



**Instituto Superior Tecnológico**  
**San Gabriel** | **CONDICIÓN**  
**UNIVERSITARIO**

**LÍDER EN EDUCACIÓN SUPERIOR**

**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO  
INSTITUCIONAL  
2023**



**Títulos registrados  
en la Senescyt**



**Carreras Técnicas, Tecnológicas  
y Universitarias**



**Corto Tiempo  
de estudio**



**TECNOLÓGICO SAN GABRIEL**  
0999868985 / 032943100 - Loja y Villarroel  
Riobamba - Ecuador



INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 2 de 26

Copia Controlada

EQUIPO DE ELABORACIÓN

**Rector**

Ing. Mauro Gavilánez Hernández. Mgtr.

**Vicerrectorado**

Dra. Margarita Quesada.

**Secretaría general**

Ing. Olga Villagrán Cáceres

**Director de I+D e Innovación**

Ing. Luis Freire.

**Directora de Prácticas, titulación y Vinculación con la Sociedad**

Ing. Patricia Cáceres

Instituto Superior Tecnológico San Gabriel, matriz Riobamba-Ecuador

Loja 19-28 entre Olmedo y Villarroel.

Teléfonos (593 3) 2943100

[www.sangabrielriobamba.edu.ec](http://www.sangabrielriobamba.edu.ec)



## ÍNDICE

<b>1. ANTECEDENTES .....</b>	<b>4</b>
<b>2. RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. OBJETIVOS.....</b>	<b>6</b>
<b>3.1. Objetivo General: .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2. Objetivos específicos:.....</b>	<b>6</b>
<b>4. METODOLOGÍA DESARROLLADA.....</b>	<b>6</b>
<b>4.1. Metodología para la construcción participativa del PEDI.....</b>	<b>6</b>
<b>4.2. RESULTADOS ALCANZADOS .....</b>	<b>11</b>
<b>4.2.1. Resultados del PEDI, POA .....</b>	<b>11</b>
<b>5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>20</b>
<b>5.1. Conclusiones: .....</b>	<b>20</b>
<b>5.2. Recomendaciones .....</b>	<b>21</b>
<b>6. ANEXOS (EVIDENCIAS) .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ANÁLISIS Y PLANTEAMIENTO ESTRATEGICO DE EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SAN GABRIEL 31 DE OCTUBRE</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>30 DE NOVIEMBRE DEL 2018.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ACOMPañAMIENTO CONSTRUCCION MATRIZ POA FACULTAD SALUD HUMANA .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ACOMPañAMIENTO CONSTRUCCION MATRIZ POA FACULTAD JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 4 de 26

Copia Controlada

## 1. ANTECEDENTES

Mediante OF-VICERR-Nro.020-ISTSGA-2021, del 14 de enero de 2021, la señora Rectora Ing. Gabriela Vallejo, en el marco de trámite; solicita al Ing. Mauro Gaviláñez Hernández, Vicerrector del ISTSGA, en su parte pertinente

*...que en el término de diez días presente el informe pormenorizado que se solicita en el numeral 1 del oficio que se despacha....*

Lo concerniente al numeral uno del Oficio Nro. 001-01-JHSL de fecha 25 de enero de 2021, en su parte central tiene que ver con el requerimiento de la Ing. Gabriela Vallejo respecto al estado en que se encuentra el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), en cumplimiento a la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES, que señala: *“Las Universidades y Escuelas politécnicas elaborarán planes operativos y planes estratégicos de desarrollo institucional concebidos a mediano y largo plazo, según sus propias orientaciones. Estos planes deberán contemplar las acciones en el campo de la investigación científica y establecer la articulación con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, y con el Plan Nacional de Desarrollo.- Cada institución deberá realizar la evaluación de estos planes y elaborar el correspondiente informe, que deberá ser presentado al Consejo de Educación Superior al Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y para efecto de la inclusión en el Sistema Nacional de Información para la Educación Superior, se remitirá a la Secretaria Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación”.*

Hasta el 31 de diciembre de 2020, el Instituto Superior Tecnológico San Gabriel, contaba con el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) aprobado para su vigencia en el período 2015-2020, directrices que al menos en el contexto de las metas y actividades del POA 2020.

Para el PEDI 2021-2025, en el mes de septiembre de 2020 se realizó los procesos técnico-metodológicos y los procesos administrativos para la aprobación de la hoja de ruta de la planificación del PEDI, POA; durante los meses de octubre 2020 a enero de 2021 y mediante varios talleres y reuniones de trabajo con la mayoría de actores de la comunidad institucional, se construyó participativamente el PEDI 2021-2025.



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 5 de 26

Copia Controlada

Al 18 de febrero de 2021 mediante oficio OF-VICERR-Nro.020-ISTSGA-2021, se presentó la primera versión del PEDI la cual, se recibió las correspondientes observaciones de forma y fondo. Por parte del OCS, con el apoyo complementario de otros profesionales del ISTSGA, levantó las observaciones además de la incorporación de nuevos aportes necesarios para elevar el nivel de sus contenidos.

Al 7 de septiembre de 2023. En la actualidad se cuenta con la segunda versión del PEDI que es entregada al señor Rector por parte de la Vicerrectora. Luego de ello, se harán los ajustes finales de edición gramatical y sintaxis, para que se traslade a conocimiento y aprobación del Órgano Colegiado Superior y, finalmente, pase a diagramación, maquetación, publicación y socialización.

## **2. RESUMEN EJECUTIVO**

Una de las primeras acciones, previo a la planificación de los procesos del PEDI 2021-2025, se relacionaron con el cumplimiento de mandatos legales ante el Consejo de Regentes, entre ellas el cumplimiento de reportes de informes y avance de objetivos y metas priorizadas. En este campo se logró la postulación de 10 proyectos de inversión (su mayoría se relacionan a infraestructura física y tecnológica), fueron también importantes insumos que se consideraron en el nuevo PEDI.

La principal tarea que, en materia de planificación, giró alrededor del proceso para la construcción participativa del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, instrumento que direccionará Vicerrectorado en el nuevo quinquenio 2021-2025. Proceso que para su legalidad contó con la aprobación de la hoja de ruta por las autoridades, conjuntamente con una delegación oficial para el proceso de convocatoria.

A manera de conclusión, en el proceso de construcción se ha logrado la participación y consenso de todos los actores, sectores y estamentos que conforman el ISTSGA; específicamente, en el desarrollo del diagnóstico situacional, en el análisis y planteamiento estratégico y la propuesta programática de proyectos que contiene el Plan. Esta legitimidad hace que el PEDI esté en total apego a la realidad y necesidades institucionales, considerando los cambios internos, los del entorno y los factores globales que inciden en el quehacer de la academia, pero sobre todo a la generación de criterio propio para el desarrollo de la ciencia, la tecnología e innovación, que se pueda transferir y poner al



servicio de la sociedad a través de profesionales bien formados y comprometidos con las grandes causas y desarrollo integral.

La consolidación del PEDI como documento narrativo, igual requirió de un proceso cíclico y detenido de formulación, revisión y ajustes en materia de edición. La diagramación-maquetación y publicación asimismo requerirá del aporte profesional especializado.

