

## PLANIFICACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL POA 2025 DEL ISTDAB

El presente documento tiene como objetivo establecer un marco de referencia para la construcción colaborativa y participativa del Plan Operativo Anual (POA) 2025 del Instituto Superior Tecnológico Daniel Álvarez Burneo (ISTDAB). Este proceso se enmarca dentro de la continuidad de nuestros esfuerzos por alcanzar los objetivos estratégicos planteados en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI). A través de este POA, buscamos consolidar los logros obtenidos hasta la fecha, identificar nuevas oportunidades y desafíos, y fortalecer nuestra contribución al desarrollo de la sociedad.

Con el propósito de alcanzar los objetivos institucionales, el Vicerrectorado y la Unidad de Planificación ha establecido el siguiente cronograma de trabajo para la construcción participativa del POA 2025.

### ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN PARTICIPATIVA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

#### **Análisis del Marco Estratégico:**

Revisión exhaustiva del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), con especial énfasis en los objetivos estratégicos y operativos de cada área. Comparativa entre la situación actual de la institución y los objetivos del PEDI para identificar brechas y oportunidades de mejora.

#### **Evaluación del POA 2024:**

Análisis detallado del seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual 2024.

Identificación de actividades pendientes o no alcanzadas, así como de aquellas que resultaron especialmente exitosas.

#### **Integración de Compromisos Institucionales:**

Incorporación de las actividades pendientes del Plan de Acción de la Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad que resulten pertinentes y viables para el año 2025.

#### **Proyección de Nuevas Iniciativas:**

Formulación de nuevas propuestas y metas alineadas con los objetivos estratégicos del PEDI y el Plan de Aseguramiento Interno de la Calidad.

**Enfoque en Ámbitos Específicos:**

Gestión y Desarrollo: Consideración de los criterios de Organización e Infraestructura establecidos en el Modelo de Evaluación Externa 2024.

Academia: Incorporación de los criterios de Profesores y Docencia para garantizar la calidad educativa.

**Elaboración detallada por Ámbito:**

Desarrollo de propuestas específicas para cada área, considerando las particularidades y necesidades de cada una.

**Validación y Aprobación:**

Presentación y discusión del borrador del POA 2025 ante el Órgano Colegiado Superior para su aprobación formal.

**Divulgación Institucional:**

Socialización del POA 2025 aprobado a toda la comunidad educativa, garantizando su conocimiento y compromiso con su implementación.

Tiempo	Hora	Ámbito	Equipo de trabajo	Coordinador	Objetivo Estratégico
28/04/2025 al 12/05/2025	15h00 - 17h00	INVESTIGACIÓN	Mgs. Roger Sarango Mgs. María Cristina Carrillo Lic. Kerly Cabrera Dr. Jamil Cedillo Ing. Diana Cuenca	Mgs. Roger Sarango	<b>O2</b>
	15h00 - 17h00	VINCULACIÓN	Mgs. María Gabriela Aguilar Mgs. Miguel Valle Mgs. Janela Pacheco Tlgo. Diego Feijoo Dra. Rosy Agurto	Mgs. María Gabriela Aguilar	<b>O3</b>
	15h00 - 17h00	ACADEMIA	Mgs. Andrea Narváez Mgs. Juan Sanmartín Tlgo. Carlos Maldonado Tlgo. Santiago Martínez Mgs. Sandra Erazo Ing. Jenny Loaiza Tlgo. José Rogel Sra. Ximena Vargas Ing. Sofía Sigüenza	Mgs. Andrea Narváez	<b>O4</b>

	15h00 - 17h00	GESTIÓN Y DESARROLLO	Eco. Luis Jimbo Mgs. María Gómez Mgs. María Guamán Mgs. Miguel Valle Mgs. Sandra Erazo Psc. Erika Paucar	Eco. Luis Jimbo	<b>01</b>
--	------------------	-------------------------	---	-----------------	-----------

**Nota:**

El trabajo se realizará de forma presencial con el fin de tener una mayor cooperación.

Cada equipo de trabajo debe presentar a la Unidad de Planificación el acta del trabajo realizado para evidenciar la construcción participativa del mismo.



