

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”



PLAN OPERATIVO ANUAL

2023

Índice

1.1 Introducción.....	3
1.2 Misión y Visión de la Institución	3
1.3 Alineación de los objetivos estratégicos, tácticos con los procesos en relación con el Modelo de Evaluación Externa 2024 con fines de acreditación para Institutos Técnicos y Tecnológicos.	4
1.4 Mapa de procesos	6
1.5 Proceso del Plan Operativo Anual de la Institución.....	6
1.5.1 Elaborar, aprobar el Plan Operativo Anual	7
1.5.2 Ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual	9
1.6 Ciclos de la Planificación del Plan Operativo Anual.....	10
1.7 Matriz del Plan Operativo Anual 2023	10

1.1 Introducción

El Plan Operativo Anual es una herramienta de trabajo a la eficacia y la eficiencia para la planificación del Instituto, la cual está articulada al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional con el fin de garantizar en el tiempo, el cumplimiento de los objetivos estratégicos, tácticos, metas y acciones declaradas en el mismo. Se aplica el Plan Operativo Anual como una guía al trabajo cotidiano de la institución, donde facilite el seguimiento y evaluación del logro de los objetivos estratégicos, tácticos y metas establecidas para cada Departamento o Unidad y así dar cumplimiento a la misión y visión institucional.

El seguimiento y evaluación del POA es realizado por el departamento de Coordinación Estratégica del Instituto; comprendiendo un período de 12 meses desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año, cuya finalidad es medir y analizar el desempeño institucional en la ejecución y cumplimiento de la programación de las actividades declaradas en el POA en concordancia con los lineamientos estratégicos, las cuales serán reflejadas a través de la evidencias que presenten los departamentos/unidades del Instituto.

1.2 Misión y Visión de la Institución



MISIÓN

Gestionar la educación tecnológica superior de la Armada del Ecuador, mediante la planificación, administración y evaluación académica, así como la investigación y vinculación con la comunidad, a fin de contribuir a las capacidades marítimas y al desarrollo marítimo nacional.

VISIÓN

Ser un Instituto Superior Tecnológico de excelencia educativa y con acreditación nacional, orientado a formar profesionales líderes en el ámbito marítimo, con sólidos valores morales y éticos.

1.3 Alineación de los objetivos estratégicos, tácticos con los procesos en relación con el Modelo de Evaluación Externa 2024 con fines de acreditación para Institutos Técnicos y Tecnológicos.

 INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL" 			
PROCESOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR
DIRECCIONAMIENTO	Definir políticas que permitan el desarrollo de la institución y lineamientos que garanticen la calidad educativa a través de la ejecución de los procesos administrativos, académicos y financieros que permitan el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.	Ejecutar los procesos de dirección y organización institucional para el cumplimiento del proceso educativo.	7.4 Organización institucional
		Gestionar la asignación de plazas orgánicas de servidores públicos con nombramiento o contratos ocasionales para CETNAV	
		Obtener la autonomía del Instituto de acuerdo a los requisitos estipulados en el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de formación Técnica y Tecnológica. (ART.37)	
		Gestionar la asignación de plazas orgánicas para docentes titulares y no titulares bajo relación de dependencia con el Instituto para la continuidad de los procesos educativos de acuerdo al Reglamento de Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior	
DOCENCIA	Mejorar la calidad de la educación con ofertas académicas que satisfagan las necesidades del talento humano de la Armada del Ecuador, con una formación integral que propongan soluciones a los problemas y necesidades Institucionales.	Establecer un sistema de seguimiento, control y evaluación del proceso docente que permita la ejecución del diseño curricular y el logro del perfil de egreso de la carrera	4.1.3. Indicador Seguimiento, Control y Evaluación del proceso docente
			4.1.2. Indicador Afinidad Formación-Docencia
			3.2.2. Indicador Carga Horaria Semanal de los Profesores TC
			4.1.1. Indicador Programas de Estudio de las Asignaturas
			4.3.1 Educación Ambiental y Desarrollo Sostenible
			4.3.2 Formación en valores y desarrollo de habilidades blandas
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Administrar y gestionar los procesos de vinculación mediante programas y proyectos que respondan a las necesidades sociales y contribuyan a la formación integral de los estudiantes, bajo normas, políticas e instructivos que permitan una gestión pertinente y de calidad.	Desarrollar programas y proyectos articulados a los dominios del CETNAV, que permitan la búsqueda y solución de las necesidades de la sociedad y todos sus actores, a través del desarrollo de las competencias de los estudiantes en procesos de investigación - acción y el apoyo y compromiso	6.1.1. Indicador Planificación y Ejecución de Vinculación con la Sociedad
		Coordinar la participación de eventos culturales permitiendo la inserción en la vida comunitaria a través de las actividades sociales del instituto	6.2.1. Indicador Presencia de la Institución en la Comunidad
		Ejecutar el Plan de Aprendizaje práctico y de rotación de acuerdo a la malla curricular para desarrollar en los estudiantes nuevas habilidades de pensamiento destrezas sensoriales y motoras requeridas en el trabajo profesional.	4.4.2. Indicador Formación Práctica en el Entorno Laboral Real
INVESTIGACIÓN	Administrar y gestionar procesos y políticas de investigación, innovación y desarrollo tecnológico mediante la interacción y cooperación interdisciplinaria e interinstitucional para el desarrollo sustentable regional y nacional.	Desarrollar programas y proyectos con una planificación estratégica I+D que estén alineados a los dominios y líneas de investigación mediante la cooperación de relaciones o redes internacionales e institucionales, para proponer soluciones tecnológicas, que se requieren en la transformación directa del entorno a través de la vinculación con la sociedad y para el perfeccionamiento del desarrollo de las funciones sustantivas.	5.1.1. Indicador Investigación y Desarrollo
			5.2.1. Indicador Innovación y Capacidad de Absorción
		Desarrollar publicaciones científicas y técnicas contribuyendo al fortalecer la investigación con la comunidad académica	4.1.5. Indicador Publicaciones Docentes
			5.1.2. Indicador Publicaciones y Eventos Científicos y Técnicos
ASESORIA Y APOYO	Velar el cumplimiento de la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos sustantivos y administrativos mediante los estándares de calidad de educación superior.	Desarrollar procesos de Autoevaluación Institucional generando una cultura de mejora continua de calidad en todos los actores institucionales, para el cumplimiento de los estándares de acreditación.	1.1.3. Indicador Aseguramiento Interno de la Calidad
		Orientar y acompañar el desarrollo de las actividades propias del quehacer institucional con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales a través de proyectos de desarrollo institucional y los planes operativos para la mejora continua de los procesos de la IES.	1.1.1. Indicador Planificación Estratégica y Operativa
		Planificar y desarrollar relaciones interinstitucionales e institucionales formales para la introducción de innovaciones, la capacitación mediante la utilización de infraestructura técnica y equipamiento especializado y el desarrollo de proyectos académicos con la participación en redes.	1.1.2. Indicador Relaciones Interinstitucionales para el Desarrollo