Finalmente, los elementos orientadores y programáticos del PEDI especificados por los cuatro objetivos estratégicos (Docencia, Investigación, Vinculación con la Sociedad y Gestión Administrativa), se constituyeron en los insumos incluyentes que guiaron la realización del mismo.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1. Objetivo General:**

Presentar y desarrollar la gestión del PEDI Por Vicerrectorado y Desarrollo, como base y proyección para el desarrollo y crecimiento institucional conforme la visión y propuesta de la actual Administración.

#### **3.2. Objetivos específicos:**

- Construir participativamente el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional PEDI 2021-2025, conforme las disposiciones y requerimientos legales y técnicos, en concordancia con la visión y modelo de gestión planteado por la actual Administración y acompañado con procesos de acompañamiento, seguimiento y evaluación.

### **4. METODOLOGÍA DESARROLLADA**

La metodología fue desarrollada de manera particular para cada resultado producto: PEDI, POA. Igual para el producto relacionado con la formulación y postulación de los proyectos, como insumo de importancia para el PEDI.

#### **4.1. Metodología para la construcción participativa del PEDI**

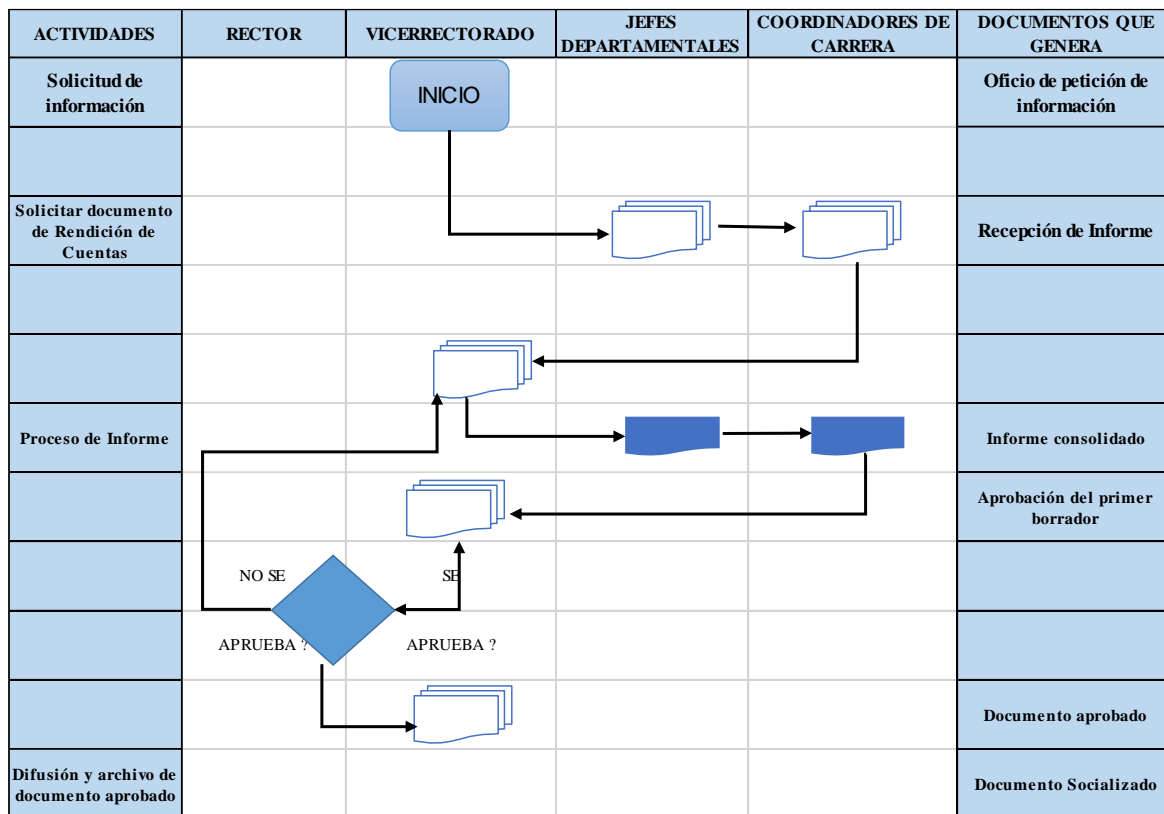
La construcción del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional PEDI 2021-2025, se realizó en tres fases o momentos. Para cada uno de ellos se diseñó un proceso



metodológico específico y de carácter participativo, impregnando con ello un valor agregado de corresponsabilidad y sentido de pertenencia o internalización de todos los actores involucrados. Previo al arranque, se elaboró y aprobó la hoja de ruta donde se establecieron los hitos de control y responsabilidades del personal involucrado para la facilitación de los eventos, la sistematización y el análisis de la información.

Una fase final fue la destinada a la sistematización y redacción del documento del PEDI que incluye no solo la redacción sino la edición, revisión externa, ajustes a las observaciones, decisión técnica y gramatical final, diagramación y maquetación y, la publicación en imprenta.

La figura siguiente esquematiza el proceso metodológico seguido en cada uno de los momentos:



**Figura 1.** Proceso metodológico para la construcción participativa del PEDI 2021-2025

**a. Diagnóstico situacional: Primer momento**

Esta fase se desarrolló tanto en los talleres participativos del 24 al 25 de julio de 2021,



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 8 de 26

Copia Controlada

como en la recolección y procesamiento de información secundaria, estuvo encaminada a realizar el análisis situacional actual de la institución con alcance a las tres funciones sustantivas del ISTSGA: Docencia, Investigación y Vinculación con la Sociedad, como también del diagnóstico de la Gestión Administrativa ya que aquí se concentran la mayoría de los trámites y procedimientos legales, administrativos, financieros, planificación, talento humano, bienestar estudiantil, comunicación, tecnología, infraestructura, entre otros, que a primera vista son parte de los cuellos de botella de la limitada gestión institucional.

En esta fase, específicamente lo relacionado al taller participativo, contempló los siguientes pasos:

**PASO 1.-** Socialización del contexto regional, binacional, y la importancia de la planificación articulada para el ISTSGA, como preámbulo para el diagnóstico y cruce del FODA. Los participantes, mediante charlas magistrales y de inducción, recibieron información y lineamientos dentro de estos tres espacios, que involucran el reconocimiento de las potencialidades, restricciones y propuestas de acción y vinculación de la academia.

**PASO 2.-** Explicación introductoria para la utilización de la herramienta matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) con la finalidad de que los participantes tengan claridad para el uso y aplicación de la matriz y se consigne la información correcta.

**PASO 3.-** Trabajo de grupos, para el efecto, considerando el enfoque de género, representatividad sectorial y niveles de jerarquía, se conformaron tres grupos (uno por cada función) y un cuarto grupo para la gestión administrativa, los mismos que trabajaron en identificar los principales factores restrictivos e impulsores de la institución. En el caso del grupo de docencia por la diversidad de sectores de análisis y el número de participantes, se procedió a dividir en subgrupos.

**PASO 4.-** Designación de facilitadores, facilitadores y relatores por cada grupo y subgrupo, esta distribución y designación facilitó el proceso de construcción de la información, su organización y sistematización, para el proceso siguiente de análisis.

**PASO 5.-** Presentaciones en plenaria de los trabajos desarrollados de cada grupo con la finalidad de recibir aportes o sugerencias de los otros grupos, que enriquecieron los productos.





**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 9 de 26

Copia Controlada

PASO 6.- Al final de la plenaria, se realizó a manera de ejemplo un ejercicio del cruce de la matriz FODA que permitió identificar las principales estrategias generales, para el planteamiento programático de la siguiente fase.