Mgs. María Armanda Guamán Bastidas  
**VICERRECTORA ISTDAB**




Mgtr. María Elizabeth Gómez Vargas  
**RECTORA ISTDAB**





# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DANIEL ÁLVAREZ BURNEO

## TECNOLÓGICO MARISTA

Loja - Ecuador

ÁMBITO:	GESTIÓN Y DESARROLLO																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	IMPLEMENTAR UNA GESTIÓN DE CALIDAD QUE IMPULSE LA EFICIENCIA OPERATIVA EN TODOS LOS PROCESOS INSTITUCIONALES GARANTIZANDO LA PERTINENCIA Y LA EXCELENCIA EDUCATIVA.																	
OBJETIVOS OPERATIVOS	Actividades	Medios de Verificación	Meta	Indicador	Presupuesto	Trimestre												Responsable (Comisión, coordinador, cargo)
						T1			T2			T3			T4			
						M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 10	M 11	M 12	
Establecer alianzas estratégicas con otras instituciones para identificar y abordar necesidades específicas que contribuyan al desarrollo institucional y mejoren la calidad de los servicios educativos ofrecidos.	1. Elaborar la planificación de Relaciones interinstitucionales y formalizar convenios que sustenten al menos cuatro planes de trabajo para fortalecer las diferentes carreras de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de Relaciones interinstitucionales, aprobada y socializada.</li> <li>Convenios con instituciones nacionales y extranjeras, actualizados.</li> <li>Planes de trabajo para solventar las necesidades de las carreras tecnológicas.</li> </ul>	Por lo menos el 90% de la planificación interinstitucional ejecutada. Dos convenios formalizados. Cuatro planes de trabajo elaborados y aprobados.	Número de actividades ejecutadas/número de actividades planificadas. Convenios efectuados/ convenios propuestos. Planes de trabajo aprobados/planes de trabajo propuestos	\$840,00													<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión de Relaciones Interinstitucionales</li> <li>Coordinadores de carrera</li> <li>Responsables de vinculación e investigación e innovación</li> </ul>
	2. Elaborar una planificación de movilidad para el personal docente y estudiantes de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de movilidad legalizada y socializada.</li> <li>Convenios específicos de movilidad formalizados.</li> </ul>	El plan de movilidad elaborado en su totalidad (100%). Por lo menos un convenio de movilidad legalizado.	Porcentaje del plan de movilidad elaborado. Convenios efectuados/ convenios propuestos	\$400,00													<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión de Relaciones Interinstitucionales</li> </ul>
Impulsar la mejora continua institucional mediante la consolidación de una cultura de calidad que garantice el cumplimiento de los	3. Planificar, ejecutar, controlar, evaluar y socializar, a través del visualizador de datos, los resultados del proceso de autoevaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo aprobado con cronograma y responsables.</li> <li>Actas y listas de asistencia a reuniones de los involucrados.</li> <li>Informe consolidado de autoevaluación, validado y legalizado.</li> <li>Registro de envíos (correo institucional) y estadísticas de acceso al visualizador de datos.</li> </ul>	Alcanzar al menos el 90% de avance integral del proceso de autoevaluación, es decir, haber concluido y validado 4,5 de las 5 fases, antes del 30 de noviembre de 2025.	Número fases completadas/ Número total de fases x (100)	\$4.000,00												<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad</li> </ul>	

estándares del Modelo de Evaluación Externa, priorizando la retroalimentación, la innovación y la sostenibilidad.	4. Construir el plan de acción institucional y las herramientas para una adecuada implementación, seguimiento, evaluación y divulgación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Acción Institucional validado y legalizado.</li> <li>Matriz de seguimiento aprobada, con responsables, plazos y presupuesto.</li> <li>Mecanismos de implementación, seguimiento y evaluación aprobados.</li> <li>Registro de divulgación (correo, redes sociales, actas de reuniones)</li> </ul>	Plan de Acción Institucional desarrollado y aprobado, así como los insumos del proceso de implementación.	Porcentaje (%) de construcción del Plan de Acción Institucional	\$2.366.67		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad</li> </ul>
Implementar un sistema de Gestión de Procesos que permita identificar, analizar y optimizar los procesos clave en todos los niveles de la institución, con el fin de mejorar la eficiencia, la calidad y la efectividad de las operaciones.	5. Elaborar un procedimiento de la actualización del PEDI, para su aplicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento de actualización del PEDI revisado y aprobado.</li> <li>Documento cargado en el Gestor Documental.</li> <li>Registro de socialización (lista de asistencia y capturas de envío al email institucional).</li> </ul>	La totalidad de directivos e integrantes de la Unidad de Planificación (100%) acuse recepción del procedimiento.	Número integrantes que acusan recepción / Número total de integrantes OCS y UP x (100)	\$150.00		<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de Planificación</li> </ul>
Implementar un sistema de Gestión de Procesos que permita identificar, analizar y optimizar los procesos clave en todos los niveles de la institución, con el fin de mejorar la eficiencia, la calidad y la efectividad de las operaciones.	6. Revisar, aprobar y socializar el manual de procesos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de procesos revisado y aprobado por el rectorado.</li> <li>Documento cargado en el Gestor Documental.</li> <li>Registro de socialización (lista de asistencia y capturas de envío al email institucional).</li> </ul>	La totalidad del personal docente, administrativo y directivo (100%) acuse recepción del manual.	Número colaboradores acusan recepción / Número total de colaboradores X (100)	\$660.00		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad</li> </ul>
	7. Capacitar e implementar el uso efectivo de los módulos del Sistema de Gestión Académica por parte del personal responsable, con el objetivo de centralizar los procesos, optimizar la operatividad institucional y mejorar la comunicación entre dependencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan y cronograma de capacitaciones impartidas.</li> <li>Registro de asistencia del personal capacitado.</li> <li>Informe de uso del sistema (registro de operaciones reales en la plataforma).</li> <li>Reportes generados desde el sistema como evidencia de implementación</li> </ul>	Capacitar al 100% del personal de la institución e incorporar de manera efectiva el uso de los módulos del Sistema de Gestión Académica, como herramienta operativa diaria.	Personal del instituto capacitado / Total del personal  Número de módulo operativizados / Total de módulos del SGA	\$3.390.00		<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico de Sistemas</li> <li>Rectorado</li> <li>Vicerrectorado</li> <li>Docentes</li> </ul>



Implementar proyectos integrales que fomenten el bienestar psicológico, la igualdad, seguridad y la salud ocupacional de la comunidad educativa,

