



VISION INSTITUCIONAL

Somos para el 2026 una Escuela Líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de: docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana.

La visión plantea nuestros sueños, esos objetivos o metas que queremos alcanzar; lo que queremos ser en el futuro y la trascendencia de nuestra labor.

MISSION INSTITUCIONAL

Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025	
---------------------------	--

UNIDAD DE VINCULACION

OBJETIVO ESTRATÉGICO				6. Desarrollar proyectos en la localidad, región y el país para el 2026, a través de áreas de práctica y/o talleres para el aprendizaje, que corresponden a escenarios reales mediante programas y proyectos de vinculación con la sociedad con impacto positivo en la comunidad.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABILIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE VERIFICACIÓN
6. Desarrollar proyectos en la localidad, región y el país para el 2026, a través de áreas de práctica y/o talleres para el aprendizaje, que	15. Planificar programas y proyectos de vinculación con la sociedad acorde a los dominios académicos o fortalezas que respondan a la problemática diagnosticada en el PED1.	1. Actualizar la normativa de prácticas y vinculación institucional.	1. Reunión con el representante de la unidad Jurídica.	Unidad de Vinculación y Unidad Jurídica	13/02/2025	100	Tener una normativa actualizada aprobada por las autoridades competentes.	Normativa actualizada y aprobada.	Normativa revisada y validada por asesores legales.	1. Actas de reuniones	https://americacollegeeduc.sharepoint.com/:f/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/E31B_Gf9a9vIXTheTYE-g810QZGrd8n_XAF1mVmxQdw1Q7eumz6neG
			2. Elaborar propuestas de actualización y presentarlas al OCS	Unidad de Vinculación	31/03/2025					2. Copia de la Normativa actualizada.	
		2. Elaborar un diagnóstico para identificar nuevas áreas de vinculación.	1. Definición del Alcance del Diagnóstico	Director de la Unidad de Vinculación	10/04/2025	685	Elaborar y socializar un diagnóstico actualizado que permita identificar nuevas áreas de vinculación para el Instituto Superior Tecnológico American College con la condición de Superior Universitario	Porcentaje de avance en la elaboración del diagnóstico de vinculación.	Número de acciones del diagnóstico completadas / Total de acciones programadas x 100.	1. Documento de alcance del diagnóstico aprobado	https://americacollegeeduc.sharepoint.com/:b/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/FWYf8nmaT2Qd5d8ra6W875aw0SYd8ln3g05g0ASA7e7TfUvZj
			2. Recopilación de información interna	Director de la Unidad de Vinculación y Subdirectores de las Carreras	25/04/2025					2. Informe de sistematización de la información interna	https://americacollegeeduc.sharepoint.com/:b/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/ERUZ_8_miNH9G9g0algr0w8PxtaI7xnrkdw4tphth8g7e=8LIC5o
			3. Análisis del entorno y necesidades de la comunidad	Director de la Unidad de Vinculación	20/05/2025					3. Encuestas aplicadas a actores externos	https://americacollegeeduc.sharepoint.com/:b/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/EQqsfhvID5io0BL-vy24g8Mx-kdopVg9b86gQue1w7e=CI6nd
			4. Identificación de oportunidades de Vinculación	Director de la Unidad de Vinculación y Subdirectores de las Carreras	30/05/2025					4.1. Documento de análisis de oportunidades de vinculación. 4.2. Matriz de alineación de carreras con necesidades identificadas.	https://americacollegeeduc.sharepoint.com/:b/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/EZ7ZpkBUVQ2BleW6W7w7e7w85Qd3Qd3g098Q3He07w5dAw7e7XUUh
			5. Elaboración del informe de diagnóstico	Director de la Unidad de Vinculación y Vicerrectorado académico	15/06/2025					5. Informe final del diagnóstico.	https://americacollegeeduc.sharepoint.com/:b/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/E2w5qKPrmUcYsAMN3J3U8BdnCbuNDnmlPp9th0w67e=3Uu844
			6. Validación y socialización del diagnóstico	Director de la Unidad de Vinculación y autoridades institucionales	30/06/2025					6. Acta de socialización del Diagnóstico de Vinculación	https://americacollegeeduc.sharepoint.com/:b/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/EV7I_UFBLdFvXDWUB66k8thFrjyCOTa8bm9ap89WTQ2e=0qthv
		3. Actualizar el Modelo de Vinculación.	1. Revisión del modelo actual de vinculación	Director de la Unidad de Vinculación y Vicerrectorado académico	15/07/2025	1550	Actualizar el Modelo de Vinculación del Instituto Superior Tecnológico American College, incorporando estrategias innovadoras y alineadas con las necesidades actuales de la sociedad y los sectores productivos.	Porcentaje de avance en la actualización del Modelo de Vinculación	Número de acciones cumplidas en la actualización del modelo de vinculación / Total de acciones programadas x 100.	1. Informe de diagnóstico del modelo actual.	https://americacollegeeduc.sharepoint.com/:b/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/EUJ2BwevEY8Gipe5TYTnQm8kCX9pA4JwvMGbTVI0r7KVG2e=FSJEu
			2. Análisis de referentes nacionales e internacionales de modelos de vinculación	Director de la Unidad de Vinculación	31/07/2025					1. Informe comparativo de modelos de vinculación. 2. Listado de fuentes y estudios analizados.	https://americacollegeeduc.sharepoint.com/:f/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/fmCpY4M685MuVYNI-dGMBSe8e43ouu9zfhBXgunJG-LTQ7eX6eJoi
			3. Identificación de mejoras y nuevas estrategias	Director de la Unidad de Vinculación	15/08/2025					1. Matriz de mejoras identificadas.	https://americacollegeeduc.sharepoint.com/:b/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/fc5mLaTCKB3OWZRP1n085gwa8X7nm5S3C0w5r556p2e=CDG5vz
			4. Diseño del nuevo modelo de vinculación	Director de la Unidad de Vinculación y Vicerrectorado académico	31/08/2025					1. Documento preliminar del nuevo modelo.	https://americacollegeeduc.sharepoint.com/:f/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/DNfBtsuQfAoyDTicCTIARBPXgR7eXy9couRP_1qfQ07e=6J0t1
	5. Validación del modelo con autoridades y actores clave		Director de la Unidad de Vinculación y autoridades institucionales	15/09/2025	1. Acta de aprobación por parte de Vicerrectorado Académico					https://americacollegeeduc.sharepoint.com/:b/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/EbwN4d0H2H15tqYkbtTfGVBh3ta61sN6AMv9wdmA7e=hwGGLP	
	6. Socialización del nuevo modelo de vinculación		Vicerrectorado académico	30/09/2025	1. Documento final del modelo actualizado. 2. Socialización del nuevo Modelo de Vinculación					https://americacollegeeduc.sharepoint.com/:f/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/EkY90ic5LZGrnZHWfF7EByARvd.am1170faMn75wshQ2e=VgTKZP	

corresponden a escenarios reales mediante programas y proyectos de vinculación con la sociedad con impacto positivo en la comunidad.	16. Diseñar un modelo de vinculación que muestre alianzas estratégicas con el sector socio productivo vinculadas a la oferta académica,	4. Diseño de Proyectos de Vinculación	1. Identificación de necesidades y áreas prioritarias	Director de la Unidad de Vinculación y Subdirectores de las Carreras	21/09/2025	3567	Diseñar proyectos de vinculación alineados con las necesidades de la comunidad y la oferta académica de la institución, asegurando su viabilidad y pertinencia.	Porcentaje de proyectos diseñados y validados.	Número de proyectos diseñados y aprobados / Total de proyectos programados x 100.	1. Solicitud a subdirectores de carreras de proyecto de vinculación	https://americancollegeeduc.sharepoint.com/:b/s/UNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE/EQw28Ndc3xNkgv3civ7CvY8bqHLX3qOQJHRWM_n8A7e-8haf48
			2. Definición de proyectos estratégicos por carrera	Director de la Unidad de Vinculación y Subdirectores de las Carreras	10/10/2025					1. Propuestas de proyectos de vinculación	https://americancollegeeduc.sharepoint.com/:f/s/UNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE/EjupK24GhAm-mQYvUj8BwJgd-DXIA4HTEsm7C7q2e-XecZz
			3. Validación y aprobación de proyectos	Director de la Unidad de Vinculación y autoridades institucionales	30/10/2025					1. Actas de aprobación	https://americancollegeeduc.sharepoint.com/sites/UNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE/Documents%20compartidos/Forms/AllItem.s.aspx?d=%2Fsites%2FUNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE%2FDocuments%20compartidos%2F2%2E%20RECTORADO%2F0%2E%20RE
		5. Implementación de Proyectos de Vinculación	1. Convocatoria y asignación de estudiantes y docentes	Director de la Unidad de Vinculación y Subdirectores de las Carreras	15/05/2025	2184	Ejecutar proyectos de vinculación con la comunidad, fomentando la participación activa de estudiantes y docentes, y midiendo su impacto en el entorno.	Porcentaje de proyectos implementados y evaluados.	Número de proyectos ejecutados y evaluados / Total de proyectos programados x 100.	1. Oficios de asignación de docentes y estudiantes	https://americancollegeeduc.sharepoint.com/:f/s/UNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE/EJNLX5nKQVBmLQu7PY8T8BC88e9tv-4-ctz2pmZQ7e-PQouR
			2. Ejecución de actividades planificadas en los proyectos	Docentes Responsables de Proyectos y Estudiantes	28/11/2025					1. Actas de seguimiento y control de los proyectos	https://americancollegeeduc.sharepoint.com/sites/UNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE/Documents%20compartidos/Forms/AllItem.s.aspx?d=%2Fsites%2FUNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE%2FDocuments%20compartidos%2F2%2E%20RECTORADO%2F0%2E%20RE
			3. Evaluación del impacto de los proyectos en la comunidad	Director de la Unidad de Vinculación y Subdirectores de las Carreras	15/12/2025					1. Aplicación de pre test y post test de los proyectos de vinculación	https://americancollegeeduc.sharepoint.com/sites/UNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE/Documents%20compartidos/Forms/AllItem.s.aspx?d=%2Fsites%2FUNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE%2FDocuments%20compartidos%2F2%2E%20RECTORADO%2F0%2E%20RE
			4. Sistematización de resultados y elaboración de informe final	Director de la Unidad de Vinculación	31/12/2025					1. Informe final de los proyectos	https://americancollegeeduc.sharepoint.com/sites/UNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE/Documents%20compartidos/Forms/AllItem.s.aspx?d=%2Fsites%2FUNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE%2FDocuments%20compartidos%2F2%2E%20RECTORADO%2F0%2E%20RE
		6. Gestionar y supervisar las prácticas preprofesionales	1. Planificación de las prácticas preprofesionales	Director de la Unidad de Vinculación	MENSUALES	1052	Garantizar la correcta planificación, gestión y supervisión de las prácticas preprofesionales de los estudiantes, asegurando su cumplimiento según los lineamientos académicos e institucionales.	Porcentaje de prácticas preprofesionales gestionadas y supervisadas.	Número de estudiantes con prácticas supervisadas / Total de estudiantes programados para prácticas x 100.	1. Informes mensuales de practicas	https://americancollegeeduc.sharepoint.com/:f/s/UNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE/Epw6nPWd59IMau9K8BU9JB_larQDSwL0P_T7JNgPw7eagdrfEq
			2. Asignación de estudiantes y docentes supervisores a los lugares de práctica	Director de la Unidad de Vinculación	POR PERIODO ACADEMICO					1. Listado de estudiantes asignados a los centros de prácticas por mes.	https://americancollegeeduc.sharepoint.com/:f/s/UNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE/EgnMR13NQCtPa5U97JNSj08BoG5h-gliBwRIRAAeXfTz67evnKZHx
			3. Seguimiento y monitoreo de las prácticas preprofesionales	Director de la Unidad de Vinculación y Docentes Asignados a Seguidimientos	MENSUALES					1. Informes mensuales de seguimiento y control de estudiantes en los centros de práctica.	https://americancollegeeduc.sharepoint.com/:f/s/UNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE/EIGDSuGekbMlZcZswhxYBkVe_KXQHfagrt-9I_NUXQ7eGw6BWA
		7. Realizar una evaluación y mejora continua del sistema de prácticas	1. Aplicación de encuestas de satisfacción a estudiantes y tutores de prácticas	Equipo de la Unidad de Vinculación	dic-25	150	Evaluar la calidad del sistema de prácticas preprofesionales y establecer mejoras continuas para optimizar la experiencia y formación de los estudiantes.	Porcentaje de mejoras implementadas en el sistema de prácticas.	Número de mejoras aplicadas / Total de mejoras propuestas x 100.	1. Encuestas aplicadas a los estudiantes asignados a centros de prácticas	https://americancollegeeduc.sharepoint.com/sites/UNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE/Documents%20compartidos/Forms/AllItem.s.aspx?d=%2Fsites%2FUNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE%2FDocuments%20compartidos%2F2%2E%20RECTORADO%2F0%2E%20RE
			2. Análisis de resultados y detección de áreas de mejora	Director de la Unidad de Vinculación	dic-25					1. Informe de análisis de encuestas.	https://americancollegeeduc.sharepoint.com/sites/UNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE/Documents%20compartidos/Forms/AllItem.s.aspx?d=%2Fsites%2FUNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE%2FDocuments%20compartidos%2F2%2E%20RECTORADO%2F0%2E%20RE
			3. Implementación de mejoras en el sistema de prácticas	Equipo de la Unidad de Vinculación	dic-25					1. Informes de seguimiento de implementación	https://americancollegeeduc.sharepoint.com/sites/UNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE/Documents%20compartidos/Forms/AllItem.s.aspx?d=%2Fsites%2FUNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE%2FDocuments%20compartidos%2F2%2E%20RECTORADO%2F0%2E%20RE
			4. Socialización de mejoras a subdirectores y docentes	Director de la Unidad de Vinculación	dic-25					1. Oficio convocatoria reunión socialización de mejoras. 2. Acta de reunión de socialización de mejoras.	https://americancollegeeduc.sharepoint.com/sites/UNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE/Documents%20compartidos/Forms/AllItem.s.aspx?d=%2Fsites%2FUNIVERSARIOAMERICANCOLLEGE%2FDocuments%20compartidos%2F2%2E%20RECTORADO%2F0%2E%20RE

Aprobado por : Msc. Sandra Salazar
RECTORADO

Elaborado por : Md. Andrés Verdugo R.
UNIDAD DE PRACTICAS Y VINCULACIÓN



Revisado: Ing. Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Misión
 Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.

Visión
 Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de; docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana y las tendencias mundiales.
 La visión plantea nuestros sueños, esos objetivos o metas que queremos alcanzar; lo que queremos ser en el futuro y la trascendencia de nuestra labor.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
VICERRECTORADO ACADEMICO
OBJETIVO ESTRATÉGICO

1. Formar profesionales capaces de transformar la realidad y lograr con sus competencias un impacto positivo en la localidad, región y el país para el 2026, a través de capacitaciones al cuerpo docente.
5. Fomentar la investigación aplicada a través de productos innovadores y la transmisión del conocimiento generando bienes, servicios, diseños, creaciones, prototipos, productos tecnológicos, patentes, entre otros, en correspondencia con las fortalezas y/o dominios académicos y la planificación institucional, para contribuir a la satisfacción de las necesidades del territorio, a la mejora académica, a la formación de los estudiantes y a la sociedad para el 2024.
6. Desarrollar proyectos en la localidad, región y el país para el 2026, a través de áreas de práctica y/o talleres para el aprendizaje, que corresponden a escenarios reales mediante programas y proyectos de vinculación con la sociedad con impacto positivo en la comunidad.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ENLACE VERIFICACIÓN
1. Formar profesionales capaces de transformar la realidad y lograr con sus competencias un	1. Lograr que en los currículos de las Carreras se incorporen los elementos resultantes de los proyectos de vinculación y de investigación	1. Coordinar con la dirección de carreras y subdirectores de carreras, la adaptación de los PEAs, planificaciones, guías prácticas, portafolios, según necesidades encontradas por temas de aseguramiento de la calidad, seguimiento a graduados y empleadores	Análisis de informes sobre el seguimiento a graduados y empleadores; reuniones con la dirección y subdirección de carreras para la actualización de PEAs; mesas de trabajo	Vicerrectorado académico Dirección de carrera Subdirecciones de carreras	Marzo 2025 Septiembre 2025	\$ 250	Adaptar en un 90% los PEAs en base a las modificaciones realizadas	PEAs adaptados	Número de PEAs actualizados / Número de PEAs analizados De 0 a 0,8 negativo; de 0,9 a 1 es positivo semestralmente	Informes actas del trabajo realizado PEAs actualizados	Departamentos de la Institución - PEA'S - Todos los documentos
		2. Planificar las diversas actividades académicas (visitas técnicas, eventos sociales, culturales y académicos, entre otros)	Cumplimiento de las actividades académicas planificadas para el año 2025		Enero 2025 Diciembre 2025	\$ 1.000,1	Cumplir el 90% de las actividades académicas planteadas en las diferentes indoles institucionales	Actividades académicas ejecutadas	Número de actividades académicas cumplidas / Número de actividades académicas planificadas De 0 a 0,8 negativo; de 0,9 a 1 es positivo anualmente	Informes gestión actas del trabajo realizado	Departamentos de la Institución - INFORMES GESTION ACADEMICA - Todos los documentos
	2. Realizar procesos de capacitación	1. Revisar y aprobar los instrumentos de evaluación institucional en cada período académico	Análisis y aprobación de forma y fondo de contenido en los instrumentos de evaluación institucional.	Vicerrectorado académico Dirección de carrera Subdirecciones de carreras		\$ 193	Verificar la adecuada gestión de los instrumentos de evaluación académica institucional	Validación de instrumentos de evaluación	Número de Instrumentos aprobados / Número de instrumentos revisados De 0 a 0,9 negativo; 1 es positivo semestralmente	Informes de instrumentos validados Instrumentos verificados y aprobados	Departamentos de la Institución - INSTRUMENTOS VALIDADOS - Todos los documentos

impacto positivo en la localidad, región y el país para el 2026, a través de capacitaciones al cuerpo docente.	docente al menos dos veces al año, que respondan a las necesidades identificadas en la evaluación y que tengan el propósito de mejorar el conocimiento, las habilidades o la actitud de los profesores	2. Coordinar el proceso de evaluación a docentes y colectivos docentes	Aplicación y ejecución del proceso de evaluación docente en sus tres niveles (heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación) Análisis y elaboración de informes generales e individuales de resultados		Enero a diciembre de 2025	\$ 600	Desarrollar el proceso de evaluación docente de manera precisa y ética	Cumplimiento del proceso de evaluación docente	Número de actas entregadas de docentes evaluados / Número de docentes evaluados De 0 a 0,9 negativo; 1 es positivo semestralmente	Actas de evaluación por docente con firmas de responsabilidad Actas de colectivos docentes	Departamentos de la Institución - ACTAS COLECTIVO DOCENTE Y CONTENIDOS EVAC - Todos los documentos
		3. Dirigir el plan de capacitación anual a docentes	Presentar un calendario de capacitación anual y dar seguimiento al cumplimiento del mismo	Vicerrectorado académico Director de la Unidad de Educación Continua		\$ 500	Gestionar el 100% del plan anual de capacitación docente 2025	Plan validado de capacitación anual docente	Número de capacitaciones ejecutadas / Números de capacitaciones planificadas De 0 a 0,8 negativo; de 0,9 a 1 es positivo anualmente	Plan anual Informes de cumplimiento de las capacitaciones Evidencia fotográfica	Departamentos de la Institución - CAPACITACION DOCENTE - Todos los documentos
	3. Realizar un entrenamiento tecnológico al año para que los profesores de asignaturas tecnológicas logren destrezas para la aplicación de nuevos procedimientos prácticos en su área de conocimiento.	1. Analizar las necesidades de actualización de competencias y conocimientos docentes de las diferentes carreras referentes a TICs y simuladores	Revisión de las nuevas necesidades del personal docente del ISTAC-SU	Vicerrectorado académico Dirección de carrera Subdirecciones de carreras	Enero a diciembre 2025	\$ 800	Actualizar las competencias y conocimientos docentes de las diferentes carreras referentes a TICs y simuladores	Plan validado de capacitación en simuladores y TICs	Número de capacitaciones ejecutadas / Números de capacitaciones planificadas De 0 a 0,8 negativo; de 0,9 a 1 es positivo anualmente	Actas de análisis sobre las necesidades del personal docente	Departamentos de la Institución - ACTAS - Todos los documentos https://amtec.college.edu.ec/sharepoint.com/sites/Departamentosdelainstitucion/Documents%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FDepartamentosdelainstitucion%2FDocuments%20compartidos%2FVICERRECTORADO%20ACADEMICOS%2FFC%20AMERICAN%20COLLEGE%2FENTRENAMIENTO%20TECNOLOGICO&viewid=c761ee36
		2. Aprobar el Plan de capacitación en simuladores y TICs dirigido al personal docente	Gestión y aprobación del plan de capacitación en simuladores y TICs y dar seguimiento al cumplimiento del mismo	Vicerrectorado académico Director de la Unidad de Educación Continua		\$ 1.000	Gestionar el 100% del plan de capacitación docente en simuladores y TICs			Proyectos Informes de cumplimiento de las capacitaciones	Departamentos de la Institución - Documentos
5. Fomentar la investigación aplicada a través de productos innovadores y la transmisión del conocimiento generando bienes, servicios, diseños, creaciones, prototipos, productos tecnológicos, patentes, entre otros, en correspondencia con las fortalezas y/o dominios	9. Realizar al menos un producto innovador, servicio o diseño en correspondencia con las fortalezas y/o dominios académicos.	1. Planificar los nuevos proyectos de investigación aplicados a la innovación y transmisión de conocimientos	Aprobación de los nuevos proyectos de investigación aplicados a la innovación y transmisión de conocimiento	Vicerrectorado Académico y Directora de la Unidad de Investigación y Desarrollo tecnológico e Innovación	Enero a diciembre 2025	\$ 200	Planificar y dar cumplimiento del 100% de al menos un proyecto de investigación aplicada que genere un producto innovador, servicio o diseño.	Planificación y ejecución de por lo menos un proyecto innovador en el ISTAC-SU	Número de proyectos cumplidos/ Números de proyectos planificados 1 es positivo anualmente	Proyectos con las firmas de aprobación respectivas; informes del proyecto desarrollada Actas que verifique el impacto obtenido	Departamentos de la Institución - Documentos
		2. Dar seguimiento a los proyectos de investigación aplicada que genere un producto innovador, servicio o diseño.	Cumplimiento del proyecto aprobado en las fechas establecidas en la planificación operativa			\$ 900					

académicos y la planificación institucional, para contribuir a la satisfacción de las necesidades del territorio, a la mejora académica, a la formación de los estudiantes y a la sociedad para el 2024.	10. Publicar artículos científicos en bases de datos indexadas que reflejen el resultado de la investigación aplicada al menos en una carrera	1. Dar seguimiento a la planificación de publicaciones de artículos científicos, obras académicas y gestión de la Revista Minka	Publicación de artículos científicos indexados en revistas de alto impacto, al igual que obras académicas con ISBN y publicación de nuevos volúmenes de la revista Minka			\$ 1.200	Publicar al menos el 80% de las indagaciones y obras planificadas	Publicaciones científicas y académicas del ISTAC-SU	Obras e indagaciones científicas publicadas / publicaciones planificadas De 0 a 0,7 negativo; de 0,8 a 1 es positivo anualmente	Informes de cumplimiento Evidencias de las publicaciones obtenidas	https://americacollegeeduc.sharpoint.com/sites/Departamentosdelainstitucion/Documents%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FDepartamentosdelainstitucion%2FDocuments%20compartidos%2FVICERRECTORADO%20ACADEMICO%2FFC%20AMERICAN%20COLLEGE%2FREVISTA%20MINKA%20%20PUBLICACIONES&viewid=c761ee36%2D3331%2D49b1%2D9d49%2D5cd8d6044a51
6. Desarrollar proyectos en la localidad, región y el país para el 2026, a través de áreas de práctica y/o talleres para el aprendizaje, que corresponden a escenarios reales mediante programas y proyectos de vinculación con la sociedad con impacto positivo en la comunidad.	15. Planificar programas y proyectos de vinculación con la sociedad acorde a los dominios académicos o fortalezas que respondan a la problemática diagnosticada en el PEDI.	1. Gestionar un diagnóstico para identificar nuevas áreas de vinculación.	1. Aplicar encuestas a instituciones aliadas y comunidades clave. 2. Revisar datos y preparar informe de diagnóstico.	Vicerrectorado Académico Unidad de Vinculación	Febrero 2025 a junio 2025	\$ 400	Ejecutar de manera eficiente y dirigida los diferentes proyectos y actividades de vinculación con la sociedad en un 90% como mínimo	Diagnóstico sobre la vinculación con la sociedad en el año 2025	Un informe diagnóstico elaborado / un informe diagnóstico planificado 1 es positivo -1 es negativo	Encuestas aplicadas Base de datos Informe diagnóstico	https://americacollegeeduc.sharpoint.com/sites/Departamentosdelainstitucion/Documents%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FDepartamentosdelainstitucion%2FDocuments%20compartidos%2FVICERRECTORADO%20ACADEMICO%2FFC%20AMERICAN%20COLLEGE%2FPROYECTOS%20%20SEGUIMIENTO%20%20DE%20PRACTICAS%20%20VINCULACIONES&viewid=c761ee36%2D3331%2D49b1%2D9d49%2D5cd8d6044a51
		2. Diseñar proyectos conjuntos en áreas como medio ambiente, educación o salud	1. Implementar actividades con participación presencial o virtual			\$ 1.000,2			Proyectos de vinculación con la sociedad con las respectivas firmas de responsabilidad		
	16. Diseñar un modelo de vinculación que muestre alianzas estratégicas con el sector socio productivo vinculadas a la oferta académica;	1. Ejecutar un seguimiento oportuno de las diferentes actividades programadas sobre la vinculación con la sociedad	1. Acompañar en los procesos desarrollados anualmente por los estudiantes y personal docente en las diferentes áreas de vinculación con la sociedad		Febrero 2025 a diciembre 2025	\$ 500	Verificar el 100% de la adecuada gestión y creación de informes que sustente el trabajo desarrollado por la institución en este eje sustantivo	Proyectos y actividades anuales de vinculación con la sociedad	Actividades de vinculación ejecutadas / actividades de vinculación planificadas De 0 a 0,8 negativo; de 0,9 a 1 es positivo anualmente	Informes y actas de las vinculaciones realizadas con el respectivo impacto de intervención	



Aprobado por : Msc. Sandra Salazar

RECTORADO



Elaborado por : Msc. Diego Salazar

VICERRECTOR ACADÉMICO




Revisado: Ing. Santiago Cobos

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

VISION INSTITUCIONAL

Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de; docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana. La visión plantea nuestros sueños, esos objetivos o metas que queremos alcanzar; lo que queremos ser en el futuro y la trascendencia de nuestra labor.

