso de seguimiento y control.
- ✓ Coordinación de Aseguramiento de la Calidad: Evalúa el cumplimiento y el impacto.
- ✓ Docentes y personal administrativo: Apoyan en la ejecución de las actividades programadas.
- ✓ Estudiantes: Participan como beneficiarios y en algunos casos como actores activos en las actividades.

6. INSUMOS

Para la aplicación del seguimiento, control y evaluación de plan operativo anual, la Unidad de Planificación Estratégica proveerá el instructivo y los formatos en el que se presentaran las matrices (Anexo1 y Anexo2), además de los formatos de informes (Anexo3 y Anexo4).

7. METODOLOGIA PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL POA

El seguimiento y control institucional es una práctica esencial para evaluar el progreso y la efectividad de las estrategias delineadas en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y los Planes Operativos Anuales (POA). Este proceso continuo implica la revisión y análisis sistemático de los indicadores de desempeño, el monitoreo de las metas establecidas y la evaluación de la implementación de acciones correctivas. Este seguimiento permite evaluar el desempeño, identificar áreas de mejoras y tomar decisiones estratégicas para alcanzar los objetivos trazados.

El seguimiento y control al Plan Operativo Anual (POA) implica el monitoreo sistemático y la evaluación del progreso de las actividades planificadas en un período específico (un año). El objetivo principal es asegurar que el instituto esté avanzando hacia el logro de sus objetivos y metas estratégicas. Los aspectos claves a considerar en el seguimiento y control son:

- **Indicadores de Gestión:** Se realiza un seguimiento y control constante de los indicadores de gestión establecidos en el POA. Estos indicadores son medidas cuantificables que reflejan el rendimiento y el logro de metas.

- **Evidencias:** Toda actividad planificada, para ser considerada como cumplida, debe contar con evidencias que la respalden. Estas evidencias deben ser confiables (provenir de fuentes fidedignas), verificables (fácilmente verificables por cualquier persona que tenga acceso a ellas) y representativas del logro de los objetivos planteados. Las evidencias que pueden ser utilizadas para sustentar el cumplimiento de las actividades; estas pueden ser documentos (informes, actas, oficios, entre otros), fotografías (imágenes que documenten el desarrollo de la actividad), videos (grabaciones que muestren el desarrollo de la actividad), los registros en audio y video deben cumplir con lo establecido en el Art. 178 del Código Orgánico Integral Penal (COIP).

7.1 Beneficios del seguimiento y control del POA:

- Permite identificar cuellos de botella, optimizar recursos y corregir desviaciones para alcanzar los objetivos de manera eficiente.
- Brinda información precisa y actualizada sobre el progreso de las actividades, lo que facilita la toma de decisiones estratégicas y oportunas.
- Permite a los diferentes actores involucrados conocer el estado de las actividades y el cumplimiento de las metas, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas.
- Involucra a los diferentes actores en el proceso de seguimiento y evaluación, lo que aumenta su compromiso y participación en el logro de los objetivos.
- Se fomentará la comunicación abierta y la retroalimentación entre todos los involucrados en el control de los planes. Esto incluye la transmisión de información relevante, la discusión de posibles mejoras y la resolución de problemas de manera colaborativa.
- El proceso de seguimiento y control se utilizará como una oportunidad para identificar áreas de mejora y buenas prácticas. Se fomentará la retroalimentación y se realizarán ajustes en el plan según sea necesario para garantizar su efectividad y relevancia continua.

7.2 Periodo de Seguimiento y control al Plan Operativo Anual (POA).

Como se establece en el artículo 28 de la Normativa del Sistema de Planificación Estratégica del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, una vez que el PEDI entre en ejecución a través del Plan Operativo Anual, la Coordinación de Aseguramiento de la Calidad y la Unidad de Planificación Estratégica realizarán un seguimiento y control semestral y una evaluación anual que permita:

- Evaluar el avance del PEDI a través de sus respectivos planes operativos anuales;
- Adoptar correctivos sobre las desviaciones significativas, retraso en la ejecución de las actividades y definir un nuevo plazo para su cumplimiento;
- Realizar de forma semestral un informe de seguimiento y control de la ejecución del plan operativo anual.
- Realizar un informe de evaluación anual de cumplimiento de la planificación estratégica.