<p>11. Desarrollar actividades dirigidas a estudiantes, docentes y personal administrativo del ISTDAB, para fortalecer el bienestar institucional, abordando temáticas como ética y transparencia, bienestar emocional, psicología positiva, igualdad de oportunidades, y seguridad y salud ocupacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de ejecución de actividades (capacitaciones, proyectos de intervención, charlas de igualdad, etc.)</li> <li>• Listas de asistencia firmadas o registros de participación virtual.</li> <li>• Materiales utilizados en las capacitaciones (presentaciones, guías, etc).</li> <li>• Encuestas de satisfacción o evaluación posterior al evento.</li> <li>• Fotografías o registros audiovisuales del desarrollo de las actividades.</li> </ul>	<p>Ejecutar al menos 12 jornadas de capacitación en temas de ética institucional, bienestar emocional, psicología de oportunidades y seguridad durante el año 2025, dirigidas a toda la comunidad educativa del ISTDAB. Ejecutar al menos un proyecto de intervención basado en psicología positiva.</p>	<p>Número de jornadas de capacitación ejecutadas sobre número de jornadas planificadas. Nro. de proyectos de intervención ejecutados/planificados</p>	<p>\$1.815,00</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión de Seguridad y salud ocupacional</li> <li>• Unidad de Bienestar Institucional</li> <li>• Comisión de ética y transparencia</li> </ul>
<p>12. Dotar de los insumos necesarios para complementar y mejorar las condiciones de seguridad y prevención en la comunidad educativa del ISTDAB, mediante la adquisición de botiquines equipados, un extintor de CO<sub>2</sub>, la recarga de los extintores existentes y abastecimiento adecuado de productos de higiene personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturas de compra de productos de higiene, botiquines, extintores, recarga de los mismos.</li> <li>• Actas de entrega - recepción de los insumos.</li> <li>• Informe técnico de mantenimiento de extintores.</li> <li>• Registro fotográfico de los insumos instalados en las distintas áreas.</li> <li>• Informe de cumplimiento emitido por el área de seguridad institucional.</li> </ul>	<p>Adquirir y distribuir al menos 3 botiquines con insumos indispensables Comprar un extintor de CO<sub>2</sub>. Recargar el 100% de los extintores instalados en las áreas académicas y administrativas. La totalidad de instalaciones del instituto están dotadas con implementos de aseo personal.</p>	<p>Número de botiquines instalados / Número de botiquines presupuestados. Número de extintores CO2 comprados / Número de extintores CO2 presupuestados. Número de extintores instalados / Número de extintores presupuestados. Nro. de instalaciones abastecidas / Nro total de instalaciones.</p>	<p>\$900,00</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión de Seguridad y salud ocupacional</li> <li>• Contadora</li> </ul>
<p>13. Planificar y ejecutar un simulacro institucional de evacuación y respuesta ante emergencias, con la participación de toda la comunidad educativa del ISTDAB, como parte de las acciones de prevención y seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de simulacro institucional aprobado.</li> <li>• Informes de ejecución del simulacro.</li> <li>• Listas de asistencia o reportes de participación por área.</li> <li>• Fotografías o videos del desarrollo del simulacro.</li> <li>• Informe de evaluación del simulacro con observaciones y recomendaciones.</li> </ul>	<p>Realizar al menos un simulacro general de evacuación y respuesta ante emergencias durante el año 2025, con la participación del 100% del personal administrativo, docente y estudiantil.</p>	<p>Número de simulacros realizados / Número de simulacros planificados. Número de participantes en simulacro / Total integrantes comunidad educativa</p>	<p>\$550,00</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión de Seguridad y salud ocupacional</li> <li>• Personal administrativo y docente</li> </ul>



	<p>18. Ejecutar mejoras en el Rincón de Lectura, mediante la adecuación del espacio físico, incorporación de mobiliario y material bibliográfico accesible, con el objetivo de fomentar el hábito lector y ofrecer un ambiente acogedor para estudiantes y personal institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de donación de libros.</li> <li>• Factura de compra del mueble destinado al Rincón de Lectura.</li> <li>• Informe de planificación y ejecución para fomentar el hábito de la lectura.</li> </ul>	<p>Incorporar un mínimo de 50 libros al Rincón de Lectura del ISTDAB. Mueble instalado en su totalidad (100%). Desarrollar por lo menos una actividad para fomentar el hábito de lectura.</p>	<p>Número de libros incorporados / número de libros planificados. Porcentaje de instalación del mobiliario. Nro. actividades de fomento de lectura ejecutadas/ Actividades planificadas.</p>	<p>\$150.00</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de biblioteca</li> <li>• Rectorado</li> </ul>
<p>Promover la conservación y la sostenibilidad ambiental, para fomentar en la comunidad educativa la adopción de prácticas responsables con el entorno natural.</p>	<p>19. Implementar el proyecto "EcoCampus ISTDAB: Gestión Integral de Residuos", mediante la instalación de estaciones de reciclaje diferenciadas (orgánico, papel, plástico, vidrio y electrónicos) y la ejecución de campañas de sensibilización ambiental dirigidas a estudiantes, docentes y personal administrativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografías y registros de la instalación de estaciones de reciclaje.</li> <li>• Informes de ejecución de las campañas de sensibilización.</li> <li>• Listas de participación en las actividades de sensibilización.</li> <li>• Materiales educativos utilizados (manual de buenas prácticas ambientales, afiches, infografías, trípticos, etc.)</li> <li>• Manual de buenas prácticas ambientales aprobado digital e impreso.</li> <li>• Informe de seguimiento con datos sobre residuos recolectados y convenios con recicladores locales.</li> </ul>	<p>Instalar al menos 2 estaciones de reciclaje diferenciada dentro del campus del ISTDAB. Implementar al menos 1 campaña de sensibilización ambiental durante el año 2025. Manual de buenas prácticas aprobado y socializado en su totalidad.</p>	<p>Número de estaciones de reciclaje instaladas / Número de estaciones de reciclaje planificadas. Número de campañas ambientales desarrolladas / Número de campañas ambientales planificadas. Porcentaje de avance en el desarrollo del manual.</p>	<p>\$2.340.00</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de Educación Ambiental</li> <li>• Docentes de la carrera de Diseño Gráfico</li> </ul>
<b>TOTAL</b>					<p>\$23.637,33</p>		

