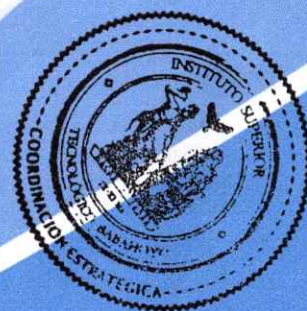




**INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO BABAHOYO**

**INFORME DE EVALUACIÓN
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
AÑO: 2024**



INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

DATOS GENERALES			
Fecha inicio	01/02/2025	No. de Informe	N°. ISTB-CE-VLM-2025-03
Fecha de fin	20/02/2025		
Docente Responsable	Nombres y Apellidos	Correo Electrónico	Cargo
	Ing. Verónica López Mendizábal	vlopez@istb.edu.ec	Responsable Coordinación Estratégica
Informe dirigido a	Nombres y Apellidos	Correo Electrónico	Cargo
	Ing. Javier Segovia Chiliquinga, Mgt.	rectorado@istb.edu.ec	Rector
TEMA :	INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2024 DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO.		

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) 2024 del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo constituye una herramienta fundamental para la planificación, ejecución y evaluación de las actividades institucionales en concordancia con los objetivos estratégicos del instituto. Su implementación busca garantizar la eficiencia en la gestión académica, administrativa y operativa, fortaleciendo las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, con el propósito de mejorar la calidad educativa y la competitividad institucional.

Este informe de evaluación tiene como finalidad analizar el nivel de cumplimiento de las metas y actividades establecidas en el POA 2024, identificando, las dificultades presentadas para optimizar la gestión institucional. A través del seguimiento y control de los diferentes procesos, se busca garantizar la mejora continua en todas las áreas del instituto, promoviendo una administración eficiente y alineada con los estándares de calidad y las normativas vigentes.

El presente documento expone los resultados obtenidos por las distintas unidades académicas, administrativas y de apoyo, evaluando su desempeño en función de los indicadores de eficacia y cumplimiento. Asimismo, se establecen recomendaciones estratégicas para potenciar la ejecución del POA en los próximos periodos, con el fin de consolidar una institución educativa de excelencia, comprometida con la formación integral de sus estudiantes y el desarrollo sostenible de la comunidad.

2. ANTECEDENTES

El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2023-2028 del ISTB, fue construido con una amplia participación de la comunidad educativa y de actores del sector externo, considerando la actualización de la misión y visión institucionales en concordancia con la planificación nacional, se aprobó por el Órgano Colegiado Académico Superior mediante Sesión Extraordinaria N°005 del 11 de julio del 2023.

El Plan Operativo Anual 2024, constituye una desagregación del PEDI, los resultados de su ejecución definen el cumplimiento de los objetivos estratégicos y contribuyen con el logro de los desafíos institucionales. El POA 2024 fue diseñado con el objetivo de mejorar la calidad educativa, fortalecer la vinculación con el sector productivo y optimizar los procesos administrativos. Para alcanzar estos objetivos, se establecieron metas específicas distribuidas en las áreas de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión institucional. El POA se alinea con el Plan Estratégico Institucional, que busca posicionar al ISTB como una institución de referencia en la formación de profesionales técnicos y tecnológicos en la región.

3. OBJETIVO

Evaluar el nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) 2024 del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2023-2028.

4. ALCANCE

Esta evaluación abarca el análisis y seguimiento de las actividades, proyectos y metas establecidas en las diferentes unidades académicas, administrativas y de gestión institucional. Se evalúa el grado de cumplimiento de los objetivos operativos en función de los indicadores de desempeño definidos, midiendo su eficacia en relación con las metas propuestas y alineadas al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2023-2028.

5. METODOLOGÍA:

Para la evaluación del cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) 2024, se adoptó una metodología integral basada en un enfoque cualitativo y cuantitativo, la cual combinó la revisión documental, el análisis de indicadores de gestión y la recopilación de información a través de entrevistas con los actores institucionales involucrados. Se llevó a cabo un análisis exhaustivo del informe de seguimiento y control del POA 2024, con

énfasis en la identificación de problemáticas detectadas y acciones correctivas implementadas en su momento.

6. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL POA2024

En conformidad con lo estipulado en el Instructivo de Seguimiento, Control y Evaluación del POA del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, la presente fase corresponde a la evaluación final del cumplimiento de las recomendaciones de mejora, la gestión de los procesos y la ejecución de acciones estratégicas para la consecución de las metas institucionales.

Esta evaluación se fundamenta en un análisis comparativo entre las metas alcanzadas y los objetivos originalmente programados, permitiendo así determinar el grado de cumplimiento de los planes operativos. En este sentido, la evaluación se consolida como una herramienta clave de gestión institucional, proporcionando información estratégica para la toma de decisiones. Adicionalmente, permite identificar retrasos o interrupciones en la ejecución de las actividades, analizar las causas subyacentes de los desvíos y formular medidas correctivas oportunas.

Asimismo, el proceso evaluativo facilita la identificación de problemas estructurales y operativos que requieren intervención inmediata, aportando una perspectiva integral para la optimización de procesos, fortalecimiento de la planificación y maximización del impacto institucional.

La evaluación del POA 2024 se desarrolló a través de diversas jornadas de trabajo, en las que participaron el Comité de Evaluación Externa y los responsables de la gestión académica y administrativa, siguiendo el cronograma establecido y socializado por la Coordinación Estratégica. Este proceso garantizó la transparencia, objetividad y rigurosidad metodológica en la medición del desempeño institucional.

7. RÚBRICA CON RANGOS DE DESEMPEÑO PARA LA EVALUACIÓN DEL POA 2024.

Se ha implementado el esquema de semaforización para medir el cumplimiento de los indicadores, que proporcione al responsable de la dependencia una visualización rápida del rango en que se encuentra, lo cual le permitirá una ágil toma de decisiones y acciones.

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
NARANJA	Del 20% al 39%	REGULAR
ROJO	Menos del 20%	DEFICIENTE

8. RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL POA 2024

TABLA DEL EVALUACIÓN AL POA 2024 EN LAS CARRERAS

NOMBRE DE LA CARRERA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION CUALITATIVA
ADMINISTRACIÓN	83%	CUASI SATISFACTORIO
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	80%	CUASI SATISFACTORIO
DISEÑO DE MODAS	80%	CUASI SATISFACTORIO
TRANSPORTE TERRESTRE	81%	CUASI SATISFACTORIO
DESARROLLO DE SOFTWARE	81%	CUASI SATISFACTORIO
REDES Y TELECOMUNICACIONES	83%	CUASI SATISFACTORIO
CONTABILIDAD Y ASESORIA TRIBUTARIA	81%	CUASI SATISFACTORIO
OBRAS CIVILES	78%	CUASI SATISFACTORIO
DISEÑO GRÁFICO	80%	CUASI SATISFACTORIO
PRODUCCIÓN AGRÍCOLA	79%	CUASI SATISFACTORIO

TABLA DEL EVALUACIÓN AL POA 2024 EN LAS UNIDADES Y COMISIONES

NOMBRE DE LA COMISION/AREA/UNIDAD	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION CUALITATIVA
COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	80%	CUASI SATISFACTORIO
FORMACIÓN DUAL Y PRACTICAS PRE PROFESIONALES	88%	CUASI SATISFACTORIO
UNIDAD DE TITULACIÓN	85%	CUASI SATISFACTORIO
UNIDAD DE TICS	92%	SATISFACTORIO
CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL Y DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	90%	SATISFACTORIO
UNIDAD DE TALENTO HUMANO	88%	CUASI SATISFACTORIO
UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	84%	CUASI SATISFACTORIO

COORDINACIÓN ESTRATEGICA	90%	SATISFACTORIO
SECRETARÍA GENERAL	89%	CUASI SATISFACTORIO
UNIDAD DE COMUNICACIÓN	85%	CUASI SATISFACTORIO
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN.	80%	CUASI SATISFACTORIO
UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	80%	CUASI SATISFACTORIO
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	83%	CUASI SATISFACTORIO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	88%	CUASI SATISFACTORIO
SEGUMIENTO A GRADUADOS	65%	CUASI SATISFACTORIO
UNIDAD DE BIBLIOTECA	88%	CUASI SATISFACTORIO
BIENESTAR INSTITUCIONAL	85%	CUASI SATISFACTORIO
UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES E INSTITUCIONALES	89%	CUASI SATISFACTORIO
CENTRO DE IDIOMAS	67%	POCO SATISFACTORIO
PROCURADURIA GENERAL	65%	POCO SATISFACTORIO

9. MATRICES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: CARRERA ADMINISTRACIÓN / TECNOLOGÍA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: ING. IVONNE GÓMEZ MURILLO

EJE ESTRATEGICO		ACADEMIA						
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Fomentar una oferta académica flexible adaptada a las necesidades de la sociedad y atractiva para el mercado laboral, garantizando calidad, pertinencia y relevancia social.						
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA)	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Organizar actividades y distributivos docentes de las carreras en coordinación con vicerrectorado.	2	Número de Informes de necesidad Docente.	Planificación del periodo Académico especificando la necesidad docente.	Informe de Necesidad Docente, en caso de no tener necesidad presentar oficio con planta docente adecuada	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de distributivos por Periodo Académico aprobados por carrera.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Distributivos legalizados/ 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.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de horarios de la Carrera por Periodo Académico.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Informe de horarios por periodo académico aprobados por Vicerrectorado.	100%	SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Dar seguimiento, control y evaluación del proceso docente	1	Número de Normativas seguimiento, control y evaluación del proceso docente elaboradas.	Elaboración y difusión de normativa seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Normativa aprobada, evidencias de construcción del documento (actas, convocatorias, registro de asistencia, fotos)	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de procesos de seguimiento, control y evaluación ejecutados.	Ejecutar el seguimiento, control y evaluación al proceso docente.	Informes con evidencia sobre las acciones de seguimiento, control y evaluación del proceso docente.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Planes de acción ejecutados.	Elaboración y ejecución del plan de Acción en base a los resultados obtenidos.	Plan de acción con su anexo que evidencie su elaboración. / Informe de ejecución y seguimiento al Plan de Mejoras	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de Actualización del PEAS.	Actualización de Contenidos de PEAS.	Informe de Seguimiento, evaluación y propuestas curriculares, el cual deberá tener como anexo actas de reuniones, bitácora de PEAS, Proyecto de Carrera, PEA aprobado).	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar la publicación editorializada por parte de los docentes.	10%	Total de Docentes / Número de libros, guías de estudios/ material didáctico elaborado.	Seguimiento de la elaboración de libros, guías de estudios u otro material didáctico editorializado.	Version digital en formato PDF de la publicación ya editorializada de Guías de estudios o prácticas / Certificación institucional, sobre cada publicación docente, en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elaboró la publicación / Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones en que no es evidente, en los créditos de la obra, la pertenencia de esta al instituto, o a los institutos que colaboraron en su elaboración.	80%	POCO SATISFACTORIO	
		2	Total de asignaturas por carrera/número de libros	Seguimiento a la cobertura bibliográfica de las carreras.	Informes de cobertura y necesidad de bibliografía básica en los PEAS.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Normativas internas sobre la formación práctica en el entorno académico difundidas.	Difusión de Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico.	Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico aprobada por Ocs. / Informe difusión	100%	SATISFACTORIO	

1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Fortalecer la formación práctica en el entorno académico	1	Número de Informes de cumplimiento.	Seguimiento a la elaboración de Guías de prácticas de las asignaturas.	Documento con las normas de seguridad generales de cada laboratorio, taller o área de práctica / Informes de Observación de Clases Prácticas/ Inventario actualizado de los equipos disponibles en cada laboratorio, taller y otros espacios para prácticas, incluidos los equipos para la seguridad de estudiantes y profesores / Lista certificada de los estudiantes de cada paralelo Horarios de clases en laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/. Guías de prácticas de las asignaturas /Horarios de clases en los que se indica, claramente, la ocupación de laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/. Guías de prácticas de las asignaturas /	80%	CUASI SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar el proceso de aprendizaje de los estudiantes utilizando las tecnologías de la información y comunicación.	1	Número de informes en el que se evidencia actividades que requieran la utilización de TIC.	Planificación actividades de aprendizaje en contacto con el profesor y/o aprendizaje práctico experimental que requieren de la utilización de TIC.	Informes con evidencias de actividades realizadas por los profesores que requieren uso de TIC por parte de los estudiantes (pueden ser: plan de desarrollo de la actividad, portafolio docente o estudiantil, programas informáticos o aplicaciones.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.2 IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE ESTÍMULOS POSITIVOS, CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN CONTINUA PARA LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL.	Planificar, diseñar y aplicar acompañamiento pedagógico y estímulos positivos a estudiantes desde la admisión hasta la culminación de los estudios.	2	Número de normativas difundidas	Difusión de normativa de acompañamiento a los estudiantes y los estímulos positivos desde la admisión hasta la culminación de estudios.	Normativa aprobada y vigente /Informe de difusión	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de seguimientos.	Seguimiento al proceso de acompañamiento de estudiantes desde la admisión hasta la culminación de sus estudios de acuerdo a la normativa.	Informes de cumplimiento con su respectivo anexo de evidencia.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
SOCIALIZAR CONOCIMIENTOS QUE PROPENDAN A LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE.	Planificar e implementar una oferta de formación complementaria acorde para los estudiantes.	1	Número de planes complementarios implementados	Elaboración y difusión de un plan de formación complementaria.	Plan de formación complementaria aprobado por Vicerrectorado académico., informe de difusión del plan de formación complementaria.	100%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de cumplimiento del Plan de formación complementaria.	Ejecución de las actividades de la formación complementaria.	Informes de ejecución de actividades de formación complementaria con su respectiva evidencia como anexo.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de seguimiento, control y evaluación de actividades complementarias.	Seguimiento, control y evaluación de las actividades de formación complementaria.	Informes de seguimiento control y evaluación del plan de formación complementaria.	60%	POCO SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						83%	CUASI SATISFACTORIO	

Responsable de la Comisión evaluada:

Ing. Ivonne Gómez Murillo
Coordinador de Carrera Administración

Ing. Patricia Quintero Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

Ing. Verónica López Menéndez
Responsable Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: CARRERA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TRANSPORTE

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica López Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: ING. MARLÓN MORA ROMERO

EJE ESTRATEGICO	ACADEMIA							
OBJETIVO ESTRATEGICO:	Fomentar una oferta académica flexible adaptada a las necesidades de la sociedad y atractiva para el mercado laboral, garantizando calidad, pertinencia y relevancia social.							
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Organizar actividades y distributivos docentes de las carreras en coordinación con vicerrectorado.	2	Número de Informes de necesidad Docente.	Planificación del período Académico especificando la necesidad docente.	Informe de Necesidad Docente, en caso de no tener necesidad presentar oficio con planta docente adecuada	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de distributivos por Período Académico aprobados por carrera.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Distributivos legalizados/ 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.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de horarios de la Carrera por Período Académico.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Informe de horarios por periodo académico aprobados por Vicerrectorado.	100%	SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Dar seguimiento, control y evaluación del proceso docente	1	Número de Normativas seguimiento, control y evaluación del proceso docente elaboradas.	Elaboración y difusión de normativa seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Normativa aprobada, evidencias de construcción del documento (actas, convocatorias, registro de asistencia, fotos)	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de procesos de seguimiento, control y evaluación ejecutados.	Ejecutar el seguimiento, control y evaluación al proceso docente.	Informes con evidencia sobre las acciones de seguimiento, control y evaluación del proceso docente.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Planes de acción ejecutados.	Elaboración y ejecución del plan de Acción en base a los resultados obtenidos.	Plan de acción con su anexo que evidencie su elaboración. / Informe de ejecución y seguimiento al Plan de Mejoras	60%	POCO SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de Actualización del PEAS.	Actualización de Contenidos de PEAS.	Informe de Seguimiento, evaluación y propuestas curriculares, el cual deberá tener como anexo actas de reuniones, bitácora de PEAS, Proyecto de Carrera, PEA aprobado).	60%	POCO SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar la publicación editorializada por parte de los docentes.	10%	Total de Docentes / Número de libros, guías de estudios/ material didáctico elaborado.	Seguimiento de la elaboración de libros, guías de estudios u otro material didáctico editorializado.	Versión digital en formato PDF de la publicación ya editorializada de Guías de estudios o prácticas / Certificación institucional, sobre cada publicación docente, en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elaboró la publicación / Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones en que no es evidente, en los créditos de la obra, la pertenencia de esta al instituto, o a los institutos que colaboraron en su elaboración.	60%	POCO SATISFACTORIO	
		2	Total de asignaturas por carrera/número de libros	Seguimiento a la cobertura bibliográfica de las carreras.	Informes de cobertura y necesidad de bibliografía básica en los PEAS.	70%	CUASI SATISFACTORIO	