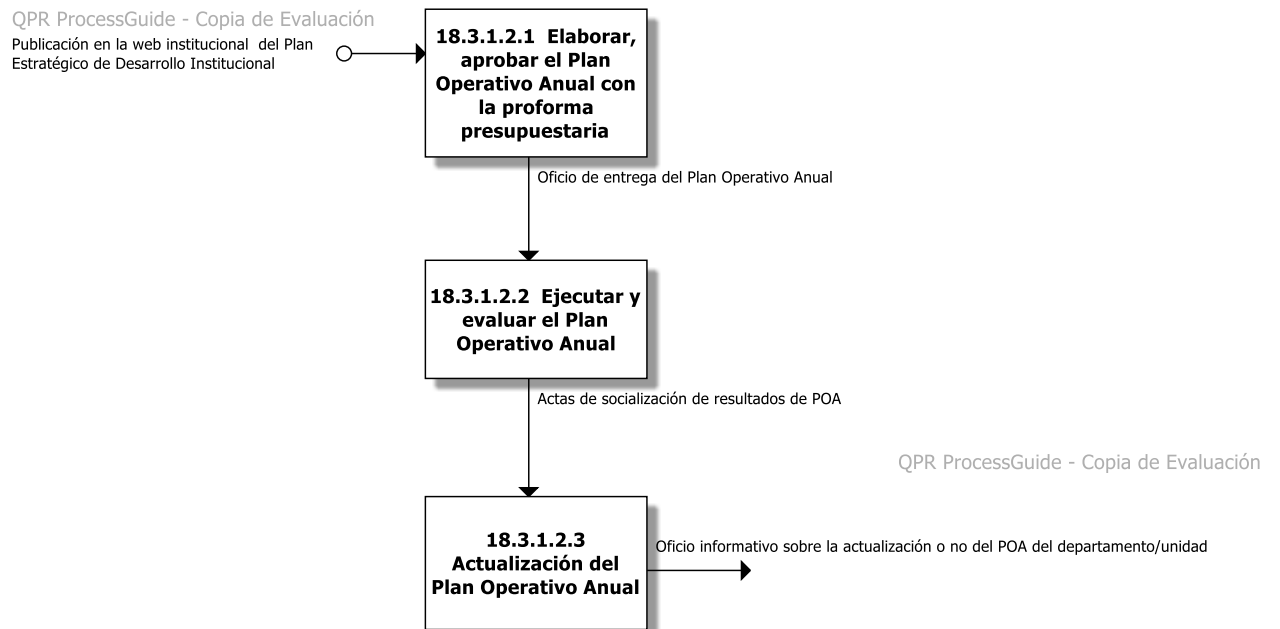
ASESORIA Y APOYO	Velar el cumplimiento de la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos sustantivos y administrativos mediante los estándares de calidad de educación superior.	Evaluar las condiciones físicas de acuerdo a la norma técnicas referido a los puestos, ambientes, escenarios de trabajo y esparcimiento utilizados por la comunidad educativa para el desarrollo de sus actividades.	2.1.1. Indicador, puestos de trabajo de los profesores 2.1.3. Indicador Accesibilidad Física y Esparcimiento 4.1.6. Indicador Aulas
		Gestionar el acceso a la información a través de la contratación de un plan de Internet Institucional para la ejecución de los procesos académicos y administrativos de la IES.	2.1.4. Indicador Ancho de Banda
		Desarrollar un Plan de emergencias de seguridad y salud ocupacional que contribuyen a tener una población saludable en su labor educativa.	2.1.2. Indicador Seguridad y Salud Ocupacional
		Diseñar y aplicar un proceso de acompañamiento de los estudiantes desde la admisión hasta la culminación de sus estudios con el fin de contribuir a su motivación, permanencia y formación integral.	4.1.8. Indicador Acompañamiento Pedagógico a Estudiantes
			4.1.7. Indicador Formación Complementaria
		Implementar programas de Bienestar basada en el código de ética y la igualdad de oportunidades que permita a los actores del proceso educativo una convivencia armónica.	1.2.1. Indicador Igualdad de Oportunidades
			1.2.2. Indicador Ética y Transparencia
		Desarrollar propuestas pedagógicas mediante el diseño de programas de intervención positiva que contribuyen al bienestar psicológico de los miembros de la comunidad educativa	1.2.3. Indicador Bienestar Psicológico
		Implementar un sistema de seguimiento a egresados que permita retroalimentación la planificación curricular y el proceso educativo de la institución.	4.1.9. Indicador Relación con los Graduados
		Ofertar programas de formación continua con la certificación OC otorgado por la SETEC para contribuir al desarrollo y perfeccionamiento profesional de los miembros de la sociedad en general y de nuestra comunidad educativa	7.2 Educación Continua
		Proveer un Talento Humano idóneo mediante el desarrollo de los procedimientos de selección, evaluación, control, capacitación, bienestar laboral para mejorar las competencias del desempeño de su labor.	3.1.1. Indicador Selección de Profesores
			4.1.2 Afinidad formación - docencia
			3.1.2. Indicador Formación de Posgrado
			3.1.3. Indicador Experiencia Profesional Práctica de Profesores TC de contenidos profesionales
			3.1.4. Indicador Ejercicio Profesional Práctico de Profesores MT y TP de contenidos profesionales
			3.2.1. Indicador Titularidad de Profesores TC y MT
			3.3.1. Indicador remuneración promedio mensual TC
			3.3.2. Indicador remuneración promedio por hora TP
			3.2.3. Indicador Evaluación de los Profesores
			3.2.4. Indicador Formación Académica en Curso y Capacitación
7.1 Comunicación			
Velar por la identidad e imagen del Instituto, mediante el diseño de estrategias de comunicación organizacional y la difusión de actividades informativas que aporten al fortalecimiento institucional.			
Implementar mejoras en los ambientes virtuales de aprendizaje que faciliten el proceso educativo de la institución, acordes a las necesidades y tendencias tecnológicas.	4.2.1. Indicador Entorno Virtual de Aprendizaje		
	4.2.2. Indicador Informatización en el Aprendizaje		
Desarrollar un Sistema Informático de Gestión (SIG) para automatizar el procesamiento de la información académica y administrativa y que apoya eficazmente el aseguramiento interno de la Calidad (AIC)	1.1.4. Indicador Sistema Informático de Gestión		
Contar con una biblioteca que posea un sistema informático específico que facilite la gestión y permita el acceso remoto al catálogo automatizado del acervo y a los documentos en formato digital, su funcionamiento esté normado y que cuente con condiciones adecuadas para el trabajo de los usuarios	4.5.1. Indicador funcionamiento de la Biblioteca		
Fortalecer el desarrollo de las bibliotecas físicas y digitales para la calidad del proceso de formación de los estudiantes	4.5.2. Indicador acervo de la biblioteca y relación de la biblioteca con las asignaturas y carreras		
	4.1.4. Indicador Asignaturas con Cobertura Bibliográfica adecuada		
Proporcionar seguridad jurídica a los procedimientos académicos mediante la asesoría, expedición, publicación y custodia de todas las disposiciones legales y resoluciones emanadas por el OCS.	7.3 Secretaría y Procuraduría General		

1.4 Mapa de procesos

El mapa de procesos del CETNAV representa la interrelación de todos los procesos mediante la ejecución de actividades organizadas y agrupadas en los departamentos/unidades que existen en el instituto, con el fin de convertirse en una herramienta eficaz a la gestión educativa.