**Formulación de la estrategia:** Segundo momento

Se desarrolló en el taller del 24 de agosto del 2021, el objetivo principal fue definir el marco orientador (visión, misión, ejes y valores) del Instituto Superior Tecnológico San Gabriel, utilizando para ello elementos introductorios y preguntas generadoras como insumos para el desarrollo del trabajo en grupo y en la plenaria, así mismo se llegó a definir los objetivos y lineamientos estratégicos proyectados para el mediano y largo plazos, para cada eje y objetivo estratégico.

Esta fase se desarrolló de acuerdo a los siguientes pasos:

PASO 1.- Como elemento introductorio para el trabajo de grupos, en plenaria, se presentó y analizó la propuesta filosófica planteada para la transformación universitaria y luego las estrategias preliminares, surgidas del cruce de la matriz FODA durante el diagnóstico.

PASO 2.- Para construir la visión, en plenaria se definió el horizonte de tiempo en el cual se aspira alcanzar el gran objetivo institucional, luego mediante preguntas generadoras, en trabajo de grupos se define la visión para cada eje o función sustantiva. Posterior, el equipo técnico de planificación con estos insumos redacta un borrador de visión consolidada, que luego en plenaria durante la tercera fase, se la llegó a ajustar y a validar.

PASO 3.- Los cuatro grupos, con base en la visión de cada eje o función sustantiva y de la gestión administrativa, redactaron el objetivo estratégico; mientras que, para los lineamientos estratégicos y líneas de acción se utilizaron como insumo los productos de las matrices del cruce del FODA, insumos provenientes de la primera fase.

PASO 4.- En plenaria, cada grupo presentó el resultado de sus trabajos (Objetivos estratégicos, lineamientos estratégicos y líneas de acción) obtenidos en el paso anterior, para someterlos al criterio y validación de todos los participantes, con esto se logró enriquecer e integrar la propuesta.

PASO 5.- Finalmente se realizó el análisis y definición de la misión y valores institucionales. Para la primera, mediante lectura, se estableció que la misión por tener carácter estatutario y estar enunciada como parte del marco jurídico nacional que rige la



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 10 de 26

Copia Controlada

Educación Superior, debe mantenerse inalterable. Mientras que los valores fueron analizados con base en una propuesta previa realizada por el equipo técnico de planificación, que permitió la conceptualización de todos.

**Seguimiento y evaluación:** Tercer momento

Una vez terminadas los dos momentos del proceso de construcción del PEDI, se dio paso a la organización, análisis y procesamiento de la información recopilada. El proceso de sistematización del documento del Plan tuvo como finalidad principal la estructuración cronológica y ordenada de los diferentes momentos y productos alcanzados, que se sintetizan en su parte medular, en las matrices de los programas y proyectos establecidos para su implementación.

Este momento comprendió el desarrollo de tres pasos:

**PASO 1.-** Recopilación de información. Vicerrectorado, concluidos los talleres, elaboró el esquema sobre el cual se estructurará el documento final. En base a esta herramienta, se realizó la organización cronológica de la información obtenida y mediante la revisión y análisis se fue estructurando los diferentes capítulos del documento conforme la estructura de contenidos establecida.

**PASO 2.-** Redacción de cada uno de los numerales de la estructura de contenidos del documento del PEDI. Para ello se distribuyó las tareas con el equipo técnico de la DPD y mediante varios espacios de trabajo colectivo, partiendo de los insumos particulares se fue estructurando la **primera versión** del PEDI. Finalmente, se realiza la revisión, ajustes y redacción del documento conforme las normas internacionales APA, el mismo que fue presentado a las autoridades para su conocimiento revisión y sugerencias.

**PASO 3.-** Presentación de la primera versión del PEDI a la Autoridad, quien solicita la revisión de esta versión a un par. Resultado de ello se emiten las observaciones de forma y de fondo para el mejoramiento del documento.

**PASO 4.-** Levantamiento de observaciones y presentación del PEDI en su **segunda versión**. Recibidas las recomendaciones y sugerencias, se realizan todos los cambios y mejoras necesarias. Para ello, mediante trabajo de equipo se establecieron los mecanismos, las tareas con sus tiempos a fin de redactar el documento con las mejoras sugeridas. Como apoyo complementario, se requirió el apoyo de profesionales externos para la lectura y edición



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 11 de 26

Copia Controlada

técnica de esta nueva versión. Se señala que la tarea de restructuración total de los proyectos con sus resultados esperados tanto los específicos de los ejes (funciones sustantivas y gestión administrativa) y de los proyectos estratégicos, requirió de una dedicación extra por parte del equipo técnico de la DPD.

Revisión final, entrega y socialización del documento ante las Autoridades y el CAS. En caso de recibir nuevas sugerencias al documento, Vicerrectorado aceptará y desarrollará los ajustes pertinentes a fin de mejorar el documento final que luego de una última revisión será socializado a la instancia superior del ISTSGA.

**Difusión.** Fase final

Este proceso comprenderá la redacción final, la edición, diagramación y publicación del documento del PEDI. Para el efecto, Vicerrectorado en trabajo conjunto con la Dirección de Comunicación establecerá las estrategias y los mecanismos de coordinación necesarios.

Vicerrectorado en caso recibir sugerencias por parte del OCS respecto del documento socializado, resolverá las inquietudes, e incorporará si procede por su pertinencia los cambios y se trasladará el documento al equipo de comunicación para iniciar el proceso siguiente.

El proceso de diagramación y publicación se estima será realizado por proveedores de servicios privados, para lo cual se conformará una comisión de acompañamiento y revisión. La empresa designada, presentará un primer borrador que será revisado y validado por la comisión y las autoridades, finalmente se autorizará la impresión y publicación fin

## **4.2. RESULTADOS ALCANZADOS**

### **4.2.1. Resultados del PEDI, POA**

Los resultados alcanzados en la construcción participativa del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional periodo 2021-2025 y los instrumentos de planificación operativa para el año 2021, se han configurado en la matriz siguiente (Cuadro 1) en la que se indican los mismos de manera cronológica y especificada en sus actividades/productos del proceso, evidencias y estado actual. Lo que corresponde a las evidencias, éstas se encuentran en la sección final de ANEXOS y presentadas en versión digital.

El PEDI para el periodo 2021-2025, en sus secciones del documento narrativo relacionadas con los elementos programáticos y despliegue de los objetivos, se logró definir y estructurar



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 12 de 26

Copia Controlada

en sus cuatro ejes estratégicos (Docencia, Investigación, Vinculación con la Sociedad y la Gestión Administrativa), 6 objetivos estratégicos, 15 subcriterios y 43 resultados esperados, éstos últimos con sus indicadores y metas específicas. Ver Figura 2.

Además, se configuró un objetivo estratégico integral, con 8 proyectos y 25 resultados esperados, igual con sus indicadores y metas particulares. Estos se denominan proyectos “estratégicos” por su carácter integral, transversal o emblemático con beneficios e impactos mayores para la comunidad universitaria y la sociedad de la Región Sur del Ecuador. También se consideran proyectos de este alcance aquellas iniciativas innovadoras que, aunque nazcan en una carrera o unidad determinada, tienen capacidad de réplica para multiplicarse en otras dependencias, sectores o actores del ISTSGA generando sinergias e impactos escalonados y sostenibles.