1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Fortalecer la formación práctica en el entorno académico	1	Número de Normativas internas sobre la formación práctica en el entorno académico difundidas.	Difusión de Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico.	Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico aprobada por Ocs. / Informe difusión	100%	SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de cumplimiento	Seguimiento a la elaboración de Guías de prácticas de las asignaturas.	Documento con las normas de seguridad generales de cada laboratorio, taller o área de práctica / Informes de Observación de Clases Prácticas./ Inventario actualizado de los equipos disponibles en cada laboratorio, taller y otros espacios para prácticas, incluidos los equipos para la seguridad de estudiantes y profesores / Lista certificada de los estudiantes de cada paralelo Horarios de clases en laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/. Guías de prácticas de las asignaturas /Horarios de clases en los que se indica, claramente, la ocupación de laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/. Guías de prácticas de las asignaturas /	80%	CUASI SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar el proceso de aprendizaje de los estudiantes utilizando las tecnologías de la información y comunicación.	1	Número de informes en el que se evidencia actividades que requieren la utilización de TIC.	Planificación actividades de aprendizaje en contacto con el profesor y/o aprendizaje práctico experimental que requieren de la utilización de TIC.	Informes con evidencias de actividades realizadas por los profesores que requieren uso de TIC por parte de los estudiantes (pueden ser: plan de desarrollo de la actividad, portafolio docente o estudiantil, programas informáticos o aplicaciones.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.2 IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE ESTÍMULOS POSITIVOS, CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN CONTINUA PARA LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL.	Planificar, diseñar y aplicar acompañamiento pedagógico y estímulos positivos a estudiantes desde la admisión hasta la culminación de los estudios.	2	Número de normativas difundidas	Difusión de normativa de acompañamiento a los estudiantes y los estímulos positivos desde la admisión hasta la culminación de estudios.	Normativa aprobada y vigente /Informe de difusión	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de seguimientos.	Seguimiento al proceso de acompañamiento de estudiantes desde la admisión hasta la culminación de sus estudios de acuerdo a la normativa.	Informes de cumplimiento con su respectivo anexo de evidencia.	60%	POCO SATISFACTORIO	
SOCIALIZAR CONOCIMIENTOS QUE PROPENDAN A LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE.	Planificar e implementar una oferta de formación complementaria acorde para los estudiantes.	1	Número de planes complementarios implementados	Elaboración y difusión de un plan de formación complementaria.	Plan de formación complementaria aprobado por Vicerrectorado académico., informe de difusión del plan de formación complementaria.	100%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de cumplimiento del Plan de formación complementaria.	Ejecución de las actividades de la formación complementaria.	Informes de ejecución de actividades de formación complementaria con su respectiva evidencia como anexo.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de seguimiento, control y evaluación de actividades complementarias.	Seguimiento, control y evaluación de las actividades de formación complementaria.	Informes de seguimiento control y evaluación del plan de formación complementaria.	60%	POCO SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						81%	CUASI SATISFACTORIO	

Responsable de la Comisión

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Ing. Maribel Mora

Ing. Patricia Alvarado Cadena

Ing. Verónica López Mendizábal



Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

Responsable Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024								
PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024								
NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: CARRERA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA								
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025								
COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva , Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.								
RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: ING. LUÍS CARLOS CAMACHO BUSTAMANTE								
EJE ESTRATEGICO	ACADEMIA							
OBJETIVO ESTRATEGICO:	Fomentar una oferta académica flexible adaptada a las necesidades de la sociedad y atractiva para el mercado laboral, garantizando calidad, pertinencia y relevancia social.							
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA)	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Organizar actividades y distributivos docentes de las carreras en coordinación con vicerrectorado.	2	Número de Informes de necesidad Docente.	Planificación del periodo Académico especificando la necesidad docente.	Informe de Necesidad Docente, en caso de no tener necesidad presentar oficio con planta docente adecuada	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de distributivos por Periodo Académico aprobados por carrera.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Distributivos legalizados/ 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.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de horarios de la Carrera por Periodo Académico.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Informe de horarios por periodo académico aprobados por Vicerrectorado.	100%	SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Dar seguimiento, control y evaluación del proceso docente	1	Número de Normativas seguimiento, control y evaluación del proceso docente elaboradas.	Elaboración y difusión de normativa seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Normativa aprobada, evidencias de construcción del documento (actas, convocatorias, registro de asistencia, fotos)	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de procesos de seguimiento, control y evaluación ejecutados.	Ejecutar el seguimiento, control y evaluación al proceso docente.	Informes con evidencia sobre las acciones de seguimiento, control y evaluación del proceso docente.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Planes de acción ejecutados.	Elaboración y ejecución del plan de Acción en base a los resultados obtenidos.	Plan de acción con su anexo que evidencie su elaboración. / Informe de ejecución y seguimiento al Plan de Mejoras	50%	POCO SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de Actualización del PEAS.	Actualización de Contenidos de PEAS.	Informe de Seguimiento, evaluación y propuestas curriculares, el cual deberá tener como anexo actas de reuniones, bitácora de PEAS, Proyecto de Carrera, PEA aprobado).	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE	Coordinar la publicación editorializada por parte de los docentes.	10%	Total de Docentes / Número de libros, guías de estudios/ material didáctico elaborado.	Seguimiento de la elaboración de libros, guías de estudios u otro material didáctico editorializado.	version digital en formato PDF de la publicación ya editorializada de Guías de estudios o prácticas / Certificación institucional, sobre cada publicación docente, en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elaboró la publicación / Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones en que no es evidente, en los créditos de la obra, la pertenencia de esta al instituto, o a los institutos que colaboraron en su elaboración	50%	POCO SATISFACTORIO	

CALIDAD.		2	Total de asignaturas por carrera/número de libros	Seguimiento a la cobertura bibliográfica de las carreras.	Informes de cobertura y necesidad de bibliografía básica en los PEAS.	50%	POCO SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Fortalecer la formación práctica en el entorno académico	1	Número de Normativas internas sobre la formación práctica en el entorno académico difundidas.	Difusión de Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico.	Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico aprobada por Ocs. / Informe difusión	100%	SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de cumplimiento.	Seguimiento a la elaboración de Guías de prácticas de las asignaturas.	Documento con las normas de seguridad generales de cada laboratorio, taller o área de práctica / Informes de Observación de Clases Prácticas/ Inventario actualizado de los equipos disponibles en cada laboratorio, taller y otros espacios para prácticas, incluidos los equipos para la seguridad de estudiantes y profesores / Lista certificada de los estudiantes de cada paralelo Horarios de clases en laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/. Guías de prácticas de las asignaturas /Horarios de clases en los que se indica, claramente, la ocupación de laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/. Guías de prácticas de las asignaturas /	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de informes en el que se evidencia actividades que requieren la utilización de TIC.	Planificación actividades de aprendizaje en contacto con el profesor y/o aprendizaje práctico experimental que requieren de la utilización de TIC.	Informes con evidencias de actividades realizadas por los profesores que requieren uso de TIC por parte de los estudiantes (pueden ser: plan de desarrollo de la actividad, portafolio docente o estudiantil, programas informáticos o aplicaciones.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.2 IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE ESTÍMULOS POSITIVOS, CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN CONTINUA PARA LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL.	Planificar, diseñar y aplicar acompañamiento pedagógico y estímulos positivos a estudiantes desde la admisión hasta la culminación de los estudios.	2	Número de normativas difundidas	Difusión de normativa de acompañamiento a los estudiantes y los estímulos positivos desde la admisión hasta la culminación de estudios.	Normativa aprobada y vigente /Informe de difusión	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de seguimientos.	Seguimiento al proceso de acompañamiento de estudiantes desde la admisión hasta la culminación de sus estudios de acuerdo a la normativa.	Informes de cumplimiento con su respectivo anexo de evidencia.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
SOCIALIZAR CONOCIMIENTOS QUE PROPENDAN A LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE.	Planificar e implementar una oferta de formación complementaria acorde para los estudiantes.	1	Número de planes complementarios implementados	Elaboración y difusión de un plan de formación complementaria.	Plan de formación complementaria aprobado por Vicerrectorado académico., informe de difusión del plan de formación complementaria.	100%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de cumplimiento del Plan de formación complementaria.	Ejecución de las actividades de la formación complementaria.	Informes de ejecución de actividades de formación complementaria con su respectiva evidencia como anexo.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de seguimiento, control y evaluación de actividades complementarias.	Seguimiento, control y evaluación de las actividades de formación complementaria.	Informes de seguimiento control y evaluación del plan de formación complementaria.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						79%	CUASI SATISFACTORIO	

Responsable de la Comisión Evaluadora

Ing. Luis Comacho Bustamante
Coordinador de Carreras

Ing. Patricia Anarado Cadena

Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Ing. Verónica López Mendizábal
Responsable Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024								
PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024								
NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: CARRERA DESARROLLO DE SOFTWARE / TECNOLOGÍA SUPERIOR EN DESARROLLO DE SOFTWARE								
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025								
COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica López Mendizábal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.								
RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: ING. DORA LÓPEZ MORA								
EJE ESTRATÉGICO: ACADEMIA								
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fomentar una oferta académica flexible adaptada a las necesidades de la sociedad y atractiva para el mercado laboral, garantizando calidad, pertinencia y relevancia social.								
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA)	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Organizar actividades y distributivos docentes de las carreras en coordinación con vicerrectorado.	2	Número de Informes de necesidad Docente.	Planificación del periodo Académico especificando la necesidad docente.	Informe de Necesidad Docente, en caso de no tener necesidad presentar oficio con planta docente adecuada	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de distributivos por Periodo Académico aprobados por carrera.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Distributivos legalizados/ 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.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de horarios de la Carrera por Periodo Académico.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Informe de horarios por periodo académico aprobados por Vicerrectorado.	100%	SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Dar seguimiento, control y evaluación del proceso docente	1	Número de Normativas seguimiento, control y evaluación del proceso docente elaboradas.	Elaboración y difusión de normativa seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Normativa aprobada, evidencias de construcción del documento (actas, convocatorias, registro de asistencia, fotos)	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de procesos de seguimiento, control y evaluación ejecutados.	Ejecutar el seguimiento, control y evaluación al proceso docente.	Informes con evidencia sobre las acciones de seguimiento, control y evaluación del proceso docente.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Planes de acción ejecutados.	Elaboración y ejecución del plan de Acción en base a los resultados obtenidos.	Plan de acción con su anexo que evidencie su elaboración. / Informe de ejecución y seguimiento al Plan de Mejoras	60%	POCO SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de Actualización del PEAS.	Actualización de Contenidos de PEAS.	Informe de Seguimiento, evaluación y propuestas curriculares, el cual deberá tener como anexo actas de reuniones, bitácora de PEAS, Proyecto de Carrera, PEA aprobado).	60%	POCO SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar la publicación editorializada por parte de los docentes.	10%	Total de Docentes / Número de libros, guías de estudios/ material didáctico elaborado.	Seguimiento de la elaboración de libros, guías de estudios u otro material didáctico editorializado.	Versión digital en formato PDF de la publicación ya editorializada de Guías de estudios o prácticas / Certificación institucional, sobre cada publicación docente, en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elaboró la publicación. / Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones en que no es evidente, en los créditos de la obra, la pertenencia de esta al instituto, o a los institutos que colaboraron en su elaboración.	60%	POCO SATISFACTORIO	
		2	Total de asignaturas por carrera/número de libros	Seguimiento a la cobertura bibliográfica de las carreras.	Informes de cobertura y necesidad de bibliografía básica en los PEAS.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Fortalecer la formación práctica en el entorno académico	1	Número de Normativas internas sobre la formación práctica en el entorno académico difundidas.	Difusión de Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico.	Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico aprobada por Ocs. / Informe difusión	100%	SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de cumplimiento.	Seguimiento a la elaboración de Guías de prácticas de las asignaturas.	Documento con las normas de seguridad generales de cada laboratorio, taller o área de práctica / Informes de Observación de Clases Prácticas./ Inventario actualizado de los equipos disponibles en cada laboratorio, taller y otros espacios para prácticas, incluidos los equipos para la seguridad de estudiantes y profesores / Lista certificada de los estudiantes de cada paralelo Horarios de clases en laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos./ Guías de prácticas de las asignaturas /Horarios de clases en los que se indica, claramente, la ocupación de laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos./ Guías de prácticas de las asignaturas /	80%	CUASI SATISFACTORIO	

1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar el proceso de aprendizaje de los estudiantes utilizando las tecnologías de la información y comunicación.	1	Número de informes en el que se evidencia actividades que requieran la utilización de TIC.	Planificación actividades de aprendizaje en contacto con el profesor y/o aprendizaje práctico experimental que requieren de la utilización de TIC.	Informes con evidencias de actividades realizadas por los profesores que requieren uso de TIC por parte de los estudiantes (pueden ser: plan de desarrollo de la actividad, portafolio docente o estudiantil, programas informáticos o aplicaciones.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.2 IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE ESTÍMULOS POSITIVOS, CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN CONTINUA PARA LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL.	Planificar, diseñar y aplicar acompañamiento pedagógico y estímulos positivos a estudiantes desde la admisión hasta la culminación de los estudios.	2	Número de normativas difundidas	Difusión de normativa de acompañamiento a los estudiantes y los estímulos positivos desde la admisión hasta la culminación de estudios.	Normativa aprobada y vigente /Informe de difusión	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de seguimientos.	Seguimiento al proceso de acompañamiento de estudiantes desde la admisión hasta la culminación de sus estudios de acuerdo a la normativa.	Informes de cumplimiento con su respectivo anexo de evidencia.	60%	POCO SATISFACTORIO	
SOCIALIZAR CONOCIMIENTOS QUE PROPENDAN A LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE.	Planificar e implementar una oferta de formación complementaria acorde para los estudiantes.	1	Número de planes complementarios implementados	Elaboración y difusión de un plan de formación complementaria.	Plan de formación complementaria aprobado por Vicerrectorado académico., informe de difusión del plan de formación complementaria.	100%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de cumplimiento del Plan de formación complementaria.	Ejecución de las actividades de la formación complementaria.	Informes de ejecución de actividades de formación complementaria con su respectiva evidencia como anexo.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de seguimiento, control y evaluación de actividades complementarias.	Seguimiento, control y evaluación de las actividades de formación complementaria.	Informes de seguimiento control y evaluación del plan de formación complementaria.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						81%	CUASI SATISFACTORIO	



FIRMAS DE RESPONSABILIDAD



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: CARRERA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva , Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS RESPONSABLES DEL SUJETO EVALUADO: LCDO. DANNY VILLACRÉS ROMERO