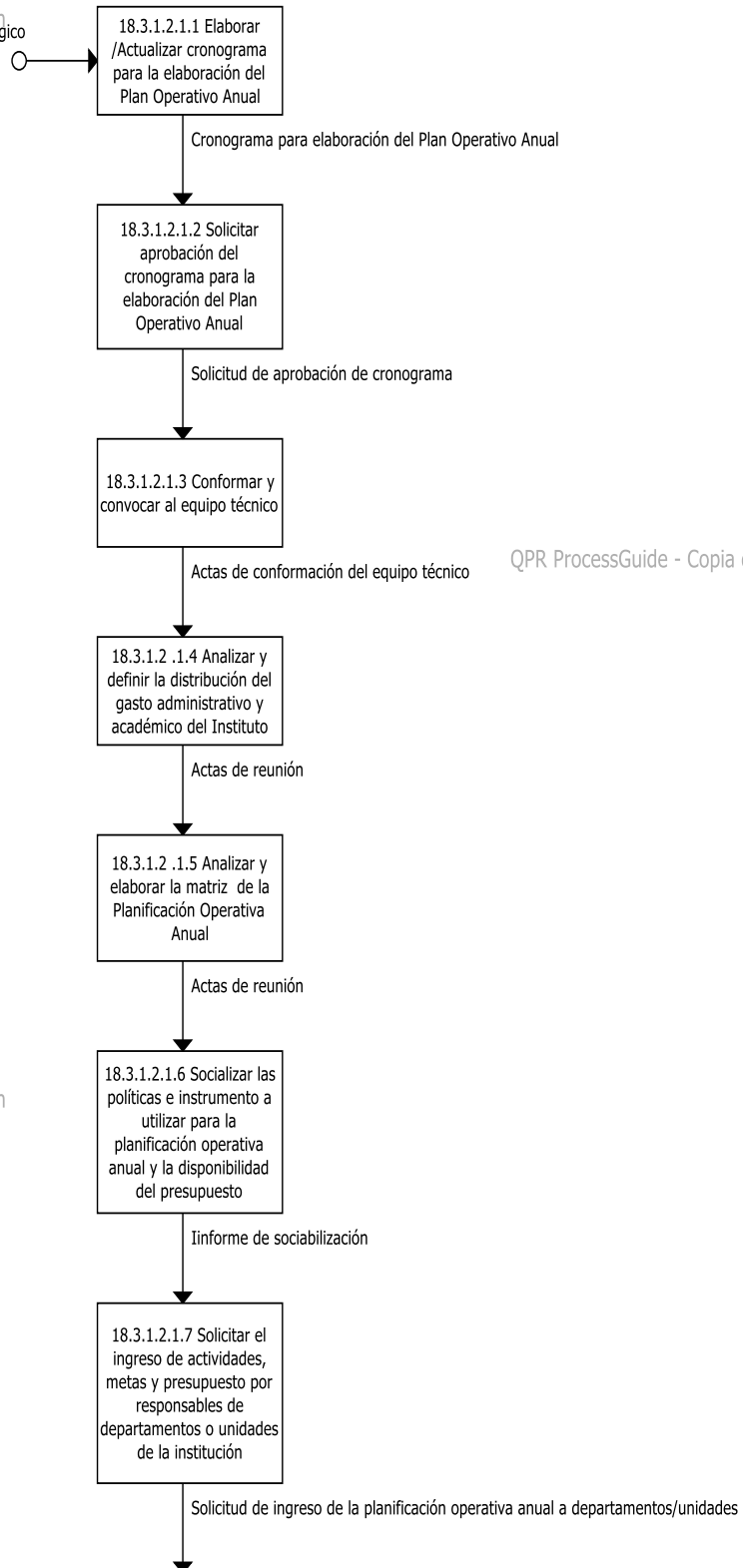


1.5 Proceso del Plan Operativo Anual de la Institución



1.5.1 Elaborar, aprobar el Plan Operativo Anual

QPR ProcessGuide - Copia de Evaluación
Publicación en la web institucional del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional



QPR ProcessGuide - Copia de Evaluación

QPR ProcessGuide - Copia de Evaluación

18.3.1.2.1.8 Ingresar en el instrumento de POA la planificación de actividades, metas y presupuesto por responsables de departamentos o unidades de la institución

Matriz de POA con las actividades, presupuesto y metas para revisión

18.3.1.2.1.9 Revisar las metas propuestas por los responsables de los departamentos/unidades

Matrices con las actividades, presupuesto y metas del Plan Operativo Anual, revisadas

18.3.1.2 .1.10 Consolidar el presupuesto en relación a las actividades y metas del Plan Operativo Anual

Plan Operativo Anual con las actividades, presupuesto y metas revisadas

18.3.1.2 .1.11 Remitir a Departamento Financiero el Plan Operativo Anual para su revisión presupuestaria

Plan Operativo Anual revisado

18.3.1.2.1.12 Aprobar el Plan Operativo Anual

Plan Operativo Anual aprobado en OCS

18.3.1.2.1.13 Socializar el Plan Operativo Anual

Informe de socialización/Actas de reunión

18.3.1.2.1.14 Publicitar y actualizar actividades institucionales

Publicación en la web institucional

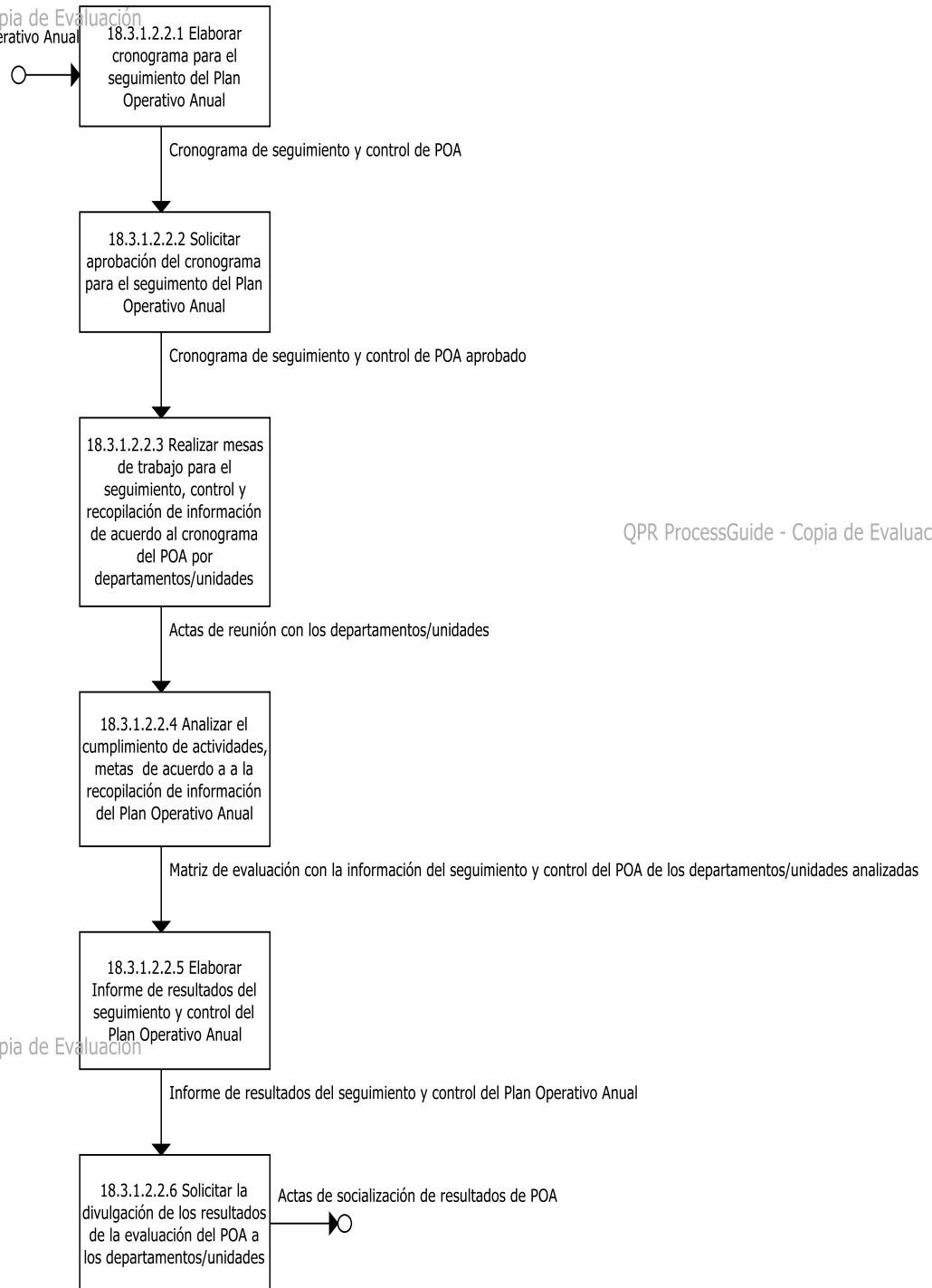
18.3.1.2 .1.15 Remitir a Dirección Administrativa y Financiera el detalle de la planificación anual.