Responsable:   
 Eco Luis Eduardo Jimenez Pablos  
 RESPONSABLE AIC ISTDAB

Revisado por:   
 Mgs. Maria Armanda Guaman Bastidas  
 VICERRECTORA ISTDAB




Aprobado por:   
 Mgs. Maria Elizabeth Gomez Vargas  
 RECTORA ISTDAB





# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DANIEL ÁLVAREZ BURNEO

## TECNOLÓGICO MARISTA

Loja - Ecuador

ÁMBITO:	INVESTIGACIÓN																		
OBJETIVO ESTRATÉGICO	INCREMENTAR LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA, EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN QUE FOMENTEN LA GENERACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS QUE CONTRIBUYAN AL PROGRESO DE LA REGIÓN Y EL PAÍS, OPTIMIZANDO LOS DIVERSOS RECURSOS CON QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN.																		
OBJETIVOS OPERATIVOS	Actividades	Medios de Verificación	Meta	Indicador	Presupuesto	Trimestre												Responsable (Comisión, coordinador, cargo)	
						T1			T2			T3			T4				
						M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12		
Fortalecer la gestión institucional de investigación, desarrollo e innovación con la mejora continua de sus mecanismos alineados con los objetivos institucionales.	1. Actualizar la planificación estratégica, normativa, procesos de I+D+i e implementar el sistema de evaluación docente con incentivos alineados a su participación en estas actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación estratégica actualizada, aprobada y socializada</li> <li>Reglamento actualizado, aprobado y socializado.</li> <li>Código de Ética en la investigación aprobado.</li> <li>Proceso aprobado y socializado para la elaboración y publicación de artículos científicos</li> <li>Documentos de evaluación docente e incentivos en investigación, desarrollo e innovación.</li> </ul>	Alcanzar el 100% en la actualización, aprobación y socialización de la planificación estratégica, reglamento de investigación y desarrollo y proceso de publicaciones científicas. Implementación de sistema de evaluación docente con enfoque en incentivos por participación activa en investigación e innovación antes del mes de septiembre de 2025. Elaborar y aprobar el Código de Ética en la Investigación.	(N.º de documentos de I+D actualizados, aprobados y socializados/ Total de documentos previstos) × 100 (N.º de docentes que recibieron incentivos por I+D+i / Total de docentes evaluados) × 100 Porcentaje de avance del código de ética en la Investigación.	\$800,00														<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador I+D</li> <li>Comisión de I+D+i</li> <li>Coordinadores de carrera</li> <li>Secretaría</li> <li>Técnico de sistema</li> </ul>
	2. Diseñar e implementar un dashboard institucional para la visualización y seguimiento de publicaciones científicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dashboard implementado y socializado.</li> </ul>	Diseñar e implementar en su totalidad (100%) un dashboard institucional funcional para el monitoreo y análisis de publicaciones científicas, accesible para la comunidad.	Porcentaje (%) de implementación del dashboard	\$220,00														

Fomentar alianzas estratégicas para la generación de proyectos de investigación, desarrollo e innovación	3. Establecer un convenio o acta estratégica con una empresa privada o institución pública que posibilite la generación de proyectos de investigación, desarrollo e innovación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio o acta firmado y socializado acordando la participación de las partes.</li> </ul>	Firmar y socializar al menos un convenio o acta institucional con las partes involucradas asegurando el compromiso formal y su difusión interna.	(Convenios firmados y socializados/ Convenios planificados )×100	\$150,00										<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de relaciones Interinstitucionales</li> <li>• Coordinador de I+D</li> </ul>
Promover y apoyar la producción científica mediante el acompañamiento, formación y difusión de actividades de investigación e innovación por parte de la comunidad académica.	4. Desarrollo del seminario de ética en la investigación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de seminario.</li> <li>• Informe final de ejecución de seminario</li> <li>• Encuestas de satisfacción</li> <li>• Certificados de aprobación.</li> </ul>	Desarrollar y ejecutar un seminario de ética en la investigación con la participación activa de miembros de la comunidad académica.	Total, de asistentes registrados / Total integrantes comunidad académica. Grado de satisfacción de los participantes del seminario (en porcentaje).	\$380,00										<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rectorado</li> <li>• Responsable de ética</li> <li>• Coordinador I+D</li> <li>• Talento Humano</li> </ul>
	5. Desarrollo de mini taller usando herramientas digitales para la generación de artículos científicos como resultado de seminario de ética en la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de mini taller</li> <li>• Informe final</li> <li>• Artículos realizados</li> </ul>	Realizar un mini taller práctico posterior al seminario de ética en la investigación, sobre el uso de herramientas digitales para la generación de artículos científicos.	Total, de asistentes registrados/Total integrantes comunidad académica Número de artículos preliminares o borradores generados en base a seminario y mini taller.	\$1.203,00										<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión de I+D+i</li> <li>• Talento Humano</li> <li>• Docentes</li> </ul>
	6. Difundir las actividades de I+D+i mediante estrategias comunicacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casa abierta</li> <li>• Boletines, brochures semestrales</li> <li>• Socialización de experiencias, etc.</li> </ul>	Implementar al menos 2 estrategias comunicacionales para difundir las actividades de I+D+i	Cantidad de productos comunicacionales ejecutados / Cantidad de productos comunicacionales ejecutados.	\$300,00										<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión I+D+i</li> <li>• Comunicación y Marketing</li> </ul>
	7. Planificar, organizar y evaluar la tercera edición del Congreso Institucional de I+D+i, promoviendo la participación de la comunidad académica y aliados estratégicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe técnico del congreso</li> <li>• Listado de asistencia y certificados emitidos</li> <li>• Memorias, del congreso o publicación de resultados</li> </ul>	Desarrollar y evaluar la 3.ª edición del Congreso Institucional de I+D+i, logrando la presentación de al menos 10 ponencias o artículos de investigación por parte de docentes, estudiantes e invitados.	Total, de presentaciones académicas realizadas durante el congreso.	\$1.500,00										<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión I+D+i</li> <li>• Coordinadores de Carrera</li> <li>• Docentes de la institución</li> </ul>