EJE ESTRATÉGICO:		ACADEMIA						
OBJETIVO ESTRATÉGICO:		Fomentar una oferta académica flexible adaptada a las necesidades de la sociedad y atractiva para el mercado laboral, garantizando calidad, pertinencia y relevancia social.						
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Organizar actividades y distributivos docentes de las carreras en coordinación con vicerrectorado.	2	Número de Informes de necesidad Docente.	Planificación del periodo Académico especificando la necesidad docente.	Informe de Necesidad Docente, en caso de no tener necesidad presentar oficio con planta docente adecuada (por periodo academico)	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de distributivos por Periodo Académico aprobados por carrera.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Distributivos legalizados/ 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. (por periodo academico)	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de horarios de la Carrera por Periodo Académico.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Informe de horarios por periodo académico aprobados por Vicerrectorado. (por periodo academico)	100%	SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Dar seguimiento, control y evaluación del proceso docente	1	Número de Normativas seguimiento, control y evaluación del proceso docente elaboradas.	Elaboración y difusión de normativa seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Normativa aprobada, evidencias de construcción del documento (actas, convocatorias, registro de asistencia, fotos)	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de procesos de seguimiento, control y evaluación ejecutados.	Ejecutar el seguimiento, control y evaluación al proceso docente.	Informes con evidencia sobre las acciones de seguimiento, control y evaluación del proceso docente. (por periodo academico)	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Planes de acción ejecutados.	Elaboración y ejecución del plan de Acción en base a los resultados obtenidos.	Plan de acción con su anexo que evidencie su elaboración. / Informe de ejecución y seguimiento al Plan de Mejoras	60%	POCO SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de Actualización del PEAS.	Actualización de Contenidos de PEAS.	Informe de Seguimiento, evaluación y propuestas curriculares, el cual deberá tener como anexo actas de reuniones, bitácora de PEAS, Proyecto de Carrera, PEA aprobado).	60%	POCO SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar la publicación editorializada por parte de los docentes.	10%	Total de Docentes / Número de libros, guías de estudios/ material didáctico elaborado.	Seguimiento de la elaboración de libros, guías de estudios u otro material didáctico editorializado.	Versión digital en formato PDF de la publicación ya editorializada de Guías de estudios o prácticas / Certificación institucional, sobre cada publicación docente, en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elaboró la publicación / Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones en que no es evidente, en los créditos de la obra, la pertenencia de esta al instituto, o a los institutos que colaboraron en su elaboración.	60%	POCO SATISFACTORIO	
		2	Total de asignaturas por carrera/número de libros	Seguimiento a la cobertura bibliográfica de las carreras.	Informes de cobertura y necesidad de bibliografía básica en los PEAS.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Normativas internas sobre la formación práctica en el entorno académico.	Difusión de Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico.	Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico aprobada por Ocs. / Informe difusión	100%	SATISFACTORIO	

1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Fortalecer la formación práctica en el entorno académico	1	Número de Informes de cumplimiento.	Seguimiento a la elaboración de Guías de prácticas de las asignaturas.	Documento con las normas de seguridad generales de cada laboratorio, taller o área de práctica / Informes de Observación de Clases Prácticas./ Inventario actualizado de los equipos disponibles en cada laboratorio, taller y otros espacios para prácticas, incluidos los equipos para la seguridad de estudiantes y profesores / Lista certificada de los estudiantes de cada paralelo Horarios de clases en laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/ Guías de prácticas de las asignaturas /Horarios de clases en los que se indica, claramente, la ocupación de laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/ Guías de prácticas de las asignaturas /	80%	CUASI SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar el proceso de aprendizaje de los estudiantes utilizando las tecnologías de la información y comunicación.	1	Número de informes en el que se evidencia actividades que requieran la utilización de TIC.	Planificación actividades de aprendizaje en contacto con el profesor y/o aprendizaje práctico experimental que requieren de la utilización de TIC.	Informes con evidencias de actividades realizadas por los profesores que requieren uso de TIC por parte de los estudiantes (pueden ser: plan de desarrollo de la actividad, portafolio docente o estudiantil, programas informáticos o aplicaciones.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.2 IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE ESTÍMULOS POSITIVOS, CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN CONTINUA PARA LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL.	Planificar, diseñar y aplicar acompañamiento pedagógico y estímulos positivos a estudiantes desde la admisión hasta la culminación de los estudios.	2	Número de normativas difundidas	Difusión de normativa de acompañamiento a los estudiantes y los estímulos positivos desde la admisión hasta la culminación de estudios.	Normativa aprobada y vigente /Informe de difusión	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de seguimientos.	Seguimiento al proceso de acompañamiento de estudiantes desde la admisión hasta la culminación de sus estudios de acuerdo a la normativa.	Informes de cumplimiento con su respectivo anexo de evidencia.	60%	POCO SATISFACTORIO	
SOCIALIZAR CONOCIMIENTOS QUE PROPENDAN A LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE.	Planificar e implementar una oferta de formación complementaria acorde para los estudiantes.	1	Número de planes complementarios implementados	Elaboración y difusión de un plan de formación complementaria.	Plan de formación complementaria aprobado por Vicerrectorado académico., informe de difusión del plan de formación complementaria.	100%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de cumplimiento del Plan de formación complementaria.	Ejecución de las actividades de la formación complementaria.	Informes de ejecución de actividades de formación complementaria con su respectiva evidencia como anexo.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de seguimiento, control y evaluación de actividades complementarias.	Seguimiento, control y evaluación de las actividades de formación complementaria.	Informes de seguimiento control y evaluación del plan de formación complementaria.	60%	POCO SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:						80%	CUASI SATISFACTORIO	

Responsable Carrera/ Comisión evaluada

FIRMA DE RESPONSABILIDAD:

Ldo. Danny Villacrés Romero,
Coordinador de Carrera Administración Financiera

Ing. Patricia Alvarado Cadena,
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

Ing. Verónica López Mendizábal

Coordinación Estratégica
Responsable

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: CARRERA DISEÑO GRÁFICO

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: ING. YAHAIIRA OVIEDO BECILLA

EJE ESTRATEGICO								
ACADEMIA								
OBJETIVO ESTRATEGICO:								
Fomentar una oferta académica flexible adaptada a las necesidades de la sociedad y atractiva para el mercado laboral, garantizando calidad, pertinencia y relevancia social.								
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA)	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Organizar actividades y distributivos docentes de las carreras en coordinación con vicerrectorado.	2	Número de Informes de necesidad Docente.	Planificación del período Académico especificando la necesidad docente.	Informe de Necesidad Docente, en caso de no tener necesidad presentar oficio con planta docente adecuada	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de distributivos por Período Académico aprobados por carrera.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Distributivos legalizados/ 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.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de horarios de la Carrera por Período Académico.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Informe de horarios por periodo académico aprobados por Vicerrectorado.	100%	SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Dar seguimiento, control y evaluación del proceso docente	1	Número de Normativas seguimiento, control y evaluación del proceso docente elaboradas.	Elaboración y difusión de normativa seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Normativa aprobada, evidencias de construcción del documento (actas, convocatorias, registro de asistencia, fotos)	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de procesos de seguimiento, control y evaluación ejecutados.	Ejecutar el seguimiento, control y evaluación al proceso docente.	Informes con evidencia sobre las acciones de seguimiento, control y evaluación del proceso docente.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Planes de acción ejecutados.	Elaboración y ejecución del plan de Acción en base a los resultados obtenidos.	Plan de acción con su anexo que evidencie su elaboración. / Informe de ejecución y seguimiento al Plan de Mejoras	60%	POCO SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de Actualización del PEAS.	Actualización de Contenidos de PEAS.	Informe de Seguimiento, evaluación y propuestas curriculares, el cual deberá tener como anexo actas de reuniones, bitácora de PEAS, Proyecto de Carrera, PEA aprobado)	60%	POCO SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar la publicación editorializada por parte de los docentes.	10%	Total de Docentes / Número de libros, guías de estudios/ material didáctico elaborado.	Seguimiento de la elaboración de libros, guías de estudios u otro material didáctico editorializado.	Versión digital en formato PDF de la publicación ya editorializada de Guías de estudios o prácticas / Certificación institucional, sobre cada publicación docente, en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elaboró la publicación / Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones en que no es evidente, en los créditos de la obra, la pertenencia de esta al instituto, o a los institutos que colaboraron en su elaboración.	60%	POCO SATISFACTORIO	
		2	Total de asignaturas por carrera/número de libros	Seguimiento a la cobertura bibliográfica de las carreras.	Informes de cobertura y necesidad de bibliografía básica en los PEAS.	70%	CUASI SATISFACTORIO	

1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Fortalecer la formación práctica en el entorno académico	1	Número de Normativas internas sobre la formación práctica en el entorno académico difundidas.	Difusión de Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico.	Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico aprobada por Ocs. / Informe difusión	100%	SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de cumplimiento.	Seguimiento a la elaboración de Guías de prácticas de las asignaturas.	Documento con las normas de seguridad generales de cada laboratorio, taller o área de práctica / Informes de Observación de Clases Prácticas./ Inventario actualizado de los equipos disponibles en cada laboratorio, taller y otros espacios para prácticas, incluidos los equipos para la seguridad de estudiantes y profesores / Lista certificada de los estudiantes de cada paralelo Horarios de clases en laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/. Guías de prácticas de las asignaturas /Horarios de clases en los que se indica, claramente, la ocupación de laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/. Guías de prácticas de las asignaturas /	80%	CUASI SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar el proceso de aprendizaje de los estudiantes utilizando las tecnologías de la información y comunicación.	1	Número de informes en el que se evidencia actividades que requieren la utilización de TIC.	Planificación actividades de aprendizaje en contacto con el profesor y/o aprendizaje práctico experimental que requieren de la utilización de TIC.	Informes con evidencias de actividades realizadas por los profesores que requieren uso de TIC por parte de los estudiantes (pueden ser: plan de desarrollo de la actividad, portafolio docente o estudiantil, programas informáticos o aplicaciones.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.2 IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE ESTÍMULOS POSITIVOS, CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN CONTINUA PARA LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL.	Planificar, diseñar y aplicar acompañamiento pedagógico y estímulos positivos a estudiantes desde la admisión hasta la culminación de los estudios.	2	Número de normativas difundidas	Difusión de normativa de acompañamiento a los estudiantes y los estímulos positivos desde la admisión hasta la culminación de estudios.	Normativa aprobada y vigente /Informe de difusión	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de seguimientos.	Seguimiento al proceso de acompañamiento de estudiantes desde la admisión hasta la culminación de sus estudios de acuerdo a la normativa.	Informes de cumplimiento con su respectivo anexo de evidencia.	50%	POCO SATISFACTORIO	
SOCIALIZAR CONOCIMIENTOS QUE PROPENDAN A LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE.	Planificar e implementar una oferta de formación complementaria acorde para los estudiantes.	1	Número de planes complementarios implementados	Elaboración y difusión de un plan de formación complementaria.	Plan de formación complementaria aprobado por Vicerrectorado académico., informe de difusión del plan de formación complementaria.	100%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de cumplimiento del Plan de formación complementaria.	Ejecución de las actividades de la formación complementaria.	Informes de ejecución de actividades de formación complementaria con su respectiva evidencia como anexo.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de seguimiento, control y evaluación de actividades complementarias.	Seguimiento, control y evaluación de las actividades de formación complementaria.	Informes de seguimiento control y evaluación del plan de formación complementaria.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						80%		

Responsable de la Comisión de Evaluación

Ing. Yahaira Ovieta Benítez
Coordinador de Carrera



Ing. Patricia Alvarado Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad



FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Ing. Verónica López Mendizábal
Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: CARRERA REDES Y TELECOMUNICACIONES

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva , Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: ING. ANGELA BRAVO PINO

EJE ESTRATEGICO		ACADEMIA						
OBJETIVO ESTRATEGICO:		Fomentar una oferta académica flexible adaptada a las necesidades de la sociedad y atractiva para el mercado laboral, garantizando calidad, pertinencia y relevancia social.						
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA)	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Organizar actividades y distributivos docentes de las carreras en coordinación con vicerrectorado.	2	Número de Informes de necesidad Docente.	Planificación del periodo Académico especificando la necesidad docente.	Informe de Necesidad Docente, en caso de no tener necesidad presentar oficio con planta docente adecuada	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de distributivos por Periodo Académico aprobados por carrera.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Distributivos legalizados/ 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.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de horarios de la Carrera por Periodo Académico.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Informe de horarios por periodo académico aprobados por Vicerrectorado.	100%	SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Dar seguimiento, control y evaluación del proceso docente	1	Número de Normativas seguimiento, control y evaluación del proceso	Elaboración y difusión de normativa seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Normativa aprobada, evidencias de construcción del documento (actas, convocatorias, registro de asistencia, fotos)	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de procesos de seguimiento, control y evaluación ejecutados.	Ejecutar el seguimiento, control y evaluación al proceso docente.	Informes con evidencia sobre las acciones de seguimiento, control y evaluación del proceso docente.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Planes de acción ejecutados.	Elaboración y ejecución del plan de Acción en base a los resultados obtenidos.	Plan de acción con su anexo que evidencie su elaboración. / Informe de ejecución y seguimiento al Plan de Mejoras	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de Actualización del PEAS.	Actualización de Contenidos de PEAS.	Informe de Seguimiento, evaluación y propuestas curriculares, el cual deberá tener como anexo actas de reuniones, bitácora de PEAS, Proyecto de Carrera, PEA aprobado).	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar la publicación editorializada por parte de los docentes.	10%	Total de Docentes / Número de libros, guías de estudios/ material didáctico elaborado.	Seguimiento de la elaboración de libros, guías de estudios u otro material didáctico editorializado.	Versión digital en formato PDF de la publicación ya editorializada de Guías de estudios o prácticas / Certificación institucional, sobre cada publicación docente, en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elaboró la publicación / Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones en que no es evidente, en los créditos de la obra, la pertenencia de esta al instituto, o a los institutos que colaboraron en su elaboración.	50%	POCO SATISFACTORIO	
		2	Total de asignaturas por carrera/número de libros	Seguimiento a la cobertura bibliográfica de las carreras.	Informes de cobertura y necesidad de bibliografía básica en los PEAS.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Normativas internas sobre la formación práctica en el entorno académico difundidas.	Difusión de Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico.	Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico aprobada por Ocs. / Informe difusión	100%	SATISFACTORIO	

1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Fortalecer la formación práctica en el entorno académico	1	Número de Informes de cumplimiento.	Seguimiento a la elaboración de Guías de prácticas de las asignaturas.	Documento con las normas de seguridad generales de cada laboratorio, taller o área de práctica / Informes de Observación de Clases Prácticas./ Inventario actualizado de los equipos disponibles en cada laboratorio, taller y otros espacios para prácticas, incluidos los equipos para la seguridad de estudiantes y profesores / Lista certificada de los estudiantes de cada paralelo Horarios de clases en laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/ Guías de prácticas de las asignaturas /Horarios de clases en los que se indica, claramente, la ocupación de laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/ Guías de prácticas de las asignaturas /	85%	CUASI SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar el proceso de aprendizaje de los estudiantes utilizando las tecnologías de la información y comunicación.	1	Número de informes en el que se evidencia actividades que requieran la utilización de TIC.	Planificación actividades de aprendizaje en contacto con el profesor y/o aprendizaje práctico experimental que requieren de la utilización de TIC.	Informes con evidencias de actividades realizadas por los profesores que requieren uso de TIC por parte de los estudiantes (pueden ser: plan de desarrollo de la actividad, portafolio docente o estudiantil, programas informáticos o aplicaciones.	75%	CUASI SATISFACTORIO	
1.2 IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE ESTÍMULOS POSITIVOS, CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN CONTINUA PARA LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL.	Planificar, diseñar y aplicar acompañamiento pedagógico y estímulos positivos a estudiantes desde la admisión hasta la culminación de los estudios.	2	Número de normativas difundidas	Difusión de normativa de acompañamiento a los estudiantes y los estímulos positivos desde la admisión hasta la culminación de estudios.	Normativa aprobada y vigente /Informe de difusión	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de seguimientos.	Seguimiento al proceso de acompañamiento de estudiantes desde la admisión hasta la culminación de sus estudios de acuerdo a la normativa.	Informes de cumplimiento con su respectivo anexo de evidencia.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
SOCIALIZAR CONOCIMIENTOS QUE PROPENDAN A LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE.	Planificar e implementar una oferta de formación complementaria acorde para los estudiantes.	1	Número de planes complementarios implementados	Elaboración y difusión de un plan de formación complementaria.	Plan de formación complementaria aprobado por Vicerrectorado académico., informe de difusión del plan de formación complementaria.	100%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de cumplimiento del Plan de formación complementaria.	Ejecución de las actividades de la formación complementaria.	Informes de ejecución de actividades de formación complementaria con su respectiva evidencia como anexo.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de seguimiento, control y evaluación de actividades complementarias.	Seguimiento, control y evaluación de las actividades de formación complementaria.	Informes de seguimiento control y evaluación del plan de formación complementaria.	60%	POCO SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						83%	CUASI SATISFACTORIO	