MISION INSTITUCIONAL

Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
UNIDAD MEDICA
OBJETIVO ESTRATÉGICO

7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABILIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE UBICACIÓN
		Establecer registros de datos que permitan identificar y dar seguimiento al personal administrativo y docente del ISTAC - SU	Llenado correcto de Historica Clínica del paciente	Médico del departamento	28 de Marzo del 2025 31 de Noviembre del 2025	150	Alcanzar el 100% de acciones de igualdad de oportunidades en estudiantes y profesores y trabajadores en general.	Que el 100% de las acciones se corresponden con las necesidades de la comunidad educativa, del entorno y las posibilidades de la institución y que el instituto desarrolle y mantenga las acciones educativas sistemáticas para generar conciencia acerca de la igualdad entre las personas y contribuir a la desaparición de las percepciones discriminatorias de cualquier origen.	Crear un registro que identifique y dé seguimiento al personal administrativo y docente del ISTAC - SU, para facilitar un monitoreo continuo y la toma de decisiones en la gestión del área de la salud.	Acta de Actualización y Apertura de Historia Clínica	ACTUALIZACIÓN HC
		Identificar las fortalezas y necesidades de la unidad médica, y a partir de ese diagnóstico, diseñar programas y proyectos de vinculación social que respondan al problema.	Analizar el diagnóstico del PEDI y recopilar datos existentes sobre las fortalezas del departamento médico	Médico del departamento	30 de Abril del 2025	465	Elaborar un diagnóstico integral del departamento médico que identifique de forma clara sus fortalezas y necesidades, y con base en ese análisis, diseñar al menos un programa o proyecto de vinculación social que aborde eficazmente la problemática detectada en el PEDI.	Diseñar e implementar programas y proyectos para cumplir con estas alianzas hasta el 2026.	Elaboración de un modelo que establezca alianzas estratégicas entre la institución y el sector público, de manera que estas colaboraciones se integren con la oferta académica.	Proyectos que se desarrollen en conjunto con el departamento médico	PROYECTOS UNIDAD MÉDICA

7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026	17. Diseño de un sistema de gestión de la calidad	Organizar y ejecutar charlas educativas participativas sobre salud integral, dirigidas a los distintos niveles del estudiantado durante el año escolar.	Programación de fechas y temas según el grupo etario. Realización de charlas en el auditorio o aulas.	Médico del departamento Md. Christian Ríos	COREL Tabaco y alcohol (8vo-10mo) (lunes 2 de junio de 2025) Tabaco, alcohol y Drogas (Bachillerato) (martes 3 de Junio de 2025) AMERICAN COLLEGE Infecciones de transmisión sexual, VIH- SIDA (27 de Junio del 2025) Anticoncepción (18 de julio 2025)	100	Realizar al menos 4 charlas educativas diferenciadas por grupo etario, con una cobertura mínima del 80% del estudiantado.	16. Elaboración e implementación de la estrategia con aliados de los sectores socioprodutivos y de salud pública	Diseñar e implementar programas y proyectos para cumplir con estas alianzas hasta el 2025	Informe / Hoja de firma de Asistentes	CHARLAS DE CONCIENTIZACION
		Aplicar un sistema de gestión de la calidad por procesos	Mantener en función el sistema de gestión médica "SGM"	Médico del departamento	Octubre - Anual	200	Aplicar un sistema de gestión de la calidad por procesos en el área del Departamento Médico	Contar con un sistema de gestión de la calidad por procesos hasta el 2026.	Fomentar la investigación aplicada y mantener activo el servicio médico dentro del Departamento Médico. Alineados con las fortalezas y/o dominios académicos y la planificación institucional, con miras a satisfacer las necesidades del territorio y beneficiar a la sociedad.	Acta en donde indique que el sistema de gestión médica "SGM" se mantiene activo y funcionando de manera correcta	CERTIFICADO-2025.pdf
		Asegurar que el personal cuente con las vacunas necesarias y realice controles de salud de manera regular para prevenir enfermedades ocupacionales.	Mantener una comunicación constante con el Ministerio de Salud Pública (MSP) para coordinar y difundir campañas de vacunación dirigidas al personal y la comunidad, asegurando la cobertura necesaria y el control de enfermedades prevenibles.	Médico del departamento	Según calendario MSP	50	Aplicar el reglamento de Salud e Higiene del Trabajo del Instituto.	Reglamento legalizado en el SUT	Asegurar una cobertura adecuada que permita el control oportuno de enfermedades prevenibles, mediante el establecimiento de un canal de comunicación constante que facilite la toma de decisiones, el intercambio de información actualizada y la implementación coordinada de estrategias de salud pública.	Proyecto de campaña de vacunación	PROYECTO VACUNACIÓN INFLUENZA.pdf
			Control de plagas cada 3 meses dentro del departamento médico	Médico del departamento	Cada 3 meses	359	Aplicar el reglamento de Salud e Higiene del Trabajo del Instituto.	Reglamento legalizado en el SUT	Realizar actividades de control de plagas en el departamento médico de forma trimestral. Su propósito es garantizar un ambiente seguro, higiénico y conforme a las normativas sanitarias, minimizando el riesgo de infestaciones que puedan comprometer la salud del personal y de los pacientes.	Formato de control de plagas	CONTROL DE PLAGAS

Aprobado por : Msc. Sandra Salazar
RECTORADO

Elaborado por : Med. Christian Ríos
UNIDAD MEDICA



Revisado: Ing. Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Misión
Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.
Visión
Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de; docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana y las tendencias mundiales.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

UNIDAD JURIDICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO

7 Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABILIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK
7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026	17. Diseño de un sistema de gestión de la calidad	1. Secretario del Organo colegiado superior	1. Redactar convocatorias ordinarias y extraordinarias mensuales para la reunion con el OCS	Jurídico / rectorado	48 horas antes de la reunion se envia la convocatoria mensualmente de enero a diciembre del 2025	\$ 700,00	Cumplir con las reuniones mensuales del organo colegiado superior	Organo de Gobierno institucional OCS	Máxima autoridad de los institutos superiores, tengan o no la condición de superior universitario. Las resoluciones que adopte son de obligatorio cumplimiento para la institución.	Oficios de convocatoria	ACTAS Y CONVOCATORIA
			2. Redactar actas ordinarias y extraordinarias	Jurídico	Posterior a la reunion mensualmente maximo hasta el 30 0 31 de cada mes del año 2025					Actas redactadas y aprobadas	
			3. Organizar la documentacion actas y convocatorias en la nube	Jurídico	1 al 30 o 31 de cada mes del año 2025						
		2. Elaboracion de resoluciones del OCS	1. Elaborar resoluciones según los lineamientos del OCS	Rectorado / Jurídico	Anualmente según las sesiones del OCS que existan	\$ 800,00	Cumplir con la solemnidad legal y dar validez a los acuerdos establecidos por las autoridades y represntantes de los diferentes estamentos que integran la institucion	Organo de Gobierno institucional OCS	Máxima autoridad de los institutos superiores, tengan o no la condición de superior universitario. Las resoluciones que adopte son de obligatorio cumplimiento para la institución.	resoluciones debidamente codificadas	RESOLUCIONES
			2. Cargar la resolucion y actas extraordinarias a la nube de sharepoint	Jurídico	Según el mes que fue convocada la reunion, luego de la aprobacion del OCS.						
		3. Secretario del comité de paritario de seguridad y salud en el trabajo	1. Redactar convocatorias ordinarias y extraordinarias mensuales	Jurídico y rectorado(presidente comité)	48 horas antes de la reunion se envia la convocatoria mensualmente de enero a diciembre del 2025	\$ 800,00	Cumplir con las reuniones y requisitos mensuales del comité de paritario de seguridad y salud en el trabajo	Seguridad y salud en el trabajo	Organizar la reuniones mensuales de este comité con la finalidad de cumplir la normativa en materia de seguridad laboral y los requerimientos del ministerio del trabajo	Oficios de convocatoria para el comité paritario	ACTAS Y CONVOCATORIA. COMITE PARITARIO
			2. Redactar actas ordinarias y extraordinarias	Jurídico	Posterior a la reunion mensualmente maximo hasta el 30 0 31 de cada mes del año 2025					Actas	
			3. Cargar Informacion consolidada en el SUT	Jurídico	1 al 30 o 31 de cada mes del año 2025						
			4. Imprimir Actas de constitucion del comité de seguridad y salud en el trabajo	Juridico	diciembre del 2025 (actividad se puede ver aplazada por fallas en el sistema del SUT) Diciembre del 2025 (actividad se puede ver aplazada por fallas en el sistema del SUT)					Actas descargadas de la Plataforma SUT del Ministerio del Trabajo	ACTAS SUT
			1. Oficio recibido solicitando la actualizacion y/o nueva normativa.	Juridico	mensualmente en el caso de tener oficios de peticion de actualizacion o elaboracion de normativa					Oficio desde rectorado solicitando la elaboraci3n y/o actualizacion de la normativa	OFICIOS RECTORADO

		4. Actualizacion y/o elaboracion de normativa interna	2. Una ves recibido los lineamietos adecuarlos a la normativa existente o generar la nueva normativa.	Unidades departamentales / Juridico	De manera mensual según como vayan ingresando los lineamientos emitidos por cada unidad se ira trabajando con el desarrollo de la normativa	\$ 1.200,00	Cumplir con los requisitos establecidos por los organos de control	Normativa Interna Vigente y Aprobada	Regular los procesos según los modelos de evaluacion externa	Oficios recibidos de los lineamientos	OFICIOS LINEAMIENTOS
			3. Enviar a rectorado y/o unidad para que sea revisado y aprobado por el OCS	Juridico /rectorado, unidades	Una vez redactado el documento se enviara al tramite de revision por parte de rectorado y la unidad que presenta los lineamientos para la normativa					Acta de revision de la actualizacion o nueva normativa	ACTA REUNION DE REVISION
		5. Actualizacion de la matriz de resoluciones de la carreras que se ofertan en el ISTAC	1. Peticion recibida de rectorado en la cual solicita la actualizacion de la matriz de las resoluciones de carreras de la institucion.	Rectorado / Juridico	cada vez que se cree una nueva carrera programa de maestria	\$ 600,00	Llevar de manera organizada la documentacion de cada carrera	Carreras Tecnicas y Tecnologicas Universitarias y Programas de Maestrias	Mantener la informacion organizada de manera eficaz para su posterior consulta	Correo electronico u oficio capturas de pantallas de la peticion.	OFICIOS RECTORADO
			2. Se recibe los documentos relacionados con la o las carreras	Juridico						resolucion de la carrera mas informes del CES	TECNICAS Y TECNOLOGICAS
											TECNOLOGICAS UNIVERSITARIAS
											MAESTRIAS
			3. Se revisa la informacion en los documentos de cada carrera y se llena los campos en la matriz	Juridico						matriz de consulta de carreras tecnicas, tecnologicas y tecnologicas universitarias	MATRIZ CARRERAS
										matriz de consulta de programas de maestrias tecnologicas	MATRIZ MAESTRIAS



Aprobado por : Msc. Sandra Salazar
RECTORADO



Elaborado por : Abg. Daniel Galarza
UNIDAD JURÍDICA




Revisado: Ing. Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Misión

Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.

Visión

Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de; docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana y las tendencias mundiales.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

UNIDAD DE TICS

OBJETIVO ESTRATÉGICO				7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026							
----------------------	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABILIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE VERIFICACIÓN
7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026	17. Diseño de un sistema de gestión de la calidad	1. Preparar a la comunidad del Istac en el uso adecuado del EVAC.	1. Actualizar la version de Moodle para el EVAC (Entorno Virtual American College), nuevo periodo.	1. Unidad de TICS	1. 05-03-2025	1.290,00	Optimizar el uso del EVAC	Manuales de uso del Evac.	Número de actividades realizados / Número de actividades propuestos 0.8 - 1= Eficiente <0.8= Deficiente	1. Informe de actualizacion de la version.	1. Actualizar Moodle para el EVAC, POR PERIODO
			2. Realizar el manual de uso con los lineamientos esenciales.	1. Unidad de TICS	2. 07-03-2025					2. Manuales y videos tutoriales	2. Manuales-Videos EVAC estudiantes
			3. Socializar con los docentes el funcionamiento.	1. Unidad de TICS	3. 13-03-2025					3. Oficio de Convocatoria. 3.1 Acta de capacitacion.	3. Socializar con los docentes
			4. Subir a la página web	1. Unidad de TICS	4. 14-03-2025					4.Link de verificación en la Página Web	https://americancollege.edu.ec/sig/
		2.Mantener el funcionamiento del EVAC en un 99%.	1. Administracion y control de EVAC	1. Unidad de TICS	Periodicamente	2.304,00	DAR A CONOCER EL ORGANIGRAMA AL PUBLICO EN GENERAL	PAGINA WEB	VISIBLE AL PUBLICO	1.Plataforma Virtual EVAC	https://u-virtual.americancollege.edu.ec/evac25-26/
		3. Disponibilidad de la plataforma EVAC 24/7.	2. Evidencia de Funcionamiento.	1. Unidad de TICS	JULIO Y SEPTIEMBRE 2025	160,00		PAGINA WEB/SIG	FUNCIONAL 24/7	3. Hosting en la nube,informe.	4. Hosting en la nube
		4. Uso del EVAC.	4. Informes	1. Unidad de TICS	FEBRERO Y AGOSTO 2025	200,00				4. informes semestrales de uso del EVA.	11. Estadísticas EVA
		5. Organigrama Institucional y manual de funciones	1. Organigrama institucional	1. Talento Humano	1. 30-08-2025	400,00				5. Organigrama aprobado.	ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 2025.pdf
			2.Manual de Funciones	1. Unidad de TICS	2. 05-05-2025					5. Manual de funciones aprobado.	MANUAL DE FUNCIONES UGT.pdf
		1. Disponibilidad 24/7 de la WEB INSTITUCIONAL	1. Actualización constante, captada atravez de informes.	1. Unidad de TICS	1. Semestral.	100,00	Adoptar los estandares mas altos de aseguramiento de la calidad.		Número de informes realizados / Número de informes propuestos 0.8 - 1= Eficiente <0.8= Deficiente	1. Informes.	INFORME 14 Mantenimiento Pagina Web. Institucional periodo 2025-2025.pdf
		1. Entrega-Recepcion de equipos de computación.	1. Actas de entrega. 2. Actas de recepción.	1. Unidad de TICS	1. Diciembre	1.400,00				1. Actas de entrega-recepción.	ACTAS ENTREGA-RECEPCION LAPTOPS 2025.pdf
		2. Cronograma de Mantenimiento. Laboratorios de computo. Impresoras PC y laptops Docentes, administrativos.	1. Informes de estado. 2. Proformas de respuestas.	1. Unidad de TICS	2. Diciembre					1. Informes 2. Proformas 3. Cronograma	8. Mantenimiento. Laboratorios de computo, Impresoras PC y laptops Docentes
		3. Adquisicion de Laptops	Oficio de solicitud	1. Unidad de TICS	3. Diciembre	11.000,00			Número de equipos adquiridos / Número de equipos propuestos 0.8 - 1= Eficiente <0.8= Deficiente	Actas de entrega Facturas de compra	INFORME ADQUISICION COMPUTADORAS.pdf

		6. Sistema de Gestion Documental	1. Boton del sistema 2. Funcionamiento	1. Unidad de Soporte Tecnico 1. Unidad de TICS	dic-25	200,00	Transformar la organización de la información, mejorando la eficiencia, la seguridad, el cumplimiento normativo y la toma de decisiones.			6. Evidencia del funcionamiento(capturas de pantalla).	10. Sistema de Gestión Documental
		7. Monitoreo carga de informacion y Evaluación	2. Seguimiento de uso	1. Unidad de TICS	ago-25					7. Evidencia de la Infomacion cargada al sistema.	
		8. Mantenimiento y Actualización	1. Mantenimiento del sistema 2. Revision de politicas	1. Unidad de Soporte Tecnico 2. Unidad Juridico	45870					8. Informe de actulaizaciones.	10. Sistema de Gestión Documental

Aprobado por : Msc. Sandra Salazar
RECTORADO

Elaborado por : Ing. Christian Rivas
UNIDAD DE TICS



Revisado: Ing. Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

VISION INSTITUCIONAL

Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de; docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana y las tendencias mundiales.

MISSION INSTITUCIONAL

Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

OBJETIVO ESTRATÉGICO				7. Desarrollara sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa para el 2026							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABILIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE VERIFICACIÓN
7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa para el 2026	17. Diseño de un sistema de gestión de la calidad	Procesos de ingreso y onboarding	1. Reclutamiento del talento humano al ISTAC-SU	*Unidad de talento humano *Unidad de comunicación y relaciones públicas *Comisión transitoria de evaluación del proceso de selección	Todo el año, en dependencia del requerimiento	\$ 800,00	Asegurar un proceso de selección transparente y justo, que cubra las necesidades de talento humano del ISTAC-SU y asegure un servicio administrativo y educativo de calidad.	Número de vacantes cubiertas mediante concursos transparentes / Total de vacantes requeridas	Escala de cumplimiento	☐ Convocatoria ☐ Documentos del proceso de selección ☐ Resultados del proceso	1. Reclutamiento del talento humano al ISTAC-SU
			2. Contratación	*Rectorado *Unidad de talento humano				Número de vacantes cubiertas conforme a normativa / Total de vacantes requeridas	Escala de cumplimiento	☐ Exámenes médicos de ingreso ☐ Presentación de CV del nuevo colaborador ☐ Firma del contrato	2. Contratación
			3. Inducción al nuevo talento humano del ISTAC-SU	*Unidad de talento humano * Biblioteca * Responsable asignado de acuerdo con el cargo				Número de personal contratado/Número de personal capacitado en la inducción al cargo	Escala de cumplimiento	☐ Capacitación al puesto específico	3. Inducción al nuevo talento humano del ISTAC-SU
		Gestión y desarrollo del talento humano institucional	1. Evaluación institucional	*Rectorado *Vicerrectorado *Unidad de talento humano	abril 2025	\$ 3.446,00	Contar con una apreciación general de como nos perciben los clientes y colaboradores en cuanto al servicio educativo y la calidad de atención.	Número de personal laborando/Número de personal encuestado	Escala de cumplimiento	☐ Solicitud de aplicación de encuesta ☐ Encuesta ☐ Informe de resultados ☐ Plan de intervención	1. Evaluación institucional
			2. Levantamiento, elaboración o actualización y aprobación de manuales de funciones	*Rectorado *Vicerrectorado *Unidad de talento humano	Ultimo Trimestre del año 2025		Que cada una de las unidades institucionales y colaboradores estén claros con las funciones que tienen a sus cargo para un óptimo funcionamiento institucional.	Número de manuales elaborados y aprobados/Número de Unidades departamentales	Escala de cumplimiento	☐ Matriz de información levantada ☐ Manuales de función revisados y aprobados por la autoridad competente	2. Manuales de funciones
			3. Gestión del desempeño de los colaboradores institucionales	*Unidad de talento humano	01-dic-25			Número de personal laborando/Número de personal evaluado	Escala de cumplimiento	☐ Solicitud de aplicación de encuesta ☐ Encuesta del jefe inmediato superior ☐ Encuesta de Autoevaluación ☐ Encuesta del clientes (en caso de aplicar) ☐ Informe de resultados ☐ Plan de intervención	https://drive.google.com/drive/folders/12NneiJ3rG344SwFBMF2Fh-gKtFvz36eQ?usp=drive_link
			4. Capacitación y desarrollo del talento humano institucional	*Unidad de talento humano * Educación continua * Colaboradores del ISTAC-SU	Agosto y diciembre Dependencia de las necesidades		Contar con talento humano altamente capacitado, capaz de implementar las nuevas tecnologías dentro de los procesos administrativos y académicos institucionales.	Número de capacitaciones planificadas/Número de capacitaciones realizadas	Escala de cumplimiento	☐ Proyectos de capacitación específica y general de los colaboradores del ISTAC-SU	4. Capacitación y desarrollo del TTHH
			5. Coordinación y autorización o no, de permisos y vacaciones	*Rectorado *Unidad de talento humano	Todo el año		Garantizar una gestión eficiente de los recursos humanos y una continuidad operativa sin interrupciones significativas.	Número de solicitudes de permisos y vacaciones atendidas dentro del plazo / Total de solicitudes recibidas	Escala de cumplimiento	☐ Solicitudes de permisos y autorizaciones ☐ Solicitud de vacaciones ☐ Solicitud de haber tomado las vacaciones	5. Permisos y vacaciones
			6. Fortalecimiento de la cultura organizacional	*Comisión de sociales * Comisión de cultura * Unidad de talento humano	Todo el año o en dependencia de las necesidades institucionales		Fortalecer el compromiso laboral y fortalecer lazos entre los colaboradores de la institución.	Número de proyectos presentados / Número de proyectos ejecutados	Escala de cumplimiento	☐ Proyecto de las actividades planificadas ☐ Informe de retroalimentación	6. Fortalecimiento Cult. Organizacional

			1. Dar aviso de finalización de contrato / Receptar cartas de renuncia	* Unidad de talento humano				Número de avisos de finalización de contrato y cartas de renuncia procesadas dentro del plazo / Total de procesos de desvinculación en el período	Escala de cumplimiento	_ Notificación de salida / Renuncia	
			2. Organización de las actividades para la desvinculación , así como coordinar la entrega del cargo/puesto	*Unidad de talento humano				Número de entregas de cargo organizadas y documentadas / Total de desvinculaciones realizadas	Escala de cumplimiento	_ Actas de entrega-recepción de insumos tecnológicos, de oficina y uniformes	
		Procesos de salida y offboarding	3. Cierre de credenciales académicas y administrativas	* Unidad de TICs * Unidad de talento humano	Todo el año según se presenten las necesidades	\$	400,00	Número de credenciales cerrados/Número de colaboradores desvinculados	Escala de cumplimiento	_ Oficio de solicitud de cierre a la Unidad de TICs	
			4. Coordinar la liquidación del talento humano con contabilidad	*Rectorado *Contabilidad * Unidad de talento humano				Número de colaboradores desvinculados/Número de liquidaciones realizadas	Escala de cumplimiento	_ Documentación de liquidaciones del los ex colaboradores.	