7.3 Actividades para realizar el seguimiento y control.

Para asegurar el cumplimiento efectivo del seguimiento y control de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), se llevará a cabo las siguientes actividades:

1. Conformar el equipo de evaluación interna como lo establece el artículo 12 de la Normativa de Aseguramiento de la Calidad.
2. Difundir los instrumentos para el seguimiento y control.
3. Realizar la visita in situ aplicando los instrumentos de cada unidad tanto académica como administrativa.
4. Elaborar el informe de seguimiento y control del plan, el cual debe incluir porcentaje de cumplimiento, dificultades encontradas y medidas correctivas sugeridas a cada unidad de análisis.
5. Socializar los resultados del seguimiento y control con los actores involucrados.

7.4 Estructura de la Matriz de Seguimiento y Control

Este instructivo es esencial como guía para la confección de la evaluación de las metas establecidas tanto en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) como en el Plan Operativo Anual (POA). En este documento, se definen los conceptos claves de las diversas variables que conforman la matriz denominada "Matriz de seguimiento y control del Plan Operativo Anual (POA)", detallando los pasos necesarios para su adecuado llenado, con el objetivo de simplificar y facilitar este proceso.

A continuación, se presenta la estructura detallada de la "Matriz de seguimiento y control del Plan Operativo Anual (POA)", proporcionando una visión clara de cómo organizar la información y vincular los resultados obtenidos con los objetivos estratégicos previamente establecidos. Esta matriz es una herramienta de gestión utilizada para monitorear el cumplimiento de los objetivos operativos y estratégicos, asegurando una ejecución eficiente de las actividades planificadas. A continuación, se describen los componentes de la matriz y su función:

7.5 Formato de la matriz de seguimiento y control del Plan Operativo Anual (POA)

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO____													
PERIODO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL:													
NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO:													
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO:													
NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS EVALUADORES:													
NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS RESPONSABLES DE UNIDAD/CARRERA:													
EJE ESTRATEGICO													
OBJ. ESTRATEGICO													
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de AVANCE	SEGUIMIENTO		CONTROL				OBSERVACIONES
							En desarrollo	Finalizado	DEBE MEJORAR	REGULAR	ACEPTABLE	EXCELENTE	
PORCENTAJE DE AVANCE:													
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD													

Tabla 1.- MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y CONTROL POA

La presente matriz está compuesta por:

Datos Generales: Información general sobre la entidad y el periodo de ejecución del POA, como nombre de la institución, año de ejecución, responsables de la planificación y seguimiento, y área o unidad operativa.

Eje estratégico: Línea de acción principal definida en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional que agrupa objetivos estratégicos relacionados con una misma temática. Los ejes aseguran que todas las actividades y metas se alineen con las prioridades institucionales y las políticas de desarrollo organizacional.

Objetivos estratégicos: Son los propósitos generales que se desean alcanzar en un periodo determinado y que contribuyen al cumplimiento de la misión y visión institucional. Sirven de referencia para la toma de decisiones y permiten estructurar el POA en función de la planificación estratégica (PEDI).

Estrategia: Conjunto de acciones diseñadas para alcanzar los objetivos estratégicos y operativos, estableciendo el camino para la ejecución de actividades. Proporciona lineamientos claros sobre cómo se deben implementar las acciones para el logro de los objetivos.

Objetivo operativo: Especificación de los objetivos estratégicos en acciones más concretas y medibles dentro de un periodo determinado. Permite definir responsabilidades y actividades específicas para cada unidad o área de la institución.

Meta: Cuantificación de los resultados esperados dentro de un período específico. Generalmente, se expresan en valores numéricos o porcentuales. Permite medir el nivel de cumplimiento del objetivo operativo y evaluar el rendimiento de la gestión institucional.

Indicador: Unidad de medida utilizada para evaluar el grado de cumplimiento de una meta o actividad específica. Permite hacer comparaciones entre el estado actual y el esperado, facilitando la toma de decisiones basada en evidencia.