Oficio de entrega del Plan Operativo Anual



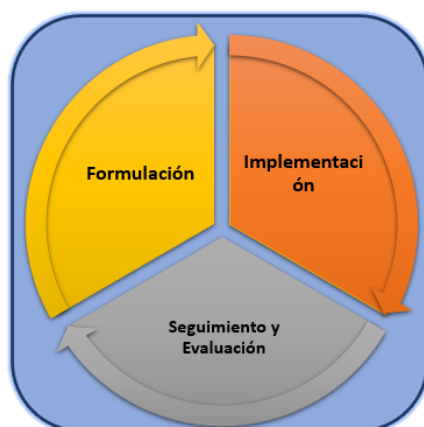
1.5.2 Ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual

QPR ProcessGuide - Copia de Evaluación
Oficio de entrega del Plan Operativo Anual



1.6 Ciclos de la Planificación del Plan Operativo Anual

El Plan Operativo Anual correspondiente al año 2023 permite la medición y análisis de la ejecución y cumplimiento de la programación establecida por procesos, los cuales están articulados a los objetivos estratégicos, tácticos del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.



Formulación

Se contempla el diagnóstico y análisis de la realidad en la que opera la IES y la propuesta de acciones orientadas a modificar el entorno y solucionar los problemas y necesidades identificados, para lo cual se realizan mesas de trabajo con los departamentos/unidades como parte del diagnóstico.

Implementación

Es la ejecución de los objetivos estratégicos, tácticos y metas a través de las acciones propuestas conforme el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y el Plan Operativo Anual 2023, para lo cual el Departamento de Coordinación Estratégica socializó el POA a los departamentos y unidades de Instituto.

Seguimiento y Evaluación

Cada semestre se realizará el seguimiento y evaluación de la Planificación Operativa Anual 2023, y se presentará el Informe de resultados semestral que evidenciará el progreso, avance o cumplimiento de los objetivos establecidos por departamento/unidad.

1.7 Matriz del Plan Operativo Anual 2023

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023

PROCESO GOBERNANTE
DIRECCIONAMIENTO

LEGÍCO: OE1 Definir políticas que permitan el desarrollo de la institución y lineamientos que garanticen la calidad educativa a través de la ejecución de los procesos administrativos, académicos y financieros que permitan el cumplimiento de la misión institucional.

SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	INSTRUMENTO	RESPONSABLE
						/EVIDENCIA	
	OT1.1 Ejecutar los procesos de dirección y organización institucional para el cumplimiento del proceso educativo.	Procesos de dirección y organización ejecutados anualmente	Analizar, Aprobar y Actualizar Normativas institucionales	Normativas Institucionales	Normativas Aprobadas y Actualizadas	Normativas aprobadas y legalizadas	Rector Vicerrector Órgano Colegiado Superior OCS
			Establecer relaciones de cooperación de académica-científica, tecnológica o de investigación que apoyen en planes, programas, proyectos, cursos o actividades relacionados con la formación preprofesional, profesional y de investigación.	Convenio, Redes	Convenios / Redes establecidos	Convenios, redes	
			Designar a los responsables de los procesos de acuerdo a la estructura orgánica de la Institución	Estructura orgánica	Personal designado	Designación de personal	
			Elaboración y Aprobación de calendario Académico en coordinación con La Escuela Contra maestre de Grumetes "Juan Suárez"	Plan General de Enseñanza	Plan General de Enseñanza aprobado	Plan General de Enseñanza aprobado en OCS	
			Analizar y Aprobar la Planificación Estratégica	Planificación Estratégico de Desarrollo Institucional	Planificación Estratégico de Desarrollo Institucional aprobada	Planificación Estratégico de Desarrollo Institucional aprobada	
			Coordinar y ejecutar las sesiones del Órgano Colegiado Superior OCS	Sesiones del OCS	Resoluciones de las sesiones del OCS	Actas de Órgano Colegiado Superior	
	OT1.2 Gestionar la asignación de plazas orgánicas para servidores públicos con nombramiento o contratos ocasionales para puestos administrativos del	Al 2024 obtener la contratación de servidores públicos para	Elaborar informe de necesidad de servidores públicos para puestos administrativos del CETNAV (CETNAV - DIGEDO - DIGTAH)	INFORME DE NECESIDAD	Establecer el requerimiento de servidores públicos para cubrir puestos administrativos	Informe de necesidad / Oficio remitiendo informe de necesidad para aprobación en OCS / Acta de resolución OCS	VICERRECTORADO / TALENTO HUMANO
			Elaborar oficio para gestión de contratación de servidores públicos para puestos administrativos a la DIGTAH a través de DIGEDO	Oficio solicitando la gestión de contratación	Oficio de DIGEDO (Jefe de sector) solicitando a la DIGTAH la contratación de docentes conforme el informe de necesidad	Oficio de CETNAV a DIGEDO / Oficio de DIGEDO a DIGTAH	RECTORADO / DIGEDO
			Gestionar de asignación de plazas orgánicas para servidores públicos ante el Ministerio de trabajo	Presentación de requerimiento	Asignación de plaza para servidores públicos emitida por el Ministerio de Trabajo	Requerimiento de DIGTAH al ministerio de trabajo / resolución de asignación de plazas orgánicas de servidores públicos para puestos administrativos	DIGTAH