[3. Proceso de salida y offboarding](#)



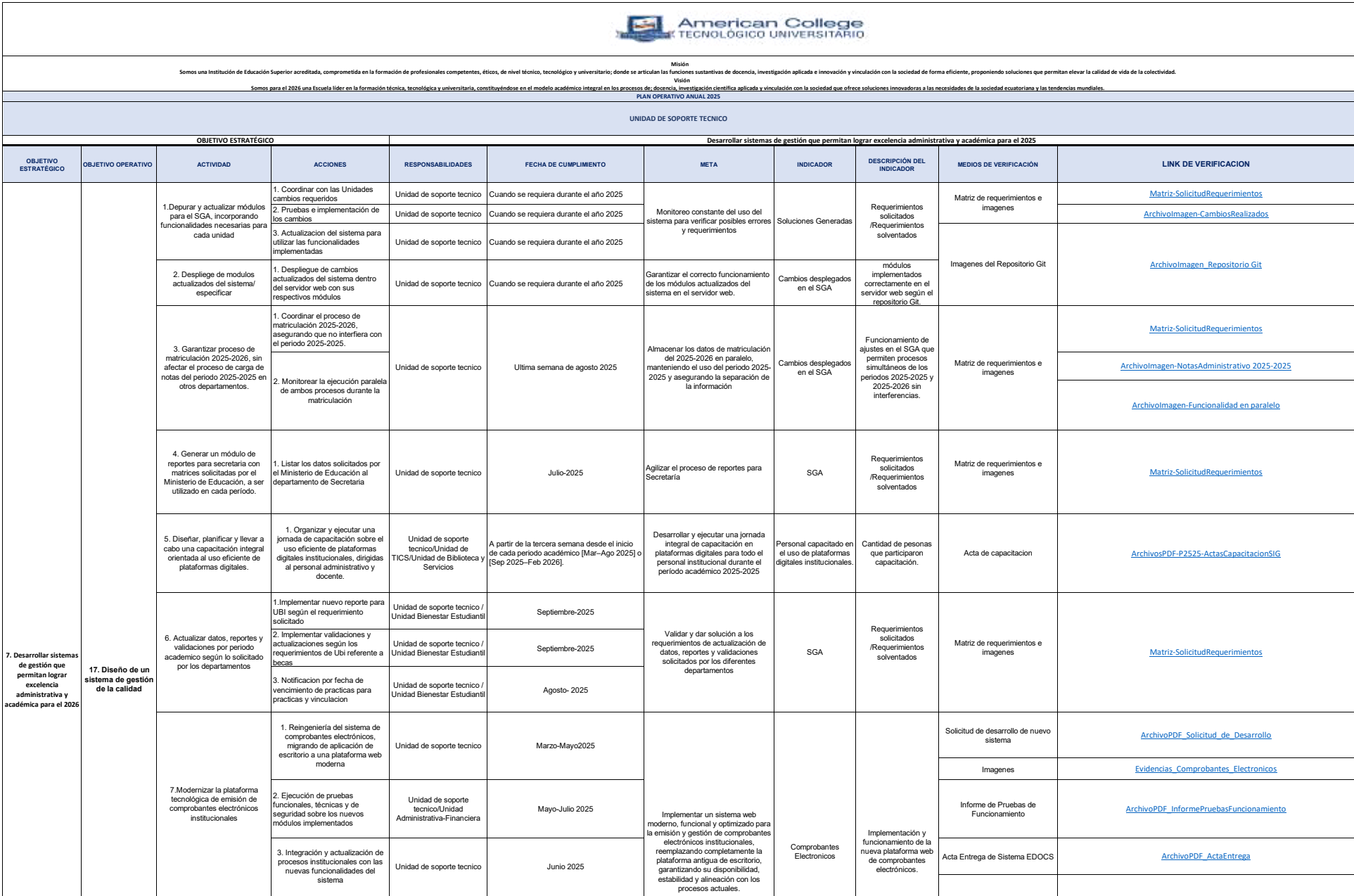
Aprobado por : Msc. Sandra Salazar
RECTORADO



Elaborado por : Msc. Johanna Rios
TALENTO HUMANO




Revisado: Ing. Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



		8. Asegurar la disponibilidad operativa del nuevo sistema en ambiente de producción	4. Despliegue controlado de las versiones actualizadas en el servidor web institucional	Unidad de soporte tecnico	Cuando se requiera durante el año 2025				Imágenes de funcionalidad	Archivomagen-Funcionalidad_Sistema
			5. Monitoreo post-despliegue y ajustes correctivos en base al comportamiento del sistema y retroalimentación de usuarios	Unidad de soporte tecnico	Cuando se requiera durante el año 2025					
		9. Actualización de manuales a Usuario	1. Actualizar el manual de usuario por cada cambio, separados por cada rol y siguiendo el formato estándar establecido.	Unidad de soporte tecnico	Cada vez que se realice un cambio significativo en algún módulo durante el año 2025.	Tener una documentación actualizada al año actual para que los usuarios se puedan apoyar y avanzar en sus actividades	Manuales de usuario actualizados por rol.	Cantidad de manuales del SGA revisados y actualizados conforme a los cambios establecidos.	Versiones actualizadas de manuales disponibles en el repositorio institucional.	Manuales De Usuario
		10. Sistema de gestión documental	1. Botón del sistema	Unidad de soporte tecnico	Al inicio de cada periodo académico [Mar–Ago 2025] o [Sep 2025–Feb 2026]	Generar un botón correspondiente a cada periodo	SGD	Requerimientos solicitados /Requerimientos solventados	Matriz de requerimientos e imágenes	Matriz-SolicitudRequerimientos
		11. Mantenimiento del SGD	1. Verificación del correcto funcionamiento de la conexión con el Sistema de Gestión Documental	Unidad de soporte tecnico	Al inicio de cada periodo académico [Mar–Ago 2025] o [Sep 2025–Feb 2026]	Garantizar la operatividad y disponibilidad del Sistema de Gestión Documental (SGD).	SGD		Matriz de requerimientos e imágenes	Matriz-SolicitudRequerimientos



Aprobado por: Msc. Sandra Salazar
RECTORADO



Elaborado por: Ing. Andres Uribe
UNIDAD DE SOPORTE TECNICO




Revisado: Ing. Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

VISION INSTITUCIONAL

Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de; docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana.

MISSION INSTITUCIONAL

Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
UNIDAD DE SERVICIOS Y BIBLIOTECA
OBJETIVO ESTRATÉGICO

7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABILIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE VERIFICACION
	17. Diseño de un sistema de gestión de la calidad	1. Realización de informes mensuales o trimestrales acerca de la gestión que realiza Biblioteca; informes sobre el porcentaje de uso mensual de la biblioteca virtual y física que estudiantes y docentes han dado uso, informes semanales del dinero recaudado por concepto de copias, impresiones, anillados; informes trimestrales sobre la cantidad de agendas institucionales y carnet estudiantil entregados en cada periodo academico	1) Elaboración mensual de informes sobre el porcentaje de uso de la biblioteca virtual y física utilizado por docentes y estudiantes para Rectorado, Vicerrectorado Académico y diferentes Subdirecciones de Carrera.	UNIDAD DE BIBLIOTECA	MENSUAL	2300	Eficiencia en la gestión de la Biblioteca	Informes de gestión de Biblioteca	Nº de informes entregados/ Total de informes planificados 5= Excelente 3= Bueno	1. informes en PDF enviados a los correos electrónicos de los diferentes organismos de control (Rectorado, Vicerrectorado Académico y Subdirecciones de Carreras)	INFORMES BIBLIO VIRTUAL Y FISICA
			2) Elaboración de informes trimestrales y presentación a Rectorado y Unidad Financiera indicando la cantidad de agendas institucionales y carnet estudiantil que se ha entregado durante cada periodo academico	UNIDAD DE BIBLIOTECA	DICIEMBRE					2. Informes impresos, escaneados y enviados a los correos electrónicos de Rectorado, Vicerrectorado	INFORMES ENTREGAS AGENDAS Y CARNET ESTUDIANTIL
			3) Elaboración de matriz de documentos bibliograficos solicitados por la subdirecciones de carreras con el sustento de la elección de la bibliografía básica	UNIDAD DE BIBLIOTECA	3) Febrero 2025 y Agosto 2025					3. Matriz en excel con bibliografía básica de cada carrera con cada asignatura colocado en el sharepoint de Biblioteca	MATRIZ BIBLIOGRAFIAS
		2. Atención de calidad a docentes, estudiantes y público en general que buscan diferentes recursos de información bibliografica virtual y física de la institución	1) Facilitar la ayuda a docentes, estudiantes y publico en general mediante copias, impresiones color, b/n y anillados de documentos.	UNIDAD DE BIBLIOTECA	Marzo y Octubre 2025	600	Mejorar la calidad de la atención de la Biblioteca institucional	N/A Atención presencial estudiantes, docentes y público en general	1=Excelente 0,7= Satisfactorio 0,5= Insuficiente	1. Atención presencial a docentes, estudiantes y publico en general	MATRIZ DE COPIAS E IMPRESIONES.pdf
			2) Apoyar a estudiantes, docentes y publico en general en la búsqueda de recursos de información por medio de préstamos de libros físicos para facilitar la investigación que necesiten realizar.	UNIDAD DE BIBLIOTECA						2. Fichas de prestamos de libros físicos de manera mensual.	PRESTAMOS LIBROS FISICOS
			3) Ayudar a estudiantes con la creación de cuentas en Biblioteca Virtual y cambios de contraseña en la misma.	UNIDAD DE BIBLIOTECA						3. Matriz excel marzo octubre 2025 a los que se creó las nuevas cuentas en Biblioteca Virtual	CUENTAS CREADAS EN BIBLIO VIRTUAL
			4) Facilitar la ayuda a estudiantes en la impresion de su participacion en sus Actividades de Vinculación mediante copias para que estos puedan obtener el Certificado de cumplimiento.	UNIDAD DE BIBLIOTECA						4. Matriz de impresion de actividades de vinculo.	MATRIZ DE COPIAS E IMPRESIONES.pdf

7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026			5) Facilitar la ayuda a estudiantes para la recepción, codificación y ordenamiento en los estantes de biblioteca de nuevos informes de vinculación con la sociedad aprobados por la Unidad de Practicas y Vinculación, los mismos que serán: revisados de manera física y digital, codificados y colocados con la información de los mismos en la matriz de excel de las Actividades de Vinculación, colocados en la página de la institución y colocado en la carpeta de Google Drive compartido con el director de Practicas y Vinculación	UNIDAD DE BIBLIOTECA						5. Atención presencial a estudiantes en la recepción de Informes de Vinculación para la codificación, modificación del archivo de excel, colocación en la pagina y ordenamiento en los estantes de biblioteca.	INGRESO DE NUEVAS VINCULACIONES
	18. Diseño de sistema informático de Biblioteca	3. Realizar afiches virtuales semestrales informando sobre las nuevas adquisiciones en Biblioteca Virtual y Física de la institución y actividades realizadas en la misma	1) Elaboración Cronograma de publicación	UNIDAD DE BIBLIOTECA	1) MARZO 2025	2900	Socializar la gestión de la Biblioteca a la comunidad academica	Afiches mensuales informativos	Afiches publicados/ Afiches planificados 0,8 - 1= Eficiente <0,8= Deficiente	CRONOGRAMA MARZO Y AGOSTO	CRONOGRAMA DE AFICHES
			2) Arte y elaboración de Afiches	Unidad de Comunicacion y Unidad de Biblioteca	2) MARZO 2025					ACTAS Y ARTES DE AFICHE	ARTE
			3) Publicación afiches virtuales en pagina web Biblioteca, correos electronicos masivos, cuadro informativo de biblioteca	UNIDAD DE BIBLIOTECA	3.)Publicación semestral de afiches en cuadro informativo de Biblioteca, correos electronicos masivos a docentes y estudiantes y pagina web					Afiches informativos mensuales en cartelera, en pagina web y medios digitales	PUBLICACION AFICHES
		4. Realizar un plan de adquisiciones de contenidos bibliograficos en el caso de necesitarlo con la, participación de las diferentes subdirectores de area y con los docentes pertenecientes a las mismas de manera semestral al inicio de cada periodo académico	1) Elaboracion del plan de adquisiciones y generación de contenidos específicos para biblioteca con la participación de docentes y subdirecotres de carreras.	UNIDAD DE BIBLIOTECA	Febrero - Agosto 2025	1030	Garantizar el acervo Bibliográfico para cada una de las carreras institucionales	Plan de adquisiciones	# de nueva adquisiciones adquiridas / Número de bibliografías nuevas solicitadas	Plan de adquisiciones de Biblioteca, Actas de reunión con Coordinadores de Carrera, registros de asistencia a reunión, documentos de solicitud a Direccion Financiera, facturas, proformas, contratos.	PLAN DE ADQUISICION
			2) Requerimientos bibliograficos dirigido a Dirección Financiera.	UNIDAD DE BIBLIOTECA					1=Excelente		REQUERIMIENTOS BIBLIOGRAFICOS
			3) Seguimiento al proceso de adquisición de bibliografía.	UNIDAD DE SOPORTE TECNICO UNIDAD DE TICS Y UNIDAD DE BIBLIOTECA UNIDAD FINANCIERA							SEGUIMIENTO
			4) Incorporación de recursos bibliograficos adquiridos a la base de datos institucional	UNIDAD DE INVESTIGACION Y UNIDAD DE BIBLIOTECA	Al finalizar el periodo academico 2025-2026				NUEVOS RECUERSOS		
		5. Realizar Cronograma de capacitación sobre el uso adecuado de la Biblioteca Virtual, Física y Vinculaciones con la Sociedad para todos los ciclos de todas las carreras que la institución oferta e implementaría de manera semestral al inicio de cada periodo académico	1) Realizar un Cronograma de capacitación sobre el uso adecuado de la Biblioteca Virtual, Física Eliécer Cárdenas y Actividades de Vinculación con la Sociedad para los 1ros ciclos de todas las carreras .	UNIDAD DE SOPORTE TECNICO UNIDAD DE TICS Y UNIDAD DE BIBLIOTECA UNIDAD FINANCIERA	3) ABRIL 2025 Y OCTUBRE 2025	1890	Mejorar la calidad y el uso adecuado de la Biblioteca Virtual y Física de la institución por parte de los estudiantes	Capacitaciones uso Biblioteca Virtual y Física a estudiantes	Capacitaciones realizadas/ Capacitaciones planteadas	1.CRONOGRAMA	CRONOGRAMA
			2. Oficios dirigido a los Subdirectores de Areas informando las capacitacion.	UNIDAD DE SOPORTE TECNICO UNIDAD DE TICS Y UNIDAD DE BIBLIOTECA UNIDAD FINANCIERA	ABRIL 2025 Y OCTUBRE 2025				1= Bueno 0.8 - 0.9= Regular - 0.7= deficiente	2.OFICIO	OFICIO
			3) Efectuar las capacitaciones dirigido para docentes por periodo academico - BIBLIOTECA VIRTUAL	UNIDAD DE SOPORTE TECNICO UNIDAD DE TICS Y UNIDAD DE BIBLIOTECA UNIDAD FINANCIERA						3. Registro de asistencia de docentes.	ACTA Y REGISTRO
		6. Actualizacion de conocimientos de la persona encargada para la gestion de biblioteca	1) Gestionar la busqueda de curso especificos para la gestion de biblioteca	Srta. Joselin Miranda Directora de la Unidad	1) Enero 2025 hasta Diciembre 2025	2393	Mejorar la eficiencia de la biblioteca por parte del personal	Cursos recibidos sobre gestion biblioteca	Número de cursos planteados/Número de cursos recibidos	Certificados ortogados por la culminación de los cursos	Certificado Capacitación.pdf
		7. Promoción y fomento de la lectura	1) Casa abierta de lectura	Biblioteca	1) noviembre 2025	580	Incentivar la lectura y escritura en la institución	Actividades de promoción de biblioteca	Número de eventos realizados	Registros de asistencia, archivos fotográficos	
		8. Informes de evaluacion docentes	1. Generar el informe de autoevaluacion, coevaluacion y heteroevaluación	Biblioteca Unidad de Soporte Tecnico	1. Febrero y Agosto 2025	400	Evaluar el desempeño docente en base a resultados	Informes de resultados	1= Bueno 0.8 - 0.9= Regular - 0.7= deficiente	Solicitud de peticion/Actas	8. EVALUACION DOCENTE



Aprobado por: Msc. Sandra Salazar
RECTORA ISTAC



Elaborado por : Srta. Joseline Miranda
UNIDAD DE SERVICIOS Y BIBLIOTECA



Revisado: Ing Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Misión Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.

Visión
Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de: docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana y las tendencias mundiales.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

OBJETIVO ESTRATÉGICO

7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABILIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE VERIFICACIÓN
7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026	20. Proyección de relaciones interinstitucionales en el ámbito del desarrollo de las funciones sustantivas	Establecer alianzas estratégicas que favorezcan el desarrollo institucional	DETERMINACIÓN DE NECESIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS ACORDE A LO ESTABLECIDO EL REGI	UNIDAD RELACIONES INTERINSTITUCIONALES , RECTORADO y VICERRECTORADO ACADÉMICO	MARZO - AGOSTO	150,00	CONTAR CON ALIANZAS ESTRATÉGICAS QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN EL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Alianzas Estrategicas	Numero de alianzas planificadas / Numero de alianzas logradas	ACTAS PARA VERIFICAR LAS NECESIDADES	ACTAS DEFINICIÓN PLANIFICACIÓN NECESIDADES
			DEFINICIÓN DE MODELO DE INFORME PARA LA SELECCIÓN E IDONEIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES FORMATO	UNIDAD RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	30/04/2025	100,00				MODELO DEFINIDO Y SOCIALIZADO	FORMATO DE ANALISIS DE PERTINENCIA DE CONVENIO
			GESTIONES INTERINSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS EJES SUSTANTIVOS	UNIDAD DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	ENERO - DICIEMBRE	50,00				ACCIONES REALIZADAS	GESTIONES INTERINSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO SUSTANTIVOS
		Ejecución y resultado de los convenios de relaciones Institucionales	CONVENIOS VIGENTES	UNIDAD RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	TODO EL AÑO 2025	3.039,00	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES FORMALES Y EFECTIVAS	Listado de insituciones externas que cuentan con convenio	Numero de convenios aprobados/Numero de convenios totales	MATRIZ DE CONVENIOS VIGENTES - LISTA CERTIFICADA 31 DICIEMBRE	MATRIZ DE SEGUIMIENTO
			PLANIFICACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES CON CADA UNO DE LOS CONVENIOS	UNIDAD RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	MARZO - AGOSTO	1.150,00	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES FORMALES Y EFECTIVAS	Informes de seguimiento	Número de informes de seguimiento planifados/ número de informes realizado	INFORME	INFORME PRODUCCIÓN DE CONVENIOS 2024-2025.pdf
											INFORME PRODUCCIÓN DE CONVENIOS 2025-2025
			INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO A CONVENIOS	UNIDAD RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	05/05/2025	920,00	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES FORMALES Y EFECTIVAS	Socialización	Fichas de recolección de Información	INFORMES, EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN, LISTA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES QUE PARTICIPAN	LISTAS ESTUDIANTES PARTICIPANTES
											INFORMES MENSUALES
			SOCIALIZACIÓN DE FICHA PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS O PRODUCTOS DE LOS CONVENIOS POR AÑO A LOS DIRECTORES DE UNIDADES DEPARTAMENTALES	UNIDAD RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	MARZO - AGOSTO	624,00	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES FORMALES Y EFECTIVAS	Cronograma	Número de fichas Planificadas/ Número de fichas entregadas	OFICIO Y CAPTURA DE CORREO ENVIADO	COMUNICACIONES ENVIADAS
											MATRIZ DE SEGUIMIENTO
								COMUNICACIONES ENVIADAS			

			ENTREGA DE FICHA PARA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN - ESTABLECIMIENTO DE CRONOGRAMA DE ENTREGA	UNIDAD RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	SEMESTRAL 2025	150,00	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES FORMALES Y EFECTIVAS	Informes semestral de resultados de convenios de relaciones interinstitucionales	numero de informes planificados/Numero de informes aceptados	UN INFORME POR PERÍODO ACADÉMICO DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN, UNIDAD DE EDUCACIÓN CONTINUA, UNIDAD DE INVESTIGACIÓN, UNIDAD DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	INFORME PRODUCCIÓN DE CONVENIO PRÁCTICAS
											INFORME INVESTIGACIÓN
											INFORME EDUCACIÓN CONTINUA.pdf
											BECAS
			EVALUACIÓN Y AVANCE SEMESTRAL DE LA EJECUCIÓN Y RESULTADOS DE LOS CONVENIOS DE RELACIONES INSTITUCIONALES	UNIDAD RELACIONES INTERINSTITUCIONALES UNIDAD DE PRACTICAS Y VINCULACION	DICIEMBRE	450,00	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES FORMALES Y EFECTIVAS	Informes semestral de resultados de convenios de practicas	numero de informes planificados/Numero de informes aceptados	Informe 2 ° semestre convenios prácticas , investigación, educación continua, unidad de educación continua	



Aprobado por : Msc. Sandra Salazar
RECTORADO



Elaborado por : Msc. Ines Olivo
UNIDAD DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES





Revisado: Ing. Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

	PLAN OPERATIVO ANUAL 2025 UNIDAD DE LABORATORIOS
--	---

1. Formar profesionales capaces de transformar la realidad y lograr con sus competencias un impacto en la localidad, región y el país para el 2026, a través de áreas de práctica y/o talleres para el aprendizaje, que corresponden a escenarios reales en los cuales el titulado ejercerá su profesión y con impacto positivo en la comunidad.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK ENERO - MAYO 2025
1. Formar profesionales capaces de transformar la realidad y lograr con sus competencias un impacto en la localidad, región y el país para el 2026, a través de áreas de práctica y/o talleres para el aprendizaje, que corresponden a escenarios reales en los cuales el titulado ejercerá su profesión y con impacto positivo en la comunidad.	1. Lograr que en los currículos de las Carreras se incorporen los elementos resultantes de los proyectos de vinculación y de investigación	1. Inventario de los laboratorios	1. Registro y actualización de equipos e insumos.	Docente encargada de los laboratorios - Pmd. Emily Morocho Docentes de la carrera - Md. Marco Castellano - Md. Andrés Verdugo - Md. Christian Ramón - Pmd. Edwin Loja - Md. Estefania Cañar -	Desde el 07 de enero del 2024 al 15 de enero del 2025	1.280,00	Realizar el registro, verificación y reporte del inventario de equipos e insumos en los laboratorios	Inventarios realizados	Numeros de inventarios realizados/numero de inventarios planificados	Hojas de inventario	INVENTARIOS
			2. Verificación del estado funcional.	Docente encargado de los laboratorios - Pmd. Emily Morocho	Desde el 07 de enero del 2025 al 10 de febrero del 2025						
			3. Elaboración de los reportes sobre los hallazgos encontrados.	Docente encargado de los laboratorios - Pmd. Emily Morocho	Desde el 20 de febrero del 2025 al 13 de marzo del 2025						
		2. Limpieza de los laboratorios	1. Desinfección y orden de los equipos e insumos.	Docente encargado de los laboratorios - Pmd. Emily Morocho	Desde 03 de marzo del 2025 al 15 de marzo del 2025	1.200,00	Garantizar la limpieza y eliminación adecuada de residuos en los laboratorios durante el periodo establecido.	Cumplimiento del cronograma de limpieza	Número de limpiezas realizadas / número de limpiezas programadas	Check list - limpieza de laboratorios	CHECK LIST - LIMPIEZA DE LABORATORIOS
			2. Eliminación de residuos y control de desechos	Docente encargado de los laboratorios - Pmd. Emily Morocho	Desde el 07 de enero del 2025 al 30 de junio del 2025						
		3. Mantenimiento preventivo correctivo	1. Revisión de los equipos de simulación.	Docente encargado de los laboratorios - Pmd. Emily Morocho Docentes de la carrera - Md. Marco Castellano - Md. Andrés Verdugo - Md. Christian Ramón - Pmd. Edwin Loja - Md. Estefania Cañar - Md. Juan Segarra	Desde 10 de Marzo del 2025 al 24 de marzo del 2025	1.200,00	Asegurar el funcionamiento de los equipos de simulación y el seguimiento de las intervenciones para mejorar las prácticas.	Mantenimientos realizado	Número de mantenimientos preventivos correctivos realizados / Número de mantenimientos solicitados	Fichas de mantenimiento	FICHAS DE MANTENIMIENTO
2. Registro y seguimiento de intervenciones.	Docente encargado de los laboratorios - Pmd. Emily Morocho. Docentes de la carrera - Md. Marco Castellano - Md. Andrés Verdugo - Md. Christian Ramón - Pmd. Edwin Loja - Md. Estefania Cañar - Md. Juan Segarra		ABRIL - MAYO 2025								



Aprobado por : Msc. Sandra Salazar

RECTORADO



Elaborado por : Pmd. Emily D. Morocho S.