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023
Edición: 05-2024
Página 13 de 26
Copia Controlada

**Cuadro 1.** Descripción de los procesos de planificación participativa para los resultados del PEDI

Objetivos Institucionales	Eje Estratégico	Objetivos Estratégicos	Actividades	Línea Estratégica	Meta	Responsable	Presupuesto
Evaluar el funcionamiento general de la institución, que es base para la ejecución de funciones administrativas específicas, y de su ambiente socio-psicológico, que involucra no solo a los profesores y a los estudiantes; sino también, al resto de la comunidad educativa.	Planificación y desarrollo	Planificación estratégica y operativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular una normativa interna, aprobada y vigente, sobre relaciones interinstitucionales que establece, al menos, los objetivos, procedimientos, actores y dependencia.</li> <li>2. Formular un PEDI y POA coherente internamente, y se expresa; en la correspondencia de la misión y visión institucionales con las conclusiones del diagnóstico interno y externo o, también, que el logro de los objetivos estratégicos planificados garantice alcanzar la visión, y así sucesivamente.</li> <li>3. Formular actas de construcción del PEDI y POA.</li> <li>4. Formular actas de encuentros</li> <li>5. Evidenciar los productos de diferente naturaleza generados en las acciones en conjunto</li> <li>6. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</li> <li>7. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</li> <li>8. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>9. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha, respecto a este objetivo.</li> <li>10. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>11. Si se actualizan tanto el PEDI y POA deben ser sustentados, autorizados y registrados, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación.</li> </ol>	Satisfactorio	Satisfactorio	VICERRECTOR	1000
		Relaciones interinstitucionales para el desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular una normativa interna, aprobada y vigente, sobre relaciones interinstitucionales que establece, al menos, los objetivos, procedimientos, actores y dependencia institucional a cargo.</li> <li>2. Firmar al menos 2 convenios interinstitucionales, por Periodo Académico.</li> <li>3. Formular una planificación de actividades</li> <li>4. Formular actas de construcción de la planificación sobre relaciones interinstitucionales</li> <li>5. Formular actas de encuentros</li> <li>6. Evidenciar los productos de diferente naturaleza generados en las acciones en conjunto</li> <li>7. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</li> <li>8. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</li> <li>9. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> </ol>	Satisfactorio	Satisfactorio	REGENTES RECTOR	500
		Aseguramiento interno de la calidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular una normativa interna, aprobada y vigente, sobre Autoevaluación Institucional que establece, al menos, los objetivos, procedimientos, actores y dependencia institucional a cargo.</li> <li>2. Formular un modelo de autoevaluación Institucional.</li> <li>3. Formular actas de construcción del modelo de autoevaluación Institucional.</li> <li>4. Evidenciar la participación de pares académicos en la autoevaluación Institucional.</li> <li>5. Formular un informe de la autoevaluación Institucional.</li> <li>6. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</li> <li>7. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>8. Si se actualiza modelo debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación.</li> </ol>	Satisfactorio	Satisfactorio	VICERRECTOR	1500
		Sistema informático de gestión Documental	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear una herramienta de gestión documental, aprobada y vigente.</li> <li>2. Formular una normativa interna, aprobada y vigente, sobre la herramienta de Gestión Documental que establece, al menos, los objetivos, procedimientos, actores y dependencia institucional a cargo y su uso obligatorio para la gestión institucional</li> <li>3. Formular actas de construcción de la herramienta de Gestión Documental</li> <li>4. Formular actas de encuentros</li> <li>5. Evidenciar los productos de diferente naturaleza generados en las acciones en conjunto</li> <li>6. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</li> <li>7. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</li> <li>8. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>9. Si se actualiza la herramienta de Gestión Documental debe ser sustentada, autorizada y registrada, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación.</li> </ol>	Satisfactorio	Satisfactorio	DIRECTOR DE INFORMÁTICA	5000



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023
Edición: 05-2024
Página 14 de 26
Copia Controlada

Gestión social	Igualdad de oportunidades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular una normativa interna, aprobada y vigente, sobre Acciones Afirmativas que establece, al menos, los objetivos, procedimientos, actores y dependencia institucional a cargo.</li> <li>2. Formular Acciones Afirmativas coherentes internamente, y se expresan; en la correspondencia de la misión y visión institucionales con las conclusiones del diagnóstico interno y externo o, también, que el logro de los objetivos estratégicos planificados garantice alcanzar la visión.</li> <li>3. Formular actas de construcción de las Acciones Afirmativas.</li> <li>4. Formular actas de encuentros</li> <li>5. Evidenciar los productos de diferente naturaleza generados en las acciones en conjunto</li> <li>6. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</li> <li>7. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>8. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha, respecto a este objetivo.</li> <li>9. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>10. Si se actualizan las Acciones Afirmativas deben ser sustentados, autorizados y registrados, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación.</li> </ol>	Satisfactorio	Satisfactorio	REGENTES RECTOR	500	
	Ética y transparencia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular un Código de Ética, aprobado y vigente que, incluye normas generales en este ámbito, normas específicas que deben regir en una institución educativa, incluyendo las referidas a las relaciones entre profesores y estudiantes y el funcionamiento del comité de ética.</li> <li>2. Formular un Código de Ética coherente internamente, y se expresan; en la correspondencia de la misión y visión institucionales con las conclusiones del diagnóstico interno y externo o, también, que el logro de los objetivos estratégicos planificados garantice alcanzar la visión.</li> <li>3. Formular actas de construcción del Código de Ética.</li> <li>4. Formular actas de encuentros</li> <li>5. Evidenciar los productos de diferente naturaleza generados en las acciones en conjunto</li> <li>6. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</li> <li>7. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>8. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha, respecto a este objetivo.</li> <li>9. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>10. Si se actualizan el Código de Ética debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación.</li> </ol>	Satisfactorio	Satisfactorio	REGENTES RECTOR	500	
	Bienestar psicológico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular un Código de Ética, aprobado y vigente que, incluye normas generales en este ámbito, normas específicas que deben regir en una institución educativa, incluyendo las referidas a las relaciones entre profesores y estudiantes y el funcionamiento del comité de ética.</li> <li>2. Formular actas de construcción del Código de Ética.</li> <li>3. Formular actas de encuentros</li> <li>4. Evidenciar los productos de diferente naturaleza generados en las acciones en conjunto</li> <li>5. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</li> <li>6. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>7. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha, respecto a este objetivo.</li> <li>8. Si se actualizan el Código de Ética debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación.</li> </ol>	Poco Satisfactorio	Satisfactorio	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	1000	
Identificar aquellos aspectos de las instalaciones y los recursos físicos que no se articulan con una función sustantiva específica, sino que generan facilidades para el funcionamiento	Infraestructura básica	Puestos de trabajo de los profesores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponer de estaciones de trabajo individuales y de uso exclusivo para los profesores a tiempo completo y espacios de trabajo colectivo para los profesores a medio tiempo y tiempo parcial, con las condiciones físicas, tecnológicas y con conectividad a internet necesarias para el desarrollo de sus actividades.</li> </ol>	15	25	REGENTES RECTOR	3000
		Seguridad y salud ocupacional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular un el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, y se expresan; en la correspondencia de la misión y visión institucionales con las conclusiones del diagnóstico interno y externo o, también, que el logro de los objetivos estratégicos planificados garantice alcanzar la visión.</li> <li>2. Formular actas de encuentros</li> <li>3. Evidenciar los productos de diferente naturaleza generados en las acciones en conjunto</li> <li>4. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</li> <li>5. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</li> <li>6. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>7. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha, respecto a este objetivo.</li> </ol>	Poco Satisfactorio	0,025	REGENTES RECTOR	3000