DIRECCIONAMIENTO	CETNAV	CETNAV	Gestionar de asignación presupuesto para las plazas orgánicas de servidores públicos ante el Ministerio de finanzas	Presentación de requerimiento	Asignación de presupuesto para la contratación de servidores públicos emitida por el Ministerio de Finanzas	Requerimiento de DIGFIN al ministerio de finanzas / resolución de asignación de presupuesto para contratación de las plazas orgánicas de servidores públicos para puestos administrativos	DIGFIN
			Seleccionar y contratar servidores públicos para puestos administrativos conforme a las plazas asignadas por el ministerio de trabajo y presupuesto asignado por el Ministerio de finanzas	contratación de servidores públicos	Contratación de servidores públicos (nombramiento o servicio ocasionales) por DIGTAH	Proceso de selección / contratos legalizados	DIGTAH
	OT1.3 Obtener la autonomía de Instituto de acuerdo a los requisitos estipulados en el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de formación Técnica y Tecnológica. (ART.37)	Al 2024 obtener la autonomía del Instituto Superior Tecnológico "Centro Tecnológico Naval"	Elaborar informe jurídico, de beneficio institucional, financiero y proyecto de resolución para revisión y aprobación de la Comandancia General	Presentación de requerimiento de acta de aprobación de autonomía del CETNAV	Acta de aprobación de autonomía del CETNAV	Informe jurídico / informe de beneficio institucional / informe financiero / proyecto de Acta de resolución / Acta de resolución aprobada por COGMAR	CETNAV - COGMAR
			Solicitar informe favorable por parte del órgano rector de la política pública de la educación superior SENESCYT	Solicitud de la máxima autoridad del CETNAV a SENESCYT	Informe favorable por parte de SENESCYT para la autonomía del CETNAV	Oficio de CETNAV a SENESCYT solicitando informe favorable para obtener la autonomía / Informe favorable emitido por SENESCYT	CETNAV - SENESCYT
			Solicitar criterio favorable y partida presupuestaria por parte del Ministerio de finanzas	Solicitud de la máxima autoridad del CETNAV a Ministerio de Finanzas a través de DIGFIN	Criterio favorable y partida presupuestaria por parte del Ministerio de finanzas	Oficio de CETNAV a DIGFIN solicitando gestión ante el Ministerio de finanzas para que remita un criterio favorable y partidas presupuestarias emitido por SENESCYT	CETNAV - DIGFIN - MIDEFIN
			Elaboración de Estudio económico y financiero que demuestre la proyección para obtener recursos de autogestión en el marco del principio de gratuidad.	Estudio Económico y financiero	Estudio económico y financiero que demuestre la proyección para obtener recursos de autogestión en el marco del principio de gratuidad.	Oficio remitiendo Estudio económico y financiero que demuestre la proyección para obtener recursos de autogestión en el marco del principio de gratuidad.	Departamento Administrativo financiero / Procuraduría o Secretaria General
			Acreditar al CETNAV conforme el modelo de evaluación con fines de acreditación emitido por el CACES	Informe de evaluación institucional	cumplir con los porcentajes para obtener la condición de acreditado	Evidencia del proceso de evaluación institucional / informe de evaluación institucional / resolución de acreditación emitida por el CACES	CETNAV /CACES
			Declarar la autonomía ante el CES conforme el procedimiento establecido en el REGLAMENTO DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN TÉCNICA Y TECNOLÓGICA	Solicitud de la máxima autoridad del CETNAV a CES anexando los requisitos establecidos	Resolución de autonomía del CETNAV emitida por el CES	Oficio remitiendo solicitando la autonomía del CETNAV anexando requisitos / acta de resolución de autonomía emitida por el CES	RECTORADO CETNAV / CES

	OT1.4 Gestionar la asignación de plazas orgánicas para docentes titulares y no titulares bajo relación de dependencia con el Instituto para la continuidad de los procesos educativos de acuerdo al Reglamento de escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior	Al 2024 contar con docentes contratados por el Instituto Superior Tecnológico "Centro Tecnológico Naval" bajo relación de dependencia como titulares o no titulares.	Obtener la autonomía responsable por parte del CES	Solicitud de la máxima autoridad del CETNAV a CES anexando los requisitos establecidos	Resolución de autonomía del CETNAV emitida por el CES	Oficio remitiendo solicitando la autonomía del CETNAV anexando requisitos / acta de resolución de autonomía emitida por el CES	RECTORADO CETNAV / CES
			Gestionar de asignación de plazas orgánicas para servidores públicos ante el Ministerio de trabajo	Solicitud de la máxima autoridad del CETNAV a Ministerio de trabajo	Asignación de plaza para servidores públicos emitida por el Ministerio de Trabajo	Requerimiento de CETNAV al ministerio de trabajo / resolución de asignación de plazas orgánicas de servidores públicos para docentes	CETNAV
			Gestionar de asignación presupuesto para las plazas orgánicas de servidores públicos ante el Ministerio de finanzas	Solicitud de la máxima autoridad del CETNAV a Ministerio de Finanzas	Asignación de presupuesto para la contratación de servidores públicos (docentes) emitida por el Ministerio de Finanzas	Requerimiento de CETNAV al ministerio de finanzas / resolución de asignación de presupuesto para contratación de las plazas orgánicas de servidores públicos para DOCENTES	DIGFIN
			Seleccionar y contratar servidores públicos (DOCENTES) conforme a las plazas asignadas por el ministerio de trabajo y presupuesto asignado por el Ministerio de finanzas	contratación de servidores públicos (DOCENTES)	Contratación de servidores públicos (nombramiento o servicio ocasionales) por CETNAV	Proceso de selección / contratos legalizados	CETNAV