DOCENTE DEL ISTAC - SU



Revisado: Ing. Santiago Cobos

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

VISION INSTITUCIONAL

Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de; docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana. La visión plantea nuestros sueños, esos objetivos o metas que queremos alcanzar; lo que queremos ser en el futuro y la trascendencia de nuestra labor.

MISSION INSTITUCIONAL

Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

UNIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO

7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABILIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE VERIFICACIÓN
7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026.	20. Proyección de relaciones interinstitucionales en el ámbito del desarrollo de las funciones sustantivas	1. Elaborar un Plan de Internacionalización	1. Diseñar un Plan de Internacionalización	Unidad de Internacionalización	Hasta 23/12/2025	667,8	Formalizar la estrategia de internacionalización del Instituto	1 Plan de Internacionalización	Número de Planes de Internacionalización elaborados / Número de Planes de Internacionalización propuestos < 1 deficiente ≥ 1 óptimo	1 Plan de Internacionalización 1 acta de socialización 1 informe de seguimiento	https://americacollegeeduc.sharepoint.com/_layouts/15/VERSTARIOAMERICANCOLLEGE/IDQBrDp_KK5pouaB8-MdowASMT-vYQ-CR-HRSNTG0?e=bcCPAS https://americacollegeeduc.sharepoint.com/_layouts/15/VERSTARIOAMERICANCOLLEGE/ESu0gLeD9H3CPEu0L6B8HgoD15pXBeCNJmFamg7e=F3S8mD https://americacollegeeduc.sharepoint.com/_layouts/15/VERSTARIOAMERICANCOLLEGE/EL6mMAthgHvZagof4gCY8K9Y465v4e9T5JmL6GNA7e=G3880Y
		2. Gestionar cursos de formación intercultural	1. Gestionar cursos de sensibilización cultural y aprendizaje de idiomas	Unidad de Internacionalización Unidad de Relaciones Interinstitucionales	Hasta 31/08/2025	1187,20	Integrar una perspectiva intercultural y global en los programas académicos	1 curso de formación intercultural	Número de cursos ejecutados / Número de cursos propuestos < 1 deficiente ≥ 1 óptimo	1 proyecto de curso 1 acta de socialización 1 informe de seguimiento	https://americacollegeeduc.sharepoint.com/_layouts/15/VERSTARIOAMERICANCOLLEGE/IDQDefmoECSCQJG67x0bA7LagC5wagdVUzn3Cwllv57e=HPYCTg https://americacollegeeduc.sharepoint.com/_layouts/15/VERSTARIOAMERICANCOLLEGE/ERH810BM9Gm72vCS8bVGoB84F1D0LBwICp_SDP3ow7e=6tu26b
		3. Desarrollar programas de movilidad	1. Gestionar convenios con IES internacionales para programas de movilidad	Unidad de Internacionalización Unidad de Relaciones Interinstitucionales	Hasta 31/10/2025	890,40	Fomentar la movilidad académica y la participación en programas internacionales	1 programa de movilidad con IES extranjeras	Número de programas de movilidad ejecutados / Número de programas de movilidad propuestos < 1 deficiente ≥ 1 óptimo	1 convenio firmado 1 programa de movilidad 1 acta de socialización 1 informe de seguimiento	https://americacollegeeduc.sharepoint.com/_layouts/15/VERSTARIOAMERICANCOLLEGE/IDQ94JnRQDhHtK28FF8wr3IAPmBhW1HAgGIM20ag6g7e=Iu5a6M https://americacollegeeduc.sharepoint.com/_layouts/15/VERSTARIOAMERICANCOLLEGE/EYmjybt7hNgk2v24EpfwBw-lydGvXN2OFWwWYTimA7e=Umyaw5 https://americacollegeeduc.sharepoint.com/_layouts/15/VERSTARIOAMERICANCOLLEGE/ETZ4_aufINEIVGaw-vu0c8C6vnr1YTS6x9LagAGfndVQ7e=09LPB8
		4. Gestionar de plataformas digitales multilingües para la promoción institucional	1. Diseñar una versión en inglés de la página web institucional	Unidad de Internacionalización Unidad de Comunicación y RRPP Unidad de Gestión Tecnológica	Hasta 23/12/2025	704,90	Implementar estrategias de comunicación y posicionamiento internacional	1 versión de la página web institucional con contenido en inglés	Número de páginas web en inglés realizados / Número de páginas web en inglés propuestos < 1 deficiente ≥ 1 óptimo	1 proyecto de página web con contenido en inglés 1 página web institucional con contenido en inglés	



Aprobado por : Msc. Sandra Salazar
RECTORADO



Elaborado por : Ing. Ángel Alvaracín, Mba.
UNIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN




Revisado: Ing. Santiago Cobos, Msc.
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

VISION INSTITUCIONAL

Ser reconocido Nacional e Internacionalmente por formar profesionales acordes al desarrollo social, aplicando los principios de universalidad, equidad, igualdad de oportunidades, interculturalidad, con criterios de calidad y transparencia.

MISION INSTITUCIONAL

Formar profesionales técnicos y tecnológicos de tercer nivel en carreras innovadoras enfocadas al desarrollo sustentable a la vanguardia de las tendencias mundiales de Investigación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, con amplio dominio de competencias, responsables, con pensamiento crítico de calidad, eficiencia y eficacia.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
Unidad de Comunicación y Relaciones Publicas

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2025

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	LINK DE VERIFICACIÓN
		Socialización del manual de comunicación interna al personal de la Institución	1. Envío digital del manual de comunicación interna.	Unidad de Comunicación	24-mar-25	\$ -	Informar a todo el personal que labora en la Institución sobre el manual, su función y ejecución	Socialización del Manual de Com. Interna		1. Capturas 2. Oficios	1 y 2 Mejorar la comunicación Institucional Interna
		Seguimiento permante del cumplimiento del manual en el personal del Instituto	1. Elaboración de un cronograma de seguimiento. 2. Cumplimiento del cronograma de seguimiento. 3. Elaboración del Informe final por periodo académico.	Unidad de Comunicación	24/06/2025 24/09/2025 15/12/2025	\$ -	Lograr la efectividad en el uso de los distintos canales de comunicación interna del Instituto	Revisión de los canales de comunicación interna		1. Oficios 2. Cronograma de seguimiento 3. Informe de seguimiento	1 y 2 Mejorar la comunicación Institucional Interna
		Creación de un programa de Capacitación Continua	Talleres de Fotografia en el celular	Unidad de Comunicación. Educación Continua.	17-abr-25	\$ 50,00	Mejorar las habilidades comunicativas del personal que tiene contacto con atención al cliente	Listado de asistentes	N/A	1. Proyecto. 2. Informe final del taller	3. Programa de Capacitación Continua
			Taller de manejo de redes sociales	Unidad de Comunicación. Educación Continua.	17-jul-25	\$ 50,00	Mejorar la actividad social media institucional con los colaboradores	Listado de asistentes	N/A	1. Proyecto. 2. Informe final del taller	3. Programa de Capacitación Continua
			Taller de Como hablar en publico y frente a cámaras	Unidad de Comunicación. Educación Continua.	17-sep-25	\$ 50,00	Optimizar las ventas realizadas a partir del personal que tiene contacto directo con los clientes	Listado de asistentes	N/A	1. Proyecto. 2. Informe final del taller	3. Programa de Capacitación Continua
			Taller de Protocolo y etiqueta	Unidad de Comunicación. Educación Continua.	17/11/2025	\$ 50,00	Mejorar el dominio y actualizar los conocimientos en las plataformas digitales	Listado de asistentes	N/A	1. Proyecto. 2. Informe final del taller	No ejecutado
		Crear campañas de marketing digital	Pautaje publicitario en Bussines Facebook	Unidad de Comunicación. Dirección de todas las carreras del I.U. American College	10/02/2025 hasta 10/10/2025	\$ 12.000,00	Incrementar la cantidad de estudiantes matriculados para primer ciclo en un 30% en comparación con el año 2024	Facturación de las campañas realizadas	N/A	1. Informe Publicitario	Informe-Campañas-jun-15-2025-al-sep-30-2025.xlsx
			Publicación en redes sociales de contenido promocional orgánico	Unidad de Comunicación. Dirección de todas las carreras del I.U. American College	01/01/2025 hasta 31/12/2025	\$ -	Incrementar un 40% de seguidores en cada una de nuestras redes sociales	Registro del número de seguidores	N/A	1. Informe de Publicaciones.	INFORME DE PUBLICACIONES ORGANICAS 2025.pdf

7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026	17. Diseño de un sistema de gestión de la calidad		Gira de medios tradicionales (radios) y digitales	Unidad de Comunicación, Dirección de todas las carreras del I.U. American College	01/05/2025 hasta el 31/05/2025	\$ 2.000,00	Generar posicionamiento en el mercado cuenca	Número de visitas a medios realizadas	N/A	1. Informe Final de la gira de medios	INFORME DE GIRA DE MEDIOS.pdf
			Actualización de la web institucional	Unidad de Comunicación - Unidad de Gestión Tecnológica	01/04/2025 hasta el 30/04/2025	\$ 200,00	Mejorar la experiencia del consumidor al tener contacto con las plataformas digitales institucionales	Registro de cambios en la plataforma web		1. Artes. 2. Actas de Reunión	
		Crear contenido digital dinamizador	Repotencializar el podcast American College	Unidad de Comunicación, Dirección de todas las carreras del I.U. American College	01/04/2025 hasta 15/12/2025	\$ 500,00	Incrementar un 40% de seguidores en cada una de nuestras redes sociales y viralización de contenido	Informe de podcast publicados	N/A	1. Informe final de podcast desarrollados,	Final - ACTA PODCAST 2025.pdf
			Creación de tiktoks formativos e informativos	Unidad de Comunicación, Dirección de todas las carreras del I.U. American College	01/01/2025 hasta el 01/12/2025	\$ 500,00		Informe de TikToks		1. Solicitud de grabación de tiktoks. 2. Videos Formativos Informativos	5. Contenido digital dinamizador
		Crear campañas btl (medios no tradicionales como: casas abiertas, ferias académicas) para fidelización de marca	Activaciones de marca de cada una de las carreras en lugares públicos	Unidad de Comunicación, Dirección de todas las carreras del I.U. American College	03/03/2025 hasta el 15/12/2025	\$ 800,00	Incrementar la cantidad de estudiantes matriculados para primer ciclo en un 30% en comparación con el año 2024	Informe	N/A	1. Proyecto. 2. Fotografías 3. Informe	Activaciones de marca
			Casas Abiertas	Unidad de Comunicación, Dirección de todas las carreras del I.U. American College	01/01/2025 hasta el 12/12/2025	\$ 1.500,00	Fortalecer los eventos academicos de la institución	Informes y proyectos		1. Proyecto 2. Fotos. 3. Infome	Casas abiertas
			Congreso Innovatech	Unidad de Comunicación - Unidad de Investigación - Dirección de Emergencias Médicas	01/06/2025 hasta el 31/06/2025	\$ 500,00		Cobertura, fotografía		1. Proyecto 2. Artes. 3. Infome	Congreso Innovatech
			Desafío Línea de Vida	Unidad de Comunicación - Unidad de Investigación - Dirección de Emergencias Médicas	01/06/2025 hasta el 31/06/2025	\$ 500,00		Cobertura, fotografía		1. Proyecto 2. Artes. 3. Infome	Reto Línea de Vida
			Casa Abierta Interna "Inspira tu futuro"	Unidad de Comunicación, Dirección de todas las carreras del I.U. American College	may-25	\$ 500,00		Cobertura, fotografía		1. Proyecto 2. Artes. 3. Infome Final	No ejecutado.
		Participación y Difusión de Eventos Culturales	Participacion en el Pase del Niño Viajero	Unidad de Comunicación, Dirección de todas las carreras del I.U. American College	01/12/2025	\$ 500,00	Fortalecer la Imagen institucional en los publicos externos.	Cobertura, fotografía	N/A	1. Proyecto. 2. Imágenes. 3.Post en Redes Sociales	7. Participación y difusión de eventos culturales
			Participación en las comparsas	Unidad de Comunicación, Dirección de todas las carreras del I.U. American College	01/10/2025 hasta 06/01/2026	N/A		Cobertura, fotografía		1. Proyecto. 2. Imágenes. 3.Post en Redes Sociales	7. Participación y difusión de eventos culturales

		Campañas de pregnancia de marca a través de medios tradicionales	Difusión de la marca a través de pantallas digitales y radios	Unidad de Comunicación	01/01/2025 hasta el 31/12/2025	\$ 1.500,00	Fortalecer la presencia de la institución en la ciudad.	N/A	N/A	1. Proforma. 3. Informe Final	8. Pregonancia de marca a travez de medios digitales
--	--	--	---	------------------------	-----------------------------------	-------------	---	-----	-----	----------------------------------	--

\$ 21.200,00



Aprobado por : Msc. Sandra Salazar
RECTORADO



Elaborado por : Msc. Christian Alvarez
Unidad de Comunicación




Revisado: Ing. Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Misión

Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad

Visión

Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de; docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana y las tendencias mundiales.
La visión plantea nuestros sueños, esos objetivos o metas que queremos alcanzar; lo que queremos ser en el futuro y la trascendencia de nuestra labor

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

UNIDAD DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO

3. Fomentar la Igualdad de Oportunidades alcanzadas para todos los estudiantes y docentes

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ENLACE VERIFICACIÓN
		Proceso de asignación de Becas	Publicación de fechas de recepción de documentación y difusión de becas en redes sociales	Director de la UBI y Unidad. De Comunicación	FEBRERO Y JULIO 2025	\$ 100	Indicar por diferentes medios tecnológicos las fechas y requisitos para las postulaciones y renovaciones de becas durante el año 2025	Definición de fechas	Cronograma establecido	Informe sobre los posteos en redes sociales y página institucional con evidencia fotográfica	1.-Socialización becas
			Recepción de documentos y carpetas de postulantes	Miembros de la UBI	FEBRERO Y JULIO 2025	\$ 100	Clasificar oportunamente las postulaciones y renovaciones que cumplen con todos los requisitos sobre el acceso a una beca	Carpetas archivadas	Número de Carpetas / Número de Postulantes 1= lo ideal -1= negativo +1 = positivo cada periodo académico	Carpetas y documentos archivados en el repositorio digital de la UBI	2.- Documentos receiptados
			Revisión de documentos de postulantes, visitas domiciliarias o entrevistas virtuales según sea el caso	Miembros de la UBI	FEBRERO Y JULIO 2025	\$ 100	Ejecutar el proceso de becas de manera transparente y justa en todos los postulantes	Atención de becas	Número de Entrevistas / Número de Postulantes De 0 a 0,8 negativo; de 0,9 a 1 es positivo semestralmente	Fichas de becas, evaluación e informes visitas domiciliarias para la asignación de BECAS	2.1 Informes de entrega de becas
			Entrega de becas con el informe final	Miembros de la UBI	FEBRERO Y SEPTIEMBRE 2025	110000 (será en base al 10% del alumnado)	Brindar apoyo económico en los aranceles de su colegiatura al 10% de estudiantes como mínimo que lo ameriten	Becas entregadas	Número de Becas entregadas / número de becas que debían ser entregadas según el total de estudiantes matriculados. 1 es positivo por periodo 1= lo ideal -1= negativo +1 = positivo cada periodo académico	Respuestas a los estudiantes becas, informe final estadístico	3.- Resultados
		Continuación de la aplicación del programa de bienestar psicológico integral en la comunidad educativa	Taller denominado: Logoterapia	Miembros de la UBI	nov-25	\$ 100	Promover la salud mental en la comunidad educativa del IUAC a través de	Cronograma	Numero de actividades programadas según el programa establecido/ número de	Proyectos con las firmas de aprobación respectivas; Informes del taller desarrollados	Programa de bienestar psicológico integral en la comunidad educativa

3. Fomentar la Igualdad de Oportunidades alcanzadas para todos los estudiantes y docentes	7. Contar con un mecanismo de control eficiente que permita mantener la igualdad de oportunidades lograda en el instituto con controles de la política de Igualdad de oportunidades con acciones que apoyan el ingreso, permanencia y desempeño exitoso en el instituto, de personas en condición de vulnerabilidad.	Integral en la comunidad educativa del ISTAC-SU	Taller denominado: Mecanismos de afrontamiento ante situaciones de estres	Miembros de la UBI	abr-25	\$ 150	temáticas psicológicas y emocionales de interés		estabilidad/ número de actividades ejecutadas	informes del taller desarrollados y evidencia fotográfica	del IUAC
		Atención Primaria	Intervención oportuna a todos los estudiantes que requieran atención pedagógica y psicológica	Miembros de la UBI	Enero a diciembre de 2025	\$ 500	Mantener el equilibrio biopsicosocial de todos los estudiantes que acudan a la UBI	Casos Obtenidos	Casos recepetados por estudiantes/Casos Solventados	Informes y seguimientos de los diferentes estudiantes que acudan a la UBI por atención primaria	Atención primaria
		Procesos ética y transparencia	Acompañar en los procesos del comité de ética frente a casos indisciplina, deshonestidad y que atenten contra la moral y el adecuado desarrollo académico	Comité de Ética y Transparencia Psic. CI. Diana Cárdenas	Enero a diciembre de 2025	\$ 100	Mantener la sana convivencia y el respeto a la diversidad dentro del IUAC	Casos Obtenidos	Casos recepetados por estudiantes/Casos Solventados	Infomes y actas de los casos intervenidos	Procesos de ética y transparencia
		Identificación e intervención de situaciones de vulnerabilidad en la comunidad educativa del IUAC	Aplicación de las diferentes fichas donde se verifican situaciones de vulnerabilidad en el estudiantado del IUAC	Psic. CI. Diana Cárdenas	febrero-marzo- de 2025 y septiembre-octubre de 2025	\$ 58	Obtener información veraz sobre la realidad estudiantil frente a situaciones de vulnerabilidad	Fichas obtenidas	Número de encuestas obtenidas / número de estudiantes matriculados. De 0, 0.6 es negativo; de 0,7 a 1 es positivo	Encuesta en el SGA	Aplicación de fichas
			Informe de los resultados obtenidos de la encuesta aplicada	Psic. CI. Diana Cárdenas	abril de 2025 octubre de 2025	\$ 40		Informes de resultados	Número de informes realizados / número de fichas obtenidas	Informe sobre la ficha frente a situaciones de vulnerabilidad y seguimientos ejecutados	informes
			Intervención frente a situaciones de vulnerabilidad de mujeres y hombres que forman parte de la comunidad educativa	Mienbros de la UBI	enero a diciembre de 2025	\$ 400		Informes de seguimientos realizados	Numero de informes receptados / Resultados obtenidos	Informes que evidencien el apoyo como acción afirmativa de quienes forman parte de la comunidad del American College	casos intervenidos
		Acción afirmativa	Entrevistar a los estudiantes e identificar las principales temáticas que deseen recibir información a través de talleres y charlas	Psic. CI. Diana Cárdenas	abril de 2025 y noviembre	\$ 50	Determinar los principales temas de interés de la comunidad educativa que permita generar una sensibilidad social ante diversas problemáticas sociales	Seguimiento Estudiantil	Numero de entrevistas realizadas/ Número de rebistas planificadas	Informe de las entrevistas con evidencia fotográfica	Informe de talleres.pdf
			Ejecutar tres proyectos frente a las diversas particularidades sociales y culturales del estudiante obtenidas en las entrevistas	Miembros de la UBI	ABRIL - JUNIO Y NOVIEMBRE	\$ 500	Entregar información adecuada, al igual que herramientas que fomenten el bienestar integral del estudiante	Proyectos Acción Afirmativa	Número de proyectos ejecutados/ Número de proyectos planeados 1= lo ideal -1= negativo +1 = positivo anualmente	Proyectos con las firmas de aprobación respectivas; informes de los talleres desarrollados y evidencia fotográfica	Talleres
			Desarrollar el proceso de inclusión académica frente a casos de discapacidad y movilidad estudiantil	Psic. CI. Diana Cárdenas	marzo de 2025 y octubre de 2025	\$ 100	Mantener la igualdad de oportunidades dentro de la comunidad educativa	Proceso de inclusión académica	Número de estudiantes que ingresaron al proceso de inclusión /Estudiantes con discapacidad registrados en la ficha socioeconómica 1= lo ideal -1= negativo +1 = positivo cada periodo académico	Informes de los procesos desarrollados con firmas y evidencia respectiva	Casos de discapacidad y movilidad humana

		Proceso de admisión	Entrevistar a los postulantes durante el proceso de admisión y cursos de nivelación	Miembros de la UBI	DOS PERIODOS DEL 2025	\$ 200	Aplicar las entrevistas de admisión al 100% de postulantes	Aplicación de fichas de orientación vocacional	Números de fichas realizadas / Número de postulantes -1 = negativo 1= ideal semestralmente	Ficha de admisión	ENTREVISTAS A POSTULANTES
			Elaboración de reactivos psicométricos y funciones mentales superiores	Miembros de la UBI	DOS PERIODOS DEL 2026	\$ 400	Aplicar los reactivos psicométricos al 100% de postulantes	Aplicación de reactivos psicométricos	Número de reactivos aplicados / Número de postulantes -1 negativo 1= lo ideal semestralmente	reactivos psicométricos, informes y reportes	REACTIVOS
		Estímulos positivos para el estudiante del ISTAC-SU	Aplicación de estímulos positivos	Mienbros de la UBI	TODO EL AÑO 2025	\$ 1.000	Promover la excelencia académica en el estudiantado del IUAC	cuadro de Honor	Calificaciones obtenidas en el período academico	informes de los estímulos positivos proporcionados a los estudiantes	Estímulos positivos
		Acompañamiento Estudiantil	Ejecutar reuniones mensuales con los presidentes de los diferentes ciclos y carreras del American College	Psic. Cl. Diana Cárdenas	CADA MES 2025	\$ 200	Dar seguimiento al desarrollo académico y bienestar del estudiantado	Reuniones mensuales	Número de reuniones aplicadas / Número de actas con evidencia presentadas -1 negativo 1= lo ideal semestralmente	Actas de cada mes desarrolladas en el año 2025 desde el mes de marzo	Acompañamiento estudiantil
			Desarrollar actas de compromiso académico, deserción, análisis de rendimiento y asistencia estudiantil	Mienbros de la UBI	06 de enero de 2025 a 23 de diciembre de 2025	\$ 210	Evitar la deserción estudiantil, al igual que fomentamos el compromiso por tener un óptimo rendimiento académico y conductual	Deserción estudiantil	Mantener la deserción estudiantil inferior al 8% por periodo académico	Actas de compromiso, planes de contingencia, casos deserción, seguimiento frente a inasistencia recurrente	
		Proyecto Inspira	Talleres dirigidos a los miembros de la comunidad educativa	Miembros de la UBI	junio y noviembre	\$ 400	Capacitar a los diferentes miembros de la comunidad educativa a alcanzar objetivos y una estabilidad emocional	N/A	Talleres: liderazgo, emprendimiento, buen vivir, las emociones y yo	Listas de participantes, informes y fotos	taller de emprendimiento
			Aplicación de estímulos en la infraestructura del ISTAC-SU	Miembros de la UBI	Febrero	\$ 1.000	Motivar a los miembros de la comunidad educativa a vivir una plana y feliz	Aplicación de estímulos	Se colocara estímulos visuales en la institución.	Fotos de los estímulos vuales, informe	Estímulos visuales
			Revisión de resultados	Mienbros de la UBI	julio y diciembre	\$ 100	Identificar si las actividades realizadas estan mostrando resultados	Reactivos aplicados	Análisis de los test	Reactivos, informes de resultados	Resultados
			Campaña Inspirando amor	Miembros de la UBI	Diciembre	\$ 50	Recolectar insumos para poder entregar a las personas mas necesitadas	Donaciones	Se solicitara a los estudiantes que realicen donaciones para que estas puedan ser entregadas a lugares que tengan personas en vulnerabilidad.	Fotografías e informe.	