Programa / proyecto /actividad realizada: Conjunto de acciones específicas que se llevan a cabo para alcanzar la meta y el objetivo operativo. Garantiza la ejecución efectiva del POA mediante actividades concretas y organizadas, asignando recursos y responsabilidades.

Medio de verificación o evidencia: Documentos, informes, registros o cualquier otra fuente de información que respalda la ejecución y cumplimiento de la actividad o proyecto. Asegura la transparencia y rendición de cuentas al proporcionar pruebas del avance y logro de los objetivos.

Porcentaje avance hasta la fecha: Medición en porcentaje del progreso alcanzado en relación con la meta establecida. Facilita el seguimiento del desempeño institucional, permitiendo identificar desviaciones o retrasos en la ejecución del POA.

Seguimiento: Estado actual de la actividad dentro del ciclo de ejecución del POA. Permite un control visual rápido del estado de avance de cada actividad y facilita la gestión de tareas pendientes, y puede clasificarse como:

- **En desarrollo:** Actividad en ejecución, pero aún no concluida.
- **Finalizado:** Actividad completamente ejecutada y documentada.

Control: Evaluación cualitativa del desempeño de la actividad con base en el grado de cumplimiento y la calidad de la ejecución. Permite identificar áreas críticas y definir planes de mejora para optimizar la gestión del POA, se clasifica en:

- **Debe Mejorar:** Actividad con bajo nivel de cumplimiento o con deficiencias en la ejecución.
- **Regular:** Actividad con avances, pero que aún requiere ajustes.
- **Aceptable:** Actividad con cumplimiento adecuado, pero con oportunidades de mejora.
- **Excelente:** Actividad ejecutada en su totalidad con altos estándares de calidad.

Observaciones: Comentarios y análisis cualitativo sobre la ejecución de la actividad, detallando fortalezas, debilidades y recomendaciones para mejorar su desempeño. Sirve como retroalimentación para la planificación y ejecución de futuras acciones, asegurando la mejora continua de los procesos institucionales.

7.6 Criterio para la formulación del informe de seguimiento y control

Para la elaboración del informe de seguimiento de los planes se considera lo siguiente (Anexo 3):

a) Datos Generales
b) Introducción

c) Antecedentes
d) Objetivo
e) Alcance
f) Metodología
g) Matrices de seguimiento, control
h) Resultados del Seguimiento y control del POA.
i) Dificultades encontradas y acciones correctivas sugeridas para cada dependencia.
j) Conclusiones
k) Recomendaciones
l) Anexos

8. EVALUACION DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES

8.1 Metodología de evaluación al POA.

El Artículo 42 de la Normativa del Sistema de Planificación del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo establece que se contará con un instructivo aprobado por el Órgano Colegido Superior para realizar el seguimiento, control y evaluación a la ejecución del POA, el cual deberá contar con una matriz para evaluar su cumplimiento.

8.1.1 Matriz de Evaluación del Plan Operativo Anual.

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO _____								
PERIODO DE EVALUACIÓN:								
NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO:								
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO:								
NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS EVALUADORES:								
RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA:								
EJE ESTRATEGICO								
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	RESPONSABLE	% de CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES

Tabla 3.- Matriz de evaluación del Plan Operativo Anual

La presente matriz está compuesta por:

a) **Datos Generales:** Información básica, como el periodo evaluado, las unidades responsables y la fecha de emisión. Permite contextualizar el documento, establecer el marco de referencia y precisar los elementos esenciales de la evaluación del POA.
b) **Estrategia:** Lineamientos generales que guían el cumplimiento de los objetivos del Plan Operativo Anual (POA). Facilita la alineación de las actividades institucionales con los planes estratégicos y define el rumbo de la gestión.
c) **Objetivo Operativo:** Declaración específica que describe los resultados que se esperan alcanzar en un determinado periodo. Permite orientar las acciones institucionales y establecer criterios claros de evaluación para medir su efectividad.
d) **Meta:** Cuantificación del objetivo operativo en términos de resultados esperados en un periodo determinado. Sirve como punto de referencia para medir el grado de cumplimiento de las acciones planificadas dentro del POA.
e) **Indicador:** Parámetro medible que permite evaluar el grado de cumplimiento de una meta en términos cuantitativos o cualitativos. Facilita el monitoreo del desempeño institucional y proporciona información objetiva para la toma de decisiones.
f) **Proyecto / Proceso / Actividad:** Conjunto de acciones específicas diseñadas para alcanzar las metas establecidas en el POA: Define las acciones concretas a ejecutar, estableciendo responsables y tiempos de ejecución.
g) **Medio de Verificación (Evidencia):** Documentos, registros, informes u otros soportes que demuestran la ejecución de actividades y el cumplimiento de metas. Asegura la trazabilidad de los procesos y permite validar los resultados obtenidos en la evaluación del POA.
h) **Porcentaje de Cumplimiento:** Medida cuantitativa que expresa el grado de avance de una actividad en relación con la meta establecida. Permite evaluar el desempeño institucional, identificar rezagos y definir estrategias correctivas.
i) **Observaciones:** Comentarios o análisis sobre los avances, dificultades y aspectos a mejorar en la ejecución de las actividades del POA. Permite identificar oportunidades de mejora y ajustar estrategias para optimizar la gestión institucional.

Se anexa a la matriz para el proceso de Evaluación de los POAS lo siguiente:

METAS OPERATIVAS		TIEMPO ESTIMADO		INDICADORES		
Metas Planificadas	Metas Ejecutadas	Tiempo Planificado	Tiempo Ejecutado	EFICACIA	EFICIENCIA	EFECTIVIDAD
MP	ME	TP	TE	E=ME/MP	F=(TE/TP)*E	G=promedio(E; F)

8.2 Rubrica de evaluación – rangos de desempeño

Tras examinar detenidamente los documentos presentados como evidencia y teniendo en cuenta la desagregación semestral de las metas, los evaluadores deben consensuar la valoración que mejor describa el desempeño en la gestión, considerando los siguientes criterios:

- La documentación se presenta en el formato institucional predeterminado y se encuentra debidamente legalizada mediante firmas de responsabilidad.
- La documentación se ajusta de manera coherente a la actividad planificada, manteniendo una clara articulación con el objetivo operativo establecido.
- La documentación proporciona pruebas concretas del cumplimiento efectivo de la meta establecida para el indicador correspondiente.

Se ha implementado un sistema de semaforización para evaluar el cumplimiento de los indicadores en ejecución. Este sistema ofrece al responsable de la dependencia una representación visual instantánea del nivel en el que se sitúa cada indicador. Esta herramienta agiliza la toma de decisiones y facilita la implementación de acciones pertinentes para mejorar el rendimiento.

SEMAFORO	RANGOS DE DESEMPEÑO	
	PUNTUACIÓN NUMERICA	PUNTUACIÓN CUALITATIVA
VALORES PARA LA EVALUACIÓN ANUAL		
VERDE OSCURO	Del 90% al 100%	SATISFACTORIO

VERDE CLARO	Del 70% al 89%	CUASI SATISFACTORIO
AMARILLO	Del 40% al 69%	POCO SATISFACTORIO
ROJO	Menos del 40%	DEFICIENTE

Nota: Se consideran adicionalmente, valoraciones que no representan porcentaje de cumplimiento, por tanto, no afectan el resultado de la evaluación, se utilizan en situaciones específicas según la siguiente descripción:

- **No aplica. -** La actividad no se ejecutó debido a factores internos o externos ajenos a la gestión de la unidad organizacional. No se considerará la actividad para la valoración de la eficacia ni la eficiencia en el cumplimiento durante el período evaluado.

Las fórmulas para el cálculo de los Indicadores cuentan con las siguientes condicionales:

1) Si el valor de la meta ejecutada es mayor al valor de la meta programada el resultado de la Eficacia no será mayor al 100%.

2) Si el valor del tiempo ejecutado es menor al valor del tiempo programado el resultado de la Eficiencia no será mayor al 100%.

3) Si una meta no fue ejecutada, y por consiguiente no ocupó tiempo sólo debe ingresar el cero tanto en meta ejecutada como en tiempo ejecutado y en los indicadores de eficacia y eficiencia se visualizará el cero.