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023													
PROCESO OPERATIVO DOCENCIA													
OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE2. Mejorar la calidad de la educación con ofertas académicas que satisfagan las necesidades del talento humano de la Armada del Ecuador, con una formación integral que propongan soluciones a los problemas y necesidades Institucionales.													
SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR DEL OBJETIVO TÁCTICO	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL MODELO DE EVALUACIÓN EXTERNA	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	
	Programas de estudio de las asignaturas (PEA)		El 100% de los programas de estudio de las asignaturas (PEA) cumplen con los requisitos de la descripción	Realizar comité de asignaturas para la revisión y análisis de los Programas de Estudio (PEA) de acuerdo a los elementos del indicador	Programas de estudio de las asignaturas (PEA)	Programas de estudio de las asignaturas (PEA) legalizado	PEA=100*(NPEAV/NAM) PEA: Programas de estudio de las asignaturas (PEA) que satisfacen los requisitos exigidos (en porcentaje). NPEAV: Número de PEA que fueron validados según los requisitos que se indican en la Descripción. NAM: Número de asignaturas presentes en las mallas curriculares de la institución.	Informe de la revisión y análisis de los Programas de Estudio (PEA) de las carreras de acuerdo al indicador 4.1.1 del Modelo de Evaluación Externa al 2024 Acta de conformación del comité de asignatura	Un mes antes del inicio de cada periodo académico	Inicio de cada periodo académico			
				Analizar y ajustar los Programas de Estudio de acuerdo con la oferta académica de las carreras del Instituto	Contenido de Programas PEA	Contenido de Programas PEA actualizado		Mallas curriculares de todas las carreras vigentes. En las carreras en las que se aplica un rediseño curricular, solo se tendrá en cuenta, a efectos de este indicador, la malla del rediseño. En las carreras nuevas o en rediseño se presentarán los documentos que certifiquen el semestre en que se iniciaron las clases o la aplicación del rediseño, respectivamente Programas de estudio de las asignaturas (PEA) aprobados Perfil de egreso de las carreras/ Diseño curriculares					
	Educación Ambiental Sostenible		Al menos se cuenta con un proyecto de buenas prácticas ambientales, que han sido difundidos y promovidos, tanto al interior de la institución como en su área de influencia.	Recopilar los programas de estudio de las asignaturas que tengan contenidos de educación ambiental, educación para el desarrollo y/o ética ambiental.	Educación Ambiental y Desarrollo Sostenible	Educación Ambiental y Desarrollo Sostenible ellos contenidos de los PEAS	El instituto incorpora, de forma transversal, la educación ambiental, educación para el desarrollo y/o ética ambiental en las carreras, mediante la incorporación de asignaturas, o contenidos dentro de los PEA relacionados con estas temáticas.	Programas de estudio de las asignaturas (PEA) con contenidos de educación ambiental, educación para el desarrollo y/o ética ambiental.	Un mes antes del inicio del periodo académico	Inicio de cada periodo académico			Vicerrectorado Dirección Académica Coordinadores de Carrera
				Elucidar mediante la realización de los Programas y/o proyectos de I+D y programas y/o proyectos de vinculación la aplicación de buenas prácticas ambientales como: uso sostenible de los recursos de la institución, responsabilidad sobre las emisiones de carbono para su neutralización, gestión de desechos, entre otros	Proyectos de prácticas Ambientales	Al menos un proyecto ejecutado con prácticas ambientales	Los proyectos de I+D que tengan como objetivo generar o evaluar tecnologías que potencialmente pueden tener un impacto ambiental, en cualquier sentido, deben incluir la valoración del o los impactos y el cómo mitigarlos. Asimismo, los proyectos de vinculación con la sociedad que impliquen la aplicación de tecnologías que puedan tener un impacto ambiental potencial, en cualquier sentido, deben incluir la valoración del o los impactos y las acciones para su mitigación. La institución cuenta con proyectos de buenas prácticas ambientales como: uso sostenible de los recursos de la institución, responsabilidad sobre las emisiones de carbono para su neutralización, gestión de desechos, entre otros.	Programas y/o proyectos de I+D y programas y/o proyectos de vinculación centrados en problemas ambientales identificados en el área de influencia de la institución. Evidencias de las acciones de buenas prácticas ambientales implementadas por la institución (proyectos de buenas prácticas ambientales y sus respectivos informes de cumplimiento, certificaciones ambientales obtenidas, entrevistas a profesores y estudiantes, etc.)					
				Realizar actividades de promoción y difusión del cuidado ambiental implementadas por la institución e instituciones involucradas mediante convenios para la promoción del cuidado ambiental.	Actividades de promoción y difusión ambiental	Actividades de promoción y difusión ambiental	La institución difunde y promueve el cuidado ambiental, tanto al interior de la institución como en su área de influencia.	Evidencias de las acciones de promoción y difusión del cuidado ambiental implementadas por la institución (materiales de campañas creadas o en las que participa la institución, convenios suscritos con otras instituciones para la promoción del cuidado ambiental.					
	Formación en Valores y Desarrollo de Habilidades Blandas		Se ejecuta al menos actividades que fomenten el respeto por la diversidad y el desarrollo de habilidades blandas	Elaborar una planificación anual con acciones en formación en valores y el desarrollo de habilidades blandas. (Proyecto de Fortalecimiento de Desarrollo Humano)	Planificación de acciones en formación en valores y el desarrollo de habilidades blandas.	Planificación de acciones en formación en valores y el desarrollo de habilidades blandas aprobada		Planificación anual de la formación en valores y el desarrollo de habilidades blandas aprobadas	ene-23	ene-23			
				Verificar que las carreras contemplan, como parte de la malla curricular, aspectos deontológicos de la profesión y la formación en valores; ya sea a través de una asignatura o como contenidos dentro del PEA	Contenidos de PEA	Contenidos de PEA revisados	1. El instituto cuenta con una planificación de la formación en valores y el desarrollo de habilidades blandas en concordancia con su filosofía institucional, las demandas de los empleadores y el contexto social y cultural en el que se inserta la institución y sus graduados. 2. El instituto realiza acciones como proyectos, talleres, campañas, entre otros, para dar cumplimiento a la planificación de la formación en valores y desarrollo de habilidades blandas. 3. Las carreras de la institución contemplan, como parte de la malla curricular, aspectos deontológicos de la profesión y la formación en valores universales; ya sea a través de una asignatura o como contenidos dentro del PEA. 4. Los planes de estudio de las asignaturas (PEA) contemplan estrategias de enseñanza aprendizaje que promuevan la centralidad del estudiante y el desarrollo de habilidades blandas. Para ello los profesores se capacitan en metodologías didácticas para educar en valores e impartición de habilidades blandas. 5. La institución promueve el espíritu democrático y la participación ciudadana, lo cual se refleja en la existencia de procedimientos participativos para la elección de los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.	Mallas curriculares de todas las carreras vigentes. PEAS de las asignaturas que contengan aspectos deontológicos de la profesión y la formación en valores					
				Implementar que los planes de estudio de las asignaturas (PEA) contemplan estrategias de enseñanza aprendizaje que promuevan la centralidad del estudiante y el desarrollo de habilidades blandas.	Estrategias de enseñanza aprendizaje en valores y habilidades blandas	Estrategias de enseñanza aprendizaje en valores y habilidades blandas aplicadas		PEAS que contengan las estrategias metodológicas					
				Gestionar capacitaciones en metodologías didácticas en valores y habilidades blandas para los profesores.	Capacitaciones en metodologías didácticas en valores y habilidades blandas	Capacitaciones en metodologías didácticas en valores y habilidades blandas planificadas		Informe de necesidad de capacitaciones metodológicas didácticas en valores y habilidades blandas, como insumo para la elaboración del Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores					

OT2.1 Establecer un sistema de seguimiento, control y evaluación del proceso docente que permita la ejecución del diseño curricular y el logro del perfil de egreso de la carrera			Actualizar Normativa del sistema de seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Normativa del sistema de seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Normativa del sistema de seguimiento, control y evaluación del proceso docente aprobada	1. Existe un sistema de seguimiento, control y evaluación del proceso docente que está regulado por una normativa interna aprobada y vigente, enmarcada en las normas nacionales, que establece, al menos, los objetivos, procedimientos, formatos y el papel de los diferentes actores que intervienen, desde los estudiantes hasta las autoridades y los órganos de dirección académicos del instituto, sobre la base de lo indicado en la Descripción. En caso de que la institución se gestione por procesos, el manual elaborado para normarlos, si cumple con las exigencias de este tipo de documentos e incluye el ámbito de este indicador, equivale a la normativa que aquí se solicita.	Normativa del sistema de seguimiento, control y evaluación del proceso docente aprobada por OCS	dic-22	dicembre/2022		
			Elaborar el Plan General de Actividades (PGA) de las carreras en coordinación con las escuelas de formación (ESGRUM-ESDEIM)	Calendario Académico	Plan General de Actividades un mes antes de iniciar el periodo académico.		Plan General de Actividades (PGA) y resolución de aprobación en OCS	dic-22	dic-22		Rectorado Vicerrectorado Dirección Académica Coordinadores de Carrera Planificación de las Escuelas de Formación
			Elaborar el Cuadro Distributivo de tiempo CDT decada periodo académico	Cuadro Distributivo de Tiempo	Cuadro Distributivo de Tiempo un mes antes de iniciar periodo académico		Cuadro Distributivo de Tiempo (CDT)	Un mes previo al inicio de cada periodo académico	inicio de cada periodo académico		Dirección Académica Coordinadores de Carrera
			Elaborar los distributivos de carga horaria de los docentes por carrera				Distributivos de docentes por carrera legalizado	ene-23	ene-23		
			Elaborar el distributivo general de los docentes del Instituto para determinar la clasificación del docente TC y MT	Distributivo general de los docentes del Instituto	Distributivo general de los docentes del Instituto aprobado		Distributivo general de los docentes del Instituto aprobado OCS	ene-23	ene-23		
			Elaborar horarios semanales donde se desglose el seguimiento de los componentes de aprendizaje ACD, APE y AA y el horario de ocupación de cada laboratorio	Horarios de clases	Horarios de clases aprobados	2. Se capta, registra y procesa, correctamente, la información necesaria para realizar un adecuado control y evaluación, sobre la base de lo indicado en la Descripción.	Horario de clases en el aula legalizados Horario de clases en los laboratorios legalizados	Durante la ejecución del periodo académico	Durante la ejecución del periodo académico		Vicerrector Dirección Académica Coordinadores de Carrera
			Analizar la información de las guías teóricas y prácticas de los syllabus 15 días antes de la ejecución del periodo académico	Guías de asignaturas	el 100% de las Guías de asignaturas aprobadas	3. Se analiza correctamente la información procesada, se definen acciones correctivas de la ejecución del periodo académico en curso y se elaboran propuestas de mejora del diseño y la implementación de los siguientes periodos académicos, sobre la base de lo indicado en la Descripción. 4. Se aplican, adecuadamente, las acciones correctivas acordadas para el periodo académico en curso y las propuestas de mejora en la implementación de los siguientes periodos académicos.	Guías teóricas y prácticas de las asignaturas legalizadas	Un mes previo al inicio de cada periodo académico	inicio de cada periodo académico		
			Realizar la designación de un tutor académico de los estudiantes por periodo académico, quien será el coordinador del colectivo de profesores	Tutor académico	Tutor académico designado por periodo académico	6. En el sistema de seguimiento, control y evaluación participan efectivamente todos los actores del proceso docente.	Oficio de designación de los tutores académicos	Inicio de cada periodo académico	Inicio de cada periodo académico		
			Revisar y aprobar planes de clase de las unidades de cada asignatura, una semana antes del inicio del periodo académico	Planes de clases	Planes de clases aprobados y legalizados	7. Los responsables de los colectivos de asignatura/cátedra, o el nombre que se haya elegido, y los directores/coordinadores de carrera, pueden explicar cómo está concebido y funciona el sistema de seguimiento, control y evaluación del proceso docente.	Plan de clase legalizado	Durante la ejecución del periodo académico	Durante la ejecución del periodo académico		
			Realizar informes de gestión académica para el seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Seguimiento, control y evaluación del proceso docente ejecutado	Formación Práctica en el entorno académico Horarios de clases en los que se indica, claramente, la ocupación de laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos	"Informes de Inicio académico de las carreras, adicional incluir resultados de los indicadores cuantitativos de sustento como " Programas de Estudio de acuerdo con la oferta académica de las carreras del Instituto ". Designación de docente por periodo académico "Informes del seguimiento, control y evaluación de la planificación académica por carreras y periodo académico "Informe semanal de asistencia de estudiantes (elaborado por el docente) "Informe mensual del docente sobre rendimiento académico y logros de los resultados de aprendizaje "Actas de reuniones de los colectivos de asignatura con los tutores académicos, y las acciones acordadas "Informe para la mejora del currículo por periodo académico (entregados por los colectivos de asignatura) "Evaluación al currículo "Portafolio docente Informe final de la ejecución académica de las carreras por periodo académico "Plan de tutorías de acuerdo a los instrumentos del Plan de Acompañamiento	Durante la ejecución del periodo académico	Durante la ejecución del periodo académico		Vicerrectorado Dirección Académica Coordinadores de Carrera
		Analizar información procesada y definir acciones correctivas de la ejecución del periodo académico en curso y elaborar propuestas de mejoras del diseño de carrera e implementación en los siguientes periodos académicos	Acciones correctivas de la ejecución del periodo académico	Acciones correctivas de la ejecución del periodo académico evidenciadas		Informe de propuestas de mejora para el diseño curricular sean estos sustantivos o no sustantivos	Al finalizar el periodo académico	Al finalizar el periodo académico			