Aprobado por : Msc. Sandra Salazar
RECTORADO

\$ 5.858



Elaborado por : Psic. Felipe Cobos
UBI



Revisado: Ing. Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Misión

Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.

Visión

Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de; docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana y las tendencias mundiales.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA (CONTABILIDAD Y COLECTURIA)
OBJETIVO ESTRATÉGICO

7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABILIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE ACCESO
		1. Realización de Balances anuales	1. Ingresar facturas de compra y venta al sistema contable	1. Contabilidad y Colecturía	1. Mensual	32650,00	Brindar a la administración y entes de regulación información acerca de la parte financiera de la institución.	Rentabilidad	(Utilidad Neta/Ventas * Ventas /Activo Tota) La empresa se encuentra bien cuando hay mas ventas que gastos	Captura de listado de facturas ingresadas al Sistema	COMPRAS DEL SISTEMA.pdf
			2. Realizar pagos a proveedores y cobros a estudiantes	2. Contabilidad y Colecturía	2. Mensual					Captura del Sistema contable del Instituto de reporte de Cobros a estudiantes y captura de listado de proveedores por pagar	cobros a clientes y pagos a proveed
			3. Cuadre de cajas y conciliación bancaria	3. Contabilidad	3. Mensual					Captura de Reporte del sistema contable instituto y reporte de colecturía	CUADRE CAJA
			4. Revisión de cuadre de Balances	4. Contabilidad	4. Trimestral					Balances Año 2025	BALANCES
		2. Presentación de Obligaciones Tributarias, Declaraciones, Anexos y Pago de Impuestos.	1. Ingresar facturas de compra y venta al sistema contable	1. Contabilidad y Colecturía	1. Mensual	96000,00	Cumplir con las obligaciones que tiene el Instituto con el estado y con entidades públicas, apegandose a los requerimientos de la ley.	25 declaraciones anuales y 13 anexos anuales	Numero de declaraciones realizadas/ declaraciones obligatorias <100% deficiente >=100% optimo	Captura de listado de facturas del SISTEMA	COMPRAS DEL SISTEMA.pdf
			2. Revisar pagina SRI para ver que esten todos los documentos	2. Contabilidad	2. Mensual					Captura de listado de facturas del SRI	LISTADOS SRI
			3. Realizar declaraciones de IVA y de Retenciones mensuales	3. Contabilidad	3. Mensual					Declaraciones mensuales SRI	DECLARACIONES
			4. Anexo de gastos	4. Contabilidad y Soporte Tecnico	4. Mensual					Anexos Mensuales SRI	ANEXOS TRANSACCIONALES
		3.Pago a Personal	1. Analisis de Tiempo Trabajado	1. Talento Humano	1. Mensual	538350,00	Brindar al personal, sus remuneraciones mensuales con los pagos correctos y en el tiempo	Personas en rol de Pagos y Matrices de Docentes TP	Pagos Realizados/Pagos que deberian hacerse <100% deficiente >=100% optimo	Marcaciones institucionales y correos de autorizacion.	IMAGENES CORREOS APROBACION
			2. Revisión Pagina IESS para prestamos y pagos	3. Contabilidad	3. Mensual					Planillas Página IESS de pagos	IESS

7. Desarrollar sistemas de gestion que permitan lograr excelencia administrativa y academica para el 2026	19. Implementación de sistema de gestión administrativo financiero (contabilidad e inventarios)		3. Realización de Rol de Pagos	4. Contabilidad	4. Mensual		establecido			Rol de Pagos	roles de pago
			4. Contabilización de cheques, realización de cuentas para personal de facturas	5.Contabilidad	5. Mensual					Captura del Sistema contable instituto	REGISTRO CONTABLE PAGOS
		4.Pago a Proveedores	1. Revision de Facturas en Sri	1. Contabilidad	1. Diaria	205911,83	Brindar a los proveedores los pagos correspondientes en el tiempo establecido	Rendimiento sobre compras	Ventas/Gastos Ventas > Compras; Utilidad Ventas < Compras; Pérdida	Captura de listado de facturas del SRI	LISTADOS SRI
			2. Ingreso de Facturas a Sistema Contable y Generacion de Retenciones	2. Contabilidad	2. Diaria					Captura del Sistema contable del Instituto captura de listado de proveedores por pagar	Listados Proveedores.pdf
			3. Envio de retenciones en la pagina del SRI	3. Contabilidad	3. Diaria					Captura de envio de retenciones en la nube SRI	cobros a clientes y pagos a proveed
			4. Pago a proveedor, en efectivo, cheque o deposito.	4. Contabilidad	4. Diaria					Captura del Pagos	Listados Proveedores.pdf
			5. Recuperación de retención en caso de que el proveedor haya sido cancelado en el momento de la compra	5. Contabilidad	5. Diaria					Documento con reporte de Retenciones pendientes de compra	RETENCIONES
		5. Cobro de Pensiones y Recuperacion de Cartera	1. Cobro a estudiantes y realizacion de factura	1. Colecturía	1.Diaria	3550,00	Brindar a los estudiantes la mejor atencion al momento de cobro de pensiones, e informar a la empresa como estan las deudas por cobrar.	Cobro de Nro de estudiantes matriculados	Cobros Realizados/Cobros que deberían hacerse <100% deficiente >=100% optimo	Captura del Sistema de Facturación del Instituto	imagenes ventas sistema.pdf
			2. Revision de depositos realizados y facturar	1. Colecturía	1.Diaria					Captura del correo electronico que recepta depositos	DEPOSITOS RECIBIDOS.pdf
			3. Cuadre de Caja despues de los pagos	1. Colecturía	1.Diaria					Pagina de Cuadre de Caja	CUADRES CAJA DIARIOS.pdf
		6. Actas de finiquito	1. Recepción de renuncia	1. Talento Humano	N/A	17689,00	Realizar liquidaciones de personal, de acuerdo a la ley.	Nro. Personas que salen	Provision de Gasto de liquidación Provision = Nro de personas que salen Optimo Provision < Nro de personas que salen; Pérdida	Matrices aprobacion de renuncias	RENUNCIAS MATRIZ 2025.pdf
			2. Hacer la salida del trabajador del IESS	2. Rectora						Hoja de salida en el SUT - IESS	Actas de Finiquito
			3. Realización del Acta de finiquito	3. Contabilidad						ACTAS ESCANEADAS	
			4. Realizacion del Pago, en cheque o efectivo	4. Contabilidad						scaneado cheques y comprobantes de pagos	Actas de entrega
			5. Cargar el acta de finiquito firmada al Ministerio del Trabajo	6. Contabilidad						Captura de Carga de Acta de finiquito en el SUT	Imágenes pag MDT.pdf
		7. Presupuesto Anual	1.Descargar presupuesto que se rige al LOES	1. Contabilidad	Enero de 2025	6782,00	Brindar a los demás departamentos, la información de cuanto dinero dispone para realización de sus obietivos.	5 Nro. Porcentajes de cumplimiento	Porcentajes cumplidos/Porcentajes de cumplimiento obligatorio <5 deficiente =5 optimo	Reglamentos LOES	REGLAMENTO LOES
			2. Implementar en el presupuesto del año pasado lo ejecutado	2. Contabilidad						Captura de lo utilizado el año pasado	presupuesto 2024.pdf
			3. Realización de Presupuesto anual con proyecciones	3. Contabilidad y Rectorado						Documento de presupuesto.	presupuestos entregados

			4. Prealizacion del presupuesto por unidades	4. Rectora						Acta de aprobacion de Presupuesto	solicitud de realizacion de presupue
--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	-----------------------------------	--



Aprobado por : Msc. Sandra Salazar
RECTORADO



Elaborado por : Ing. Fausto Pacheco
CONTADOR



Revisado: Ing. Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



Misión
Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.

Visión
Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de; docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana y las tendencias mundiales.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

UNIDAD DE SECRETARÍA

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABILIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE VERIFICACIÓN
7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026	17. Diseño de un sistema de gestión de la calidad	1.- Seguimiento al REGISTRO DE NOTAS , por periodo académico en el SGA AMERICAN COLLEGE PERIODO ACADÉMICO 2025 I (MARZO-AGOSTO 2025).	1.- Emitir oficio a las diferentes direcciones de carrera, que se registren las notas según calendario académico aprobado.	Ing. Maribel Paucar / SUBDIRECCIONES DE CARRERA	Para el Periodo MARZO - AGOSTO 2025	3900	Mantener procesos administrativos de apoyo y servicios efectivos.	NOTAS ACTUALIZADAS	Número de asignaturas con calificaciones) / Número de asignaturas revisadas < 1 deficiente ≥ 1 óptimo	Solicitud emitida a los directores de las diferentes carreras que oferta esta IES MARZO AGOSTO 2025	NOTAS 2025 - 2025
			2.- Seguimiento del registro de calificaciones.							Evidencia de calificaciones generadas en el SGA de Marzo - Agosto 2025	REPORTES NOTAS 2025-2025.pdf
			1.- Emitir oficio a las diferentes direcciones de carrera, que se registren las notas según calendario académico aprobado.		Para el Periodo SEPTIEMBRE 2025 FEBRERO 2026					Solicitud emitida a los directores de las diferentes carreras que oferta esta IES Septiembre 2025 - Febrero 2026	NOTAS 2025 - 2026
			2.- Seguimiento del registro de calificaciones							Evidencia de calificaciones generadas en el SGA de Septiembre 2025 - Febrero 2026	
		2.- MATRICULAS de estudiantes periodo 2025 I (Marzo - Agosto 2025).	2.1. Elaboración de cronograma de matrículas	Ing. Maribel Paucar/ Josseline Miranda/ Abg. Daniel Galarza	30-02-2025	3422			Número de estudiantes matriculados / Número de estudiantes tentativamente propuesto < 1 deficiente ≥ 1 óptimo	Cronograma de matrículas para el periodo académico Marzo - Agosto 2025	CRONOGRAMAS MATRICULAS 2025I.pdf
			2.2.- Elaboración de acta de aprobación del cronograma de matrículas por parte del OCS.		30-02-2025					ACTA DE APROBACION OCS	
			2.3. Elaboración de los listados de matriculados.		19/04/2025						AL 9 FEB 2025.pdf
			2.1. Elaboración de cronograma de matrículas		10/08/2025					Cronograma de matrículas para el periodo académico Septiembre 2025 - Febrero 2026	CRONOGRAMA MATRICULAS 2025 II.pdf
		3- MATRICULAS de estudiantes periodo 2025 II (Septiembre 2025 - Febrero 2026)	2.2.- Elaboración de acta de aprobación del cronograma de matrículas por parte del OCS.	Ing. Maribel Paucar/ Josseline Miranda/ Abg. Daniel Galarza	12/08/2025				Número de estudiantes matriculados / Número de estudiantes tentativamente propuesto < 1 deficiente ≥ 1 óptimo	ACTA DE APROBACION OCS	AL 1 AGO 2025.pdf
			2.3. Elaboración de los listados de matriculados.		31/10/2025					Listado de estudiantes matriculados del periodo académico Septiembre 2025 - Febrero 2026	MATRICULADOS SGA 2025-2026.pdf
			3.1.- Emitir oficio a las diferentes direcciones de carrera, que entreguen los PEAS (Marzo - Agosto 2025).	Ing. Maribel Paucar/ Josseline Miranda/ SUBDIRECCIONES DE CARRERAS	30/03/2025	4500		Para el Periodo Marzo - Agosto 2024 Organizar los Planes de Estudio de Asignatura de todas las carreras que se ofertarán	Número de planes de estudio de asignatura) / Número de asignaturas ingresadas para su proceso de revisión < 1 deficiente ≥ 1 óptimo	Realizar un oficio a los Subdirectores de carreras solicitando que se haga la entrega de los PEAS Periodo Académico Marzo - Agosto 2025	SU-ESTAC 009 2025
			3.3.- Creación de una carpeta que contiene todos los PEAS de todas las asignaturas de las diferentes carreras		30/05/2025					Evidenciar el enlace en el cual reposan los PEAS del periodo académico Marzo - Agosto 2025	PEAS 2025-2025
		3- Organización de los PLANIFICACION DE ESTUDIO DE ASIGNATURAS (Septiembre 2025 - Febrero 2026).	3.1.- Emitir oficio a las diferentes direcciones de carrera, que entreguen los PEAS (Marzo - Agosto 2025).	Ing. Maribel Paucar/ Josseline Miranda/ SUBDIRECCIONES DE CARRERAS	OCTUBRE DEL 2025				Número de planes de estudio de asignatura) / Número de asignaturas ingresadas para su proceso de revisión < 1 deficiente ≥ 1 óptimo	Realizar un oficio a los Subdirectores de carreras solicitando que se haga la entrega de los PEAS Periodo Académico Septiembre 2025 - Febrero 2026	SEC-SU-ESTAC-053-2025-08.pdf
			3.3.- Creación de una carpeta que contiene todos los PEAS de todas las asignaturas de las diferentes carreras		30/09/2025					Evidenciar el enlace en el cual reposan los PEAS del periodo académico Septiembre 2025 - Febrero 2026	PEAS 2025-2026
		4- Seguimiento a los ESTUDIANTES RETIRADOS del periodo académico (Marzo - Agosto 2025).	4.1.- Emitir oficio a la Unidad de Bienestar Estudiantil para que den a conocer el listado de estudiantes retirados (Marzo - Agosto 2025).	Ing. Maribel Paucar/UBI	15/04/2025	1800			Número de estudiantes que tentativamente se retirarán / Número estudiantes con proceso de retiro que se registrarán en el SGA-1 deficiente ≥ 1 óptimo	Emitir Oficio al UBI solicitando el listado de estudiantes retirados del periodo académico Marzo - Agosto 2025	SEC-RETAC-008-2025-08.pdf
			4.2.- Seguimiento al proceso de estudiantes retirados		30/05/2025					Listado de estudiantes retirados emitido por la Unidad de Bienestar Estudiantil 2025-2025	Informe Desempeños 2025-2025.pdf
			4.3.- Listado de estudiantes retirados registrados en el SGA.		31/06/2025					Listado de estudiantes ingresados al SGA American College para evidencias de retiro finalizado Marzo - Agosto 2025.	RETIRADOS 2025I.pdf
		4- Seguimiento a los ESTUDIANTES RETIRADOS del periodo académico (Septiembre 2025 - Febrero 2026)	4.1.- Emitir oficio a la Unidad de Bienestar Estudiantil para que den a conocer el listado de estudiantes retirados (Marzo - Agosto 2025).	Ing. Maribel Paucar/UBI	22/10/2025				Número de estudiantes que tentativamente se retirarán / Número estudiantes con proceso de retiro que se registrarán en el SGA-1 deficiente ≥ 1 óptimo	Emitir Oficio al Opto. UBI solicitando el listado de estudiantes retirados del periodo académico Septiembre 2025 - Febrero 2026	SEC-SU-ESTAC-067-2025-08.pdf
			4.2.- Seguimiento al proceso de estudiantes retirados		15/10/2025					Listado de estudiantes retirados emitido por la Unidad de Bienestar Estudiantil Septiembre 2025 - Febrero 2026	
			4.3.- Listado de estudiantes retirados registrados en el SGA.		31/12/2025					Listado de estudiantes ingresados al SGA American College para evidencias de retiro finalizado 2025 - 2026	
		5- Registro de los TITULADOS 2025	5.1.- Proceso de requerimiento de CREDENCIALES para acceso al SNESE.	Ing. Maribel Paucar	15/01/2025	5500		Se actualizará la base de datos de estudiantes titulados del año 2025	Número de procesos que se tiene planificado ingresar a la Sasees) / Número actualizaciones que se ingresaron en el SGA < 1 deficiente ≥ 1 óptimo	Trámites en la plataforma de SNESE	TRAMITE SNESE TITULADOS 2025
			5.2.- Contar con una carpeta de la carga masiva de los titulados de las diferentes carreras.		07/01/2025					Documentación de Carga SNESE	TITULADOS 2025
			5.3.- Actualizar un matriz de excel en el cual consiste los datos de los titulados		31/12/2025					Matriz excel consolidado 2025 SGA	TITULADOS SGA 2025
		6 - Carga Masiva de Matrículas, Docentes y Administrativos en la plataforma del Sistema de Institutos y Conservatorios Superiores- SICs ACADEMICO 2025 I (MARZO- AGOSTO 2025).	6.1.- Proceso de requerimiento de CREDENCIALES para acceso al SICs.		15/01/2025			Para el Periodo Marzo - Agosto 2025, Se registrarán en el SGA	Número de estudiantes matriculados, Número de docentes que imparten materias, personal administrativo/ Total reporte SGA Distributivo Marzo - Agosto 2025	Trámites en la plataforma de SICs- CREDENCIALES	TRAMITE SICs-MATR.DOCADM 2025
			6.2.- Oficio a la Unidad de Talento Humano solicitando el DISTRIBUTIVO para el periodo académico Marzo - Agosto 2025		30/03/2025					SOLICITUD DEL DISTRIBUTIVO 2025-2025	SEC-SU-ESTAC-067-2025-08.pdf
			6.3.- Creación de las matrices para Matriculados, Docentes y Administrativos del periodo Marzo - Agosto 2025		16/09/2025					CARPETA CON DATOS ADMINISTRATIVOS,DOCENTES Y ESTUDIANTES	CARGA 2025
			6.4.- Reporte carga masiva generado en la plataforma SICs		30/07/2025					Reporte de carga masiva Marzo - Agosto 2025	Reporte carga masiva 06-08-2025 08:45:00.pdf

		6- <u>Carga Masiva de Matriculados, Docentes y Administrativos</u> en la plataforma del Sistema de Institutos y Conservatorios Superiores- SICSI ACADEMICO 2025 (SEPTIEMBRE 2025 - FEBRERO 2026).	6.2.- Oficio a la Unidad de Talento Humano solicitando el DISTRIBUTIVO para el periodo academico Septiembre 2025- Febrero 2026	Ing. Maribel Paucar,	22/10/2025	4300		Para el Periodo SEPTIEMBRE 2025 -FEBRERO 2026). Se registraran en el SGA	Numero de estudiantes matriculados, Numero de docentes que imparten materias, personal administrativo/ Total reporte SGA/Distributivo SEPTIEMBRE 2024 -FEBRERO 2025	SOLICITUD DEL DISTRIBUTIVO Septiembre 2025- Febrero 2026	SIC- SU-ISTAC-006-2025-06.pdf
			6.3.- Creacion de las matrices para Matriculados, Docentes y Administrativos del periodo Septiembre 2025- Febrero 2026		30/10/2025					CARPETA CON DATOS ADMINISTRATIVOS-DOCENTES Y ESTUDIANTES	CARSE 20256
			6.4.- Reporte carga masiva generado en la plataforma SICSI		31/12/2025					Reporte de carga masiva SEP 2025 FEB 2026	Reporte carga masiva 30-12-2025 17:35:50.pdf
	7- <u>Matriz de Solicitudes Tramites Vinculaciones con la Sociedad.</u>		7.1.- Oficio dirigido al Abg. Daniel Galarza, como responsable del indicador para mantenga actualizada la matriz respectiva.	Abg. Daniel Galarza	TODO EL AÑO 2025	\$2.500		Matriz siempre actualizada con evidencia, cargado en el REPOSITORIO	Numero de oficios tramitados / Total de peticiones ingresadas 2025	Emission de Oficio SEC-SU-ISTAC-005-2025, de fecha 10-01-2025	SEC-SU-ISTAC-005-2025.pdf
			7.2.- Ingreso de las peticiones receptadas, a la matriz respectiva de manera tanto fisica como a traves de medios tecnologicos, al momento da que se presentan las peticiones.							Seguimiento a la actualizacion de la matriz de vinculaciones	Matriz de Solicitudes Tramites Vinculaciones con la Sociedad.pdf
			7.4.- Encuadernado/entallado de todos los documentos respectivos para evidencia.							Encuadernado de todos los procesos ingresados durante el año 2025	SOLICITUD DE VINCULACIONES 2025.pdf

Aprobado por : Msc. Sandra Salazar
RECTORADO

Elaborado por : Ing. Maribel Paucar
Secretaria General



Revisado: Ing. Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Misión
Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.