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023  
Edición: 05-2024  
Página 15 de 26  
Copia Controlada

de toda la institución.			8. Si se actualiza el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación.				
	Accesibilidad física y espaciamiento		1. Dotar de espacios físicos polifuncionales de accesibilidad universal, destinados para el desarrollo de actividades culturales, deportivas, sociales y recreativas del estudiantado	Poco Satisfactorio	0,025	REGENTES RECTOR	3000
	Ancho de banda		1. Contar con condiciones físicas y tecnológicas que tengan conectividad a internet necesaria para el uso de estudiantes, personal profesor y administrativo en toda la institución.	1536	1536	REGENTES RECTOR	4000
Fortalecer los sistemas de planificación personal respecto al ingreso, permanencia y evaluación del profesor, mediante la formulación de alternativas en tres momentos lógicos de gestión de este recurso trascendental: cualidades deseables al ingreso, gestión para la utilización y el desarrollo y estímulo salarial.	Selección y formación previa	Selección de profesores	1. Formular el Reglamento de Selección y contratación de profesores, aprobado y vigente que, incluye normas generales en este ámbito, normas específicas que deben regir en una institución educativa, incluyendo las referidas a las relaciones entre profesores y estudiantes y el funcionamiento del comité de ética. 2. Evidenciar de la divulgación pública de los procesos de selección de profesores no titulares o la convocatoria a concursos de méritos y oposición para la designación de profesores titulares 3. Formular un informe con ganadores de concursos 4. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo. 5. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa. 6. Si se actualiza el Reglamento Selección y contratación de profesores debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación.	Satisfactorio	Satisfactorio	REGENTES RECTOR	1000
		Formación de posgrado	1. Contratar profesores con título de cuarto nivel conforme los requerimientos académicos de la institución y con criterio de aseguramiento de la calidad	8	15	REGENTES RECTOR	1000
		Experiencia profesional práctica de profesores TC de contenidos profesionales	1. Contratar profesores que cuenten con experiencia de al menos 2 años en áreas afin a la materia a impartir conforme los requerimientos académicos de la institución y con criterio de aseguramiento de la calidad	19	19	REGENTES RECTOR	1000
		Ejercicio profesional práctico de profesores MT y TP de contenidos profesionales	1. Ejecutar un plan de capacitación y entrenamiento tecnológico posgraduación, dirigido a profesores de asignaturas pertinentes, en cooperación con instituciones reconocidas a nivel nacional y/o internacional en su especialidad.	10	10	REGENTES RECTOR	1000
	Organización y desarrollo	Titularidad de profesores TC y MT	1. Elaborar y ejecutar el reglamento de escalafón del profesor e investigador.	19	25	REGENTES RECTOR	1000
		Carga horaria semanal de los profesores TC	1. Formular el Reglamento de Distributivo Carga Horaria, aprobado y vigente que, incluye normas generales en este ámbito, normas específicas que deben regir en una institución educativa, incluyendo las referidas a las relaciones entre profesores y estudiantes y el funcionamiento del comité de ética. 2. Evidenciar de la divulgación pública del Distributivo Carga Horaria, de profesores titulares y no titulares 3. Formular un distributivo para cada profesor 4. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo. 5. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa. 6. Si se actualiza el Reglamento de Distributivo Carga Horaria, debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación.	12	12	VICERRECTOR	500
		Evaluación de profesores	1. Formular un Reglamento de Evaluación del profesor, aprobado y vigente que, incluye normas generales en este ámbito, normas específicas que deben regir en una institución educativa, incluyendo las referidas a las relaciones entre profesores y estudiantes y el funcionamiento del comité de ética. 2. Formular actas de construcción del Reglamento de Evaluación del profesor. 3. Formular actas de encuentros 4. Evidenciar los productos de diferente naturaleza generados en las acciones en conjunto 5. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.	Satisfactorio	Satisfactorio	VICERRECTOR	1000



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023  
Edición: 05-2024  
Página 16 de 26  
Copia Controlada

			<p>6. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</p> <p>7. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>8. Si se actualiza el Reglamento de Evaluación del profesor debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación.</p>				
		Formación académica en curso y capacitación	<p>1. Formular una normativa interna, aprobada y vigente, sobre Formación Académica en curso y capacitación, que establece, al menos, los objetivos, procedimientos, actores y dependencia institucional a cargo.</p> <p>2. Formular una planificación de Formación Académica en curso y capacitación</p> <p>3. Formular actas de construcción de la planificación sobre Formación Académica en curso y capacitación</p> <p>4. Evidenciar con informes los resultados del seguimiento, control y evaluación de la ejecución del plan de formación y capacitación.</p> <p>5. Evidenciar certificados obtenidos</p> <p>6. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</p> <p>7. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</p> <p>8. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>9. Si se actualiza el Reglamento de Formación Académica en curso y capacitación, debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación</p>	Poco Satisfactorio	Satisfactorio	REGENTES RECTOR	5000
	Remuneraciones	Remuneración promedio mensual TC y MT	<p>1. Establecer un plan de regularización de las remuneraciones y promoción de los profesores a tiempo completo y tiempo parcial, según su formación, experiencia, tiempo de dedicación y responsabilidades, para cumplir gradualmente conforme las normas vigentes.</p>	700	800	REGENTES RECTOR	500
		Remuneración promedio por hora TP	<p>1. Establecer un plan de regularización de las remuneraciones y promoción de los profesores a tiempo parcial, según su formación, experiencia, tiempo de dedicación y responsabilidades, para cumplir gradualmente conforme las normas vigentes.</p>	5	7	REGENTES RECTOR	500
<p>Evaluar el avance y cumplimiento de la planificación académica a fin de identificar potencialidades y desventajas para el ejercicio profesional de la: Formación académica, Informatización del proceso de enseñanza, Formación ciudadana, Formación práctica y Biblioteca, durante el periodo 2022-2023.</p>	Formación académica	Programas de estudio de las asignaturas	<p>1. Formular el Microcurrículo al 100% de las carreras existentes y sus respectivos PEA., aprobado y vigente.</p> <p>2. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</p> <p>3. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>4. Si se actualiza el Microcurrículo o PEA, debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación.</p>	114	114	VICERRECTOR	2500
		Afinidad formación-docencia	<p>1. Definir cuidadosamente los perfiles profesionales de los profesores que se deben contratar.</p> <p>2. Hacer distributivos que se priorice la afinidad entre la formación del profesor y las asignaturas</p> <p>3. Apoyo que brindarán a los profesores para su formación académica de grado y posgrado.</p>	19	19	VICERRECTOR	200
		Seguimiento, control y evaluación del proceso docente	<p>1. Aplicar el sistema de evaluación integral del desempeño profesor que contenga políticas, norma, instrumentos y procedimientos para su planificación, ejecución, valoración, ponderaciones, elaboración de informes y procesos de mejoramiento y capacitación profesor para superar los resultados</p>	Satisfactorio	Satisfactorio	VICERRECTOR	500
		Asignaturas con cobertura bibliográfica adecuada	<p>1. Disponer de un acervo bibliográfico físico y digital coherente con la oferta académica, responde a los requerimientos de la comunidad institucional, y se complementa con cada materia multidisciplinaria y especializada.</p>	75%	90%	VICERRECTOR	200
		Publicaciones profesores	<p>1. Gestionar la publicación de artículos científicos, libros y capítulos de libros, y otros tipos de producción impresa y tecnológica.</p>	80	114	DIRECTOR DE VINCULACIÓN, PRACTICAS Y TITULACIÓN	1000
		Aulas	<p>1. Disponer de aulas con condiciones físicas, tecnológicas y con conectividad a internet necesarias para el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje.</p>	30	36	REGENTES RECTOR	5000
		Formación complementaria	<p>1. Ejecutar un plan de capacitación y entrenamiento tecnológico posgraduación, dirigido a profesores de asignaturas pertinentes, en cooperación con instituciones reconocidas a nivel nacional y/o internacional en su especialidad.</p>	Poco Satisfactorio	Satisfactorio	REGENTES RECTOR	2000