ÁMBITO:	VINCULACIÓN																						
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	FORTALECER EL PROCESO DE VINCULACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD Y EL ISTDAB, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INTERDISCIPLINARIOS DE IMPACTO SOCIAL QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA COLECTIVIDAD.																						
OBJETIVOS OPERATIVOS	Actividades	Medios de Verificación	Meta	Indicador	Presupuesto	Trimestre												Responsable (Comisión, coordinador, cargo)					
						T1			T2			T3			T4								
						M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 10	M 11	M 12						
Desarrollar programas, proyectos y actividades interdisciplinarios que aborden desafíos sociales específicos y contribuyan a mejorar las condiciones de vida de la comunidad.	1. Diseñar, planificar y ejecutar una jornada de capacitación dirigida a docentes sobre la ejecución, seguimiento, control y evaluación de proyectos de vinculación con la sociedad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de capacitación aprobado</li> <li>Cronograma y contenidos temáticos</li> <li>Lista de asistencia firmada</li> <li>Evidencia fotográfica</li> <li>Encuestas de satisfacción</li> <li>Registro de proyectos generados</li> </ul>	Desarrollar al menos una capacitación en el año. Plantear al menos tres proyectos interdisciplinarios como resultado de los procesos de capacitación docente. Lograr que al menos el 80% de la planta docente apruebe el curso.	Nº de capacitaciones ejecutadas/ Número de proyecto planificados. Número de proyectos planteados. Nº de capacitaciones planificadas. Número de docentes aprobados. Número de docentes capacitados.	405,00																		<ul style="list-style-type: none"> <li>Vicerrector</li> <li>Unidad de planificación</li> <li>Coordinador de vinculación</li> <li>Coordinadores de carrera</li> </ul>
	2. Realizar la evaluación técnica de al menos un proyecto de vinculación ejecutado en 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes técnicos de evaluación</li> <li>Actas de reuniones y participación</li> <li>Encuestas de satisfacción</li> <li>Evidencia fotográfica y audiovisual</li> <li>Matriz de cumplimiento por resultado</li> </ul>	Evaluar al menos un proyecto de vinculación correspondiente al año 2024, dentro del periodo de planificación anual.	Número de proyectos de vinculación del año 2024 evaluados / Número de proyectos planificados para evaluar en 2024	1.810,00																		<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador de vinculación</li> <li>Coordinadores de carrera</li> <li>Docentes</li> </ul>
	3. Planificar y ejecutar al menos un nuevo proyecto de vinculación durante 2025, garantizando la sistematización completa del proceso de ejecución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de planificación del proyecto de vinculación, debidamente aprobado</li> <li>Registros de ejecución (bitácoras, informes de avance, actas de reuniones).</li> <li>Evidencias de actividades (fotografías, listas de asistencia, encuestas aplicadas, material audiovisual)</li> </ul>	Planificar, ejecutar y documentar al menos un nuevo proyecto de vinculación durante el año 2025, asegurando la sistematización completa de su proceso de ejecución.	Número de proyectos de vinculación planificados y ejecutados para el 2025/ Número de proyectos programados para 2025.	\$2.325,00																		<ul style="list-style-type: none"> <li>Vicerrector</li> <li>Coordinador de vinculación</li> <li>Docentes</li> </ul>

Promover la participación activa de la comunidad educativa en la identificación y ejecución de proyectos interdisciplinarios que generen un impacto positivo en la sociedad.	4. Planificar, ejecutar y evaluar eventos de capacitación de educación continua dirigidos a la comunidad educativa y a la sociedad, enfocados en el desarrollo de habilidades técnicas, profesionales y sociales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes técnicos de planificación y culminación</li> <li>• Registro de asistencia</li> <li>• Fotografías</li> <li>• Encuestas de satisfacción</li> <li>• Certificados emitidos</li> </ul>	Desarrollar al menos seis eventos de capacitación de educación continua durante el año 2025, dirigidos a la comunidad educativa y a la sociedad, incluyendo su planificación, ejecución y evaluación con enfoque en habilidades técnicas, profesionales y sociales.	Número de cursos ejecutados/ Número de cursos planificados	\$3.075,00															<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vicerrector</li> <li>• Coordinador de Vinculación</li> <li>• Coordinadores de carrera</li> <li>• Docentes</li> </ul>	
	5. Organizar y ejecutar eventos de casas abiertas en instituciones educativas o espacios públicos, dirigidos a estudiantes de bachillerato, con el objetivo de promover el interés por las carreras tecnológicas del ISTDAB, mediante actividades interactivas, muestras de proyectos y orientación vocacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de planificación</li> <li>• Fotografías</li> <li>• Listado de asistentes</li> </ul>	Ejecutar dos casas abiertas en diferentes instituciones educativas o espacios públicos, con participación estudiantil activa y representación de todas las carreras ofertadas por el ISTDAB.	Número de casas abiertas desarrolladas/ Número de casas abiertas planificadas	\$445,00																<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador de Vinculación</li> <li>• Coordinadores de carrera</li> <li>• Responsable de Marketing</li> <li>• Personal de apoyo</li> </ul>
	6. Implementar actividades deportivas y artísticas que promuevan el intercambio cultural, la integración institucional y el fortalecimiento del sentido de comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes técnicos de planificación y ejecución</li> <li>• Evidencias fotográficas y audiovisuales</li> <li>• Registros de asistencia firmados</li> <li>• Encuestas de evaluación de satisfacción</li> </ul>	Ejecutar al menos una actividad deportiva y una actividad artística durante el año, con participación activa de estudiantes, docentes y comunidad.	Número de actividades ejecutadas/ Número de actividades planificadas	\$1.450,00																<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rectorado</li> <li>• Vicerrectorado</li> <li>• Coordinador de vinculación</li> <li>• Coordinadores de carrera</li> <li>• Personal de apoyo</li> </ul>
Establecer alianzas estratégicas con organizaciones y entidades externas para la	7. Firmar un nuevo convenio de colaboración con organizaciones locales o entidades gubernamentales para implementar proyectos de vinculación que apliquen los conocimientos ofertados por el ISTDAB en beneficio de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copias de convenios firmados</li> <li>• Registro institucional</li> <li>• Actas de reuniones</li> </ul>	Gestionar la firma de al menos un nuevo convenio de colaboración y actualizar los convenios institucionales próximos a caducar.	Número de convenios de colaboración firmados / Número de convenios planificados.	\$70,00															<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rector</li> <li>• Coordinador de Vinculación.</li> <li>• Coordinador de Relaciones Interinstitucionales</li> </ul>	