Visión
Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana y las tendencias mundiales.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

RECTORADO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Formar profesionales capaces de transformar la realidad y lograr con sus competencias un impacto en la localidad, región y el país para el 2026, a través de áreas de práctica y/o talleres para el aprendizaje, que corresponden a escenarios reales en los cuales el titulado ejercerá su profesión y programas y proyectos de vinculación con la sociedad con impacto positivo en la comunidad.
- Lograr la maestría o especialidad en Comercio exterior y Marketing Internacional para el 2024.
- Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABILIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE UBICACIÓN
1. Formar profesionales capaces de transformar la realidad y lograr con sus competencias un impacto positivo en la localidad, región y el país para el 2026, a través de capacitaciones al cuerpo docente.	4. Análisis, elaboración y presentación de nuevas ofertas académicas	1. Revisión y ajuste curricular de carreras de tercer nivel tecnológico Universitaria	1. Analizar y decidir que carreras de tercer nivel tienen la necesidad de un ajuste curricular	Rectorado / secretaria / jurídico	NOVIEMBRE DICIEMBRE 2025	1120	Lograr los ajustes curriculares	Número de carreras tecnológicas universitarias presentadas	Número de carreras con ajuste curricular Número de carreras totales	1. Matriz de carreras vigentes MATRIZ DE RESOLUCION DE CARRERAS	MATRIZ DE RESOLUCION DE CARRERAS.pdf
			2. Conformar el comité o equipo técnico de revisión curricular	Rectorado / Comisión designada / Unidad de Vinculación / Unid. Relaciones Interinstitucionales	NOVIEMBRE DICIEMBRE 2025	1120				2. Resolución o memorando de conformación del comité; lista de participantes; actas de instalación del equipo técnico.	63-2024 creacion carreras 3n
			3. Analizar los planes de estudio vigentes.	Rectorado / Vicerrectorado Académico / Comisión designada	NOVIEMBRE DICIEMBRE 2025	2000				3. Informe de diagnóstico curricular; matrices comparativas de mallas; actas de	actas ocs aprob. carreras
			4. Diseñar las propuestas de ajuste curricular	Rectorado / Vicerrectorado Académico / Comisión designada	NOVIEMBRE DICIEMBRE 2025	2000				4. Propuesta de ajuste curricular; borradores de mallas actualizadas; matrices de resultados de aprendizaje.	subsanaciones
			5. Aprobar los ajustes curriculares	Rectorado / Vicerrectorado Académico / Comisión designada	NOVIEMBRE DICIEMBRE 2025	480				5. Actas de aprobación; resoluciones institucionales o del consejo directivo; registros	RESOLUCION CES
			6. Elaborar y remitir el informe técnico final		NOVIEMBRE DICIEMBRE 2025					6. Informe técnico final con anexos; oficio de remisión; registro de envío al archivo o autoridad académica.	
		2. Ingresar los proyecto nuevamente con las subsanaciones que pide el CES para la creación de carreras de cuarto nivel tecnológico Universitaria. Herramientas para la Gestión de Instituciones de Primera Respuesta, Emergencias Médicas y Desastres, Soluciones Digitales para el E-Commerce.	1. Continuar e insistir en las carreras de cuarto nivel las mismas que se volveran a subir hasta alcanzar las resoluciones	Rectorado / Vicerrectorado académico/direccion de posgrados/ secretaria /	13 de Enero del 2025	1120	alcanzar al menos unas 4 maestrías de las carreras tecnológicas universitarias	Número de carreras técnica y tecnológicas presentadas	Número de carreras presentadas / sobre el número de carreras planificadas	1. Oficio de responsabilidad Oficio Nro. ISTAC-SU-IR-112-2025,	AC-SU-IR-112-2025-signed.r
			3. Ingreso de los proyectos de diseño de las carreras de cuarto nivel universitarias, en la plataforma del CES	Rectorado / Vicerrectorado académico/ direccion de posgrados / Comisión	febrero-mayo 2025	1120				2. Actas de aprobación de los proyectos de las carreras por el OCS Envío de los proyectos de	actas OCS maestrías
			4. Seguimiento al proceso de rvisi+on del CES e las carreras de cuarto nivel universitarias	Rectorado / direccion de posgrados / Vicerrectorado Académico / Comisión	Considerar el ultimo miércoles de cada mes desde que se suba al CES, indique en caso de existir	2000				3. Captura de pantalla del sistema del CES desubsanaciones de los	SUBSANACIONES
			5. Subir la documentación de las carreras cuarto nivel universitarias en caso de solicitar subsanaciones	Rectorado / direccion de posgrados / Vicerrectorado Académico / Comisión	máximo 7 días luego de la aprobación del OCS	2000				4. Resolución de aprobación de carrerade cuarto nivel	resolucion para maestria
			6. Realizar el Seguimiento del trámite hasta conseguir su resolución	Rectorado / direccion de posgrados / Vicerrectorado Académico / Comisión	de observaciones hasta la última observación hecha por el CES y por la	480				5. Matriz de carreras vigentes MATRIZ DE RESOLUCIÓN DE CARRERAS	DE RESOLUCION DE MAESTRI
			7. Llevar una matriz con la								

	3. Actualizar los permisos municipales de funcionamiento para el año 2025	1. Renovar permiso de patente	Rectorado / Director Financiero	23 de mayo 2025	109,58	Garantizar el funcionamiento del instituto	Permisos de renovación	Número de permisos renovados / Número de permisos que debieron ser renovados 1= Óptimo, <1=Deficiente	1. Documento municipal	Patente instituto 2025.pdf
		2. Renovar permiso sanitario de funcionamiento municipal	Rectorado / Director Financiero	28 de febrero 2025	200				2. Documento municipal	PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO
		3. Renovar permiso de Bomberos	Rectorado / Director Financiero	28 de febrero 2025	200				3. Documento bomberos	permiso bomberos
		4. Renovar permiso de letreros	Rectorado / Director Financiero	28 de febrero 2025	200				4. Documento municipal letrero	PAGO PERMISO DE LETREROS 2025.pdf
	4. Supervisar el cumplimiento del PEDI	1. Primera revisión de los POA de cada unidad y carreras, con los objetivos estratégicos y operativos del PEDI y el Plan de aseguramiento de la Calidad	Rectorado / Unidad del Aseguramiento de la calidad	enero 2025	3000	Alcanzar la excelencia institucional	Seguimiento al PEDI	Reuniones realizadas / Reuniones programadas 1= Óptimo, <1=Deficiente	1. Documento de observaciones	ME DE OBSERVACIONES 2025
		2. Reunión con el dep de Aseguramiento de la Calidad y Vicerrectorado Académico para evaluar el cumplimiento de los	Rectorado / Vicerrectorado Académico / Unidad del Aseguramiento de la	JULIO 2025	500				2. Actas de revisión POA 2025	POA 2025
		3. Elaboración de cronograma de medidas correctivas, en caso de ser necesario	Rectorado / Unidad del Aseguramiento de la calidad	30 de agosto 2025	1000				3. Cronograma de revisión de POA julio 2025	CRONOGRAMA DE ACTAS 2025.pdf
		4. Supervisar y evaluar las medidas correctivas para cumplir con los objetivos del PEDI	Rectorado / Vicerrectorado Académico / Unidad del Aseguramiento de la	20 noviembre - 15 diciembre 2025	2000				4. Consolidación de valoración POA julio 2025	INDICADORES CUMPLIMIENTO 2025
		5. Reunión para evaluar la eficacia de las medidas correctivas aplicadas y elaborar informe	Rectorado / Unidad del Aseguramiento de la calidad	30 diciembre 2025	300				5. Informe de cumplimiento del PEDI en función de los POA julio 2025	Informe POAS 2025 ENERO - JULIO.pdf
		6. Enviar la convocatoria para las reuniones del OCS	Rectorado	48 horas antes de los primeros lunes de cada mes	120				6. Actas de reunión de seguimiento	ANEXOS PEDI 2021-2026
		7. Presidir las reuniones del OCS	Rectorado	Todo los primeros lunes de cada mes durante el año 2025	1900				7. Matriz de cumplimiento del PEDI	ANEXOS PEDI 2021-2026
		8. Hacer cumplir con las resoluciones, propuestas, etc., alcanzadas durante la reunión del OCS	OCS	Todo el año	2000				8 Informe de cumplimiento del PEDI 2025	ANEXOS PEDI 2021-2026
	5. Convocar y presidir las reuniones del OCS, para dar cumplimiento a lo establecido por las normativas expedidas por las autoridades competentes y constitución de la República del Ecuador	1. Convocar a la reunión de Relaciones interinstitucionales para la generación de alianzas estratégicas	Rectorado / Unidad Relaciones nacionales e internacionales	6 de febrero 2025	200	Alcanzar reconocimiento	OCS	Número de resoluciones, propuestas cumplidas / Número de resoluciones planteadas 1= Óptimo, <1=Deficiente	1. Convocatorias	ACTAS 2025
		2. Reunión con la Unidad de Relaciones internacionales para la generación de alianzas estratégicas	Rectorado / Unidad Relaciones nacionales e internacionales	20 de febrero 2025	500				2. Actas de reunión	
	6. Generar alianzas	1. Oficina de convocatoria a reunión				Participación eventos	# + 10 %		4. Matriz de resoluciones ocs	MATRIZ DE RESOLUCIONES
		2. Acta de reunión acta 06 febrero 2025 Rect.-Rel. Interinstitucionales								5. INTERNACIONALES NECESARIAS

7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026	17. Diseño de un sistema de gestión para excelencia administrativa y académica	estratégicas	3. Participar en eventos académicos de realce	Rectorado / Vicerrectorado Académico / Coordinadores de carrera / Dep. Financiero / Dep Contabilidad / Unidad Relaciones interinstitucionales	31 Agosto / 9 Dic 2025	10000	nacional e internacional	Académicos	Dependiendo de la situación sanitaria actual	3. Acta de reunión 4. Evidencia audiovisual de la participación en eventos académicos	CONVENIOS 2025- EVIDENCIA FOTOGRAFICA.pdf		
		7.Infraestructura	1. Realizar la reunión para la revisión de los proyectos de infraestructura de las carreras	Rectorado / Vicerrectorado Académico y Financiero / Coordinadores de los proyectos de infraestructura	20/10/2025	150				N / A	N/A	1. Acta de reunión	ACTA DE REUNIÓN 16.08.24 infraestructura.pdf
			2. Solicitar el proyecto propuesto de implementación de mejoras	Rectorado / Vicerrectorado Académico y Financiero / Coordinadores de los proyectos de infraestructura	20/10/2025	500						2. Proyectos de implementación de mejoras	proyectos infraestructura
			3. Presentar la solicitud a la unidad financiera	Rectorado	20/10/2025	200						3. Oficio de solicitud de autorización del o los proyectos aprobados a la Unidad financiera para la adquisición o contratación de bienes o servicios	oficio autorizacion proy.infra.pdf
			4. Ejecución de los proyectos aprobados	Rectorado	22 de diciembre 2025	9000						4. Facturas	
		8. Elaborar el informe de Rendición de cuentas año 2025	1. Notificar quienes conforman el equipo de trabajo de rendición de cuentas	Responsable del proceso de Rendición de Cuentas Vicerrectorado, Mgtr. Felipe Cobos	15 de enero 2025	120				Informes/actas y Oficios Rendición de cuentas 2025	Numero de actas aprobadas / Numero total de actas realizadas	1. Oficio Confor. Rend. Cuentas	QUIPO GESTION RENDICION
			2. Planificación de reuniones y plan de trabajo para el proceso de rendición de cuentas 2024	Rectorado, Equipo de trabajo de Rendición de Cuentas	24 de enero 2025	300						2. Acta N° 001- 03-2025, Acta N° 002- 04-2025	ACTAS Y CONVOCATORIAS
			3. Ruta, cronograma y diseño de propuesta de rendición de cuentas	Equipo de trabajo de Rendición de Cuentas	27,28,29 enero 2025	300						3. Cronograma y propuesta de rendición de cuentas	OGRAMA Y DISEÑO DE PROP
			4. Realizar la redacción del Informe y llenado de matriz CPCCS	Rectorado	1 al 26 de febrero 2025	300						4. Documento de Rendición de cuentas y matriz CPCCS	OLUCION DE CUENTAS Y MA
			5. Aprobación por el OCS versión preliminar documento narrativo	Rectorado	05 de marzo 2025	300						5. Acta ACTA N° 003- 05-2025	RSION PRELIMINAR RENDICION
			6. Socializar el informe de rendición de cuentas a la comunidad educativa del ISTAC y pedir sugerencias en caso de tenerlas	Rectorado	27 de marzo 2025	1000						6. Comunicado de convocatoria, invitaciones a la socialización y material fotográfico y video	Comunicado de convocatoria, invitaciones a la socialización y material fotográfico y video
			7. Solicitar sugerencias o recomendaciones al informe de rendición de cuentas para pedir sugerencias	Equipo de trabajo de Rendición de Cuentas	27 al 28 de marzo 2025	200						7. Informe con Código QR que recoge las observaciones y sugerencias del informe de rendición de cuentas	Incorporación de las sugerencias y aportes ciudadanos ante la rendición de cuentas 2024.pdf
			8. Llenado y envío de informe al CPCCS, incluido las sugerencias y aportes de la ciudadanía	Rectorado	29 de marzo 2025							8. Informe de Rendición de Cuentas No. 12062	INFORME CPCCS 2024.pdf
			9. Gestionar el informe de seguimiento de la planificación estratégica para los compromisos institucionales en el presente periodo	Rectorado	29 de marzo del 2025							9. Informe recomendaciones y compromisos	Informe cumplimiento y recomendaciones unidad de aseguramiento 2024.pdf
			10. Imprimir el informe de rendición de cuentas y enviar a CES en digital con el respectivo oficio	Secretaria general	14 de abril 2025	10						10. capura de pantalla de ingreso al sistema del CES	CES Rendicion de Cuentas 2025
			1. Contratar la firma auditora externa	Rectorado / Dep. Financiero	9 de enero 2025							1. Contrato de auditoria externa	AUDITORIA EXTERNA INSTI

		9. Auditoria Externa de los balances financieros del 2025	2. Dep. de Contabilidad presentar Balances y todos los documentos que solicita la firma auditora	Dep. contabilidad	24 enero al 24 de febrero 2025	800	Informe Genral de Auditoria Externa	Informe final y su aprobación	2. Carta de petición de envío de información a la firma auditora	Requerimiento de auditoria externa.pdf		
			3. Recepcion del informe de auditoria externa	Auditoria Externa	Julio del 2025				3. Informe de auditoria externa	IE FINANCIERO AMERICAN 2		
			4. Presentación al OCS para su revisión y aprobación.	Rectorado	luego de la recepción y revisión del Informe				4. Acta del OCS	AE 11-06-2025.pdf		
			5.Elaboración de oficio y envío a SENESCYT	Secretaria general	septiembre 2025 al 22 de diciembre 2025				5. Recepción del CES de la auditoria externa de los estados financieros 2024	ctura CES Auditoria Externa.i		
			6. Cancelación de factura de auditoria externa	Dep. Financiero	Septiembre del 2025				6. Factura	ctura de auditoria externa.p		
		10. Analizar y firmar convenios que benefician academicamente a los estudiantes en conocimientos prácticos	1. Reunión con Subdirectores y Relaciones Interinstitucionales	Rectorado, Subdirectores y Relaciones Interinstitucionales	Según se presente la necesidad	1000	Convenios firmados	Número de borrados convenios propuestas / Número de convenios legalizados 1= Óptimo, <1=Deficiente	Oficio de petición de convenios	SOLICITUDES.pdf		
			2. Revisión de convenios con el juridico, para legalizar los mismos y entregar a Unidad de Vinculación	Unidad Jurídico, Rectorado y Relaciones Interinstitucionales Unidad de Vinculación	Será la fecha solicitada del convenio máximo 10 días luego				Convenios firmados	convenios		
			3. Reuniones periodicas	Rectorado y Relaciones Interinstitucionales Unidad de Vinculación	Luego de 3 meses de firmado el convenio				Informe de convenios ejecutados y firmados	CONVENIOS 2025		
								54167,76				

Aprobado por Reunion extraordinaria del OCS
Fecha: 05/12/2024

Elaborado por : Msc. Sandra Salazar
RECTORA

Revisado: Ing. Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN
POA 2025
MISSION

Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.

VISION

Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de; docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana y las tendencias mundiales.

1. Formar profesionales capaces de transformar la realidad y lograr con sus competencias un impacto positivo en la localidad, región y el país para el 2026, a través de capacitaciones al cuerpo docente.

No. 5: Fomentar la investigación aplicada a través de productos innovadores y la transmisión del conocimiento generando bienes, servicios, diseños, creaciones, prototipos, productos tecnológicos, patentes, entre otros, en correspondencia con las fortalezas y/o dominios académicos y la planificación institucional, para contribuir a la satisfacción de las necesidades del territorio, a la mejora académica, a la formación de los estudiantes y a la sociedad para el 2025.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA PLANIFICADA PARA EL CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE VERIFICACIÓN
5.- Fomentar la investigación aplicada a través de productos innovadores y la transmisión del conocimiento generando bienes, servicios, diseños, creaciones, prototipos, productos tecnológicos, patentes, entre otros, en correspondencia con las fortalezas y/o dominios académicos y la planificación institucional, para contribuir a la satisfacción de las necesidades del territorio, a la mejora académica, a la formación de los estudiantes y a la sociedad para el 2025.	9. Realizar al menos un producto innovador, servicio o diseño en correspondencia con las fortalezas y/o dominios académicos.	1. Continuar con los proyectos de investigación aplicada que genere un producto innovador, servicio o diseño.	1. Reprogramar las actividades pendientes del 2024 de proyectos de investigación	Unidad de Investigación Msc. Santiago Cobos	12 de enero de 2025	\$ 25.879,00	Dar continuidad a los proyectos de investigación	Presentación de un producto innovador, servicio o diseño resultante de un proyecto de investigación aplicada al año.	Cantidad de proyectos presentados/ Cantidad de proyectos previstos 1= Óptimo; >1=Eficiente; <1=Deficiente	Proyectos con cronogramas reestructurados.	Evidencia 9.1.1
			2. Socializar las actividades reprogramadas con los involucrados		15 de enero de 2025					Acta de socialización	Evidencia 9.1.2
			3. Ejecutar las acciones previstas de los proyectos según los nuevos cronogramas		lunes, 29 de septiembre de 2025					Carpeta del proyecto	Evidencia 9.1.3 y 9.1.4
			4. Dar seguimiento, controlar y evaluar la ejecución del proyecto		jueves, 20 de noviembre de 2025						
			5. Informe final de los proyectos, según las etapas finalizadas de los proyectos		15 de diciembre de 2025					Informe final / Artículo	Evidencia 9.1.5
		2. Elaborar dos proyectos nuevos	1. Redactar el proyecto	Unidad de Investigación	jueves, 31 de julio de 2025		Presentar dos proyectos nuevos	Presentación de un producto innovador, servicio o diseño resultante de un proyecto de investigación aplicada al año.	Cantidad de proyectos presentados/ Cantidad de proyectos previstos 1= Óptimo; >1=Eficiente; <1=Deficiente	Proyectos	Evidencia 9.2.1
			2. Presentación OCS y aprobación del proyecto	Unidad de Investigación	viernes, 29 de agosto de 2025					Acta de aprobación	Evidencia 9.2.2
			3. Socialización del proyecto con la comunidad educativa	Unidad de Investigación	martes, 30 de septiembre de 2025					Acta de la reunión	Evidencia 9.2.3
			4. Ejecutar las acciones previstas en el cronograma del proyecto	Unidad de Investigación	miércoles, 31 de diciembre de 2025					Informe de avance	Evidencia 9.2.4
			5. Seguimiento, control y evaluación de la ejecución del proyecto	Unidad de Investigación	miércoles, 31 de diciembre de 2025					Actas y Matriz de Seguimiento	Evidencia 9.2.5
	10. Publicar artículos científicos en bases de datos indexadas que reflejen el resultado de la investigación aplicada al menos en una carrera	1. Preparar artículos y/o otros materiales para su publicación	1. Gestionar a través de las Direcciones de Carrera, la generación de artículos a partir de los resultados de Trabajos de Investigación, proyectos investigativos y vinculación	Unidad de Investigación, Direcciones de Carrera, Unidad de Prácticas y Vinculación	01/03-31/12/2025	\$ 5.000,00	Publicar al menos 5 artículos en revistas indexadas	Artículos publicados en las revistas indexadas	Cantidad de artículos publicados/ Cantidad de artículos previstos 1= Óptimo; >1=Eficiente; <1=Deficiente	Carpeta con los artículos publicados	Evidencia 10.1.1
	11. Planificar e implementar una revista científica institucional	1. Publicar el Segundo Volumen de la Revista Científica MINKA	1. Presentación del proyecto de la revista Vol 2	Unidad de Investigación	viernes, 31 de enero de 2025	\$ 200,00	Oublicar el segundo volumen de la revista del Instituto American College.	Elaboración de la revista del instituto American College	Volumen 2 de la revista publicada	Proyecto de la revista aprobado	Evidencia 11.1.1
			2. Convocatoria para recepción de artículos para el Vol 2	Unidad de Investigación + Unidad de Comunicación	viernes, 28 de febrero de 2025	\$ 642,47				Informe de difusión	Evidencia 11.1.2
			3. Recepción de artículos inéditos	Unidad de Investigación	lunes, 31 de marzo de 2025	\$ 451,00				Artículos recibidos	Evidencia 11.1.3
			4. Cumplir con las revisiones del par lector sobre el artículo	Unidad de Investigación	martes, 1 de julio de 2025	\$ 649,25				Revisiones de pares ciegos	Evidencia 11.1.4
			5. Publicar la revista Vol 2	Unidad de Investigación	jueves, 31 de julio de 2025	\$ 900,00				Volumen de la revista publicada	Evidencia 11.1.5
			6. Convocatoria para el Volumen 3	Unidad de Investigación + Unidad de Comunicación	jueves, 31 de julio de 2025	\$ 642,17				Informe final	Evidencia 11.1.6
	12. Participar en congresos nacionales o internacionales para presentar los resultados de la actividad de I+D del instituto	1. Elaborar ponencias para participar en algún evento nacional o internacional	1. Socialización a los docentes según su perfil, de eventos científicos/congresos según las invitaciones recibidas o convocatorias encontradas en línea para su participación como ponentes	Unidad de Investigación	Permanente	\$ 8.364,00	Participar en congresos nacionales o internacionales	No. de congresos nacionales o internacionales en los que se participó con ponencias	Cantidad de artículos publicados/ Cantidad de artículos previstos 1= Óptimo; >1=Eficiente; <1=Deficiente	Convocatorias + Link	Evidencia 12.1.1
			2. Asesoramiento a los ponentes participantes en la redacción del manuscrito para ponencias, en base a los parámetros de cada convocatoria, y material para la exposición.	Unidad de Investigación	Permanente					Artículos presentados	Evidencia 12.1.2
			3. Presentación del manuscrito y/o ponencia.	Unidad de Investigación	Según fecha del evento					Agenda del evento	Evidencia 12.1.3
		2. Realizar el I congreso Internacional	1. Elaboración y presentación del proyecto	Unidad de Investigación Direcciones de Carrera	sábado, 25 de enero de 2025	\$ 31.000,00	Llevar a cabo en I congreso Internacional	Evento realizado	Cantidad de eventos realizados/ Cantidad de eventos previstos 1= Óptimo; >1=Eficiente; <1=Deficiente	Proyecto elaborado	Evidencia 12.2.1
			2. Elaboración y lanzamiento de la convocatoria	Unidad de Investigación Subdirecciones de Carrera Unidad de Comunicación	sábado, 15 de febrero de 2025					Convocatoria en medios de difusión	Evidencia 12.2.2
			3. Recepción de las ponencias	Unidad de Investigación	15 - 22/03/2025					Propuestas de participación recibidas con CV	Evidencia 12.2.3
			4. Ejecución de las actividades (organizativas y logísticas) programadas en el proyecto	Unidad de Investigación Subdirecciones de Carrera Unidad de Comunicación	jueves, 1 de mayo de 2025					Distribución de actividades	Evidencia 12.2.4
			5. Realización del evento	Unidad de Investigación Subdirecciones de Carrera Unidad de Comunicación	11/06/2025 al 13/06/2025					Certificados + Encuestas de satisfacción + Informe Final	Evidencia 12.2.5



Aprobado por : Msc. Sandra Salazar
RECTORADO



American College
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y
DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN

Elaborado por : Msc. Cline Cuenca
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN



Revisado: Ing. Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Visión Institucional

Constituirse en un Instituto Universitario líder en la formación técnica y tecnológica de tercer y cuarto nivel con una oferta académica acorde al desarrollo social, con principios de universalidad, equidad, igualdad de oportunidades, interculturalidad, con criterios de calidad y transparencia, reconocido nacional e internacionalmente.

