



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MERCADOTECNIA A DISTANCIA, ITSMAD

REGISTRO SENESCYT N° 17-001

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

| EJE ESTRATEGICO: ADMINISTRATIVO | | | | | |
|---|---|---------------------------|---|------------------------|---|
| OBJETIVO: 1. Formular el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) | | | | | |
| OBJETIVO POA | ACTIVIDADES | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACION | TIEMPO DE INICIO Y FIN | RESPONSABLE |
| 1.1 Realizar el Plan Operativo Anual 2016 | a. Estructurar el POA 2016 | Estructura del POA 2016 | POA 2016 aprobado | ene-16 | Rectorado, Director Administrativo, Académico |
| 1.2 Realizar seguimiento al PEDI Institucional utilizando herramientas que permitan una retro alimentación oportuna | a. Realizar reuniones periódicas para verificar el avance del PEDI a través de los POAS anuales | reuniones de trabajo | acta de reuniones de trabajo para el seguimiento del PEDI | semestral | Rectorado, Dirección Académico y Administrativo |
| OBJETIVO: 2. Reformar el estatuto del ITSMAD conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento General de los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos | | | | | |
| OBJETIVO POA | ACTIVIDADES | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACION | TIEMPO DE INICIO Y FIN | RESPONSABLE |
| 2.2 Presentar a los organismos de control para su aprobación | a. Enviar a los Organismos de Control los estatutos del ITSMAD para su revisión y aprobación | Carta y documento enviado | En espera de respuesta Organismo de Control | ene. 2016 | Rectorado |
| OBJETIVO: 3.Crear los organigramas estructural y funcional | | | | | |
| OBJETIVO POA | ACTIVIDADES | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACION | TIEMPO DE INICIO Y FIN | RESPONSABLE |
| 3.1 Diseñar el manual de funciones del ITSMAD | a. Actualizar el manual de funciones de cada área que conforman el Instituto | Manual de Funciones | documento | ene-16 | Consejo Directivo |



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MERCADOTECNIA A DISTANCIA, ITSMAD

REGISTRO SENESCYT N° 17-001

| 4. Planificar la inversión para equipos, recursos informáticos e infraestructura | | | | | |
|--|--|---|-----------------------------|----------------|--|
| OBJETIVO: | | | | | |
| 4.1 Programar el presupuesto requerido para equipos, recursos informáticos e infraestructura | a. Incluir en el presupuesto anual los valores económicos para la compra de equipos, recursos informáticos e infraestructura | presupuesto anual con el rubro de inversión en equipos etc | Presupuesto | mar-16 | Director Administrativo |
| 4.2 Dar soporte técnico al personal que trabaja en la parte tecnológica del instituto | a. Capacitar al personal de informática | Personal que asiste a la capacitación | Certificado de Capacitación | semestralmente | Director Académico |
| | b. Asignar recursos económicos | presupuesto anual el rubro de inversión en capacitación tecnológica | Presupuesto | semestral | Director Administrativo |
| 4.3 Incorporar la utilización de herramientas tecnológicas de vanguardia. | a. Capacitar al personal en la creación de aulas virtuales | Cursos de capacitación | Certificado de Capacitación | semestral | Vicerrectorado, Director Administrativo, Director de Escuela |
| | b. Realizar el Manual de Usuario | Manual de Usuario | Manual | mar-16 | Director Académico |
| | c. Actualizar el Campus virtual | Campus Virtual | Captura de pantalla | mar-16 | Director Académico |
| | d. Subir los contenidos por asignaturas | Contenidos por Asignatura | Captura de pantalla | mar-16 | Director Académico |
| | e. Programar semestralmente en base al uso de las aulas virtuales | Subir los contenidos microcurriculares semestralmente a la plataforma | Contenidos en la web | mar-16 | Director Académico |
| 5. Actualizar y transformar los medios didácticos para mejorar del proceso de enseñanza aprendizaje de la carrera | | | | | |
| OBJETIVO: | | | | | |
| 5.1 Digitalizar los silabos de las asignaturas de la carrera | a. Subir a la plataforma los silabos de las asignaturas | Silabos subidos | Captura de pantalla | semestralmente | Director Académico |
| 5.2 Digitalizar las Guías de Estudio de las asignaturas de la carrera | a. Digitalizar las Guías de Estudio | Guías de Estudio | Guías digitalizadas | semestralmente | Director Académico |
| | b. Subir a la plataforma las Guías de Estudio | Guías de Estudio subidas | Captura de pantalla | semestralmente | Director Académico |
| 5.3 Realizar el seguimiento al docente de cada asignatura sobre el uso del campus virtual | a. Realizar el seguimiento periódico del cumplimiento del sílabo | Informe parciales | Informe | semestral | Director Académico |
| | | | | | |