implementación de proyectos de impacto social en colaboración con el ISTDAB.	8. Difundir los avances, logros e impactos de los proyectos de vinculación con la sociedad, utilizando medios digitales institucionales y redes sociales con el fin de fomentar el involucramiento comunitario y transparencia institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capturas y enlaces de publicaciones en redes sociales institucionales.</li> <li>• Captura de pantalla de la página de vinculación.</li> </ul>	Gestionar al menos 2 difusiones pagadas en medios digitales para compartir avances y la implementación de los proyectos de vinculación.	Número de publicaciones pagadas en medios digitales/ Número de publicaciones planificadas.	\$ 190,00													<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador de Vinculación.</li> <li>• Responsable de Marketing</li> </ul>
<b>TOTAL</b>					<b>\$9.770,00</b>													

Responsable:

  
 Mgs. María Gabriela Aguilar Aguiar  
**COORDINADORA DE VINCULACIÓN**



  
 Mgs. María Armanda Guzmán Bastidas  
**VICERECTORA ISTDAB**



Aprobado por:

  
 Mgs. María Elizabeth Gómez Vargas  
**RECTORA ISTDAB**



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DANIEL ÁLVAREZ BURNEO

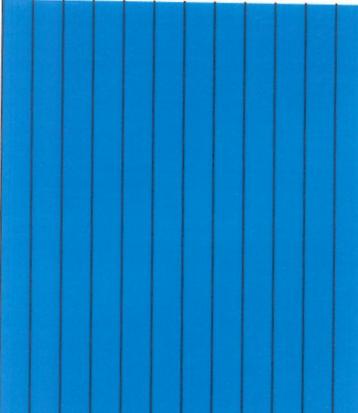
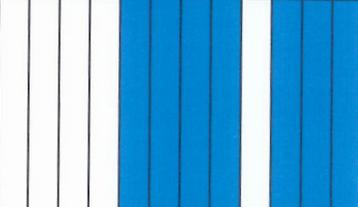
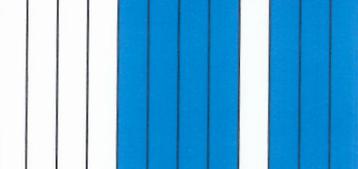
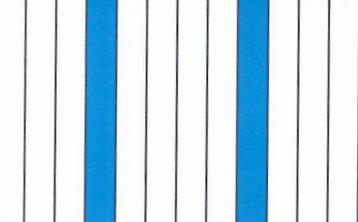
HERMANOS MARISTAS

LOJA – ECUADOR

ÁMBITO:	ACADEMIA																	
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	GARANTIZAR LA FORMACIÓN DE TECNÓLOGOS COMPETENTES Y ÉTICAMENTE SÓLIDOS EN SUS CAMPOS DE ESTUDIO Y PRÁCTICA LABORAL, A TRAVÉS DEL TRABAJO EFICIENTE DE DOCENTES ALTAMENTE CALIFICADOS QUE CONTRIBUYEN A UN PROCESO DE FORMACIÓN INTEGRAL.																	
OBJETIVOS OPERATIVOS	Actividades	Medios de Verificación	Meta	Indicador	Presupuesto	Trimestre												Responsable (Comisión, coordinador, cargo)
						T1			T2			T3			T4			
						M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 10	M 11	M 12	
1. Desarrollar un proceso de selección de profesores transparente y estructurado, que garantice que los candidatos seleccionados posean las habilidades, competencias y cualidades necesarias para desempeñarse de manera efectiva en el puesto de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencias de la divulgación pública de los procesos de selección de profesores.</li> <li>Documentos relacionados con el desarrollo de los procesos de selección de profesores.</li> <li>Certificados de experiencia profesional práctica de los profesores contratados.</li> </ul>	<p>La totalidad (100%) del proceso de selección de profesores revisado, aprobado y socializado.</p> <p>El 90% de los docentes alcanza una calificación de excelente en su evaluación.</p>	<p>Nro. de profesores contratados mediante el proceso elaborado / No. de profesores contratados.</p> <p>Nro. docentes evaluados calificados como Excelentes / No. Profesores evaluados.</p>	\$600,00												<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador de Talento Humano</li> <li>Psicóloga Institucional</li> </ul>		
2. Elaborar un Manual de Funciones del ISTDAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Funciones del ISTDAB revisado y aprobado.</li> <li>Socialización del manual.</li> </ul>	<p>Establecer un marco normativo que permita determinar las funciones de los empleados del ISTDAB donde se describa claramente las responsabilidades y perfil de cada puesto de trabajo del ISTDAB.</p>	<p>Porcentaje de avance en la elaboración y validación del Manual de Funciones</p>	\$300,00												<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador de Talento Humano</li> </ul>		