Misión Institucional

Formar profesionales técnicos y tecnológicos de tercer nivel en carreras innovadoras enfocadas al desarrollo sustentable a la vanguardia de las tendencias mundiales de investigación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, con amplio dominio de competencias, responsables, éticos, con pensamiento crítico de calidad, eficiencia y eficacia.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

EDUCACIÓN CONTINUA

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Desarrollar proyectos en la localidad, región y el país para el 2026, a través de áreas de práctica y/o talleres para el aprendizaje, que corresponden a escenarios reales mediante programas y proyectos de vinculación con la sociedad con impacto positivo en la comunidad

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABILIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE VERIFICACIÓN
Desarrollar proyectos en la localidad, región y el país para el 2026, a través de áreas de práctica y/o talleres para el aprendizaje, que corresponden a escenarios reales mediante programas y proyectos de vinculación con la sociedad con impacto positivo en la comunidad.	6. Realizar procesos de capacitación docente al menos dos veces al año, que respondan a las necesidades identificadas en la evaluación y que tengan el propósito de mejorar el conocimiento, las habilidades o la aptitud de los profesores.	1. Establecer un plan de capacitaciones en función del análisis realizado al proceso de evaluación docente.	1. Realizar el plan de capacitación anual previa autorización y revisión de las autoridades	1. Educación Continua.	FEBRERO	1986	2 capacitaciones dirigidas a docentes y personal administrativo durante todo el año.	90 % de los docentes capacitados en las necesidades identificadas.	Número de capacitaciones realizadas/ Número de capacitaciones planificadas <1 = Excelente 0.3 - 0.6 = Regular 0.7 - 1= Optimo 0 - 0.3 = Deficiente	1. Plan de capacitación	Plan de capacitación docente 2025_2.pdf
			2. Socializar cronograma de capacitaciones docentes y personal del ISTAC	1. Educación Continua 2. Vicerrectorado Académico 3. Aseguramiento de Calidad 4. Talento Humano	ABRIL					2. Oficio	Oficio Socializacion
		2. Elaboración de cursos para docentes de rol según el análisis de la evaluación docente.	1. Elaborar la presentación de cursos.	1. Educación Continua 2. Instructor del curso.	ABRIL				Número de entrenamintos tecnológicos realizados/ Número de entrenamientos tecnológicos planificadas <1 = Excelente 0.3 - 0.6 = Regular 0.7 - 1= Optimo 0 - 0.3 = Deficiente	1. Presentación de Cursos	Borchure
			2. Elaborar proforma del curso.	1. Educación Continua	ABRIL					1. Proforma del curso.	Presupuesto Docentes
		3. Seguimiento y Control.	1. Evaluación del programa de capacitaciones mediante informes	1. Educación Continua	al finalizar cada curso					1. Informe Final	Informes de los cursos Docentes
			2. Entrega del certificado.	1. Educación Continua	al finalizar cada curso					1. Certificado Digital	Certificados
			3. Informe del cumplimiento del plan de capacitaciones a docentes.	1. Educación Continua	DICIEMBRE					1. Informe	Informe cumplimiento del plan de capacitaciones
	2. Realizar un entrenamiento tecnológico al año para que los profesores de asignaturas tecnológicas logren destrezas para la aplicación de nuevos procedimientos prácticos en su área de conocimiento	1. Establecer un diagnóstico de los entrenamientos en base a las necesidades institucionales	1. Diagnostico de quienes no poseen certificado de Entrenamiento Docente	5. Educación Continua	JUNIO	2450	Ejecutar el entrenamiento tecnologico	Cumplimiento del entrenamiento tecnologico	número de docentes capacitados/ número de docentes que laboran en la institución	1. Información diagnóstico	Informacion Diagnostico Entrenamiento Tecnologico.pdf
		2. Seguimiento y Control	1. Elaboración de Plan de entrenamientos tecnológicos en base al diagnóstico	1. Educación Continua/Unidad de Relaciones Interinstitucionales	01/10/2025					1. Plan de entrenamientos tecnológicos	Proyectos
			2. Seguimiento al Plan de entrenamientos tecnológicos.	1. Educación Continua	Al finalizar los entrenamientos					1. Reuniones con los docentes	Reunion
			3. Informe final del Plan.	1. Educación Continua	DICIEMBRE					1. Informe final.	Informe
			1. Solicitar a secretaria la base de datos actualizada de los graduados del ISTAC	1. Educación Continua/Unidad de secretaria	JUNIO					1. Base de datos	Base de datos graduados

3. Realizar el seguimiento y la relación con graduados para mantenerlos vinculados a las actividades del ISTAC, retroalimentar la planificación curricular y realizar acciones para contribuir en su inserción laboral.	1. Actualización de la base de datos de los estudiantes egresados.	2. Elaboración de una encuesta que indique la situación actual de los egresados.	1. Educación Continua	JUNIO	2756	Fortalezar relaciones con los graduados.	Porcentaje de Actualización de la base de datos de graduados del año anterior.	Porcentaje de la base de datos actuales > Porcentaje de base de datos anteriores. %> = Optimo %< = Deficiente	1. Encuesta Google Forms	Encuesta para egresdos
		3. Envío de encuesta por diferentes medio como whatsapp y correo electronico.	1. Educación Continua	JUNIO					1. Encuesta Google Forms Capturas	2. Evidencia envío de encuesta
		4. Analisis de datos receptados a los egresados del ISTAC.	1. Educación Continua	JUNIO					1. Base de datos respuestas	Base de datos Respuestas 2025
	2. Buscar ofertas de empleo que permitan la integración con estudiantes del ISTAC y graduados.	1. Búsqueda de ofertas laborales en distintos medios digitales.	1.Educación Continua 2.Comunicación.	AGOSTO	1200	Fortalezar relaciones con los graduados.	N/A	N/A	1. Capturas de pantalla	Búsqueda ofertas laborales
		2. Compartir la oferta encontradas medinte grupos de whatsapp y correos.	1. Educación Continua 2. Comunicación	AGOSTO					1. Capturas de pantalla	Promoción ofertas laborales
1. Realizar procesos de capacitación estudiantil, que respondan a las necesidades identificadas en la evaluación y que tengan el propósito de mejorar el conocimiento, las habilidades y compiencias profesionales de los estudiantes.	1. Plan de Capacitación Complementaria	Planificar los cursos complementario para estudiantes	1. Educación Continua	FEBRERO	6102	Capacitaciones dirigidas a estudiantes durante todo el año.	Cumplimiento del proyecto	Número de capacitaciones realizadas/ Número de capacitaciones planificadas <1 = Excelente 0.3 - 0.6 = Regular 0.7 - 1= Optimo 0 - 0.3 = Deficiente	1. Plan de capacitación	Plan de capacitación educacion continua 2025
	2. Promocion de los curos de Educacion continua 2025	1. Promoción de imágenes y videos para la promoción de cursos.	1. Educación Continua 2. Comunicación	MARZO DICIEMBRE 2025					1. Diseño	Promoción cursos 2025
		2. Analisis del resultados	1. Educación Continua 2. Vicerrectorado.	DICIEMBRE					1. Proyectos 2. Informes 3. Presupuesto	Cursos complementarios
	3. Diplomados para las distintas carreras con mención Universitaria.	1. Gestionar Materiales, logistica e Instructores	1. Educación Continua	JUNIO					1. Proyecto 2. Matriz de costos 3. Diseño	https://americancollegeeduec.sharepoint.com/:f/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/EgC9zhtNCNBPtUQ7LeW9sxYBxa8sIUug6vemyp2QT0S2_w?e=b2L8Qk
	4. Reforestación de planta forestales en BULAN	1. Gestionar Materiales y logistica.	1. Educación Continua	NOVIEMBRE		1. Proyecto 2. Informe 3. Diseño 4. Fotografias	Proyectos Ambientales			

Aprobado por: Msc. Sandra Salazar
RECTORA ISTAC

Elaborado por : Ing. Paúl Cobos
EDUCACION CONTINUA



Revisado: Ing. Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025											
SUBDIRECCIÓN DE CARRERAS DE SALUD Y BIENESTAR											
OBJETIVO ESTRATÉGICO				1: Formar profesionales capaces de transformar la realidad y lograr con sus competencias un impacto positivo en la localidad, región y el país para el 2026, a través de capacitaciones al cuerpo docente.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE VERIFICACION
		1. Revisión de programas de estudio de cada asignatura cuyos contenidos contengan todos los elementos tanto de forma como de fondo.	1. Revisión de todos los PEAS de la carrera de las carreras a cargo de la subdirección de salud y bienestar, de acuerdo al último modelo aprobado	Subdirector de carrera	Desde 13 de enero hasta el 21 de febrero de 2025	\$ 165,00	Fortalecimiento del microcurriculo de las carreras pertenecientes a la subdirección de carreras	PEAS de cada carrera	100% DE PEAS REVISADOS Y SUBIDOS AL SHAREPONIT CON LOS NUEVOS ELEMENTOS IDENTIFICADOS	Sistema de gestión documental con los PEAS revisados	https://americancollegeeducsharepoint.com/f/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/Em-FGSqu2WRHldf3Mv9UZNEbernplSNahvFRRhvTmHcjdw7e=vWEfnd
			2. Informe de cumplimiento de la actividad	Subdirector de carrera	26 de febrero de 2025					Informe de cumplimiento	
		2. Estructurar horarios de clases del periodo académico Marzo - Agosto 2025	1. Elaboración de horarios de clase por ciclo y carrera	Subdirector de carrera	Desde el 15 enero hasta el 25 de febrero 2025	\$ 356,00	Optimizar, organizar la distribución de horas académicas y asignación de docentes	Horarios docentes por ciclo, secciones y carreras	Número de horarios generados/número de horarios planificados.	Horarios de clase por ciclo de cada carrera de la subdirección de acarreras de salud y bienestar	https://americancollegeeducsharepoint.com/f/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/E/ETZtSVVvxH9Zlqn7fG_x4kCABWUmkUwMqUINBIwPNUv0_Gg?e=X2OtGS
			2 Aprobación de horarios por el Vicerrector Académico	Vicerrectorado Académico Unida de Talento Humano							Oficio de solicitud de aprobación y socialización de los horarios
			3. Entrega de horarios de periodo academico	Subdirector de carrera							
		3. Gestión del distributivo docente de acuerdo a los horarios según necesidad de ciclos y secciones	1. Elaboración de distributivo docente de acuerdo a los horarios de clase	Subdirector de carrera	Desde el 15 enero hasta el 25 de febrero 2025 para el periodo marzo - agosto. Desde el 01 julio hasta el 22 de agosto 2025 para el periodo septiembre- febrero	\$ 268,00	Optimizar la organización de horas clase de acuerdo a las funciones sustantivas	Distributivo docente por periodo académico: Marzo - agosto y Septiembre - febrero	Nuemro de distributivos generados/número de distributivos planificados	Archivo de distributivo	https://americancollegeeducsharepoint.com/f/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/E/ErxdTt8lqYVlvOnlBnZTQ88-BWTZsc8Hgvk-7wh6ZUgU0fw?e=cHnYNf
			2. Aprobación y entrega de distributivo por el Vicerrector Académico	Subdirector de carrera Vicerrectorado Académico Unida de Talento Humano						Oficio de solicitud de aprobación de distributivo	
		4. Coordinar con los docentes el desarrollo del periodo académico Marzo - Agosto 2025	1. Realizar la designación de docentes tutores de curso	Subdirector de carrera	Del 04 al 15 de febrero	\$ 125,00	Organizar, informar y direccionar como se llevara el proceso académico	Oficios de convocatoria / Acta de reuniones	Organizar, informar y direccionar como se deben llevar los procesos academicos	Oficios de designacion de función de turores	https://americancollegeeducsharepoint.com/f/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/E/egZ3mtaCNy1EhCCF6F725swBPddK6yL4olzmnObgl_nZEQ?e=jfhW5H
			2. Realizar reuniones de colectivos docentes	2. Subdirector y Docentes de cada Carrera	11 al 28 de febrero de 2025. 14 al 25 de agosto de 2025					Acta de reunion de colectivos docentes	
		5. Seguimiento de plataforma Evac	Dar seguimiento del cumplimiento de lataforma Evac	Subdirección de Carrera/ Docentes de cada asignatura	Según requerimiento de vicerrectorado	\$ 653,00	Dar seguimiento al cumplimiento de los procesos virtuales que se deben llevar en cada asignatura	Plataforma Evac	Revision de cada asignatura	Matriz de seguimiento de cumplimiento de plataforma Evac por cada carrera	https://americancollegeeducsharepoint.com/f/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/E/EI23DhjRT5NOIRLb0j1ZDHI-BZPCdx-axeGbuypvSBc6FDA?e=AtI1oL
		6 Organizar juntas de curso a la finalización de cada periodo academico	1. Convocar a juntas de curso al finalizar cada periodo académico	Sub director de carreras Docentes de las carreras	Febrero de 2025 Agosto de 2025	\$ 200,00	Analizar el número de estudiantes y los motivos del porque repudian cada asignatura	Porcentaje de estudiantes que repudian las algnaturas de la carrera	(Número de juntas de curso realizada / Número de juntas de curso propuestas)	Oficio de convocatoria a juntas de curso	https://americancollegeeducsharepoint.com/f/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEGE/E/En4R3pOqB_JEs_qeiDcNdxoBrD6HOq4Nsk1DwCxsdhgp_uw7e=iqNx7f
			2. Realizar la junta de curso con todos los docentes	Sub director de carreras Docentes de las carreras	Febrero de 2025 Agosto de 2025						
			3. Redacción de actas y resultados	Sub director de carreras Docentes de las carreras	Febrero de 2025 Agosto de 2025					Acta por cada carrera y plan de contingencia para crédito pendiente	

1. Formar profesionales capaces de transformar la realidad y lograr con sus competencias un impacto positivo en la localidad, región y el país para el 2026, a través de capacitaciones al cuerpo docente.	1. Lograr que en los currículos de las Carreras se incorporen los elementos resultantes de los proyectos de vinculación y de investigación	7. Coordinar la realización de una visita técnica presencial o virtual a un sitio nacional o internacional de interés de la carrera	1. Elaboración y aprobación de proyecto.	Sub dirección de carrea, autoridades de la insutitución	Marzo 2025- noviembre2025	\$ 5.162,91	Permitir que los estudiantes de las carreras a cargo de la subdirección puedan consolidar y adquirir experiencia practica relacionando lo aprendido en el aula con la vida práctica.	Número de visitas técnica Presencial o virtual	Número de visitas técnicas realizadas/Número de visitas técnicas propuestas.	Proyecto aprobado	https://americancollegeedue.c.sharepoint.com/f:/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEG/E/Etmu2IWPH1BtKwRV5fjILM8mnZDU9Wwo_llygQokAGXEEQ7e=cShgM1
			2. Coordinación con Instituciones externas para la visita técnica.	Sub direccion de carrera						Oficios dirigidos a los gerentes de las empresas	
			3. Coordinación de logística para visita técnica.	Sub direccion de carrera						Informe de reunión con estudiantes de la carrera y docentes	
			4. Ejecución de la visita técnica.	Sub direccion de carrera						Informe de visita técnica	
			5. Evaluación y	Vicerrectorado Académico, Sub direccione de carrera							
		8. Realizar una casa abierta que permitan dar a conocer las carreras del área de salud y bienestar	1. Reunión docente para coordinar las actividades de la casa abierta.	Sub director de carreras Docentes de las carreras	Del 03 al 30 de agosto	\$ 3.695,00	Realizar 1 casa abiertas en el año, haciendo que estas coicidan con los periodos académicos respectivos	Casas abiertas	(Número de casas abiertas / Número de casas abiertas propuestas)	Acta de reunión en donde se identifiquen las actividades de la casa abierta.	https://americancollegeedue.c.sharepoint.com/f:/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEG/E/EvpzR4VQVZ0ku8GpmSQKhkBcLCc5NXcpvhgcbCcmNpXhQ7e=c2gq22
			2. Elaboración del proyecto.	Sub director de carreras						Proyecto Aprobado	
			3. Ejecución de la casa abierta.	Sub director de carreras Docentes de las carreras						Informe de casa abierta.	
		9. Preparación y coordinación de un Examen Complexivo	1. Elaboracion y aprobacion del proyecto para el inicio del examen complejo	Sub director de carreras	Enero - febrero 2025	\$ 5.400,00	Titular a los estudiantes de las carreras de Salud y Bienestar mediante un proceso complejo	Proceso complejo	Proceso complejo ejecutado/proceso complejo planificado	Proyecto de examen complejo	https://americancollegeedue.c.sharepoint.com/f:/s/UNIVERSITARIOAMERICANCOLLEG/E/EiVa-Y-vhVNCoiCFMTpbsi8B2lUzs3EAhRhSdJEY27PMxw7e=OxqNI6
			1. Convocatoria y socilaizacion del cronograma	Subdirector de carrera Docentes encargados de las respectivas asignaturas						Cronograma y horarios	
			2. Preparacion del banco de preguntas	Sub director de carreras						Organización y preparacion de guías de estudio	
			4. Ejecución del proceso complejo	Subdirector de carrera Docentes encargados de las respectivas asignaturas						Informe final del proceso complejo	
			5. Matriz de notas del examen complejo	Sub director de carreras						Registro de calificaciones	
			Exámenes de recuperación exámen complejo	Director de carrera Docentes encargados de las respectivas asignaturas							
		10. Dar seguimiento a la ejecucion de proyectos vinculación con la Comunidad	1. Coordinar con la unidad de vinculation la asignacion de temas	Subdirector de Carrera Director de la unidad de vinculation	Marzo - agosto 2025 Septiembre diciembre 2025	\$ 2.589,00	Dar cumplimiento a las horas de vinculación que deben cumplir los estudiantes en la malla curricular	Proyectos de vinculación	Número de proyectos de vinculación realizados /Número de proyectos de vinculación propuestos	OFICIO DE DESIGNACION	

			3. Coordinación con los estudiantes y docentes para la grabación de videos	Subdirector de carrera y Unidad de Comunicación	\$	548,00			Guiones y Temas de los videos	w?e-Z3vzPQ
--	--	--	--	--	----	--------	--	--	-------------------------------	----------------------------



Aprobado por : Msc. Sandra Salazar

RECTORADO



Elaborado por : Md. José Pesántez Pérez

SUBDIRECCIÓN DE CARRERAS DE SALUD Y BIENESTAR



Revisado: Ing. Santiago Cobos Lazo, Msg

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

VISIÓN INSTITUCIONAL

Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de; docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

SUBDIRECCIÓN DE CARRERAS DE ADMINSTRACION, ARTES Y HUMANIDADES

OBJETIVO ESTRATÉGICO

1: Formar profesionales capaces de transformar la realidad y lograr con sus competencias un impacto positivo en la localidad, región y el país para el 2026, a través de capacitaciones al cuerpo docente.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE VERIFICACIÓN
		1. Revisión de programas de estudio de cada asignatura cuyos contenidos contengan todos los elementos tanto de forma como de fondo PEA, GUIA.	1. Revisión de todos los PEAS de la carrera de las carreras a cargo de la subdirección de administración, artes y humanidades, de acuerdo al último modelo aprobado	Subdirector de carrera	Desde 13 de enero hasta el 21 de febrero de 2025	\$ 165,00	Fortalecimiento del microcurriculo de las carreras pertenecientes a la subdirección de carreras	PEAS de cada carrera	100% DE PEAS REVISADOS Y SUBIDOS AL SHAREPONIT CON LOS NUEVOS ELEMENTOS IDENTIFICADOS	Link carpetas de peas carrera Docencia e innovacion educativa Link carpetas de peas carrera Comercio Exterior y Marketing Internacional Link carpetas de peas carreras de Teologia pastoral	OFICIO REVISION DE PEAS. pdf
			2. Informe de cumplimiento de la actividad	Subdirector de carrera	26 de febrero de 2025					Informe de cumplimiento	1. INFORME DE CUMPLIMIENTO. pdf
		2. Estructurar horarios de clases del periodo académico Marzo - Agosto 2025	1. Elaboración de horarios de clase por ciclo y carrera	Subdirector de carrera	Desde el 15 enero hasta el 25 de febrero 2025	\$ 356,00	Optimizar, organizar la distribución de horas académicas y asignación de docentes	Horarios docentes por ciclo, secciones y carreras	Número de horarios generados/número de horarios planificados.	Horarios de clase por ciclo de cada carrera de la subdirección de administración, artes y humanidades	2 HORARIOS DE CLASE
			2. Aprobación de distributivo por el Vicerrector Académico	Vicerrectorado Académico Unidad de Talento Humano							
			3. Entrega de horarios de periodo académico	Subdirector de carrera						Oficio de solicitud de aprobación	INFORME DE CUMPLIMIENTO
		3. Gestión del distributivo docente de acuerdo a los horarios según necesidad de ciclos y secciones	1. Elaboración de distributivo docente de acuerdo a los horarios de clase	Subdirector de carrera	Desde el 15 enero hasta el 25 de febrero 2025 para el periodo marzo - agosto. Desde el 01 julio hasta el 22 de agosto 2025 para el periodo septiembre- febrero	\$ 268,00	Optimizar la organización de horas clase de acuerdo a las funciones sustantivas	Distributivo docente por periodo académico: Marzo - agosto y Septiembre - febrero	Número de distributivos generados/número de distributivos planificados	Archivo de distributivo	DISTRIBUTIVO
			2. Aprobación de distributivo por el Vicerrector Académico	Director de carrera Vicerrectorado Académico Unidad de Talento Humano						Oficio de solicitud de aprobación de distributivo	
			3. Entrega de distributivo docente	Subdirector de carrera							SOLICITUD DE APROBACION DISTRIBUTIVO
		4. Coordinar con los docentes el desarrollo del periodo académico Marzo - Agosto 2025	1. Realizar la designación de docentes tutores de curso	Subdirector de carrera	Del 04 al 15 de febrero	\$ 125,00	Organizar, informar y direccionar como se llevará el proceso académico	Oficios de convocatoria / Acta de reuniones	Organizar, informar y direccionar como se deben llevar los procesos académicos	Oficios de designación de función de tutores	4 DOCENTES TUTORES
			2. Realizar reuniones de colectivos docentes	2. Subdirector y Docentes de cada Carrera	11 al 28 de febrero de 2025. 14 al 25 de agosto de 2025					Acta de reunión de colectivos docentes	
		5. Seguimiento de plataforma Evac	Dar seguimiento del cumplimiento de la plataforma Evac	Subdirección de Carrera/ Docentes de cada asignatura	Al inicio y mitad de cada rotación de módulos	\$ 653,00	Dar seguimiento al cumplimiento de los procesos virtuales que se deben llevar en cada asignatura	Plataforma Evac	Revisión de cada asignatura	Matriz de seguimiento de cumplimiento de plataforma Evac por cada carrera	5 SEGUIMIENTO PLATAFORMA EVAC
		6 Organizar juntas de curso a la finalización de cada periodo académico	1. Convocar a juntas de curso al finalizar cada periodo académico	Subdirector de carreras Docentes de las carreras	Febrero de 2025 Agosto de 2025	\$ 200,00	Analizar el número de estudiantes y los motivos por los que reprobaban cada asignatura	Porcentaje de estudiantes que reprobaban las asignaturas de la carrera	(Número de juntas de curso realizadas / Número de juntas de curso propuestas)	Oficio de convocatoria a juntas de curso	6 JUNTAS DE CURSO
			2. Realizar la junta de curso con todos los docentes	Subdirector de carreras Docentes de las carreras	Febrero de 2025 Agosto de 2025						
			3. Redacción de actas y resultados	Subdirector de carreras Docentes de las carreras	Febrero de 2025 Agosto de 2025					Acta por cada carrera	6 ACTAS