**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023
Edición: 05-2024
Página 17 de 26
Copia Controlada

	Acompañamiento pedagógico a estudiantes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular una normativa interna, aprobada y vigente, sobre Acompañamiento pedagógico a estudiantes, que establece, al menos, los objetivos, procedimientos, actores y dependencia institucional a cargo.</li> <li>2. Formular una planificación de Acompañamiento pedagógico a estudiantes</li> <li>3. Formular actas de convocatorias a encuentros de Construcción, Acompañamiento pedagógico a estudiantes</li> <li>4. Evidenciar con informes los resultados del seguimiento, control y evaluación de la ejecución del plan de Acompañamiento pedagógico a estudiantes.</li> <li>5. Evidenciar certificados entregados</li> <li>6. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</li> <li>7. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</li> <li>8. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>9. Si se actualiza el Reglamento de Acompañamiento pedagógico a estudiantes debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación</li> </ol>	Poco Satisfactorio	Satisfactorio	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	500
	Relación con los graduados	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular una normativa interna, aprobada y vigente, sobre Seguimiento a Egresados y Graduados, que establece, al menos, los objetivos, procedimientos, actores y dependencia institucional a cargo.</li> <li>2. Formular una planificación de Seguimiento a Egresados y Graduados</li> <li>3. Formular actas de convocatorias a encuentros de Seguimiento a Egresados y Graduados</li> <li>4. Evidenciar con informes los resultados del seguimiento, control y evaluación de la ejecución del plan de Seguimiento a Egresados y Graduados.</li> <li>5. Evidenciar certificados entregados</li> <li>6. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</li> <li>7. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</li> <li>8. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>9. Si se actualiza el Reglamento de Seguimiento a Egresados y Graduados debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación</li> </ol>	Poco Satisfactorio	Satisfactorio	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	500
Informatización del proceso de enseñanza	Entorno virtual de aprendizaje	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular una normativa interna, aprobada y vigente, sobre el Entorno Virtual de Aprendizaje, que establece, al menos, los objetivos, procedimientos, actores y dependencia institucional a cargo.</li> <li>2. Formular una planificación de capacitaciones de uso y manejo del EVA.</li> <li>3. Formular una planificación de mantenimiento y actualización del EVA.</li> <li>4. Formular actas de participación en capacitaciones</li> <li>5. Evidenciar con informes los resultados del seguimiento, control y evaluación del EVA.</li> <li>6. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</li> <li>7. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos y sus estadísticas.</li> <li>8. Si se actualizan el Reglamento de Entorno Virtual de Aprendizaje debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación</li> </ol>	Poco Satisfactorio	Satisfactorio	DIRECTOR DE INFORMÁTICA	2000
	Informatización en el aprendizaje	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un levantamiento técnico de equipo informático para cumplir con las actividades de planificación académica y administrativa,</li> <li>2. Existencia de computadoras de los laboratorios de la institución que tienen instaladas las aplicaciones y paquetes informáticos generales y específicos que los estudiantes aprenden a manejar durante su formación</li> </ol>	Cuasi-Satisfactorio	Satisfactorio	DIRECTOR DE INFORMÁTICA	200
Formación ciudadana	Educación ambiental y desarrollo sostenible	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular una planificación de capacitaciones de gestión y desarrollo ambiental</li> <li>2. Formular actas de participación en capacitaciones gestión y desarrollo ambiental</li> <li>3. Formular evidencias de las acciones de promoción y difusión del cuidado ambiental implementadas por la institución</li> <li>4. Evidenciar con informes los resultados del seguimiento, control y evaluación de la gestión y desarrollo ambiental</li> <li>5. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</li> </ol>	Poco Satisfactorio	Satisfactorio	VICERRECTOR	100



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023
Edición: 05-2024
Página 18 de 26
Copia Controlada

		Formación en valores y desarrollo de habilidades blandas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular una planificación de Formación en valores y desarrollo de habilidades blandas</li> <li>2. Formular actas de participación en Formación en valores y desarrollo de habilidades blandas</li> <li>3. Formular evidencias de las acciones de promoción y difusión de la Formación en valores y desarrollo de habilidades blandas implementadas por la institución</li> <li>4. Evidenciar con informes los resultados del seguimiento, control y evaluación de la Formación en valores y desarrollo de habilidades blandas</li> <li>5. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</li> </ol>	Satisfactorio	Satisfactorio	VICERRECTOR	100
Formación práctica		Formación práctica en el entorno académico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existencia de laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas requeridos para la formación eficaz de las habilidades de pensamiento y las destrezas sensoriales y motoras que se corresponden con las carreras que se desarrollan en la institución.</li> <li>2. Formular una planificación de Practicas por carreras</li> <li>3. Evidenciar con informes los resultados del seguimiento, control y evaluación de la Formación práctica en el entorno académico.</li> <li>4. Evidenciar asistencias de estudiantes y profesores</li> <li>5. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</li> <li>6. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> </ol>	Cuasi-Satisfactorio	0,0147	DIRECTOR DE VINCULACIÓN, PRACTICAS Y TITULACIÓN	500
		Formación práctica en el entorno laboral real	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular una normativa interna, aprobada y vigente, sobre Practicas Comunitarias y Profesionales, que establece, al menos, los objetivos, procedimientos, actores y dependencia institucional a cargo.</li> <li>2. Formular una planificación de Practicas</li> <li>3. Formular actas de convocatorias a encuentros de Construcción, Acompañamiento e inducción al proceso de Practicas</li> <li>4. Evidenciar con informes los resultados del seguimiento, control y evaluación de la ejecución de las Practicas Comunitarias y Profesionales.</li> <li>5. Evidenciar certificados entregados a estudiantes y beneficiarios</li> <li>6. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</li> <li>7. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</li> <li>8. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>9. Si se actualiza el Reglamento de Practicas Comunitarias y Profesionales, debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación</li> </ol>	Satisfactorio	0,0147	DIRECTOR DE VINCULACIÓN, PRACTICAS Y TITULACIÓN	500
		Funcionamiento de la biblioteca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa interna aprobada y vigente de la Gestión de la Biblioteca</li> <li>2. Apoyo de un software específico en gestión de bibliotecas, con infraestructura que permita el desarrollo de actividades académicas y de investigación, con personal de atención que posea formación profesional o adecuada capacitación en el campo de la bibliotecología.</li> <li>3. Evidencias que demuestren la preparación específica del personal técnico que atiende la biblioteca</li> </ol>	Cuasi-Satisfactorio	0,0147	REGENTES RECTOR	500
		Biblioteca	Acervo de la biblioteca y relación de la biblioteca con las asignaturas y carreras	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa interna aprobada y vigente de la Gestión de la Biblioteca</li> <li>2. Plan de adquisiciones y de generación de contenidos específicos para la Gestión de la Biblioteca.</li> <li>3. Evidenciar con informes los resultados del seguimiento, control y evaluación de la ejecución plan de adquisiciones de biblioteca</li> <li>4. Formular actas de participación de los profesores de las asignaturas y carreras en la elaboración del plan de adquisiciones</li> <li>5. Listado de títulos de la biblioteca</li> <li>6. Evidenciar con informes los resultados del seguimiento, control y evaluación de la ejecución de las Practicas Comunitarias y Profesionales.</li> <li>7. Registros de préstamos en sala y a domicilio efectuados por la biblioteca</li> <li>8. Contratos y documentos de pago que avalen el acceso a bibliotecas virtuales</li> <li>9. Reportes generados por las bibliotecas virtuales que evidencien fehacientemente el nivel de utilización de estas por los estudiantes y profesores del instituto.</li> <li>10. Si se actualiza el Reglamento de Gestión de la Biblioteca, debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación</li> </ol>	Cuasi-Satisfactorio	0,0147	VICERRECTOR
Formular ejecutar y evaluar	I+D y Publicaciones científicas y	Investigación y desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular una normativa interna, aprobada y vigente, sobre Investigación y Desarrollo, que establece, al menos, los objetivos, procedimientos, actores y dependencia institucional a cargo.</li> <li>2. Formular al menos 1 proyecto de investigación por carrera, por Periodo Académico.</li> </ol>	Satisfactorio	Satisfactorio	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	1500