<p>Implementar un programa de capacitación continua que considere las necesidades de las diferentes carreras tecnológicas, con el fin de fortalecer las capacidades específicas y genéricas del personal académico, promoviendo así la mejora constante en la formación, calidad y evaluación integral de los docentes.</p>	<p>3. Realizar la planificación, seguimiento, control y evaluación del programa de capacitación docente anual en función de las nuevas tendencias tecnológicas y necesidades emergentes en el ámbito de las carreras tecnológicas, asegurando su pertinencia y relevancia continua.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación del proceso de planificación, que incluya los objetivos del programa de capacitación, los temas a abordar y el calendario de actividades.</li> <li>• Elaboración y seguimiento de la planificación individual de capacitación docente.</li> <li>• Registro de la asistencia y participación del personal docente en las actividades de capacitación programadas.</li> <li>• Informe de seguimiento control y evaluación del plan de capacitación.</li> </ul>	<p>Al menos el 90% de la planificación, seguimiento, control y evaluación del programa de capacitación se ha realizado. Al menos un 35% de los docentes elaboran su planificación individual y se les realiza un seguimiento. Por lo menos el 90% de los docentes han sido capacitados.</p>	<p>Porcentaje de avance del proceso de planificación, seguimiento, control y evaluación del programa de capacitación. Nro de docentes con plan individual/Total de docentes. No. Docentes Participan en la capacitación / Total de docentes del ISTDAB</p>	\$720,00										<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador de Talento Humano</li> <li>• Coordinadores de comisión</li> <li>• Docentes</li> </ul>
	<p>4. Realizar la evaluación docente integral de manera transparente y objetiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe general del proceso de evaluación docente, que evidencia la heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación.</li> <li>• Resultados entregados a los docentes a través de oficios personales, donde se expresa una retroalimentación de acuerdo al desempeño alcanzado.</li> <li>• Certificados honoríficos entregados a los docentes que han obtenido la excelencia por su desempeño y dos bonos económicos a los dos primeros mejores calificados.</li> <li>• Plan de mejoras realizados por los docentes que han obtenido menos del 90% de su calificación en concordancia con el reglamento interno.</li> <li>• Evidencias presentadas por los docentes de la aplicación práctica del plan de mejoras.</li> </ul>	<p>Al menos el 90% de docentes han sido evaluados mediante un proceso equitativo y transparente; recibiendo la respectiva retroalimentación.</p>	<p>Nro. docentes evaluados y que han recibido retroalimentación / Total de docentes de la institución.</p>	\$300,00										



<p>9. Desarrollar secuencialmente el seguimiento, control, evaluación e implementación de acciones correctivas del proceso docente. (continuidad)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos del seguimiento al sílabo.</li> <li>• Informes de la evaluación a la práctica docente.</li> <li>• Informes académicos bimestrales.</li> <li>• Informes del seguimiento curricular.</li> <li>• Planificación de acciones correctivas (Plan de mejoras).</li> </ul>	<p>Por lo menos el 90% de docentes elaboran los documentos de seguimiento al sílabo e informes académicos. Al menos el 90% de los coordinadores realizan los informes de evaluación a la práctica docente, informes académicos generales y seguimiento al currículo. Al menos el 50% del personal docente ejecuta las acciones correctivas.</p>	<p>Nro. docentes realizan seguimiento sílabo e informes académicos / Total de docentes Nro. Coordinadores realizan Informes evaluación práctica, académicos generales y seguimiento curricular / Total coordinadores Personal docente que realiza acciones correctivas / Total de personal docente.</p>	<p>\$12.060,24</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vicerrector</li> <li>• Coordinadores de carrera</li> <li>• Coordinador de la Unidad de Planificación</li> <li>• Docentes</li> </ul>
<p>10. Planificar, desarrollar y ejecutar un espacio formativo donde los estudiantes cultiven sus aficiones y perfeccionen sus habilidades, así como elaborar informes de los resultados alcanzados y socializarlos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de la oferta de formación complementaria.</li> <li>• Registro del número de participantes inscritos en las actividades del espacio formativo.</li> <li>• Informe y difusión de los resultados a la comunidad educativa.</li> </ul>	<p>Proporcionar un espacio formativo enriquecedor y diverso en pleno funcionamiento (100%). Al menos el 30% de estudiantes hacen uso del espacio formativo.</p>	<p>Porcentaje de avance de creación del espacio formativo. Nro. estudiantes que utilizan EF / Total de estudiantes.</p>	<p>\$2.673,00</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente Tutor</li> <li>• Instructores de espacios formativos</li> </ul>
<p>11. Elaborar un plan de acompañamiento académico y pedagógico que favorezca la motivación, permanencia y culminación de los estudiante en la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acompañamiento aprobado.</li> <li>• Informe de acompañamiento.</li> </ul>	<p>La totalidad (100%) de la planificación aprobada.</p>	<p>Porcentaje de avance de la planificación e informe de acompañamiento.</p>	<p>\$3.757,20</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Planificación</li> <li>• Coordinadores de carrera</li> <li>• Psicólogo institucional</li> <li>• Docentes tutores</li> </ul>
<p>12. Elaborar la base de datos de estudiantes que pertenecen a grupos históricamente excluidos (GHE), Grupos de Atención Prioritaria o que presenten NEE asociadas o no a la discapacidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de datos en formato digital</li> </ul>	<p>Contar con una base de datos actualizada y clasificada de estudiantes que pertenecen a GHE, Grupos de Atención Prioritaria o presentan NEE, hasta el tercer trimestre de 2025.</p>	<p>Porcentaje de estudiantes identificados e ingresados en la base de datos institucional clasificada por tipo de condición.</p>	<p>\$250,00</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de Bienestar Institucional</li> <li>• Responsable de Igualdad de Oportunidades</li> </ul>

Establecer un sistema integral de seguimiento, que asegure la actualización continua del currículo, la supervisión efectiva de la práctica docente y la pertinencia de las prácticas preprofesionales de los estudiantes, con el fin de garantizar la calidad y relevancia de la formación académica en la institución.