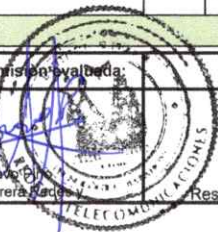
Responsable de la Comisión Evaluadora:

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:

Ing. Angela Bravo Pino
Coordinador de Carrera de

Ing. Patricia Alvarado Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

Ing. Verónica López Mendizábal
Responsable Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024								
PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024								
NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: CARRERA CONTABILIDAD / CONTABILIDAD Y ASESORÍA TRIBUTARIA								
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025								
COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.								
RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: ING. CARLOS RAMÍREZ PALMA								
EJE ESTRATÉGICO	ACADEMIA							
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Fomentar una oferta académica flexible adaptada a las necesidades de la sociedad y atractiva para el mercado laboral, garantizando calidad, pertinencia y relevancia social.							
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA)	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Organizar actividades y distributivos docentes de las carreras en coordinación con vicerrectorado.	2	Número de Informes de necesidad Docente.	Planificación del período Académico especificando la necesidad docente.	Informe de Necesidad Docente, en caso de no tener necesidad presentar oficio con planta docente adecuada	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de distributivos por Período Académico aprobados por carrera.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Distributivos legalizados/ 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.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de horarios de la Carrera por Período Académico.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Informe de horarios por período académico aprobados por Vicerrectorado.	100%	SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Dar seguimiento, control y evaluación del proceso docente	1	Número de Normativas seguimiento, control y evaluación del proceso docente elaboradas.	Elaboración y difusión de normativa seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Normativa aprobada, evidencias de construcción del documento (actas, convocatorias, registro de asistencia, fotos)	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de procesos de seguimiento, control y evaluación ejecutados.	Ejecutar el seguimiento, control y evaluación al proceso docente.	Informes con evidencia sobre las acciones de seguimiento, control y evaluación del proceso docente.	75%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Planes de acción ejecutados.	Elaboración y ejecución del plan de Acción en base a los resultados obtenidos.	Plan de acción con su anexo que evidencie su elaboración. / Informe de ejecución y seguimiento al Plan de Mejoras	50%	POCO SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de Actualización del PEAS.	Actualización de Contenidos de PEAS.	Informe de Seguimiento, evaluación y propuestas curriculares, el cual deberá tener como anexo actas de reuniones, bitácora de PEAS, Proyecto de Carrera, PEA aprobado).	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar la publicación editorializada por parte de los docentes.	10%	Total de Docentes / Número de libros, guías de estudios/ material didáctico elaborado.	Seguimiento de la elaboración de libros, guías de estudios u otro material didáctico editorializado.	Versión digital en formato PDF de la publicación ya editorializada de Guías de estudios o prácticas / Certificación institucional, sobre cada publicación docente, en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elaboró la publicación / Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones en que no es evidente, en los créditos de la obra, la pertenencia de esta al instituto, o a los institutos que colaboraron en su elaboración.	50%	POCO SATISFACTORIO	
		2	Total de asignaturas por carrera/número de libros	Seguimiento a la cobertura bibliográfica de las carreras.	Informes de cobertura y necesidad de bibliografía básica en los PEAS.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Normativas internas sobre la formación práctica en el entorno académico difundidas.	Difusión de Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico.	Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico aprobada por Ocs. / Informe difusión	100%	SATISFACTORIO	

1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Fortalecer la formación práctica en el entorno académico	1	Número de Informes de cumplimiento.	Seguimiento a la elaboración de Guías de prácticas de las asignaturas.	Documento con las normas de seguridad generales de cada laboratorio, taller o área de práctica / Informes de Observación de Clases Prácticas / Inventario actualizado de los equipos disponibles en cada laboratorio, taller y otros espacios para prácticas, incluidos los equipos para la seguridad de estudiantes y profesores / Lista certificada de los estudiantes de cada paralelo Horarios de clases en laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/ Guías de prácticas de las asignaturas /Horarios de clases en los que se indica, claramente, la ocupación de laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/ Guías de prácticas de las asignaturas /	75%	CUASI SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar el proceso de aprendizaje de los estudiantes utilizando las tecnologías de la información y comunicación.	1	Número de informes en el que se evidencia actividades que requieren la utilización de TIC.	Planificación actividades de aprendizaje en contacto con el profesor y/o aprendizaje práctico experimental que requieren de la utilización de TIC.	Informes con evidencias de actividades realizadas por los profesores que requieren uso de TIC por parte de los estudiantes (pueden ser: plan de desarrollo de la actividad, portafolio docente o estudiantil, programas informáticos o aplicaciones.	75%	CUASI SATISFACTORIO	
1.2 IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE ESTÍMULOS POSITIVOS, CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN CONTINUA PARA LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL.	Planificar, diseñar y aplicar acompañamiento pedagógico y estímulos positivos a estudiantes desde la admisión hasta la culminación de los estudios.	2	Número de normativas difundidas	Difusión de normativa de acompañamiento a los estudiantes y los estímulos positivos desde la admisión hasta la culminación de estudios.	Normativa aprobada y vigente /Informe de difusión	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de seguimientos.	Seguimiento al proceso de acompañamiento de estudiantes desde la admisión hasta la culminación de sus estudios de acuerdo a la normativa.	Informes de cumplimiento con su respectivo anexo de evidencia.	50%	POCO SATISFACTORIO	
SOCIALIZAR CONOCIMIENTOS QUE PROPENDAN A LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE.	Planificar e implementar una oferta de formación complementaria acorde para los estudiantes.	1	Número de planes complementarios implementados	Elaboración y difusión de un plan de formación complementaria.	Plan de formación complementaria aprobado por Vicerrectorado académico., informe de difusión del plan de formación complementaria.	100%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de cumplimiento del Plan de formación complementaria.	Ejecución de las actividades de la formación complementaria.	Informes de ejecución de actividades de formación complementaria con su respectiva evidencia como anexo.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de seguimiento, control y evaluación de actividades complementarias.	Seguimiento, control y evaluación de las actividades de formación complementaria.	Informes de seguimiento control y evaluación del plan de formación complementaria.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						81%	CUASI SATISFACTORIO	

Responsable de la Comisión evaluadora:

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

Ing. Carlos Ramírez Salazar
Coordinador de Banca Comunalidad y Asesoría Tributaria

Ing. Patricia Alvarado Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

Ing. Verónica López Mendibál
Responsable Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024								
PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024								
NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: CARRERA OBRAS CIVILES								
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025								
COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva , Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.								
RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: ING. ANGIE MELISSA GIL ACOSTA								
EJE ESTRATEGICO	ACADEMIA							
OBJETIVO ESTRATEGICO:	Fomentar una oferta académica flexible adaptada a las necesidades de la sociedad y atractiva para el mercado laboral, garantizando calidad, pertinencia y relevancia social.							
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA)	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Organizar actividades y distributivos docentes de las carreras en coordinación con vicerrectorado.	2	Número de Informes de necesidad Docente.	Planificación del período Académico especificando la necesidad docente.	Informe de Necesidad Docente, en caso de no tener necesidad presentar oficio con planta docente adecuada	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de distributivos por Período Académico aprobados por carrera.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Distributivos legalizados/ 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.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de horarios de la Carrera por Período Académico.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Informe de horarios por periodo académico aprobados por Vicerrectorado.	100%	SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Dar seguimiento, control y evaluación del proceso docente	1	Número de Normativas seguimiento, control y evaluación del proceso docente elaboradas.	Elaboración y difusión de normativa seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Normativa aprobada, evidencias de construcción del documento (actas, convocatorias, registro de asistencia, fotos)	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de procesos de seguimiento, control y evaluación ejecutados.	Ejecutar el seguimiento, control y evaluación al proceso docente.	Informes con evidencia sobre las acciones de seguimiento, control y evaluación del proceso docente.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Planes de acción ejecutados.	Elaboración y ejecución del plan de Acción en base a los resultados obtenidos.	Plan de acción con su anexo que evidencie su elaboración. / Informe de ejecución y seguimiento al Plan de Mejoras	50%	POCO SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de Actualización del PEAS.	Actualización de Contenidos de PEAS.	Informe de Seguimiento, evaluación y propuestas curriculares, el cual deberá tener como anexo actas de reuniones, bitácora de PEAS, Proyecto de Carrera, PEA aprobado).	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar la publicación editorializada por parte de los docentes.	10%	Total de Docentes / Número de libros, guías de estudios/ material didáctico elaborado.	Seguimiento de la elaboración de libros, guías de estudios u otro material didáctico editorializado.	Versión digital en formato PDF de la publicación ya editorializada de Guías de estudios o prácticas / Certificación institucional, sobre cada publicación docente, en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elaboró la publicación / Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones en que no es evidente, en los créditos de la obra, la pertenencia de ésta al instituto, o a los institutos que colaboraron en su elaboración.	40%	POCO SATISFACTORIO	
		2	Total de asignaturas por carrera/número de libros	Seguimiento a la cobert bibliográfica de las carreras.	Informes de cobertura y necesidad de bibliografía básica en los PEAS.	70%	CUASI SATISFACTORIO	

1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Fortalecer la formación práctica en el entorno académico	1	Número de Normativas internas sobre la formación práctica en el entorno académico difundidas.	Difusión de Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico.	Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico aprobada por Ocs. / Informe difusión	100%	SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de cumplimiento.	Seguimiento a la elaboración de Guías de prácticas de las asignaturas.	Documento con las normas de seguridad generales de cada laboratorio, taller o área de práctica / Informes de Observación de Clases Prácticas./ Inventario actualizado de los equipos disponibles en cada laboratorio, taller y otros espacios para prácticas, incluidos los equipos para la seguridad de estudiantes y profesores / Lista certificada de los estudiantes de cada paralelo Horarios de clases en laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/. Guías de prácticas de las asignaturas /Horarios de clases en los que se indica, claramente, la ocupación de laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/. Guías de prácticas de las asignaturas /	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar el proceso de aprendizaje de los estudiantes utilizando las tecnologías de la información y comunicación.	1	Número de informes en el que se evidencia actividades que requieran la utilización de TIC.	Planificación actividades de aprendizaje en contacto con el profesor y/o aprendizaje práctico experimental que requieren de la utilización de TIC.	Informes con evidencias de actividades realizadas por los profesores que requieren uso de TIC por parte de los estudiantes (pueden ser: plan de desarrollo de la actividad, portafolio docente o estudiantil, programas informáticos o aplicaciones.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.2 IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE ESTÍMULOS POSITIVOS, CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN CONTINUA PARA LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL.	Planificar, diseñar y aplicar acompañamiento pedagógico y estímulos positivos a estudiantes desde la admisión hasta la culminación de los estudios.	2	Número de normativas difundidas	Difusión de normativa de acompañamiento a los estudiantes y los estímulos positivos desde la admisión hasta la culminación de estudios.	Normativa aprobada y vigente /Informe de difusión	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de seguimientos.	Seguimiento al proceso de acompañamiento de estudiantes desde la admisión hasta la culminación de sus estudios de acuerdo a la normativa.	Informes de cumplimiento con su respectivo anexo de evidencia.	60%	POCO SATISFACTORIO	
SOCIALIZAR CONOCIMIENTOS QUE PROPENDAN A LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE.	Planificar e implementar una oferta de formación complementaria acorde para los estudiantes.	1	Número de planes complementarios implementados	Elaboración y difusión de un plan de formación complementaria.	Plan de formación complementaria aprobado por Vicerrectorado académico., informe de difusión del plan de formación complementaria.	100%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de cumplimiento del Plan de formación complementaria.	Ejecución de las actividades de la formación complementaria.	Informes de ejecución de actividades de formación complementaria con su respectiva evidencia como anexo.	60%	POCO SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de seguimiento, control y evaluación de actividades complementarias.	Seguimiento, control y evaluación de las actividades de formación complementaria.	Informes de seguimiento control y evaluación del plan de formación complementaria.	60%	POCO SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						78%	CUASI SATISFACTORIO	



Responsable de la Comisión evaluada:

Ing. Angie Gil Acosta
Coordinadora de Carrera Obras Civiles

Ing. Patricia Alvarado Cadenia
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad



DEclaración de RESPONSABILIDAD

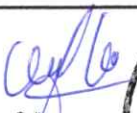
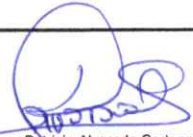
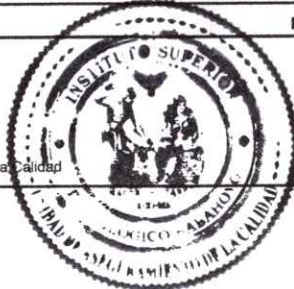
Ing. Verónica López Mendizábal

Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024								
PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024								
NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: CARRERA DISEÑO DE MODAS								
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025								
COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva , Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.								
RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: ING. ADRIANA GALLEGOS								
EJE ESTRATEGICO	ACADEMIA							
OBJETIVO ESTRATEGICO:	Fomentar una oferta académica flexible adaptada a las necesidades de la sociedad y atractiva para el mercado laboral, garantizando calidad, pertinencia y relevancia social.							
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA)	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Organizar actividades y distributivos docentes de las carreras en coordinación con vicerrectorado.	2	Número de Informes de necesidad Docente.	Planificación del periodo Académico especificando la necesidad docente.	Informe de Necesidad Docente, en caso de no tener necesidad presentar oficio con planta docente adecuada	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de distributivos por Periodo Académico aprobados por carrera.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Distributivos legalizados/ 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.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de horarios de la Carrera por Periodo Académico.	Elaboración del distributivo acorde a las necesidades de las carreras.	Informe de horarios por periodo académico aprobados por Vicerrectorado.	100%	SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Dar seguimiento, control y evaluación del proceso docente	1	Número de Normativas seguimiento, control y evaluación del proceso docente elaboradas.	Elaboración y difusión de normativa seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Normativa aprobada, evidencias de construcción del documento (actas, convocatorias, registro de asistencia, fotos)	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de procesos de seguimiento, control y evaluación ejecutados.	Ejecutar el seguimiento, control y evaluación al proceso docente.	Informes con evidencia sobre las acciones de seguimiento, control y evaluación del proceso docente.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Planes de acción ejecutados.	Elaboración y ejecución del plan de Acción en base a los resultados obtenidos.	Plan de acción con su anexo que evidencie su elaboración. / Informe de ejecución y seguimiento al Plan de Mejoras	60%	POCO SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de Actualización del PEAS.	Actualización de Contenidos de PEAS.	Informe de Seguimiento, evaluación y propuestas curriculares, el cual deberá tener como anexo actas de reuniones, bitácora de PEAS, Proyecto de Carrera, PEA aprobado).	60%	POCO SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar la publicación editorializada por parte de los docentes.	10%	Total de Docentes / Número de libros, guías de estudios/ material didáctico elaborado.	Seguimiento de la elaboración de libros, guías de estudios u otro material didáctico editorializado.	Versión digital en formato PDF de la publicación ya editorializada de Guías de estudios o prácticas / Certificación institucional, sobre cada publicación docente, en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elaboró la publicación / Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones en que no es evidente, en los créditos de la obra, la pertenencia de esta al instituto, o a los institutos que colaboraron en su elaboración.	60%	POCO SATISFACTORIO	
		2	Total de asignaturas por carrera/número de libros	Seguimiento a la cobert bibliográfica de las carreras.	Informes de cobertura y necesidad de bibliografía básica en los PEAS.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Fortalecer la formación práctica en el entorno académico	1	Número de Normativas internas sobre la formación práctica en el entorno académico difundidas.	Difusión de Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico.	Normativa interna sobre la formación práctica en el entorno académico aprobada por Ccs. / Informe difusión	100%	SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de cumplimiento.	Seguimiento a la elaboración de Guías de prácticas de las asignaturas.	Documento con las normas de seguridad generales de cada laboratorio, taller o área de práctica / Informes de Observación de Clases Prácticas./ Inventario actualizado de los equipos disponibles en cada laboratorio, taller y otros espacios para prácticas, incluidos los equipos para la seguridad de estudiantes y profesores / Lista certificada de los estudiantes de cada paralelo Horarios de clases en laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/ Guías de prácticas de las asignaturas /Horarios de clases en los que se indica, claramente, la ocupación de laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos/ Guías de prácticas de las asignaturas /	80%	CUASI SATISFACTORIO	