OTS.7 Diseñar y aplicar un proceso de acompañamiento de los estudiantes desde la admisión hasta la culminación de sus estudios con el fin de contribuir a su motivación, permanencia y formación integral.	Plan de acompañamiento académico y pedagógico	Plan de acompañamiento académico y pedagógico ejecutado cada periodo académico	Planificación del proceso de Reclutamiento	Solicitar a Redutamiento Informe sobre el proceso de selección de aspirantes a grumetes donde se incluya adicional información sobre el perfil socioeconómico, conocimientos adquiridos en el nivel educativo precedente y nivel de motivación con relación a la carrera elegida	Planificación del proceso de reclutamiento ejecutado	2. El instituto aplica durante el proceso de admisión instrumentos que permiten obtener información sobre el perfil socioeconómico, historial académico, conocimientos adquiridos en el nivel educativo precedente y nivel de motivación con relación a la carrera elegida, etc., de cada estudiante.	Informe sobre el proceso de selección de grumetes donde se incluya adicional información sobre el perfil socioeconómico, conocimientos adquiridos en el nivel educativo precedente y nivel de motivación con relación a la carrera elegida Manual para reclutamiento de guardiamarinas y grumetes de arma y especialistas	dic-22 dic-23	dic-22 dic-23		Bienestar Institucional			
				Elaborar Informe sobre el perfil socioeconómico de los estudiantes		3. El instituto utiliza la información captada durante el proceso de admisión para estructurar su trabajo, en los ámbitos señalados en la Descripción del indicador, desde el inicio de la carrera hasta la culminación de estudios.	Informes socioeconómicos de los estudiantes	dic-22 dic-23	dic-22 dic-23					
			Formación Complementaria	Solicitar a ESRUM y ESEIM la planificación de la formación complementaria (formación militar) y articularla al Plan de Acompañamiento Académico y Pedagógico	Planificación de la formación militar de ESRUM Y ESEIM legalizada	Formación Complementaria 1. El instituto planifica e implementa una oferta de formación complementaria que contribuye al perfeccionamiento de habilidades y a la formación integral de los estudiantes, ya sea mediante actividades culturales y deportivas y/o actividades formativas para desarrollar o potenciar habilidades y conocimientos.	Planificación de la formación complementaria (formación militar) a ESRUM y ESEIM	ene-23	ene-23		Coordinadores de Carrera			
				Incluir la Planificación solicitada a Egrum y Eudem al Plan de Acompañamiento Académico y Pedagógico del Cetnav										
			Ejecutar el Plan de acompañamiento académico, pedagógico y de estímulos positivos para los estudiantes	Plan de acompañamiento académico y pedagógico a los estudiantes	Plan de acompañamiento académico y pedagógico ejecutado	Plan de acompañamiento académico y pedagógico ejecutado	Elaborar el Plan de acompañamiento académico, pedagógico y de estímulos positivos para los estudiantes en conjunto con Coordinadores de Carrera			Plan de acompañamiento académico, pedagógico y de estímulos positivos para los estudiantes con sus respectivos instrumentos Actas de reuniones Informe de inicio del Plan de acompañamiento académico, pedagógico y de estímulos positivos Informe a la DIRBIE del cumplimiento del Proyecto de Fortalecimiento del Desarrollo humano de las Escuelas de Formación 2019-2023	ene-23	ene-23		Bienestar Institucional
							Ejecutar el Plan de acompañamiento académico, pedagógico y de estímulos positivos para los estudiantes		Tasa de retención TR=100*(NEM2/NEM1) TR: Tasa de retención (en porcentaje) NEM1: Número de estudiantes matriculados en primer semestre en el periodo académico 1 NEM2: Número de estudiantes matriculados en el segundo semestre en el periodo académico 2	Informes de seguimiento y control y acciones correctivas del Plan de acompañamiento académico, pedagógico y de estímulos positivos por periodo académico Actas de reuniones Evidencias del proceso de nivelación	inicio de cada periodo académico	Término de cada periodo académico		
							Realizar el seguimiento y control y evaluación del Plan de acompañamiento académico, pedagógico y de estímulos positivos para los estudiantes		4. El instituto implementa un proceso de acompañamiento académico y pedagógico a los estudiantes que contribuyen a su motivación, permanencia, y formación integral. Como efecto de la adecuada implementación del proceso de acompañamiento el instituto logra retener a los estudiantes hasta lograr la culminación de sus estudios. Para valorar este elemento fundamental se tendrá en cuenta el resultado del cálculo del indicador cuantitativo de sustento incluido en la Descripción. 5. Se aplican los estímulos previstos de acuerdo a lo establecido en la normativa interna.	Informes de tutorías Informe de resultados psicológicos de los grumetes por periodo académico Informe de resultados de la formación complementaria de los grumetes por periodo académico	Durante el periodo académico	Durante el periodo académico		
							Realizar un informe de resultados del proceso de acompañamiento de los estudiantes en su formación académica.		2. Las actividades y eventos de formación complementaria se promocionan entre la comunidad educativa, por distintos canales informativos. Como parte del sistema de estímulos a los estudiantes, se difunden los resultados de las actividades y eventos de formación complementaria y se reconoce a los estudiantes destacados que participan en ellas. 3. La institución realiza el seguimiento, control y evaluación de las actividades y eventos de formación complementaria con la finalidad de analizar el cumplimiento de sus objetivos e impacto.	Informe Final o de resultados del Plan de acompañamiento cada periodo académico, incluir en el documento, resultado de la fórmula de la tasa de retención Lista certificada de estudiantes matriculados por periodo académico	Término de cada periodo académico	Término de cada periodo académico		
							Difundir actividades y resultados de formación complementaria de los grumetes.			Correos electrónicos Móviles Redes sociales Web institucional Revista PROEL Material audiovisual explícito sobre los actos de entrega de los estímulos, actas del Órgano Colegiado Superior	Durante la ejecución del periodo académico	Durante la ejecución del periodo académico		