1. Formar profesionales capaces de transformar la realidad y lograr con sus competencias un impacto positivo en la localidad, región y el país para el 2026, a través de capacitaciones al cuerpo docente.	1. Lograr que en los currículos de las Carreras se incorporen los elementos resultantes de los proyectos de vinculación y de investigación	7. Coordinar la realización de una visita técnica presencial o virtual a un sitio nacional o internacional de interés de la carrera	1. Elaboración y aprobación de proyecto.	Sub direccion de carrea, autoridades de la institución	Marzo 2025- noviembre2025	\$ 5.162,91	Permitir que los estudiantes de las carreras a cargo de la subdirección puedan consolidar y adquirir experiencia practica relacionando lo aprendido en el aula con la vida práctica.	Número de visitas técnica Presencial o virtual	Número de visitas técnicas realizadas/Número de visitas técnicas propuestas.	Proyecto aprobado	PROYECTO VISITA TECNICA
			2. Coordinación con instituciones externas para la visita técnica.	Sub direccion de carrera						Oficios dirigidos a los gerentes de las empresas	OFICIO AUTORIDADES
			3. Coordinación de logística para visita técnica.	Sub direccion de carrera						Informe de reunión con estudiantes de la carrera y docentes	ACTA N°07 REUNIÓN ESTUDIANTES VISITA TECNICA.pdf
			4. Ejecución de la visita técnica.	Sub direccion de carrera						Informe de visita técnica	INFORME FINAL VISITA TECNICA
			5. Evaluación y retroalimentación.	Vicerrectorado Académico, Sub direccionde carrera							INFORME FINAL VISITA TECNICA
		8. Realizar una casa abierta que permitan dar a conocer las carreas del área de servicios	1. Junta docente para coordinar las actividades de la casa abierta.	Sub director de carreras Docentes de las carreras	Del 03 al 30 de abril	\$ 3.695,00	Realizar 1 casa abiertas en el año, haciendo que estas coicidan con los periodos académicos respectivos	Casas abiertas	(Número de casas abiertas / Número de casas abiertas propuestas)	Acta de reunión en donde se identifiquen las actividades de la casa abierta.	ACTA REUNIÓN FERIA PROMOCIONAL.pdf
			2. Elaboración del proyecto.	Sub director de carreras						Proyecto Aprobado	PROYECTO CAMPAÑA PROMOCIONAL ISTAC-SU.pdf
			3. Ejecución de la casa abierta.	Sub director de carreras Docentes de las carreras						Informe de casa abierta.	informe final feria de promocion.pdf
		9. Preparación y coordinación de un Examen Complexivo	1. Elaboracion y aprobacion del proyecto para el inicio del examen complexivo	Sub director de carreras	Enero - febrero 2025	\$ 5.400,00	Titular a los estudiantes de las carreras del Docencia e innovacion educativa mediante un proceso complexivo	Proceso complexivo	Proceso complexivo ejecutado/proceso complexivo planificado	Proyecto de examen complexivo	INFORME DE NO REALIZACION COMPLEXIVO.pdf
			1. Convocatoria y socialiazacion del cronograma	Subdirector de carrera Docentes encargados de las respectivas asignaturas						Oficios de convocatoria y cronograma	INFORME DE NO REALIZACION COMPLEXIVO.pdf
			2. Preparacion del banco de preguntas	Sub director de carreras						Organización y preparacion de la plataforma con banco de preguntas y exámenes	INFORME DE NO REALIZACION COMPLEXIVO.pdf
			4. Ejecución del proceso complexivo	Subdirector de carrera Docentes encargados de las respectivas asignaturas						Link de grabacion del examen complexivo y fotografias	INFORME DE NO REALIZACION COMPLEXIVO.pdf
			5. Matriz de notas del examen complexivo	Sub director de carreras						Registro de calificaciones	INFORME DE NO REALIZACION COMPLEXIVO.pdf
			Exámenes de recuperación examen complexivo	Director de carrera Docentes encargados de las respectivas asignaturas							INFORME DE NO REALIZACION COMPLEXIVO.pdf
		10. Dar seguimiento a la ejecucion de proyectos vinculación con la Comunidad	1. Coordinar con la unidad de vinculación la asignacion de temas	Subdirector de Carrera Director de la unidad de vinculación	Marzo - agosto 2025 Septiembre diciembre 2025	\$ 2.589,00	Dar cumplimiento a las horas de vinculación que deben cumplir los estudiantes en la mailla curricular	Proyectos de vinculación	Número de proyectos de viculación realizados /Número de proyectos de viculación propuestos		MATRIZ DE PROYECTOS DE VINCULACION APROBADOS OK.pdf
			2. Proyectos de vinculación aprobados	Director de la unidad de vinculación. Estudiantes de las difetentes carreras							10 PROYECTOS DE VINCULACION
		11. Realizar al menos 1 articulos cientificos relacionados a la carreras de administracion, artes y humanidades	1. Reunión docente para la determinación de grupos de trabajo	Unidad de Investigación Sub dirección de carreras Docentes de la carreras	Enero a diciembre 2025	\$ 2.350,00	Promover y dar cumplimiento a las funciones sustantivas, objetivos estrategicos del PEDI y mejorar del indicador de publicaciones cientificas	Artículos científicos	Número de articulos cientificos publicados/Número de articulos cientificos propuestos	Oficios de convocatoria	OFICIO REUNION CIB.pdf
			2. Planteamiento de de temas para articulos identicos	Unidad de Investigación Sub direccion de carrera Docentes de la carrera Estudiantes						Actas de reuniones con temas y grupos de trabajo	OFICOS
			4. Envío de articulos para publicación	Unidad de Investigación Sub direccion de carrera Docentes de la carrera Estudiantes						Articulos aprobados	11 ARTICULO CIENTIFICO
		12. Coordinar los procesos de admisión de primer ciclo de las carreras del área de servicios	1. Trabajar en el proceso de leaveling de estudiantes a primer ciclo de la carreras del área de servicios	Sub dirección de carrera Docentes de las carreras	Febrero - marzo 2025 Julio - agosto 2025	320,00	Mejorar la experiencia estudiantil respecto al proceso de admisión	Procesos de admisión	Procesos de admisión prerealizados/ procesos de admisi' pon planificados	1. Proyecto de admisión 2. Informe de proceso de admisión de cada periodo académico	12 PROCESOSDE ADMISION



Aprobado por : Msc. Sandra Salazar

RECTORADO



Elaborado por : Ab. Samanta Flores

SUBDIRECCIÓN DE CARRERAS DE
ADMINISTRACION, ARTES Y HUMANIDADES





Revisado: Ing. Santiago Cobos Lazo. Msg

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

VISIÓN INSTITUCIONAL

Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de; docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana.

La visión plantea nuestros sueños, esos objetivos o metas que queremos alcanzar; lo que queremos ser en el futuro y la trascendencia de nuestra labor.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025
SUB DIRECCIÓN DE CARRERAS DEL ÁREA DE SERVICIOS
OBJETIVO ESTRATÉGICO

1. Formar profesionales capaces de transformar la realidad y lograr con sus competencias un impacto positivo en la localidad, región y el país para el 2026, a través de capacitaciones al cuerpo docente.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABILIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE VERIFICACION
		1. Realizar la revisión de que los programas de estudio de asignatura para que cumplan con todos los elementos tanto de forma como de fondo incorporados en la última actualización de este documento	1. Revisión de todos los PEAs de las carreras del área de servicios	Sub dirección de carreras	ENERO DE 2025	1.976,00	Fortalecimiento del currículo de la carera del área de servicios	Número de PEAS ACTUALIZADOS	100% DE PEAS ACTUALIZADOS CON LOS NUEVOS ELEMENTOS IDENTIFICADOS	Peas actualizados de todas las asignaturas	CERTIFICACIONES PEAS
			2. Reuniones con los colectivos de asignatura para la revisión de los PEAS	Sub dirección de carreras	ENERO DE 2025					Actas de reunión	CONVOCATORIAS Y ACTAS
			3. Informe de cumplimiento de la actividad	Sub dirección de carreras	HASTA EL 15 DE FEBRERO DE 2025					Informe de cumplimiento	INFORMES

		2. Gestionar horarios docentes según necesidad de ciclos y secciones	1. Elaboración de horarios docentes	Sub dirección de carreras	Desde el 30 de enero hasta el 25 de febrero Del 1 al 30 de julio	2.900,00	Mejor organización en la asignación de horas docentes	Horarios docentes por ciclo y sección	Nuemro de horarios generados/número de horarios planificados	1.Archivo de horarios 2Oficio solicitud de aprobación 3.Oficio aprobación de horarios 4. Socialización de horarios	2. HORARIOS
		3. Gestionar el distributivo docente en base a los horarios de ciclos y secciones	1. Elaboración de distributivo docente	Sub dirección de carreras	Desde el 30 de enero hasta el 25 de febrero Del 1 al 30 de julio	1.200,00	Mejor organización en la asignación de horas docentes	Distributivo docente por periodo académimco	Nuemro de distributivos genrados/número de distributivos planificados	1. Archivo de distributivo	3. distributivo
		4. Planificación de visita técnica virtual o presencial(nacional o internacional)	1. Elaboración y aprobación de proyecto.	Sub direccion de carrea, autoridades de la insitución	feb-25	9.000,00	Permitir una mejor asimilación de conocimientos académicos en los estudiantes de la carrera, relacionando lo	Visitas técnicas	Número de visitas técnicas realizadas/Número de visitas técnicas propuestas. 1= Óptimo; >1=Eficiente; <1=Deficiente	Proyecto aprobado	proyecto visita tecnica.pdf
			2. Coordinación con instituciones externas para la visita técnica.	Sub direccion de carrera						Oficios dirigidos a los gerentes de las empresas	2. OFICIO VISITA TÉCNICA UCEM.pdf
			3. Coordinación de logística para visita técnica.	Sub direccion de carrera						Informe de reunión con estudiantes de la carrera y docentes	REUNIÓN ESTUDIANTES. VISITA TÉCNICA. CEMENTOS GUAPAN.pdf

1. Formar profesionales capaces de transformar la realidad y lograr con sus competencias un impacto positivo en la localidad, región y el país para el 2026, a través de capacitaciones al cuerpo docente.	1. Lograr que en los currículos de las Carreras se incorporen los elementos resultantes de los proyectos de vinculación y de investigación solo en el caso de ser relevante la información en el perfil profesional.		4. Ejecución de la visita técnica.	Sub direccion de carrera			aprendido en el aula con la vida práctica.		Evaluación anual	Informe de visita técnica	informe visita tecnica guapan (2).pdf
			5. Evaluación y retroalimentación.	Vicerrectorado Académico, Sub direccione de carrera						Informe de retroalimentación	retroalimentacon visita tecnica guapan.pdf
		5. Realizar una casa abierta que permitan dar a conocer las carreas del área de servicios	1. Junta docente para coordinar las actividades de la casa abierta.	Sub director de carreras Docentes de las carreras	ago-25	2.998,00	Realizar 1 casa abiertas en el año, haciendo que estas coicidan con los periodos académicos respectivos	Casas abiertas	(Número de casas abiertas / Número de casas abiertas propuestas)*100 100%=Óptimo; >100% y <50%=Eficiente; <50%=Deficiente	Acta de reunión en donde se identifiquen las actividades de la casa abierta.	ACTA REUNIÓN FERIA PROMOCIONAL.pdf
			2. Elaboración del proyecto.	Sub direccion de carrera	sep-25					Proyecto Aprobado	PROYECTO CAMPAÑA PROMOCIONAL ISTAC-SU.pdf
			3. Ejecución de la casa abierta.	Sub director de Carrera Docentes de las carreras	oct-25					Informe de casa abierta.	informe final feria de promocion.pdf
		6 Organizar juntas de curso a la finalización de cada periodo academico	1. Convocar a juntas de curso al finalizar cada periodo académico	Sub director de carreras Docentes de las carreras	Febrero de 2025 Agosto de 2025	1.900,00	Analizar el número de estudiantes y los motivos del porque reprueban cada asignatura	Porcentaje de estudiantes que reprueban las aignaturas de la carrera	(Número de juntas de curso realizada / Número de juntas de curso propuestas)*100 100%=Óptimo; >100% y <50%=Eficiente; <50%=Deficiente	1. Oficio de convocatoria a juntas de curso	6. JUNTAS DE CURSO
			2. Realizar la junta de curso con todos los docentes	Sub director de carreras Docentes de las carreras	Febrero de 2025 Agosto de 2025					2. Acta general	
			3. Redacción de actas y resultados	Sub director de carreras Docentes de las carreras	Febrero de 2025 Agosto de 2025						
			1. Designación de docente tutor por cada periodo academico	Sub direccion de carreras	Marzo de 2025 Agosto 2025		Dar seguimiento a las necesidades de los estudiantes	Reuniones de colectivos docentes	realizadas/ numero de reuniones planificadas 1= Óptimo; >1=Eficiente; <1=Deficiente Evaluación anual	1. Oficio de designación de docentes tutores	

	7. Organizar y dar seguimiento a los colectivos docentes	2. Seguimiento de reuniones de cada docente con los cursos específicos	Sub direccion de carreras	Abril - mayo -julio 2025 Septiembre - Noviembre de 2025	1.209,00				2. Actas de reuniones de los docentes tutores con los respectivos cursos	7. COLECTIVOS DOCENTES
		3. Redaccion de informe consolidado	Sub direccion de carreras	Abril - mayo -julio 2025 Septiembre - Noviembre de 2025					3.Informe consolidado enviado a Vicerrectorado	
	8. Seguimiento de plataforma EVAC	Revisión aleatoria de plataforma	Sudirector de carreras Docentes de la carrera	Abril 2025 octubre 2025	3.005,00	Mantener el estandar de contenidos necsarios en pltaforma	Contenidos de plataforma	Número de plataformas revisadas/Número de plataformas propuestas para revisión 1= Óptimo; >1=Eficiente	1. Reporte de seguimiento de plataforma EVAC	8. PLATAFORMA EVAC
	9. Realizar al menos 2 articulos cientificos relacionados a la carrera del área de servicios	1. Reunión docente para la determinación de grupos de trabajo	Unidad de Investigación Sub dirección de carreras Docentes de la carreras	Enero a diciembre 2025	905,00	Mejora del indicador de publicaciones científicas	Artículos científicos	Número de artículos científicos publicados/Número de articulos científicos propuestos	1.Oficios de convocatorias 2. Actas de reuniones 3. Temas de investigación 4.Asignación de grupos de trabajo y listado de temas para artículos 5.Matriz de seguimiento de avances de artículos 6.Artículos aprobados	Oficio Nro. SAS-2025-018 convocatoria inv. servicios.pdf
		2. Planteamiento de de temas para articulos ientificos	Unidad de Investigación Sub direccion de carrera Docentes de la carrera Estudiantes							ACTA investigación servicios (1).pdf
		3. Envio de articulos para publicación	Unidad de Investigación Sub direccion de carrera Docentes de la carrera Estudiantes							articulos
	10. Participación al menos en 1 proyectos de vinculación enfocados en cada una de las carreas del área de servicios	1. Detminar los temas para los proyectos de vinculación	Unidad de prácticas y vinculación Sub director de Carreras Docentes de la Carrera estudiantes de la carrera	Marzo - agosto 2025 Septiembre diciembre 2025	920,00	Presencia de la insitución en la comunidad mediante proyectos de vinculación	Proyectos de vinculación	Número de proyectos de viculación realizados /Número de proyectos de viculaciós propuestos	1.Oficios y actas 2. Tutores y grupos de trabajo 3.Listado de temas para proyectos de vinculación 4.Informes finales de proyectos de vinculación	actas
		2. Asignación de grupos para proyectos de vinculación	Unidad de prácticas y vinculación Sub director de Carreras Docentes de la Carrera estudiantes de la carrera							1. DESIGNACION DOCENTE - LUIS VEGA.pdf

			3. Informe de actividades del poryecto aprobado	Unidad de prácticas y vinculación Sub director de Carreras Docentes de la Carrera estudiantes de la carrera						Anteproyecto_V4_REV_1g_vr_APROBADO.pdf
	11. Coordinar los procesos de admisión de primer ciclo de las carreras del área de servicios	1. Trabajar en el proceso de leaveling de estudiantes a primer ciclo de la carreras del área de servidcios	Sub dirección de carrera Docentes de las carreras	Febrero - marzo 2025 Julio - agosto 2025	320,00	Mejorar la experiencia estudiantil respecto al proceso de admisión	Procesos de admisión	Procesos de admisión prealizados/ procesos de admisi'pon planificados	1. Proyecto de admisión 2. Informe de proceso de admisión de cada periodo académico	11. PROCESO DE ADMISION
	12. Realizar 1 proceso complejo por cada una de las carreras del área de servicios	1. Presentar planificación de horarios y asignacón docente	Vicerrectorado académico, Sub driecion de carreras,	ENERO DICIEMBRE DE 2025	1.800,00	Titular a los estudiantes de las carreras del área de servicios mediante un proceso complejo	Porceso complejo	Proceso complejo ejecutado/proceso complejo planificado 1= Óptimo; >1=Eficiente; <1=Deficiente Evaluación anual	1. Oficio de solicitud para el proceso 2. Oficio con la probación del proceso	SOLICITUD Y APROBACION
		2. Asignación docente en cada meteria	Sub direccion de carreras						1. Oficios de asignación docentes 2. Acuerdos de confidencialidad	DESIGNACIONES Y ACUERDOS
		3. Divulgación de planificación	Sub direccion de carreras, Departamento de relaciones públicas						proyecto aprobado	1. PROYECTO COMPLEXIVO CIOR. UNIVERSITARIA 25-25.pdf
		4. Ejecución del proceso complejo	Sub dirección de de carrera, Docentes de las carreras						Registro de calificaciones Informe final	CALIFICACIONES



Aprobado por : Msc. Sandra Salazar

RECTORADO



Elaborado por :Ing. Santiago Cobos

SUBDIRECCIÓN DE LAS CARRERAS DEL AREA DE SERVICIOS





Revisado:Msc. Diego Salazar

VICERRECTOR ACADEMICO

VISION INSTITUCIONAL

Somos para el 2026 una Escuela líder en la formación técnica, tecnológica y universitaria, constituyéndose en el modelo académico integral en los procesos de; docencia, investigación científica aplicada y vinculación con la sociedad que ofrece soluciones innovadoras a las necesidades de la sociedad ecuatoriana.
La visión plantea nuestros sueños, esos objetivos o metas que queremos alcanzar; lo que queremos ser en el futuro y la trascendencia de nuestra labor.

MISION INSTITUCIONAL

Somos una Institución de Educación Superior acreditada, comprometida en la formación de profesionales competentes, éticos, de nivel técnico, tecnológico y universitario; donde se articulan las funciones sustantivas de docencia, investigación aplicada e innovación y vinculación con la sociedad de forma eficiente, proponiendo soluciones que permitan elevar la calidad de vida de la colectividad.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025**UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD****OBJETIVO ESTRATÉGICO**

7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES	RESPONSABILIDADES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO	META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LINK DE VERIFICACION
		1. Generar procesos internos que permitan el aseguramiento de la calidad institucional	1. Revisión documental de indicadores y procesos incluidos dentro del proceso de acreditación institucional	Comisión de autoevaluación institucional	01-ene-00	\$ 225,00	Proporcionar seguimiento y acompañamiento permanente a las diferentes unidades	INDICADORES DEL MODELO DE EVALUACION DE INSTITUTOS	Documentación de indicadores revisada/# documentación de cada indicador	DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR EL MODELO DE EVALUACIÓN DE CADA INDICADOR	DOCUMENTACIÓN EN FÍSICO
			2. Planificación del proceso de evaluación institucional	Unidad de Aseguramiento de la calidad	TODO EL AÑO 2025	\$ 485,00	Proporcionar directrices claras para hacer frente al proceso de acreditación institucional	N/A	N/A	Planificación del proceso	2. PLANIFICACION
			3. Carga de información de indicadores al sistema SIEES	Unidad de aseguramiento de la calidad Comité de Autoevaluación institucional	TODO EL AÑO 2025	\$ 698,01	Cumplir con la carga de información al sistema SIEES dentro del proceso de acreditación insitucional	INDICADORES DEL MODELO DE EVALUACION DE INSTITUTOS	#información subida al sistema por indicador / # de información solicitada por indicador	Información subida la sistema SIEES	3. INFORMACION CARGADA
			1. Gestión documental	Unidad de aseguramiento de la calidad Comité de Autoevaluación institucional	De abril a junio 2025	\$ 389,00	Organización de la documentación necesaria para ser presentada en visita in situ	Indicadores de modelo de acreditación	# información presentada / # información solicitada	Evidencias de indicadores	MATRIZ DE SEGUIMIENTO DOCUMENTAL ACREDITACIÓN 2025.xlsx

7. Desarrollar sistemas de gestión que permitan lograr excelencia administrativa y académica para el 2026	17. Diseño de un sistema de gestión de la calidad	2. Preparación para la visita in situ dentro del proceso de acreditación institucional	2. Revisión de infraestructura segun indicadores del modelo de evaluación	Unidad de aseguramiento de la calidad Comité de Autoevaluación institucional	TODO EL AÑO 2025	\$ 685,00	Infraestructura cumpla al 100% de los indicadores de visita in situ	N/A	N/A	Evidencias de indicadores	Fichas de verificación técnica in situ.xlsx
		3. Revision de subsanaciones emitidos por el CACES dentro del proceso de acreditación insitucional	1. Análisis de subsanaciones emitido por el CACES	Unidad de aseguramiento de la calidad Comité de Autoevaluación institucional	Julio de 2025	\$ 386,81	Determinar las subsanaciones emitidas por el CACES este de acuerdo a la evidencia documental, física y procesos in situ realizados por la insitución	N/A	N/A	Acta de analisis documental	certificacion aseguramiento.pdf
	2. Redacción de subsanaciones de analisis documental		Unidad de Aseguramiento de la calidad	Agosto de 2025	\$ 437,00	Redactar un informe que de a conocer si los resultados del proceso de evaluación insitucional emitido por el CACES estan acordes a la información de la insitución	# de informes propuestos / # informes solicitados	Resultados e informes del proceso de evluación institucional emitido por el CACES	Informe final	INFORME FINAL ACREDITACION.pdf	
	4. Plan de aseguramiento de la calidad	1. Elaboración del plan de autoevaluaciónde la calidad en base a los resultados de evaluación insitucional	Unidad de Aseguramiento de la calidad	Septiembre a Octubre de 2025	\$ 874,48	Redactar el,plan de aseguramiento de la calidad	N/A	Plan de aseguramiento de la calidad/plan de aseguramiento de la calidad aceptada	Plan de aseguramiento	PROPUESTA AUTOEVALUACION 2025_CORREGIDO.pdf	
			2. Aprobación de plan de autoevaluación	Rectorado	oct-25	\$ 661,36	Aprobación del plan de aseguramie to de la calidad	N/A	N/A	Oficio de aprobación de plan	
			3. Aplicar plan de autoevaluación	Unidad de Aseguramiento de la calidad Comité de autoevaluación	De octubre a diciembre de 2025	\$ 1.856,00	Ejecutar el plan de aseguramiento de la calidad	Acciones de aseguramiento de la calidad	# de acciones del plan de aseguramiento realizadas 7 # acciones propuestas en el plan de aseguramiento	Planifiación de apliación de plan	PLANIFICACIÓN



Aprobado por: Msc. Sandra Salazar
RECTORA ISTAC



Elaborado por : Ing. Santiago Cobos
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD





Revisado: Msc. Diego Salazar
VICERRECTOR ACADÉMICO