



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

OBJETIVO:					
4. Planificar la inversión para equipos, recursos informáticos e infraestructura					
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
OBJETIVO:					
5. Actualizar y transformar los medios didácticos para mejorar del proceso de enseñanza aprendizaje de la carrera					
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 prevee ejecutar en el 2017	Director Administrativo
	b. Seguimiento del presupuesto destinado para la compra de libros	Presupuesto asignado	Facturas	Se prevee 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	abr-16	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			Se prevee ejecutar en el 2018	Director Administrativo
	b. Estructurar un proyecto de investigación			Se prevee ejecutar en el 2018	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 economica 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