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 19 de 26

Copia Controlada

proyectos de investigación a través de líneas de investigación para fortalecer el sistema de desarrollo tecnológico, a través de los subcriterios I+D y Publicaciones científicas y técnicas, e Innovación.	técnicas		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Formular una planificación de Investigación y desarrollo</li> <li>4. Formular actas de convocatorias a encuentros de Construcción, Acompañamiento e inducción al proceso de Investigación y Desarrollo</li> <li>5. Evidenciar con informes los resultados del seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los proyectos de Investigación y Desarrollo</li> <li>6. Evidenciar certificados entregados a estudiantes y beneficiarios</li> <li>7. Evidenciar el número de documentos de los proyectos ejecutados o en ejecución durante el período de evaluación</li> <li>8. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</li> <li>9. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</li> <li>10. Formular Planes de aprendizaje de los estudiantes participantes en los proyectos, con su respectiva evaluación</li> <li>11. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>12. Si se actualiza el Reglamento de Investigación y desarrollo, debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación</li> </ol>				
		Publicaciones y eventos científicos y técnicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lista de documentos de las publicaciones y eventos</li> <li>2. Formular al menos 1 artículo y 1 libro por cada profesor en cada carrera, por Periodo Académico</li> <li>3. Generar una certificación institucional sobre cada publicación en la que se indique el intervalo de fechas aproximado</li> <li>4. Certificación institucional sobre cada artículo con autoría de un profesor del instituto y publicado en la revista</li> </ol>	0,5	0,8	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	1500
	Innovación	Innovación y capacidad de absorción	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evidencias de la introducción de innovaciones en la actividad del instituto</li> <li>2. Formular al menos 1 proyecto de innovación por carrera, por Periodo Académico</li> <li>3. Evidencias de la actividad del instituto como agente de la actividad innovadora</li> <li>4. Generar la ficha de cada proceso de absorción de nuevo conocimiento,</li> <li>5. Generar documentos académicos y técnicos relacionados</li> <li>6. Registros de la captación del etnoconocimiento o conocimiento tradicional</li> <li>7. Acciones de divulgación de la biblioteca</li> <li>8. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</li> <li>9. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</li> </ol>	Poco Satisfactorio	Satisfactorio	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	500
Formular ejecutar y evaluar proyectos de vinculación a través de líneas de acción institucionales, para fortalecer el sistema colaborativo, participativo, cumpliendo así al encargo social de contribuir, de manera directa y desde sus capacidades académicas y profesionales.	Planificación y ejecución de la vinculación	Planificación y ejecución de la vinculación con la sociedad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular una normativa interna, aprobada y vigente, sobre Vinculación con la Comunidad, que establece, al menos, los objetivos, procedimientos, actores y dependencia institucional a cargo.</li> <li>2. Formular una planificación de Vinculación con la Comunidad con al menos 1 proyecto por carrera, por Periodo Académico.</li> <li>3. Formular actas de convocatorias a encuentros de Construcción, Acompañamiento e inducción al proceso de Vinculación con la Comunidad</li> <li>4. Evidenciar con informes los resultados del seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los proyectos de Vinculación con la Comunidad</li> <li>5. Evidenciar certificados entregados a estudiantes y beneficiarios</li> <li>6. Evidenciar el número de documentos de los proyectos ejecutados o en ejecución durante el período de evaluación</li> <li>7. Colocar en la web institucional lo que corresponden hasta la fecha respecto a este objetivo.</li> <li>8. Formular un informe con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</li> <li>9. Formular Planes de aprendizaje de los estudiantes participantes en los proyectos, con su respectiva evaluación</li> <li>10. Socialización a los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>11. Si se actualiza el Reglamento de Vinculación con la Comunidad, debe ser sustentado, autorizado y registrado, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación</li> </ol>	Cuasi-Satisfactorio	Satisfactorio	DIRECTOR DE VINCULACIÓN, PRACTICAS Y TITULACIÓN	500
		Presencia en la comunidad	Presencia de la institución en la comunidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evidencias del acceso de la comunidad a espacios institucionales</li> <li>2. Evidencias de las actividades sociales y culturales en las que ha participado, y de las que ha organizado la institución</li> <li>3. Evidencias de las acciones para contribuir al desarrollo de intereses profesionales afines a las carreras del instituto</li> </ol>	Satisfactorio	Satisfactorio	DIRECTOR DE VINCULACIÓN, PRACTICAS Y TITULACIÓN



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 20 de 26

Copia Controlada

## **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **5.1. Conclusiones:**

- La construcción del PEDI se caracterizó por ser un proceso eminentemente participativo e incluyente que permitió, a lo interno, el reencuentro y reflexión de los actores de la comunidad universitaria para en conjunto discernir sobre la realidad institucional entorno a sus problemas y potencialidades y sobre este conocimiento plantear propuestas de solución y de fortalecimiento para la innovación, al igual que la definición de estrategias para su viabilidad. Este ejercicio colectivo, sin duda también generó un sentimiento de pertenencia y empoderamiento del PEDI y de compromiso para el cambio y transformación de nuestra Institución.
- Una de las limitaciones propias de los procesos participativos conciernen al manejo de los tiempos, espacios y actores requeridos para, por ejemplo en nuestro caso, el desarrollo de la hoja de ruta y metodología trazadas para la construcción del PEDI, POA; los cuales además de ser limitados (tres meses para todo el proceso de programación y organización, diagnóstico y planificación vía talleres, reuniones de trabajo grupal, entrevistas, consultas de información secundaria y la sistematización de la información generada en estos espacios), sufrieron desde su inicio alteraciones y cambios inesperados en su programación. A esto se sumó la cultura de la tramitología administrativa para las convocatorias, autorizaciones y delegaciones, así como las limitaciones tecnológicas y de espacios físicos adecuados para estos fines. De otra parte, no se contó con apoyo económico específico necesario y el equipo humano para el desarrollo, facilitación y sistematización resultó insuficiente.
- Desde lo positivo, se rescata la capacidad y compromiso del talento humano que, se involucraron de manera permanente (Vicerrectorado) y temporal (todos los actores de las dependencias académico administrativas) en los procesos de construcción colectiva del PEDI, POA, su aporte técnico, metodológico y de información fue clave para la consecución de los resultados alcanzados. A ello se agrega, el aval y respaldo político institucional de las autoridades Rectorado y Consejo de Regentes del ISTSGA, sin su confianza, decisión y direccionamiento estratégico sobre todo para el PEDI difícilmente este instrumento directriz tendría el sustento institucional en cuanto a concepción, nivel