1.1 FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Coordinar el proceso de aprendizaje de los estudiantes utilizando las tecnologías de la información y comunicación	1	Número de informes en el que se evidencia actividades que requieran la utilización de TIC.	Planificación actividades de aprendizaje en contacto con el profesor y/o aprendizaje práctico experimental que requieren de la utilización de TIC.	Informes con evidencias de actividades realizadas por los profesores que requieren uso de TIC por parte de los estudiantes (pueden ser: plan de desarrollo de la actividad, portafolio docente o estudiantil, programas informáticos o aplicaciones.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
1.2 IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE ESTÍMULOS POSITIVOS, CAPACITACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN CONTINUA PARA LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL.	Planificar, diseñar y aplicar acompañamiento pedagógico y estímulos positivos a estudiantes desde la admisión hasta la culminación de los estudios.	2	Número de normativas difundidas	Difusión de normativa de acompañamiento a los estudiantes y los estímulos positivos desde la admisión hasta la culminación de estudios.	Normativa aprobada y vigente /Informe de difusión	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de seguimientos.	Seguimiento al proceso de acompañamiento de estudiantes desde la admisión hasta la culminación de sus estudios de acuerdo a la normativa.	Informes de cumplimiento con su respectivo anexo de evidencia.	60%	POCO SATISFACTORIO	
SOCIALIZAR CONOCIMIENTOS QUE PROPENDAN A LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE.	Planificar e implementar una oferta de formación complementaria acorde para los estudiantes.	1	Número de planes complementarios implementados	Elaboración y difusión de un plan de formación complementaria.	Plan de formación complementaria aprobado por Vicerrectorado académico., informe de difusión del plan de formación complementaria.	100%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de cumplimiento del Plan de formación complementaria.	Ejecución de las actividades de la formación complementaria.	Informes de ejecución de actividades de formación complementaria con su respectiva evidencia como anexo.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de seguimiento, control y evaluación de actividades complementarias.	Seguimiento, control y evaluación de las actividades de formación complementaria.	Informes de seguimiento control y evaluación del plan de formación complementaria.	60%	POCO SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						80%		

Responsable de la Comisión evaluada:		FIRMA DE RESPONSABILIDAD	
 Ing. Adriana Gallegos de Carrera Diseño de Modas	 Diseño de Modas	 Ing. Patricia Alvarado Cadena Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad	 INSTITUTO SUPERIOR DE TECNOLOGÍA Y ARTES DE LA MODA
		 Ing. Verónica López Mendizábal Responsable Coordinación Estratégica	 INSTITUTO SUPERIOR DE TECNOLOGÍA Y ARTES DE LA MODA COORDINACIÓN ESTRATÉGICA

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: PROCURADURÍA JURÍDICA

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica López Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: CABRERA FLORES JUAN CARLOS

EJE ESTRATÉGICO

GESTIÓN

OBJ. ESTRATÉGICO

Fortalecer la gestión administrativa con pertinencia

ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
MANTENER EL RESGUARDO LEGAL Y JURÍDICO INSTITUCIONAL.	Salvaguardar los procesos de gestión académica y administrativa de la Institución.	2	Número de Informes referentes a consultas jurídicas solicitadas	Revisión de Normativas y leyes para generar criterios Jurídicos	Informes referentes a Criterios jurídicos con su respectiva evidencia como anexo (Textos jurídicos de convenios y contratos).	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes referentes a suscripción de convenios y otros.	Revisión de Informes, convenios y Reglamentos para gestionar su aprobación.	Informes referentes a suscripción de convenios y otros documentos similares aprobados por OCS./ Matrices de convenios	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes sobre casos de denuncias en contra de la institución	Defensa técnica sobre procesos administrativos y judiciales en contra del ISTB.	Informes con su evidencia como anexo (Oficios, Informes técnicos jurídicos que sustenten las actuaciones institucionales dentro de los procesos administrativos o judiciales, etc.)	50%	POCO SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						63%	POCO SATISFACTORIO	

Responsable de la Comisión evaluada:

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Ab. Juan Carlos Cabrera
Responsable U. Procuraduría

Ing. Patricia Alvarado Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

Ing. Verónica López Mendizabal
Responsable Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica López Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: ING. ANGEL ARIAS CAMACHO

EJE ESTRATEGICO		GESTIÓN						
OBJ. ESTRATEGICO		Fortalecer la gestión administrativa con pertinencia						
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
IMPLEMENTAR EL SERVICIO DE LA BIBLIOTECA INSTITUCIONAL	Administrar y controlar el servicio de biblioteca	2	Número de informes de divulgación de normativa.	Divulgación de la Normativa interna de biblioteca.	Normativa interna de biblioteca aprobada por OCS. / Informe de divulgación de la Normativa interna de biblioteca. / Manual de usuario	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de informes de uso del sistema de biblioteca.	Verificar el uso del Sistema informático de la biblioteca.	Informe de sistema informático de gestión en pleno funcionamiento y su utilización por profesores y estudiantes.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de informes de registro de biblioteca	Registro de Usuarios de la biblioteca.	Informes de registro de biblioteca	100%	SATISFACTORIO	
IMPLEMENTAR EL SERVICIO DE LA BIBLIOTECA INSTITUCIONAL	Gestionar la adquisición de acervos bibliográficos	1	Número de Planes de Acción de adquisición de libros ejecutados	Ejecución del Plan de Acción	Informe de ejecución del Plan de Acción (actas de reuniones, oficios enviados a la biblioteca, etc.)	50%	POCO SATISFACTORIO	
		2	Número de libros disponibles en la biblioteca por carreras.	Elaboración de Matriz de libros de la biblioteca	Matriz de libros (Listado de títulos de la biblioteca, según lo indicado en la Descripción / Verificación de existencia y revisión de los documentos incluidos en el listado de títulos de la biblioteca.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de registro de ingreso a biblioteca.	Llevar el registro de Usuarios internos y externos de la biblioteca	Registros de préstamos en sala y a domicilio efectuados por la biblioteca.	100%	SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						88%	CUASI SATISFACTORIO	

Responsable de la Comisión evaluada:

Ing. Angel Arias Camacho
Responsable de la Unidad de Servicios de Biblioteca

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Ing. Patricia Alvarado Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

Ing. Verónica López Mendizabal
Responsable Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024								
PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024								
NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: UNIDAD DE TALENTO HUMANO								
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025								
COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva , Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.								
RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: BALDEON BAZAN ELVIRA FRANCISCA								
EJE ESTRATEGICO		GESTIÓN						
OBJ. ESTRATEGICO		Fortalecer la gestión administrativa con pertinencia						
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
EJECUTAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Planificar y Monitorear la aplicación de mecanismos, instrumentos y procedimientos de selección y formación docente.	4	Número de informes del Seguimiento al proceso de selección del personal docente y administrativo.	Seguimiento al proceso de selección y contratación del Personal docente y administrativo.	Documentos relacionados con el desarrollo de los procesos de selección de (carpetas de candidatos, actas de reuniones, videos o grabaciones de entrevistas y clases demostrativas, documentos con los resultados, etc.). Evidencias de la divulgación pública de los procesos de selección de profesores no titulares.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de divulgaciones de la normativa e instructivo.	Divulgación de la normativa y el instructivo de selección docente.	Normativa interna e instructivo, aprobada y vigente para la selección de profesores. Informes de Divulgación.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de profesores que poseen Formación de posgrado / Total Docentes	Seguimiento y actualización de la base de datos del registro académico (maestrías- PHD).	Número de profesores que poseen Formación de posgrado / Total Docentes	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de profesores con experiencia profesional práctica TC y MT. / Total profesores.	Elaboración de una Matriz general de experiencia profesional práctica de profesores TC de contenidos profesionales	Número de profesores con experiencia profesional práctica TC y MT. / Total profesores.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de profesores con ejercicio profesional práctico de profesores MT y TP de contenidos profesionales – tiempo completo.	Seguimiento Certificaciones del instituto sobre la participación en proyectos de vinculación o equivalentes.	Certificaciones de entrenamientos de los profesores emitidas por los centros en los que se realizaron. / Certificaciones del instituto sobre la participación en proyectos de vinculación o equivalentes	60%	POCO SATISFACTORIO	
EJECUTAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Implementar mecanismos, instrumentos y procedimientos adecuadamente para el control interno del Talento Humano	2	Carga horaria semanal de los profesores TC	Elaboración de matriz en Excel de horas clases	Contratos, matriz horas clase.	100%	SATISFACTORIO	
		1	Numero de actualizaciones de y divulgaciones realizadas al instructivo y la normativa.	Actualización y divulgación de la normativa e instructivo de evaluación de los profesores y ejecución del proceso.	Normativa interna aprobada, evidencias de la actualización y divulgación (actas, convocatorias, registro de asistencia, fotos).	100%	SATISFACTORIO	
		2	Numero de procesos de evaluación de desempeño docente.	Ejecución de la evaluación de desempeño docente.	Evaluaciones realizadas a los profesores/ evidencias de acceso a resultados de evaluación, formularios individuales de evaluación.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						88%	CUASI SATISFACTORIO	

Responsable de la Comisión evaluada:

Ing. Elvira Batteón Bazar
Responsable U. Talento Humano



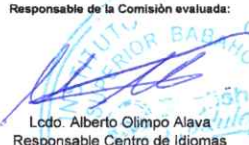
Ing. Patricia Avarado Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad



FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Ing. Verónica López Mendizábal
Responsable Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024								
PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024								
NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: CENTRO DE IDIOMAS								
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025								
COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica López Mendizábal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.								
RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: LCDO. ALBERTO OLIMPO ALAVA								
EJE ESTRATEGICO		ACADEMIA						
OBJ. ESTRATEGICO		Fomentar una oferta académica flexible adaptada a las necesidades de la sociedad y atractiva para el mercado laboral, garantizando calidad, pertinencia y relevancia social.						
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
FORTALECER LA EFICIENCIA ACADÉMICA PARA LOGRAR NIVELES ÓPTIMOS DE CALIDAD.	Fomentar el aprendizaje de un segundo idioma a todos los miembros de la comunidad estudiantil.	2	Número de Informes de planificación del sistema Modular	Planificación del Sistema Modular	Informe de Necesidad Docente / Planificación académica acorde a la necesidad estudiantil/informe de inducción de cursos	100%	SATISFACTORIO	
		1	Reglamento del Centro de Idiomas actualizado.	Actualización del reglamento del Centro de Idiomas	Reglamento actualizado y aprobado por el OCS	60%	POCO SATISFACTORIO	
		2	Número de Distributivos y horarios generados por el Centro de Idiomas.	Elaboración de distributivos y horarios del Centro de Idiomas	Distributivos y horarios aprobados por Vicerrectorado.	100%	SATISFACTORIO	
		1	Número de Eventos Académico organizados.	Desarrollo de evento académico del Centro de Idiomas.	Informe del evento académico (Convocatorias / Actas de Reuniones / fotos/registro de asistencia)	0%	DEFICIENTE	
		1	Número de Informes de actualización y revisión de PEAS	Actualización de Contenidos, recepción y aprobación de los PEAS.	Informe de Actualización, revisión y aprobación de Contenidos de PEAS, Actas de Reunión de Mesas de Trabajo / Cronograma /Fotos.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de revisiones del Portafolio académico	Revisión del portafolio académico	Informes de Revisión de Portafolios académico con sus respectivos anexos de evidencia (material didáctico, peas, guías, evaluaciones)	70%	CUASI SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						67%	POCO SATISFACTORIO	
Responsable de la Comisión evaluada:		FIRMAS DE RESPONSABILIDAD						
 Lcdo. Alberto Olimpo Alava Responsable Centro de Idiomas		 Ing. Patricia Alvarado Cadena Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad						
		 Ing. Verónica López Mendizábal Responsable Coordinación Estratégica						

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024								
PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024								
NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL								
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025								
COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva , Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.								
RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: ING. CRISTHIAN GUEVARA ALBÁN								
EJE ESTRATEGICO		GESTIÓN						
OBJ. ESTRATEGICO		Fortalecer la gestión administrativa con pertinencia						
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
FORTALECER LA SEGURIDAD Y LA SALUD OCUPACIONAL DE LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL.	Elaborar y ejecutar un plan de seguridad y salud ocupacional institucional	1	Número divulgaciones la Normativa interna de seguridad y salud laboral.	Divulgación de la normativa interna de seguridad y salud laboral	Informe de Divulgación de la Normativa interna.	100%	SATISFACTORIO	
		1	Número divulgaciones de la matriz de Riesgos actualizada	Actualización y divulgación De La Matriz De Riesgos	Matriz de Riesgos actualizada /Informe de Divulgación	90%	SATISFACTORIO	
		2	Numero de capacitaciones a la comunidad institucional	Gestión del proceso de capacitación a la comunidad sobre riesgos laborales, emergencias y desastres	Informe de Cumplimiento de Capacitaciones a la comunidad institucional sobre riesgos laborales, emergencias y desastres con su respectiva evidencia como anexo (planificación, registros de asistencia, presentaciones, fotos, etc.), Matriz de riesgo.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Numero de Informes de adquisición de botiquines, extintores y otros insumos.	Elaboración y ejecución de informes para adquisiciones de botiquines, extintores y otros insumos.	Informe de adquisiciones de botiquines y otros insumos. Informe de enfermería y servicio médicos; convenio para enfermería o servicio médico.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de informes de inspecciones	Registros de inspecciones de seguridad	Informe de inspecciones de Seguridad	100%	SATISFACTORIO	
		1	Número de campañas de concientización ejecutadas.	Verificación de condiciones en sus espacios para reducir la posibilidad de contagio de enfermedades transmisibles por vía respiratoria o alimentaria.	Disponibilidad adecuada de lavamanos con jabón, higiene de los alimentos en la cafetería, etc.). / Número de informe campaña de concientización	60%	POCO SATISFACTORIO	
		1	Número de informes de actividades saludables	Ejecución de actividades saludables Institucionales	Informes de ejecución de actividades saludables con su respectiva evidencia como anexo,	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Simulacros Institucionales planificados y ejecutados.	Ejecución de actividades de preparación para hacer frente a emergencias y desastres (Simulacro Institucional)	Informe de Ejecución de actividad de preparación para hacer frente a emergencias y desastres (planificación, registros de asistencia, video del simulacro, etc.)	70%	CUASI SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						84%	CUASI SATISFACTORIO	



Responsable de la Comisión evaluada:

Ing. Sneyda Albar
Responsable Unidad y Salud
Ocupacional

Ing. Patricia Alvarado Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad



FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Ing. Verónica López Mendez
Responsable Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica López Mendizábal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: ING. ÁNGEL SÁNCHEZ IZNAGA