4) Si el resultado de la efectividad (promedio entre eficacia y eficiencia) es superior al 100% el mismo se visualizará en 100%.

En caso de que la meta no fuera ejecutada, en el campo de observaciones se debe explicar el motivo por el cual no fue posible cumplirlo.

7.6 Criterio para la formulación del informe de Evaluación

Para la elaboración del informe de evaluación del plan operativo anual se considera lo siguiente (Anexo 4):

a) Datos Generales
b) Introducción
c) Antecedentes
d) Objetivo

e) Alcance
f) Metodología
g) Rubrica con Rangos de desempeño para la evaluación del POA
h) Resultados de la evaluación del POA.
i) Matrices del proceso de evaluación del POA
j) Observaciones realizadas durante el proceso de evaluación del POA por unidad organizacional
k) Conclusiones
l) Recomendaciones
m) Anexos

CERTIFICO QUE: El instructivo de seguimiento, control y evaluación del Plan Operativo Anual (POA), del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo fue APROBADO por el Órgano Colegiado Superior en Sesión Ordinaria N°008 del 17 de septiembre del 2025.

Lo certifico,

Ab. Eliana Solórzano Álava
SECRETARIA DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO

Ing. Javier Segovia Chiliquinga, Ph.D.
RECTOR – PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO

ANEXO 1: MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL POA

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO_____													
PERIODO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL:													
NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO:													
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO:													
NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS EVALUADORES:													
NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS RESPONSABLES DE UNIDAD/CARRERA:													
EJE ESTRATEGICO													
OBJ. ESTRATEGICO													
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de AVANCE	SEGUIMIENTO		CONTROL				OBS
							En desarrollo	Finalizado	DEBE MEJORAR	REGULAR	ACEPTABLE	EXCELENTE	
PORCENTAJE DE AVANCE:													
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD													

ANEXO 2: MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL POA

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO _____								
PERIODO DE EVALUACIÓN:								
NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO:								
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO:								
NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS EVALUADORES:								
RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA:								
EJE ESTRATEGICO								
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	RESPONSABLE	% de CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
PORCENTAJE DE AVANCE:								
Responsable Carrera/ Comisión evaluada:	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD							

ANEXO3: FORMATO DE INFORME DE SEGUIMIENTO, CONTROL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

a) Datos Generales

Incluye información básica del informe, como:

- Nombre de la institución: *Instituto Superior Tecnológico Babahoyo*
- Área o dependencia evaluada
- Responsable del seguimiento
- Periodo de evaluación (ej. enero - junio 2025)
- Fecha de elaboración del informe
- Nombre(s) de los responsables del informe

b) Introducción

Presenta una visión general del propósito del documento. Debe mencionar:

- La importancia del seguimiento y control del POA
- Su relación con la planificación estratégica (PEDI)
- Breve descripción del contenido del informe

c) Antecedentes

- Cómo se elaboró el POA
- Normativa o lineamientos que lo sustentan
- Referencias a planes anteriores y hallazgos previos
- Contexto institucional al inicio del periodo evaluado

d) Objetivo

Establece el propósito principal del seguimiento, por ejemplo:

"Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos, actividades y metas planteadas en el POA 2025, identificando avances, dificultades y oportunidades de mejora en las distintas unidades operativas del Instituto."

e) Alcance

Define:

- Las áreas o unidades evaluadas
- El periodo considerado (por semestre, trimestre o anual)

- Los componentes del POA analizados (programas, proyectos, actividades, indicadores).

f) Metodología

Explica:

- Cómo se obtuvo la información (revisión documental, entrevistas, reportes, etc.)
- Herramientas utilizadas (matriz de seguimiento, reuniones técnicas, etc.)
- Criterios de evaluación (niveles de cumplimiento, evidencias requeridas)

g) Matrices de seguimiento, control

Incorpora las **matrices de evaluación** donde se detalle:

- Objetivos operativos y actividades
- Indicadores y metas
- Responsables
- Cronograma previsto vs ejecutado
- % de cumplimiento
- Evidencias respaldatorias
- Observaciones

Estas matrices deben formar parte del cuerpo del informe o ir en anexos, si son extensas.