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 21 de 26

Copia Controlada

y visión de futuro para la transformación de nuestra Institución.

- El PEDI 2021-2025, en sus secciones relacionadas con los elementos programáticos y despliegue de los objetivos, se logró estructurar en sus seis ejes estratégicos Organización, Infraestructura, Profesores, Docencia, Investigación Desarrollo e Innovación y Vinculación con la sociedad, 15 objetivos estratégicos y 43 resultados esperados, éstos últimos con sus indicadores y metas.
- La relevancia del PEDI empieza a dar pautas para lo cual fue construido, así los procesos de construcción también participativa del POA del 2023, se alinearon a los elementos orientadores (ejes y objetivos estratégicos) y los elementos programáticos de los proyectos y sus resultados. Esta fortaleza permitió que las Direcciones de las Funciones sustantivas y las Direcciones de la Gestión Administrativa, planifiquen con un solo norte. Esto fue posible manejarlo con el importante aporte de Comunicaciones.

## **5.2. Recomendaciones**

- El documento de planificación estratégica, PEDI, a más de constituirse en el marco orientador de la institución para el quinquenio 2021-2025, por ello se hace necesario y urgente que se proceda a la edición final y, de manera inmediata, pase a conocimiento y análisis por el Órgano Colegiado Superior (OCS) para su aprobación, conforme lo establece el Art. 20, literal F del Estatuto Orgánico del Instituto Superior Tecnológico San Gabriel en actual vigencia. Por su parte, el Plan Operativo Anual POA instrumento a través del cual se operatividad los objetivos del PEDI también debe ser aprobado por el Rector de la Institución conforme lo señala el Art. 20 literal g del mismo cuerpo legal. El contar con estos instrumentos institucionales de Planificación estratégica y operativa, nos permite alinearlos y/o actualizarlos a la planificación, directrices y lineamientos establecidos por las entidades rectoras nacionales de la Planificación (SENPLADES).
- Aprobado el PEDI 2021-2025, sin lugar a dudas corresponde emprender de manera inmediata en un proceso de socialización en cada una de las Carreras y Unidades Administrativas de la Institución, con el fin de que cada de sus actores conozca y asuma los roles y responsabilidades en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, proyectos, metas e indicadores de los resultados esperados.
- Implementar el sistema integral de seguimiento y evaluación institucional, que



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 22 de 26

Copia Controlada

garanticen y posibiliten obtener información oportuna y confiable, tanto para uso y análisis interno como para reportar antes los organismos de control. Este sistema para que opere tendrá que ser institucionalizado en todas las carreras y direcciones de la gestión administrativa. En lo que compete a Vicerrectorado, se debe crear en su estructura organizacional una nueva dependencia para el Acompañamiento, Seguimiento y Evaluación del PEDI y POA, para gestión de datos y estadísticas.

- La Fase de Acompañamiento, Seguimiento y Evaluación permitirán medir la eficacia en el cumplimiento de los indicadores y metas de los proyectos del PEDI y la eficiencia en la ejecución de los recursos financieros, introducir cambios, realizar correctivos y, tomar decisiones oportunas para el mejoramiento de la gestión integral de la Institución.



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 23 de 26

Copia Controlada



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**


Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

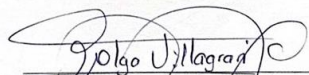
Página 24 de 24

Copia Controlada

**CERTIFICO:** Que el presente **PROCESO DE ACTUALIZACION Y COSTRUCCIÓN DEL PLAN ESTRETEGICO INSTITUCIONAL 2021-2025**, fue discutido y aprobado por el Órgano Colegiado Superior en sesión del 07 de septiembre del 2023.

  
Ing. Mauro Gavilánez Hernández.  
RECTOR.



  
Ing. Olga Villagrán  
SECRETARIA GENERAL.





**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 24 de 26

Copia Controlada



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "SAN GABRIEL"**  
REGISTRO INSTITUCIONAL 224 SENESCYT

**ACTA EXTRAORDINARIA No. 2-2023- OCS-ITSGA**

En la ciudad de Riobamba, a los 7 días del mes de Septiembre del año 2023, siendo las 17h00, se reúnen el Órgano Colegiado Superior, presidido por el Ing. Mauro Gavilánez como Rector y actuando como secretaria la Ing. Olga Villagrán, para desarrollar la reunión extraordinaria con el siguiente Orden del día:

- 1.- Constatación del quórum e instalación de la sesión.
- 2.- Aprobación del Proceso de Actualización del Plan Estratégico Institucional 2021-2025 que fue discutido y aprobado el 18 días del mes de Febrero del año 2021

Se procede a la constatación del quórum, de los convocados, asisten los miembros del OCS: Ing. Mauro Gavilánez MsC., Lic Myriam Santillan, Ing. Ángel Huilca, Lic Wuilian Nieto, la Dra. Margarita Quesada, y la Dra. Sonia Villamar constituyendo el quórum necesario por lo que se instala la sesión, se da paso al segundo punto del orden del día donde los miembros del OCS, quienes apeándose a la Ley del Instituciones de Educación Superior y al Reglamento Interno resuelven::

**Resolucion No. 1:** Aprobar el proceso de Actualización del Plan Estratégico Institucional 2021-2025 aprobado el 18 de Febrero del año 2021

Sin tener más que tratar por el momento el Ing. Mauro Gavilánez, agradece a los miembros del OCS y da por terminada la reunión.

Firman para constancia los miembros del Órgano Colegiado Superior.

Ing. Mauro Gavilánez Mgs.  
RECTOR



Lic. Myriam Santillan Mgs.  
VICERRECTORA



Ing. Ángel Huilca Mgs.  
COORDINACIÓN DE LA CARRERA  
DE TECNOLOGÍA EN DESARROLLO DE SOFTWARE  
VOCAL No. 1

Lic. Wuilian Nieto Mgs.  
COORDINACIÓN DE LA CARRERA  
DE CONTABILIDAD  
VOCAL No. 2

Dra. Margarita Quesada  
VOCAL No. 3



Med. Vet. Sonia Villamar Mgs.  
VOCAL No. 4



Ing. Olga Villagrán  
SECRETARIA







**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 25 de 26

Copia Controlada



**INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN  
PARTICIPATIVA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
2023**

Código: VICERRE-01-2023

Edición: 05-2024

Página 26 de 26

Copia Controlada