EJE ESTRATÉGICO		ACADEMIA						
OBJ. ESTRATÉGICO		Fortalecer la investigación y desarrollo experimental, las publicaciones y participación en eventos científicos – técnicos; y la innovación.						
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
Fortalecer la investigación y desarrollo institucional	Ejecutar proyectos de investigación, desarrollo experimental o innovación.	1	Número de veces en que se difundió la Normativa.	Difusión de la normativa interna de Investigación y Desarrollo enmarcada en las normas nacionales.	Normativa interna aprobada./Certificado de aprobación emitido por OCS./ Informe de socialización a la comunidad académica	100%	SATISFACTORIO	
		8	Número de proyectos de investigación, desarrollo experimental o innovación ejecutados.	Elaboración y ejecución de proyectos de investigación, desarrollo experimental o innovación.	Proyectos de investigación aprobados. Resolución de aprobación en OCS. Informes de proyectos ejecutados y en ejecución. Seguimiento, control y evaluación de los proyectos de investigación. Informe de análisis de la comunidad académica de los proyectos de investigación. Informe de planes de aprendizajes de los estudiantes en los proyectos de I+D+I. Informe de publicación de los resultados de los proyectos de investigación.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de veces en que se difundió la Normativa.	Divulgación de la normativa de innovación y capacidad de absorción	Normativa interna aprobada. Certificado de aprobación emitido por OCS. Informe de socialización a la comunidad académica	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Proyectos de innovación aprobados (Internos)	Introducción de innovaciones en la actividad del Instituto.	Proyectos de investigación aprobados. Resolución de aprobación en OCS. Informes de proyectos ejecutados y en ejecución. Seguimiento, control y evaluación de los proyectos de investigación. Informe de análisis de la comunidad académica de los proyectos de investigación. (Presentación del tema, Aprobación del tema, Presentación del perfil, Aprobación de perfil, Ejecución del proyecto de investigación, Seguimiento y control de la ejecución, Evaluación del proyecto de investigación e Informe final). Informe de planes de aprendizajes de los estudiantes en los proyectos de I+D+I. Informe de publicación de los resultados de los proyectos de investigación.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Proyectos de innovación aprobados (externos).	Introducción de innovaciones en la actividad productiva y de prestaciones de servicio del instituto a partir de proyectos de vinculación.	Resolución de proyectos de innovación aprobados en OCS. Perfiles de proyectos de innovación aprobados. Informe de los resultados obtenidos en la ejecución de proyectos de innovación. Resolución de proyectos de innovación externos aprobados en OCS. / Perfiles de proyectos de innovación externos aprobados. / Proyectos de vinculación ejecutados o en ejecución en los que se explicita la introducción de innovaciones en las entidades beneficiarias. / Acciones divulgativas en el entorno sobre nuevas tecnologías.	75%	CUASI SATISFACTORIO	

		100%	Porcentaje de ejecución de procesos del Sistema de innovación y de capacidad de absorción.	Actualización y divulgación del sistema de innovación y de capacidad de absorción	Ejecución del Sistema de innovación aprobado por OCS/ Informe de divulgación del sistema de innovación (Ficha de cada proceso de absorción de nuevo conocimiento, Documentos académicos y técnicos relacionados, Registros de la captación del etno conocimiento o conocimiento tradicional, Acciones de divulgación de la biblioteca en este sentido, Registros del evento de multiplicación, Documentos que evidencien la introducción del conocimiento nuevo en el proceso docente).	60%	POCO SATISFACTORIO	
Fortalecer la investigación, desarrollo experimental y la innovación.	Participar en eventos y publicaciones científica - técnicas.	2	Número de Informes de seguimiento a publicaciones y eventos.	Gestión y seguimiento a las publicaciones y eventos en los que participa el instituto.	Informe de seguimiento de libros, capítulo de libros, folletos, entre otros.	75%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Numero de actualizaciones realizadas a la Matriz de publicaciones	Certificación institucional de publicaciones	Matriz de publicaciones certificada./ Contratos de los profesores que pertenecieron a la institución durante los seis últimos periodos.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		PORCENTAJE DE AVANCE:				80%	CUASI SATISFACTORIO	

Responsable de la Comisión Evaluadora:



Ing. Angel Salas Rodríguez,
Responsable Investigación

Ing. Patricia Alvarado Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad



FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Ing. Verónica López Mendizábal
Responsable Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: UNIDAD DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica López Mendizábal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: AYALA MONSERRATE JUAN DE DIOS

EJE ESTRATÉGICO

GESTIÓN

OBJ. ESTRATÉGICO: Fortalecer la gestión administrativa con pertinencia

ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
Motivar a toda la comunidad a participar en actividades artísticas, culturales y deportivas, promoviendo el trabajo en equipo, reconociendo el talento y colaborando con	Incentivar la participación institucional en eventos de arte, cultura y deporte.	1	Número de charlas sobre la cultura local, provincial y o nacional	Realización de Charlas relacionadas a cultura, arte o deportes.	Informes de planificación y ejecución de charlas con su respectiva evidencia como anexo.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de eventos de arte cultura y deporte planificados y ejecutados.	Participación en eventos de arte, cultura y deporte con la participación de la comunidad institucional	Informes de eventos de arte cultura y deporte con los anexos de evidencia en las que ha participado el instituto, y de las que ha organizado la institución (material gráfico y audiovisual explícito, informes de resultados, cartas de invitación, etc.)	80%	CUASI SATISFACTORIO	
PROMOVER EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL	Fortalecer la igualdad de oportunidades en la institución	2	Número de eventos para divulgación de la normativa de acción afirmativa.	Divulgación de la normativa de acción afirmativa.	Informe de eventos de divulgación, link de la página web institucional	100%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de ejecución del proceso de acción afirmativa.	Ejecución del proceso de acción afirmativa para estudiantes en condición de vulnerabilidad.	Informes de las acciones afirmativas a estudiantes en condición de vulnerabilidad	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Eventos y charlas realizadas	Realización de charlas sobre igualdad de género y no discriminación	Normativa de igualdad de género y no discriminación, Informe de eventos de divulgación, charlas y link de la página web institucional.	100%	SATISFACTORIO	
4.11 PROMOVER EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL	Fortalecer la ética y transparencia institucional	1	Código de ética aprobados y divulgados.	Actualización y divulgación del código de ética institucional	Documento del código de ética aprobado por OCS (fotos de reunión, acta de reuniones y lista de asistencia), Informe de divulgación y link de la web institucional	100%	SATISFACTORIO	
		2	Numero de informes de seguimiento al funcionamiento del Comité de Ética	Gestión para la conformación del comité de ética ante OCS, seguimiento del funcionamiento del comité de ética.	Informe de evidencia de gestión y seguimiento del comité de ética.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de estudiantes y docentes informados sobre preventivas y correctivas de deshonestidad académicas.	Divulgación de acciones preventivas y correctivas de deshonestidad académica	Informe de divulgación de las acciones preventivas y correctivas de deshonestidad académica con su respectiva evidencia como anexo	70%	CUASI SATISFACTORIO	

PROMOVER EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL	Fortalecer el Bienestar Psicológico	1	Propuesta pedagógica implementada	Actualización de una propuesta pedagógica que contribuya al bienestar psicológico de los integrantes de la comunidad educativa.	Documento aprobado por OCS, Informe de divulgación de la propuesta y link de la página web institucional con el documento subido. / Informe de resultados obtenidos.	100%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de cumplimiento del Proyecto de psicología positiva y ficha de evaluación del proyecto.	Ejecución y evaluación del proyecto de psicología Positiva	Proyecto de psicología positiva aprobado por OCS, Informe resultado de la aplicación del proyecto, entrevistas a participantes, material audiovisual explícito, registros de asistencia, actividades, etc.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
PROMOVER EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL	Fomentar la educación ambiental y el desarrollo sostenible	2	Número de Informes de gestión	Gestionar la incorporación de temas de educación ambiental / habilidades blandas, mediante la incorporación de asignaturas, o contenidos dentro de los PEA relacionados con estas temáticas.	Informe de gestión realizada, evidenciando las temáticas requeridas en los PEA de todas las carreras	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de gestión	Gestión para que los proyectos de vinculación e investigación consideren el impacto ambiental y como mitigarlos.	Programas y/o proyectos de I+D y programas y/o proyectos de vinculación centrados en problemas ambientales identificados en el área de influencia de la institución, o que incluyan el enfoque ambiental	90%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de cumplimiento del proyecto de buenas prácticas ambientales.	Elaboración, divulgación y ejecución de un proyecto de buenas prácticas ambientales.	Proyecto de buenas prácticas ambientales aprobado por OCS, Informe de divulgación y ejecución del proyecto.	100%	SATISFACTORIO	
		1	Numero de Campañas implementadas.	Gestión para ejecución de una Campaña para el cuidado ambiental	Informe de la ejecución de la campaña, PEA de cursos en cuidado ambiental, lista de participantes.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
PROMOVER EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL	Promover la formación en valores y desarrollo de habilidades blandas	2	Número de Capacitaciones en valores y habilidades blandas	Gestionar capacitaciones en valores y el desarrollo de habilidades blandas	Planificación aprobada por OCS, PEA de la capacitación, informe de ejecución del curso y lista de participantes.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Charlas en valores y habilidades blandas	Gestionar charlas sobre valores y habilidades blandas	Informe de ejecución de las charlas, lista de participantes.	100%	SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						87%	CUASI SATISFACTORIO	

Responsable de la Comisión evaluadora:

Psic. Juan Ayala M.
Responsable U. Bienestar Institucional

Ing. Patricia Alvarado Cadenal
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Ing. Verónica López Mendizábal
Responsable Coordinación Estadística



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: UNIDAD DE TITULACION

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica López Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: CEVALLOS CRUZ MARJORIE JOHANNA

EJE ESTRATEGICO		ACADEMIA						
OBJ. ESTRATEGICO		Fomentar una oferta académica flexible adaptada a las necesidades de la sociedad y atractiva para el mercado laboral, garantizando calidad, pertinencia y relevancia social.						
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
ESTANDARIZAR EL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LOS GRADUADOS	Coordinar los procesos de titulación para los egresados de la institución y seguimiento a los graduados.	2	Número de procesos de titulación ejecutados.	Proceso de Sustentación de tesis o examen complejo por parte de los egresados.	Informe del proceso de titulación (oficio designación de comité emitido por los coordinadores de carrera; acta de reunión/convocatoria/asistencia/evidencia fotográfica; reunión con el comité de cada una de las carreras; oficios de designación de tutores y lectores de cada carrera; oficios de designación de los miembros del tribunal por parte de la unidad de titulación; actas de sustentación de tesis de cada uno de los estudiantes por carrera; informe por parte de tics. Oficio emitido a secretaria para el registro de títulos de los aprobados mediante la modalidad de examen complejo y tesis respectivamente)	85%	CUASI SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						85%	CUASI SATISFACTORIO	

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
 Responsable de la Unidad de Titulación Ing. Patricia Alvarado Cadena Responsable de la Unidad de Aseguramiento de Calidad	 Ing. Verónica López Mendizabal Responsable Coordinación Estratégica	

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: UNIDAD DE COMUNICACIÓN

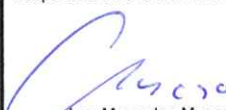
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: MOSCOSO POZO MERCEDES MARITZA

EJE ESTRATEGICO		GESTIÓN						
OBJ. ESTRATEGICO		Fortalecer la gestión administrativa con pertinencia						
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
Potenciar la imagen institucional a nivel interno y externo	Implementar el Plan de Comunicación Institucional	1	Número de Planes de Comunicación actualizados	Actualización del Plan de Comunicación institucionales	Plan de comunicación aprobado por OCS. Resolución de aprobación del OCS. Evidencias de la Construcción del documento / Informe de divulgación.	100%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan de Comunicación.	Ejecución del Plan de Comunicación Anual	Informes de ejecución del plan de comunicación con su respectiva evidencia como anexo.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		PORCENTAJE DE AVANCE:					85%	CUASI SATISFACTORIO

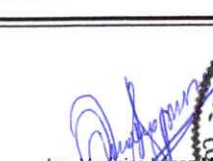
Responsable de la Comisión evaluada:

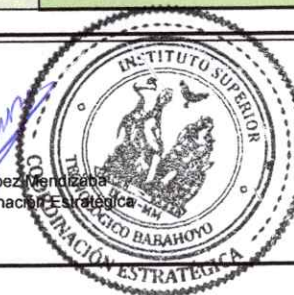

Ing. Mercedes Moscoso
Responsable U. Comunicación


Ing. Patricia Alvarado Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad



FIRMAS DE RESPONSABILIDAD


Ing. Verónica Lopez Mendizabal
Responsable Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica López Mendizábal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: CARRERA COLOMA DEIVI ALFONSO

EJE ESTRATEGICO	GESTIÓN							
OBJ. ESTRATEGICO	Fortalecer la gestión administrativa con pertinencia							
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
Ejecutar el mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica.	Diseñar y ejecutar un plan de mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica que se ajuste a las necesidades y recursos institucionales.	100%	Porcentaje de ejecución del Plan de mantenimiento preventivo y correctivo institucional.	Actualización y ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo institucional aprobado por OCS.	Convocatorias a reuniones / Informes de reuniones realizadas para verificar los puntos a actualizar para el plan de mantenimiento e infraestructura. Croquis espacios de la institución, aulas, taller, espacios administrativos. Croquis espacios en metros cuadrados de la institución, aulas, talleres, laboratorios, espacios administrativos. Informes técnicos de necesidades de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, equipos y laboratorios de acuerdo al plan. Informes de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura y mampostería de acuerdo al plan. Informes del mantenimiento preventivo y correctivo de baterías sanitarias de acuerdo al plan. Informes de mantenimiento eléctrico, electrónico y cableado estructurado a equipos y máquinas institucionales. Informes generales de mejoramiento de condiciones de aulas Y cableado estructurado a equipos y máquinas institucionales. Informes generales de mejoramiento de condiciones de aulas.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de ejecución del Plan de mantenimiento preventivo y correctivo institucional.	Elaboración y ejecución de un plan de mejora de puestos de trabajo para docentes.	Plan aprobado por OCS. Croquis puesto de trabajos de profesores. Listados certificados de los docentes, tiempo completo, medio tiempo y tiempo parcial. / Informes generales de mejoramiento de condiciones de puestos de trabajo de docentes.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		PORCENTAJE DE AVANCE:					80%	CUASI SATISFACTORIO

Responsable de la Comisión evaluada:

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Ing. Delia Torres Caladín
Responsable de la Unidad de Mantenimiento e Infraestructura

Ing. Patricia Alvarado Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

Ing. Verónica López Mendizábal
Responsable Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica López Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: CARRERA COLOMA DEIVI ALFONSO

EJE ESTRATEGICO

GESTIÓN

OBJ. ESTRATEGICO

Fortalecer la gestión administrativa con pertinencia

ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
EJECUTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONALES DE MANERA PERTINENTE.	Gestionar los procesos administrativos institucionales	2	Número de Informes de control y seguimiento.	Control y seguimiento permanente a los ingresos y egresos de bodega, suministros, materiales y equipos.	Informes de ingresos y egresos de bodega, suministros, materiales y equipos, (Actas de entrega recepción de bienes muebles y equipos a las distintas Unidades Administrativas) Informes de inventario de la toma física de bienes.	90%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes Generales de Seguimiento al proceso de donación o baja de bienes institucionales	Ejecución y seguimiento al proceso de donación o baja de los bienes institucionales.	Informes generales de seguimiento a la donación o la baja de bienes institucionales.	85%	CUASI SATISFACTORIO	
		PORCENTAJE DE AVANCE:					88%	CUASI SATISFACTORIO

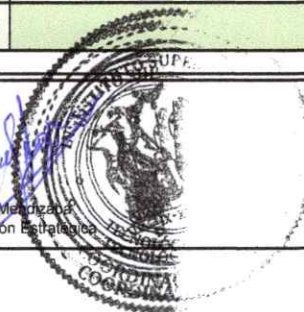
Responsable de la Comisión evaluada:

Ing. Deivy Herrera Coloma
Responsable de Unidad Administrativa

Ing. Patricia Alvarado Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Ing. Verónica López Mendizabal
Responsable Coordinación Estudiantes



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: SECRETARÍA GENERAL

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica López Mendizábal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: AB. ELIANA SOLORZANO ALAVA