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MERCADOTECNIA A DISTANCIA, ITSMAD

REGISTRO SENESCYT N° 17-001

| OBJETIVO: 6. Implementar una biblioteca física y virtual especializada | | | | | |
|---|---|--|------------------------------|-------------------------------|--|
| OBJETIVO POA | ACTIVIDADES | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACION | TIEMPO DE INICIO Y FIN | RESPONSABLE |
| 6.1 Adquirir una biblioteca en función de las necesidades de la carrera | a. Definir el proveedor | Contrato con el proveedor | Contrato | oct-16 | Vicerrectorado, Director Administrativo, Director de Escuela |
| | b. Subir la base de datos de los libros físicos al portal | Listado de libros subidos al portal | Captura de pantalla | | Director Administrativo |
| 6.2 Incorporar una biblioteca virtual especializada | | | | | |
| 6.3 Diseñar Reglamento para préstamo de libros | | | | | |
| 6.4 Elaborar el proceso para el registro de préstamos de libros utilizando un software o programa informático | | | | | |
| | | | | | |
| OBJETIVO: 7. Aprobar el presupuesto anual a través de su máximo organismo, en los términos establecidos en la Ley, los reglamentos y su estatuto | | | | | |
| OBJETIVO POA | ACTIVIDADES | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACION | TIEMPO DE INICIO Y FIN | RESPONSABLE |
| 7.1 Realizar el presupuesto 2016 del ITSMAD en función de los ejes estratégicos | a. Presupuestos anuales 2016, 2017, 2018, 2019 | Presupuesto 2016 | presupuesto | ene-16 | Consejo Directivo |
| | b. Acta de aprobación | Presupuesto 2016 aprobado | presupuesto firmado | ene-16 | Consejo Directivo |
| | c. Seguimiento de los rubros | Reunión de seguimiento del presupuesto | acta firmada | trimestral | Consejo Directivo |
| | d. Rendición de cuentas anualmente | presentación de rendición de cuentas | acta de rendición de cuentas | ene-16 | Rector |
| 7.2 Destinar anualmente no menos del 5% del presupuesto de inversión para la adquisición de libros y publicaciones periódicas, | a. Contrato de compra y biblioteca | Contrato proveedor | contrato firmado | Se prevé ejecutar en el 2017 | Director Administrativo |
| | b. Seguimiento del presupuesto destinado para la compra de libros | Presupuesto asignado | Facturas | Se prevé ejecutar en el 2017 | Director Administrativo |



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MERCADOTECNIA A DISTANCIA, ITSMAD

REGISTRO SENESCYT N° 17-001

| especializadas y software | c. Realizar el mantenimiento del campus virtual | Cronograma de mantenimiento | acta de mantenimiento y factura de pago | | Director Administrativo |
|--|--|-----------------------------|---|--|--|
| 7.3 Contemplar por medio del presupuesto institucional los recursos necesario para el desarrollo de la investigación de acuerdo a la ley. | a. Asignar un porcentaje del presupuesto anual destinado a la investigación b. Estructurar un proyecto de investigación | | | Se prevee ejecutar en el 2018 Se prevee ejecutar en el 2018 | Director Administrativo Vicerrector, Director Académico |
| 8. Aplicar una política de becas, crédito educativo y apoyo económico a estudiantes de escasos recursos económicos y alto rendimiento Académico | | | | | |
| OBJETIVO: | | | | | |
| OBJETIVO POA | ACTIVIDADES | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACION | TIEMPO DE INICIO Y FIN | RESPONSABLE |
| 8.1 Realizar un instructivo para la asignación de becas y apoyo económico a los estudiantes del ITSMAD | a. Realizar el instructivo de becas | Instructivo | Documento | oct-16 | Vicerrectorado |
| 8.2 Llevar un registro de los estudiantes que necesiten ayuda económica | b. Asignar a los estudiantes de bajos recursos la ayuda económica por parte del ITSMAD | Asignación a los alumnos | lista de los estudiantes beneficiarios | nov. 2016 | Vicerrectorado y Director Académico |

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

Mgs. Daniel Villacis L.

RECTOR



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
MERCADOTECNIA A DISTANCIA, ITSMAD**

REGISTRO SENESCYT N° 17-001