<p>13. Elaborar guías de estudio de las asignaturas que no cuenten con una cobertura bibliográfica adecuada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guías didácticas aprobadas y legalizadas.</li> </ul>	<p>Elaborar por lo menos 3 guías de estudio, con su respectivo proceso de revisión y legalización.</p>	<p>Nro. guías elaboradas, revisadas y legalizadas.</p>	<p>\$900,00</p>	<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador de Investigación</li> <li>• Docentes</li> <li>• Coordinadores de carrera</li> </ul>
<p>14. Utilizar las TICs para mejorar el proceso de aprendizaje y potenciar el desarrollo de las destrezas sensoriales y motores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas Educativos de Asignatura (PEA) en los que se identifica la inclusión de actividades que requieran el uso de TIC como recurso pedagógico.</li> </ul>	<p>Al menos el 80% de los docentes utilizan las TIC en el desarrollo de sus asignaturas.</p>	<p>Nro. asignaturas que aplican TIC / Total de asignaturas.</p>	<p>\$4.360,00</p>	<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinadores de carrera</li> <li>• Docente</li> </ul>
<p>15. Complementar las asignaturas de naturaleza práctica con una guía de clases prácticas con la finalidad de hacer operativo el componente práctico del programa de estudio de la asignatura (PEA).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de revisión y aprobación de guías prácticas por parte de la dirección académica o autoridad competente.</li> </ul>	<p>Elaborar 8 guías de asignaturas prácticas que posibiliten hacer operativa la propuesta de formación práctica contenida en el PEA</p>	<p>Nro. de guías prácticas elaboradas, revisadas y legalizadas.</p>	<p>\$1.200,00</p>	<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinadores de carrera</li> <li>• Docentes</li> </ul>
<p>16. Revisión y fortalecimiento del sistema de formación práctica en entornos laborales reales mediante la actualización de la normativa interna de prácticas preprofesionales, la selección de entidades formadoras y la elaboración o actualización de los planes de aprendizaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa actualizada</li> <li>Informe de entidades formadoras evaluadas.</li> <li>• Planes de aprendizaje</li> </ul>	<p>100% de normativa interna del sistema de formación práctica actualizada y aprobada. 100% informe de evaluación entidades formadoras aprobado. 100% de las carreras cuentan con un formato de plan de aprendizaje.</p>	<p>Porcentaje de avance de normativas, porcentaje de avance de informe de evaluación de entidades Nro. de carreras con formato de plan de aprendizaje / Total de carreras</p>	<p>\$2.560,00</p>	<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinadores de carrera</li> <li>• Docentes</li> <li>• Vicerrector</li> </ul>
<p>17. Actualización de recursos bibliográficos (físicos y digitales) en todas las carreras y verificación de la pertinencia y alineación de las bibliotecas virtuales gratuitas con los contenidos curriculares de cada programa académico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de recursos nuevos (físicos y digitales) por asignatura</li> </ul>	<p>Actualizar los recursos bibliográficos, en un 100%, de las carreras del instituto y verificar que las bibliotecas virtuales gratuitas estén alineadas con los contenidos curriculares de cada programa académico.</p>	<p>Nro. asignaturas con recursos bibliográficos actualizados / Nro. total de asignaturas</p>	<p>\$1.290,00</p>	<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de Biblioteca</li> <li>• Técnico de Sistemas</li> </ul>

<p>18. Gestión y suscripción de convenios o actas interinstitucionales para la revisión y validación de guías académicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio/acta firmado y socializado acordando la participación de las partes.</li> </ul>	<p>Firmar y socializar un convenio o acta institucional con las partes involucradas asegurando el compromiso formal y su difusión interna.</p>	<p>{Convenios/acta firmados y socializados / Convenios/acta planificados }×100</p>	<p>\$150,00</p>	<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de Relaciones Interinstitucionales</li> <li>• Comisión I+D+i</li> <li>• Responsable de Editorialización</li> <li>• Comunicación y marketing</li> </ul>
<p>19. Incentivar la producción de guías de estudio (académicas) digitales de calidad.</p>	<p>Los docentes que elaboren guías académicas de calidad recibirán como incentivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado digital de autoría</li> <li>• Publicación con crédito institucional en el repositorio de la biblioteca institucional</li> <li>• Bonificaciones o premios según normativa,</li> <li>• Registro con ISBN</li> <li>• Reconocimiento público por la originalidad del contenido validado mediante software anti plagio,</li> <li>• Puntaje adicional por la producción de guías originales.</li> </ul>	<p>Lograr que al menos 6 docentes elaboren guías académicas de calidad mediante el acceso a los incentivos institucionales establecidos.</p>	<p>Número de docentes que han elaborado guías académicas / Número de guías planificadas. Número de docentes que han recibido los incentivos / Número de incentivos planificados.</p>	<p>\$180,00</p>	<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vicerrector</li> <li>• Docentes</li> <li>• Comisión de I+D+i</li> <li>• Responsable de Editorialización</li> <li>• Comunicación y marketing</li> <li>• Técnico de Sistemas</li> </ul>
<p>20. Planificación, seguimiento y editorialización de guías académicas, mediante la implementación del respectivo proceso y un equipo editorial encargado de la revisión y supervisión de los contenidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación, seguimiento y editorialización de guías académicas.</li> </ul>	<p>Lograr la validación y editorialización de al menos 11 guías académicas (estudio y prácticas) originales por parte del cuerpo docente, publicadas con crédito institucional y cumpliendo los criterios de calidad establecidos.</p>	<p>Cantidad de guías con ISBN / Cantidad de guías planificadas. Número de guías validadas con software antiplagio / Número de guías elaboradas.</p>	<p>\$680,00</p>	<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión I+D+i</li> <li>• Responsable de Editorialización</li> <li>• Vicerrector</li> </ul>
				<p>\$33.600,44</p>		

Responsable:

Revisado por:

Aprobado por:

  
 Mgs. Andrea del Pilar Narváez Ochoa  
 RESPONSABLE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

  
 Mgs. María Armanda Guamán Bastidas  
 VICERRECTORA ISTDAB



  
 Mgs. María Elizabeth Gómez Vargas  
 RECTORA-ISTDAB