EJE ESTRATEGICO		GESTIÓN						
OBJ. ESTRATEGICO		Fortalecer la gestión administrativa con pertinencia						
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
TRAMITAR PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN	Centralizar la documentación institucional con información organizada y efectiva.	2	Número de Actas de sesiones de OCS	Elaboración de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del OCS	Informe general de sesiones (Oficios y documentación recibida por Secretaría General para ser tratada en el OCS / Orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del OCS / Actas de Convocatorias / Actas de asistencias / Actas de sesiones / Oficios de Comunicación de Resoluciones del OCS); Matriz de control de documentación legalizada por el OCS	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de Matrices de Control de certificaciones y documentos	Legalización de certificaciones y documentos del Instituto	Matriz de certificaciones y documentos (Certificados de aprobación de créditos / Certificados de estudios/Record académico/legalización de nómina de estudiantes matriculados);	90%	SATISFACTORIO	
		1	Número de Procesos Electorales ejecutados.	Elaboración de informes de procesos electorales	Informe de procesos electorales/ Doc. que acrediten el cumplimiento de los requisitos determinados en el Reglamento de elecciones del ISTB / Matriz de control de la documentación de los procesos electorales.	85%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Matrices de Control de Archivo Físico del OCS.	Gestionar procesos electorales en el instituto	Matrices de control del archivo físico	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Matrices y nómina de graduados registrados	Registro de título y elaboración de actas de grado	Matriz y nómina de graduados registrados / Copia de títulos / Constancia de entrega de títulos a los graduados. 2. Oficios / Actas de Sustentación / Tesis o / proyectos de grado / Actas de grados	90%	SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						89%	CUASI SATISFACTORIO	
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD								
Responsable de la Comisión evaluada:				FIRMA DE RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA:				
 Ab. Eliana Solorzano Alava Responsable de Secretaría General				 Ing. Patricia Alvarado Cadena Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad				
				 Ing. Verónica López Mendizábal Responsable Coordinación Estratégica				

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024								
PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024								
NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: UNIDAD ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD								
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025								
COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica López Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.								
RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: ING. PATRICIA ALVARADO CADENA								
EJE ESTRATEGICO		GESTIÓN						
OBJ. ESTRATEGICO		Fortalecer la gestión administrativa con pertinencia						
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
Fortalecer el acompañamiento y la evaluación permanente para lograr la acreditación institucional	Asesorar y evaluar a todas las instancias institucionales.	1	Número de informes de que se realiza sobre la existencia, objetivos, procedimientos y actores del AIC.	Divulgación que se realiza sobre la existencia, objetivos, procedimientos y actores del AIC	Divulgación realizada en: web institucional, fotos de carteleras, conocimiento por los miembros de la comunidad educativa del AIC y de su papel en el mejoramiento de la calidad, etc.)	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de informes de procesos de autoevaluación.	Planificación, ejecución y resultados de los procesos de autoevaluación.	Evidencias de la planificación, ejecución y resultados de los procesos de autoevaluación, y de acciones divulgativas para la comunidad educativa.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de informes de acciones correctivas.	Acciones correctivas del proceso de autoevaluación	Evidencias de que a partir de los resultados de la autoevaluación se generan acciones correctivas, de perfeccionamiento y estímulo que se incorporan, cuando corresponde, en la planificación estratégica/operativa.	85%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de informes de acciones correctivas.	Participación de pares evaluadores invitados en la autoevaluación.	Evidencias: cartas de invitación y aceptación, acuerdos formalizados entre las partes para la participación de los pares externos, material audiovisual explícito del proceso de autoevaluación, informes de evaluación firmados por los pares invitados, etc.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de informes de acompañamiento.	Acompañamiento a los demás actores institucionales.	Evidencias del acompañamiento a los demás actores institucionales.	90%	SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						83%	CUASI SATISFACTORIO	
Responsable de la Comisión evaluada:		FIRMAS DE RESPONSABILIDAD						
 Ing. Patricia Alvarado Cadena Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad		 Ing. Nelson Mariscal Huaco Responsable Coordinación Académica						
 Ing. Verónica López Mendizabal Responsable Coordinación Estratégica								

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica López Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: VERDEZOTO AGUILA PLINIO MACKLIDES

EJE ESTRATEGICO VINCULACION CON LA SOCIEDAD

OBJ. ESTRATEGICO Vincular la labor y presencia del tecnológico con sectores económicos, políticos, productivos, sociales y culturales para contribuir al desarrollo integral.

ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
Socializar conocimientos que propendan a la actualización permanente.	Coordinar la formación académica en curso y capacitación	1	Número de planes de formación y capacitación docente ejecutados y difundidos.	Elaboración y difusión del Plan de Formación y Capacitación docente del Centro de Formación Integral y Servicios Especializados.	Plan de capacitación docente aprobado por OCS, evidencias de construcción (actas, fotos, convocatoria, registro de asistencia) / Informe de Difusión del Plan.	100%	SATISFACTORIO	
		4	Número de informes de seguimiento de ejecución, control y evaluación del plan de formación y capacitación docente.	Seguimiento, control y evaluación de la ejecución del Plan de Capacitación Formación académica en curso y Capacitación docente.	Informes con los resultados del seguimiento, control y evaluación / Certificaciones de las capacitaciones / Evidencias de los procesos de auto preparación. (certificaciones institucionales, planificación y productos de los procesos. Documentos que certifiquen la formación)	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		PORCENTAJE DE AVANCE:					90%	SATISFACTORIO

Responsable de la Comisión

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Ing. Plinio Verdezoto
Responsable C.I.S.E.

Ing. Patricia Alvarado Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

Ing. Verónica López Mendizabal
Responsable Coordinación Estratégica

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: ING. GIANELLA CECILIA HUACÓN COELLO

EJE ESTRATEGICO		VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD						
OBJ. ESTRATEGICO		Vincular la labor y presencia del tecnológico con sectores económicos, políticos, productivos, sociales y culturales para contribuir al desarrollo integral.						
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
Articular la gestión de programas de vinculación, la formalización de alianzas estratégicas y la organización de eventos intersectoriales, garantizando la colaboración efectiva entre el tecnológico y los sectores económicos, políticos, productivos, sociales y culturales.	Gestionar programas de vinculación con la sociedad que contribuyan de manera directa con la transformación del entorno.	1	Número de Programas de Vinculación con la Sociedad por carreras y/o áreas del conocimiento divulgados.	Divulgación de programas de vinculación	Programas de Vinculación con la sociedad aprobados por OCS. / Informe de Divulgación del Programa de Vinculación con la Sociedad con las carreras con su respectiva evidencia como anexo (Convocatorias, actas de asistencias con firmas, etc.).	100%	SATISFACTORIO	
Articular la gestión de programas de vinculación, la formalización de alianzas estratégicas y la organización de eventos intersectoriales, garantizando la colaboración efectiva entre el tecnológico y los sectores económicos, políticos, productivos, sociales y culturales.	Gestionar y ejecutar proyectos de vinculación con la sociedad.	9	Número de proyectos de vinculación ejecutados o en ejecución.	Gestión y ejecución de proyectos de vinculación con docentes y estudiantes, de acuerdo a necesidades comunitarias presentadas.	Proyectos de vinculación aprobado por OCS. Informes de monitoreo de los proyectos. Planes de aprendizaje de los proyectos. Informe Final de los proyectos de vinculación con sus respectivos anexos de evidencia.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de Evaluación y difusión de los resultados de proyectos de vinculación	Evaluación y difusión de los resultados de los proyectos de vinculación	Informes de Evaluación y Difusión de los resultados de los proyectos de vinculación con sus respectivos anexos (web institucional, informes, material audiovisual explícito, actas de reuniones, etc.)	80%	CUASI SATISFACTORIO	
Articular la gestión de programas de vinculación, la formalización de alianzas estratégicas y la organización de eventos intersectoriales, garantizando la colaboración efectiva entre el tecnológico y los sectores económicos, políticos, productivos, sociales y culturales.	Organizar y/o participar en eventos de intercambio cultural, social y académico con los diferentes sectores.	2	Número de eventos en los que participa u organiza el instituto.	Gestión y/o participación en evento de intercambio cultural, social y académico con los diferentes sectores.	Informes de planificación y/o participación del evento.	70%	CUASI SATISFACTORIO	
Articular la gestión de programas de vinculación, la formalización de alianzas estratégicas y la organización de eventos intersectoriales, garantizando la colaboración efectiva entre el tecnológico y los sectores económicos, políticos, productivos, sociales y culturales.	Establecer alianzas estratégicas con actores relevantes de la sociedad.	2	Número de alianzas estratégicas establecidas.	Gestión de alianzas estratégicas con actores relevantes de la sociedad.	Documentos de alianzas estratégicas establecidas por la institución.	60%	POCO SATISFACTORIO	

FORTALECER LA PRESENCIA DEL INSTITUTO EN LA COMUNIDAD	Participar en eventos sociales y culturales de forma activa	100%	Porcentaje de cumplimiento del Plan de presencia del Instituto en la comunidad ejecutados.	Actualización y difusión del plan de presencia del Instituto en la comunidad	Plan de presencia del Instituto en la comunidad aprobado por OCS / Informe de actualización y difusión del plan de presencia del Instituto	100%	SATISFACTORIO	
		4	Número de Informes de participación	Planificación y participación en actividades sociales y culturales.	Informes de participación de cada evento	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de difusión	Participación del instituto en eventos a través de la difusión en medios de comunicación, redes sociales y materiales promocionales.	Informes de difusión y sus anexos	90%	SATISFACTORIO	
		1	Número de Informes de gestión	Coordinación de espacios institucionales para disposición de la comunidad.	Informes de gestión (oficios de solicitud)	70%	CUASI SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						80%	CUASI SATISFACTORIO	

Responsable de la Comisión evaluadora:

Ing. Graciela Maldonado Cevallos
Responsable Vinculación con la Sociedad

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Ing. Patricia Alvarado Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

Ing. Verónica López Viquez
Responsable Coordinación Estratégica

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: Unidad de Relaciones Institucionales e Internacionales

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva , Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: LCDA. LUISA SOTO MONTOYA

EJE ESTRATEGICO		GESTIÓN						
OBJ. ESTRATEGICO		Fortalecer la gestión administrativa con pertinencia						
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
Impulsar la cooperación interinstitucional e internacional para el fortalecimiento de las funciones sustantivas.	Planificar y ejecutar las relaciones internacionales e institucionales del instituto	2	Número de divulgaciones realizadas.	Divulgación de la normativa de relaciones interinstitucionales.	Normativa aprobada por OCS. Resolución de aprobación del OCS. Construcción del documento. Informe de divulgación.	100%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de cumplimiento del plan de acción.	Elaboración y ejecución del Plan de acción en materia de relaciones internacionales e institucionales.	Informe de elaboración del diagnóstico / Plan de acción. Evidencias de la Construcción del plan.	90%	SATISFACTORIO	
		6	Numero de Convenios de cooperación o acuerdos suscritos.	Gestión de la suscripción de convenios de cooperación u otros acuerdos con instituciones nacionales o internacionales que contribuyan al mejoramiento institucional.	Convenios o acuerdos firmados.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de ejecución de convenios o acuerdos	Monitoreo de la ejecución de los convenios o acuerdos de cooperación suscritos por el instituto.	Informe de ejecución de convenios o acuerdos	70%	CUASI SATISFACTORIO	
Impulsar la cooperación interinstitucional e internacional para el fortalecimiento de las funciones sustantivas.	Promover la participación institucional en redes académicas o de diferente tipo y en movilidad académica de docentes y estudiantes.	3	Número de Informes de gestión de creación, adhesión o participación de redes.	Gestión de la creación, adhesión o participación en redes académicas o de otro tipo.	Informes de gestión de creación, adhesión o participación de redes.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		4	Número de movilidades académicas ejecutadas.	Elaboración de documentos necesarios para la ejecución de la movilidad académica.	Documentos de ejecución de la movilidad académica / Construcción de los documentos.	100%	SATISFACTORIO	
		3	Número de Informes de seguimiento a la movilidad académica.	Seguimiento de la ejecución de las actividades de movilidad académica de estudiantes y docentes.	Informes de seguimiento a la movilidad académica con su evidencia como anexo.	100%	SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						89%	CUASI SATISFACTORIO	

Responsable de la Comisión evaluada:

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD



Ing. Patricia Avarado Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad



Ing. Verónica López Meléndez
Responsable Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024								
PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024								
NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: UNIDAD TIC								
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025								
COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.								
RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: ING. IVETT VALVERDE VIEJO								
EJE ESTRATEGICO	GESTIÓN							
OBJ. ESTRATEGICO	Fortalecer la gestión administrativa con pertinencia.							
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
Fortalecer la Infraestructura tecnológica para optimizar la operatividad Institucional	Sistematizar los procesos institucionales de gestión académica y administrativa	1	Numero de difusiones de la normativa EVA.	Difusión de normativa del Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA).	Normativa EVA aprobada y vigente. / Informe de Difusion	100%	SATISFACTORIO	
		100%	Porcentaje de disponibilidad del Hosting para el uso de aulas virtuales.	Mantener la accesibilidad del EVA 24/7	Certificación de disponibilidad del hosting.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Numero de Informe Estadísticos de uso del EVA generados.	Dar seguimiento al uso del EVA mediante reportes estadísticos.	Informes con evidencia respectiva de la Administración y Estadísticas de Uso de aulas virtuales.	85%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Numero de procesos de actualización del Manual de funciones del EVA.	Actualizar el manual de funciones del EVA.	Manual de procesos aprobado por OCS	100%	SATISFACTORIO	
		2	Numero de Capacitaciones generadas sobre uso de EVA.	Capacitar a la comunidad educativa en el uso EVA.	Informes de capacitación con su respectiva evidencia como anexo.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
Fortalecer la Infraestructura tecnológica para optimizar la operatividad Institucional	Sistematizar los procesos institucionales de gestión académica y administrativa	1	Número de Informes de Incidencias	Existencia de equipamiento, soporte técnico, operatividad y nivel de respuesta del SIG	Informes de Incidencias Equipamiento y Soporte	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		1	Numero de Manuales elaborados	Elaboración de manuales para uso de siga	Organigrama institucional y manual de funciones aprobado por OCS.	100%	SATISFACTORIO	
		2	Número de procesos de capacitación del Sistema Integral de Gestión Académica.	Gestionar un MOOC sobre uso del siga para la comunidad educativa	Solicitud para capacitación Informes de capacitación Reporte de usuarios capacitados	80%	CUASI SATISFACTORIO	

Fortalecer la infraestructura tecnológica para optimizar la operatividad institucional	Gestionar la conectividad de la internet en la comunidad institucional	2	Tasa de bits generada por ancho de banda y capacidad institucional.	Seguimiento de la conectividad del servicio de internet en las áreas de la institución	Informe de conectividad (Contratos vigentes Facturas de pago de servicio. Lista certificada de empleados administrativos Lista certificada de los estudiantes por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada)	100%	SATISFACTORIO
PORCENTAJE DE AVANCE:						92%	SATISFACTORIO

Responsable de la Comisión evaluada:




Ing. Ivett Valverde Vique
Responsable TIC




Ing. Patricia Alvarado Cadena
Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD




Ing. Verónica López Menéndez
Responsable Coordinación Estratégica

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024

PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024

NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: UNIDAD SEGUIMIENTO A GRADUADOS

FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.

RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: CEVALLOS CRUZ MARJORIE JOHANNA

EJE ESTRATEGICO		ACADEMIA						
OBJ. ESTRATEGICO		Fomentar una oferta académica flexible adaptada a las necesidades de la sociedad y atractiva para el mercado laboral, garantizando calidad, pertinencia y relevancia social.						
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
ESTANDARIZAR EL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LOS GRADUADOS	Coordinar los procesos de titulación para los egresados de la institución y seguimiento a los graduados.	1	Número de Planes anuales de participación de graduados	Elaboración y ejecución del plan anual de participación de graduados	Normativa aprobada por OCS/ Plan anual de participación de estudiantes aprobada por OCS/Evidencias (certificados de participación) /Evidencias de construcción (fotos, actas, convocatorias, registro de asistencia)	90%	SATISFACTORIO	
		1	Número de encuestas para graduados y empleadores	Elaboración y ejecución de la encuesta anual de graduados y empleadores	Instrumentos de información de graduados y empleadores (actas, encuestas, formularios, etc.) /Informe de tabulación de las encuestas aplicadas/Informe de seguimiento de resultados de la tabulación de las encuestas aplicadas para mejorar el diseño curricular).	70%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Numero de actualizaciones realizadas a la BD de graduados.	Actualización permanente de la base de datos de los graduados	Base de datos de los graduados (información general, localización, datos laborales y estudios posteriores a 10 cohortes)	80%	CUASI SATISFACTORIO	
		2	Número de Informes de gestión de inserción laboral	Gestionar la inserción laboral de los graduados	Informe de gestión de inserción laboral (correos, material audiovisual, afiches publicitarios, etc.)	40%	POCO SATISFACTORIO	
		PORCENTAJE DE AVANCE					70%	CUASI SATISFACTORIO

Responsable de la Comisión evaluada

Marjorie Cavallos Cruz

Responsable de la Unidad de Seguimiento a Graduados

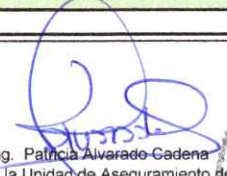
Ing. Patricia Alvarado Cadena

Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Ing. Verónica Lopez Mendizabal
Responsable Coordinación Estratégica



PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL: AÑO 2024								
PERIODO DE EVALUACIÓN: AÑO 2024								
NOMBRE DEL SUJETO EVALUADO: COORDINACIÓN ESTRATÉGICA								
FECHA DE LA REALIZACIÓN DEL PROCESO: FEBRERO 2025								
COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA: Ing. Patricia Alvarado Cadena, Ing. Verónica Lopez Mendizabal, Ing. Jessenia Santur Silva, Ing. Dora López Mora, Ing. Nelson Mariscal H.								
RESPONSABLE DE LA CARRERA O UNIDAD EVALUADA: LOPEZ MENDIZABAL VERONICA LUISIANA								
EJE ESTRATEGICO	GESTIÓN							
OBJ. ESTRATEGICO	Fortalecer la gestión administrativa con pertinencia							
ESTRATEGIA	OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR	PROYECTO/ PROCESO/ ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION / EVIDENCIA	% de CUMPLIMIENTO (EFICACIA) / 100%	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	OBSERVACIONES
Fortalecer el desarrollo institucional mediante la planificación estratégica.	Realizar el seguimiento, control y evaluación de la planificación estratégica institucional.	1	Número de POAS elaborados, difundidos y ejecutados.	Elaboración, divulgación y ejecución del Plan Operativo Anual.	Plan Operativos Anuales y sus anexos (Acta de Aprobación OCS / Anexos que evidencien su elaboración (fotos, informes, actas, etc.). / Evidencias del seguimiento, control y evaluación del cumplimiento del POA (actas o informes de las acciones de control con sus resultados, informes de evaluación, actas de reuniones, etc.)	100%	SATISFACTORIO	
Fortalecer el desarrollo institucional mediante la planificación estratégica.	Realizar el seguimiento, control de la planificación estratégica institucional.	1	Número de seguimiento y control realizados al POA.	Ejecutar el proceso de seguimiento y control del Plan Operativo anual.	Informes con sus evidencias del seguimiento y control del cumplimiento del POA con sus resultados.	90%	SATISFACTORIO	
Fortalecer el desarrollo institucional mediante la planificación estratégica.	Realizar la evaluación de la planificación estratégica institucional.	1	Número de evaluaciones realizadas al Plan Operativo Anual.	Ejecutar el proceso de evaluación al Plan Operativo anual	Informes con sus evidencias de la evaluación del POA.	80%	CUASI SATISFACTORIO	
Fortalecer el desarrollo institucional mediante la planificación estratégica.	Coordinar el Proceso de Rendición de Cuentas Institucional	1	Número de Informes de Rendición de Cuentas entregados a tiempo.	Ejecución de todas las etapas del proceso de Rendición de Cuentas.	Informe Final de Rendición de Cuentas / Acta de Aprobación OCS / Anexos que evidencien su elaboración (fotos, informes, actas mesas temáticas, etc.) planificación institucional. / Acta de Aprobación del OCS /	100%	SATISFACTORIO	
PORCENTAJE DE AVANCE:						93%	SATISFACTORIO	
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD								
Responsable de la Comisión evaluada:		FIRMA DE RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA:						
 Ing. Verónica Lopez Mendizabal Miembro de Comité de Evaluación Interna		 Ing. Patricia Alvarado Cadena Responsable de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad			 Ing. Nelson Mariscal Huanon Responsable Coordinación Académica			

10.OBSERVACIONES REALIZADAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN POR UNIDAD ORGANIZACIONAL.

NOMBRE DE LA COMISION /AREA/UNIDAD	OBSERVACIONES REALIZADAS
CORDINACIONES DE CARRERA	Se observa un avance significativo en la gestión académica de las carreras, con la presentación de documentos oficiales debidamente validados, informes de seguimiento y normativas en proceso de aprobación. Se cuenta con evidencia documental sobre la planificación académica, la distribución de carga horaria y la actualización de los contenidos curriculares, así como con normativa vigente para el uso de laboratorios y la integración de TIC en los procesos educativos. Sin embargo, aún persisten procesos en fase de desarrollo, especialmente en la estructuración y aprobación final de normativas por parte del Órgano Colegiado Superior (OCS), la documentación de monitoreo de desempeño docente y la consolidación de planes de formación complementaria.
COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Se presentan programas y proyectos de vinculación aprobados por el OCS con informes de divulgación, pero se recomienda fortalecer el seguimiento a su ejecución y ampliar su difusión en medios institucionales. Se requiere la incorporación de documentación complementaria, como actas, publicaciones y material audiovisual, para respaldar la evaluación y difusión de los resultados.
FORMACIÓN DUAL Y PRACTICAS PRE PROFESIONALES	Se presentan convenios registrados; además se cuenta con un Plan Marco aprobado tanto por la carrera como por el Órgano Colegiado Superior (OCS). Se han presentado Planes de Aprendizaje Práctico y de Rotación por ciclo, pero requieren correcciones según las observaciones realizadas para garantizar su cumplimiento. El informe de seguimiento y control a los estudiantes incluye bitácoras de asistencia y registros de visitas, pero se recomienda fortalecer la documentación de evaluación con validación de horas de Fase Dual, planificación, socialización y seguridad laboral.
UNIDAD DE TITULACIÓN	Se han identificado inconsistencias en los formatos utilizados, lo que afecta la coherencia y estandarización de la documentación. Por lo tanto, se han emitido observaciones y sugerencias orientadas a la corrección y unificación de criterios formales, con el propósito de garantizar la uniformidad, validez y cumplimiento de los estándares institucionales en los registros del proceso de titulación.
UNIDAD DE TICS	Se cuenta con normativa aprobada y un informe de difusión, aunque se recomienda detallar con mayor precisión el impacto en la comunidad educativa. La

	accesibilidad del Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA) está garantizada y respaldada con informes de operatividad, así como reportes estadísticos de uso, los cuales requieren mejoras en redacción y anexos.
CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL Y DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	Se cuenta con un Plan de Capacitación aprobado por el Órgano Colegiado Superior (OCS) y un informe de difusión; sin embargo, se requiere la incorporación de documentación complementaria, como actas, registros de asistencia, material de capacitación y certificaciones, para su adecuada sustentación. Se recomienda reforzar el monitoreo y la documentación del proceso para garantizar su correcta implementación y medición de resultados.
UNIDAD DE TALENTO HUMANO	Se debe completar la recopilación de información, garantizar la actualización y validación de los registros, así como mejorar la gestión de evidencias en procesos de selección, capacitación y evaluación docente, asegurando la formalización y respaldo institucional necesario para una correcta gestión del talento humano en la institución.
UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional presenta un nivel de cumplimiento del 84%, lo que refleja un avance significativo en la ejecución de sus actividades planificadas. Se ha logrado la aprobación y socialización de normativas, así como la implementación de procesos de inspección y adquisición de insumos esenciales para garantizar condiciones seguras en la institución.
COORDINACIÓN ESTRATEGICA	Se ha cumplido con la planificación y evaluación del POA, con procesos bien documentados. Se recomienda continuar con la mejora en el análisis de indicadores y fortalecer las estrategias de seguimiento y control.
SECRETARÍA GENERAL	Se ha gestionado adecuadamente la documentación institucional, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos. Se recomienda mejorar la sistematización de los registros y asegurar la digitalización de la información.
UNIDAD DE COMUNICACIÓN	Se evidencia un avance significativo en la difusión de información institucional. Se recomienda mejorar la planificación de estrategias comunicacionales y fortalecer la medición del impacto de las campañas de divulgación.
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN.	Algunos proyectos están en fase de elaboración para su aprobación ante el OCS, mientras que otros ya se ejecutan; sin embargo, se emitieron observaciones para mejorar los formatos utilizados. Se evidencia un avance lento en la ejecución de proyectos de innovación internos, afectando el desarrollo institucional, por lo que se recomienda agilizar su revisión y fomentar la participación docente y estudiantil.

CENTRO DE IDIOMAS	Se evidencia un avance intermedio en la planificación del sistema modular; no obstante, se recomienda fortalecer el seguimiento para garantizar la ejecución oportuna de las actividades programadas. El reglamento del Centro de Idiomas aún no ha sido actualizado en su totalidad ni aprobado por el Órgano Colegiado Superior (OCS), por lo que se insta a acelerar su revisión y validación. Finalmente, se ha identificado un nivel intermedio de avance en la revisión del portafolio académico, por lo que se recomienda fortalecer su seguimiento para garantizar la adecuada actualización y alineación con los objetivos curriculares establecidos.
UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	Se han ejecutado actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en la infraestructura institucional. Se recomienda mejorar la planificación de mejoras en espacios académicos y administrativos.
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Se ha avanzado en la implementación de procesos de autoevaluación y control de calidad. Se recomienda mejorar la difusión de resultados y la ejecución de planes de mejora.
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Se ha garantizado un adecuado seguimiento a los procesos administrativos y de gestión de recursos. Se recomienda optimizar la digitalización de registros y mejorar la eficiencia en la gestión de inventarios.
PROCURADURIA GENERAL	Se presenta un bajo nivel de cumplimiento en la gestión de procesos legales y revisión de normativas. Se recomienda fortalecer el seguimiento a los casos jurídicos y mejorar la documentación de procesos administrativos.
SEGUIMIENTO A GRADUADOS	En relación con la información, si bien su estructuración facilita la organización de los datos, se recomienda mejorar el diseño y formato, a fin de potenciar la claridad, presentación y facilidad de análisis de la información. Por otro lado, el informe sobre la gestión de inserción laboral evidencia la ejecución de acciones en este ámbito; sin embargo, carece de especificidad en la descripción de actividades realizadas para la vinculación efectiva de los graduados en el mercado laboral. Se recomienda ajustar el documento, incorporando indicadores cuantificables, evidencia documental y un desglose detallado de las estrategias implementadas, garantizando así mayor precisión en los procesos de inserción laboral.
UNIDAD DE BIBLIOTECA	Se ha logrado una adecuada gestión de los recursos bibliográficos y la actualización de acervos. Se recomienda fortalecer las estrategias de acceso digital a materiales y optimizar los servicios para la comunidad académica.



BIENESTAR INSTITUCIONAL	Se han ejecutado actividades de promoción del bienestar estudiantil, pero se recomienda mejorar la planificación y documentación de los programas de apoyo psicológico y socioeconómico.
UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES E INSTITUCIONALES	Se ha gestionado convenios y participación en redes académicas. Se recomienda acelerar los procesos de firma de acuerdos internacionales y fortalecer aún más la movilidad académica.

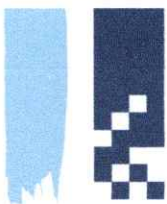
CONCLUSIONES

- A pesar del avance general del POA 2024, es notable que algunas unidades requieren un mayor compromiso con la ejecución de actividades planificadas. La falta de documentación validada, informes sin evidencia anexa y retrasos en la socialización de normativas indican la necesidad de mejorar los procesos de seguimiento y control. Se recomienda reforzar la supervisión y establecer mecanismos correctivos para garantizar el cumplimiento oportuno de los objetivos estratégicos institucionales.
- Se evidencia avances significativos en la actualización de normativas, planificación académica y gestión de talento humano, aunque persisten deficiencias en la documentación, validación y seguimiento de procesos clave como la evaluación docente, el aseguramiento de la calidad y la ejecución de convenios de cooperación. Se recomienda fortalecer los mecanismos de control interno y establecer estrategias para optimizar la eficiencia operativa.

RECOMENDACIONES

- Mejorar los mecanismos de monitoreo y evaluación para asegurar el cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos los planes operativos anuales. Esto incluye la implementación de reportes periódicos y reuniones de evaluación con las áreas responsables.
- Se identificaron retrasos en la actualización de normativas, procesos de titulación y evaluaciones de desempeño docente. Es necesario establecer cronogramas de trabajo más rigurosos y fortalecer la supervisión para evitar rezagos en la ejecución del POA.
- En áreas como Vinculación con la Sociedad y Relaciones Institucionales e Internacionales, se evidenció un avance moderado en la firma de convenios. Se recomienda acelerar la formalización de alianzas estratégicas y asegurar su correcta documentación y seguimiento.

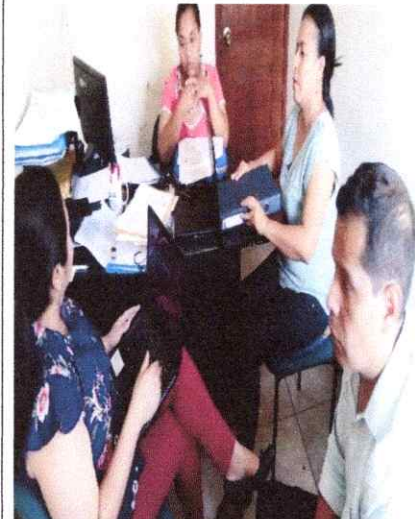
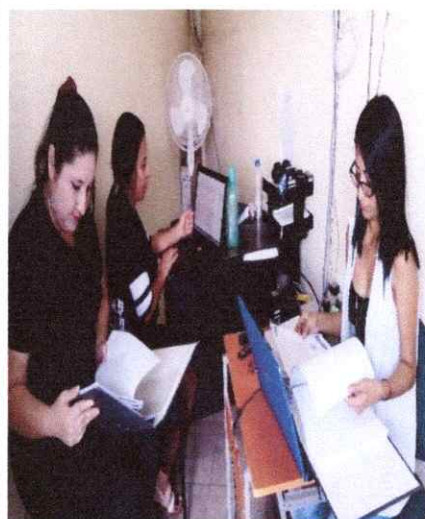
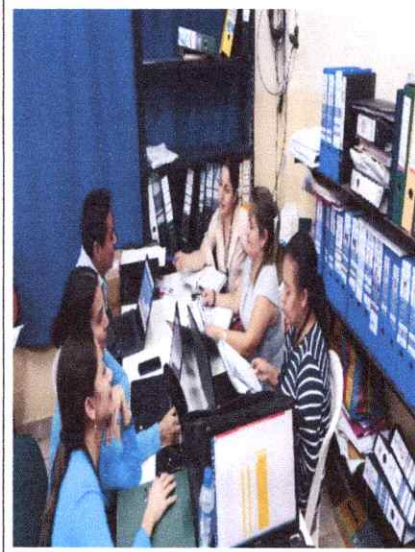
ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO		
Nombre y cargo	Firma	Fecha
Ing. Verónica López Mendizábal Responsable de Coordinación Estratégica	 	18 de febrero del 2025
RECEPCIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Nombre y cargo	Firma	Fecha
Ing. Javier Segovia Chilibingua, Mgt. RECTOR ISTB	 	20 de febrero del 2025
Ing. Marco Villamar Coloma. PhD VICERRECTOR ISTB	 	20 de febrero del 2025



INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO BABAHOYO

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BABAHOYO COORDINACIÓN ESTRATÉGICA

REGISTRO FOTOGRAFICO



COORDINACIÓN
ESTRATÉGICA