h) Resultados del Seguimiento y control del POA

Presenta un análisis general de los hallazgos:

- Nivel de cumplimiento por objetivo, eje o unidad
- Actividades ejecutadas vs no ejecutadas
- Indicadores alcanzados
- Análisis comparativo entre planificación y realidad
- Buenas prácticas encontradas

i) Dificultades encontradas y acciones correctivas sugeridas para cada dependencia

Describir, por dependencia:

- Problemas detectados (retrasos, falta de recursos, deficiencia en seguimiento)
- Posibles causas
- Acciones correctivas o preventivas propuestas
- Recomendaciones específicas para próximos ciclos

j) Conclusiones

Resume:

- Nivel general de cumplimiento del POA
- Principales aprendizajes del proceso de seguimiento
- Relevancia del monitoreo como herramienta de gestión institucional

k) Recomendaciones

Incluye sugerencias para:

- Mejorar la planificación futura
- Fortalecer el monitoreo y evaluación
- Potenciar la coordinación interdepartamental
- Capacitación o apoyo necesario para cumplir metas

l) Anexos

- Matrices completas de seguimiento
- Evidencias gráficas o documentales
- Actas de reuniones
- Instrumentos aplicados
- Cualquier otro documento relevante

ANEXO4: FORMATO DE INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

a) Datos Generales

Incluye información básica del informe, como:

- Nombre de la institución: *Instituto Superior Tecnológico Babahoyo*
- Área o dependencia evaluada
- Responsable del seguimiento
- Periodo de evaluación (ej. enero - junio 2025)
- Fecha de elaboración del informe
- Nombre(s) de los responsables del informe

b) Introducción

Breve presentación del objetivo del informe, su importancia institucional y la relación con el proceso de planificación estratégica (PEDI). También puede incluirse una síntesis del enfoque de evaluación adoptado (formativo, participativo, basado en resultados).

c) Antecedentes

Resumen del contexto institucional.
Información sobre la planificación previa del POA.
Descripción del proceso de implementación.
Normativa que lo respalda (Estatuto, Reglamentos, normativa SENESCYT y CACES).
Breve cronología del proceso.

d) Objetivo

Establece el propósito principal del seguimiento, por ejemplo:

"Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos, actividades y metas planteadas en el POA 2025, identificando avances, dificultades y oportunidades de mejora en las distintas unidades operativas del Instituto."

e) Alcance

Define:

- Las áreas o unidades evaluadas
- El periodo considerado (anual)
- Los componentes del POA analizados (programas, proyectos, actividades, indicadores).

f) Metodología

- Descripción del enfoque de evaluación utilizado.
- Fuentes de información: POA aprobado, informes de avance, evidencias, entrevistas, matrices.
- Instrumentos: listas de chequeo, rúbricas, entrevistas, revisión documental.
- Criterios de evaluación (relevancia, eficiencia, eficacia, calidad).
- Participación de actores: docentes, autoridades, coordinaciones, personal administrativo.

g) Rúbrica con rangos de desempeño para la evaluación del Poa.

Se describe la Tabla con niveles de cumplimiento

g) Matrices de evaluación del POA

Matriz de cumplimiento por unidad (actividad, responsable, cumplimiento, observaciones). *Estas matrices deben formar parte del cuerpo del informe o ir en anexos, si son extensas.*

h) Resultados del Seguimiento y control del POA

Presenta un análisis general de los hallazgos:

- Análisis cualitativo.
- Buenas prácticas identificadas.
- Hallazgos críticos.
- Incumplimientos y causas.
- Recomendaciones puntuales para cada unidad.

j) Conclusiones

- Cumplimiento general del POA.
- Avances institucionales en planificación.
- Factores críticos de éxito y de retraso.
- Relación con el cumplimiento del PEDI.

k) Recomendaciones

- Mejoras en la formulación del POA.
- Fortalecimiento del seguimiento y control.

- Capacitación de actores institucionales.
- Integración con sistemas de información institucional.

I) Anexos

- Copia del POA aprobado
- Matrices completas de evaluación si fuere el caso.
- Evidencias gráficas o documentales
- Actas de reuniones
- Instrumentos aplicados
- Cualquier otro documento relevante