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023

PROCESO OPERATIVO
INTEGRACIÓN CURRICULAR

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE2. Mejorar la calidad de la educación con ofertas académicas que satisfagan las necesidades del talento humano de la Armada del Ecuador, con una formación integral que propongan soluciones a los problemas y necesidades Institucionales.

SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR DEL OBJETIVO	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
INTEGRACIÓN CURRICULAR	OT2.3 Definir las unidades de Titulación de cada carrera, estableciendo las estructuras curriculares de la misma, las opciones de grado y su articulación a los procesos de vinculación-investigación	Unidades de Titulación	Unidades de Titulación definidas y aprobadas por cada cohorte anualmente	Actualizar la Normativa de Titulación de acuerdo a los diseños curriculares aprobados	Normativa Actualizada	Normativa aprobada	Normativa con sus instrumentos que respaldan la ejecución del proceso de titulación, aprobada por OCS	ene-23	ene-23	Unidad de Integración Curricular
				Difundir y capacitar a estudiantes y docentes sobre los procesos e instrumentos de la Unidad de Titulación	Procesos de titulación socializado	100% docentes capacitados y los estudiantes del último periodo de las carreras.	Informes de socialización de la inducción a docentes y militares	oct-23	oct-23	
				Constatar los estudiantes por carrera que ingresan al proceso de titulación, de acuerdo a los requisitos estipulados por la IES	Planificación de titulación	Planificación de titulación aprobada anualmente	Listado certificado de estudiantes que ingresan al proceso de titulación	Previa a la ejecución de la planificación	Ejecución de la planificación de la unidad	
				Realizar la planificación anual del proceso de titulación			Planificación de la Unidad de Titulación	Noviembre de cada año	Noviembre de cada año	
				Elaborar cronogramas para el proceso de titulación	Cronograma de actividades	Cronograma de actividades aprobado	Cronogramas de titulación			
				Realizar el seguimiento y control de la ejecución del proceso de titulación de la promoción establecida	Informe de seguimiento y control de acuerdo a la promoción en curso	Informe de seguimiento y control de acuerdo a la promoción en curso aprobado	Informe de inicio de la Unidad Informe de seguimiento y control de la Unidad de Titulación de las 5 carreras vigentes Instrumentos de seguimiento y control ejecutados y legalizados Actas de designación de docentes tutores	Durante el proceso de titulación	Durante el proceso de titulación	
				Evaluar la aplicación del proceso de titulación definida con los estudiantes	Unidad de titulación	Unidad de titulación evaluada	Nómina de estudiantes en proceso de titulación legalizados Informe final de la Unidad de Titulación, encuesta de Satisfacción, y sus resultados de las 5 carreras vigentes	Septiembre/2023 Promo 113 (Maro RT Luis Carbo), 115 Cetnav Promo 112 Infantería	Septiembre/2023 Promo 113 (Maro RT Luis Carbo), 115 Cetnav Promo 112 Infantería	

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023													
PROCESO OPERATIVO VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD													
OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE3. Administrar y gestionar los procesos de vinculación mediante programas y proyectos que respondan a las necesidades sociales y contribuyan a la formación integral de los estudiantes, bajo normas, políticas e instructivos que permitan una gestión pertinente y de calidad.													
SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR DEL OBJETIVO	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL MODELO DE EVALUACIÓN EXTERNA	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	
FUNDAMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	OT3.1 Desarrollar programas y proyectos articulados a los objetivos de CECTNAV que permitan la búsqueda y solución de las necesidades de la sociedad y todos sus actores, a través del desarrollo de las competencias de los estudiantes en procesos de investigación acción y el apoyo y compromiso		Generar al menos 2 programas y proyectos de vinculación con la sociedad por carrera anualmente	Actualizar la normativa para la ejecución de la vinculación con la sociedad de acuerdo con los diseños curriculares vigentes	Normativa de Vinculación con la Sociedad	Normativa de Vinculación con la Sociedad actualizada	1. Existe una normativa interna aprobada y vigente, enmarcada en las normas nacionales, de vinculación con la sociedad que indica, al menos, la estructura institucional que la atiende y describe los procedimientos para gestionar la actividad de vinculación y el rol de sus diferentes actores. En caso de que la institución gestione por procesos, el manual elaborado para normarlos, si cumple con las exigencias de este tipo de documentos e incluye el ámbito de este indicador, equivale a la normativa que aquí se solicita.	Normativa de Vinculación con la Sociedad actualizada y legalizada	ene-23	ene-23		Coordinación de Vinculación con la Sociedad	
				Realizar socialización de la normativa de vinculación con la sociedad con la comunidad educativa	Informe de socialización	Informe de socialización elaborado		Informes de socialización Actas de asistencia web institucional, material audiovisual explícito.					
				Realizar el análisis del estudio de necesidades en coordinación con la unidad de investigación, coordinadores de carreras, actores externos para determinar problemas de su entorno.		Estudio de necesidades de entorno	Estudio de necesidades de entorno elaborado	2. Existe una planificación estratégica de la actividad de vinculación con la sociedad, metodológicamente bien elaborada, que está integrada en el PEI y es coherente con el resto de la planificación estratégica. La planificación operativa de la vinculación con la sociedad es parte del POA y está articulada, apropiadamente, con la planificación estratégica.	Informe del estudio de necesidades del entorno Material audiovisual Actas de reunión	ene-23	ene-23		
				Definir programa de vinculación con la sociedad	Programa de vinculación con la sociedad	Al menos 1 programa de Vinculación al año	3. La planificación de la vinculación con la sociedad se compone de programas y proyectos ejecutados o en ejecución, que cumplen con los requisitos señalados en la Descripción del indicador. Los proyectos deben estar ligados, preferentemente, a programas. 4. La planificación de la vinculación se sustenta en un diagnóstico apropiado de las demandas sociales y en la posibilidad de incorporar innovaciones, y de desarrollar las capacidades de los beneficiarios. Los procedimientos utilizados en el diagnóstico, así como sus resultados, deben estar explícitos en el PEI. El diagnóstico debe contener con la participación de los actores externos involucrados, especialmente los potenciales beneficiarios. En correspondencia con las demandas sociales e intereses culturales, y con sus posibilidades, el instituto puede incluir, también, en su planificación de vinculación con la sociedad proyectos sobre problemas sociales y culturales en general, o de la naturaleza, relacionados principalmente, con su entorno. 5. Los documentos de los proyectos de vinculación con la sociedad están correctamente elaborados y contienen los componentes básicos indicados en la Descripción del indicador.		Programa de vinculación con la sociedad aprobado por OCS	feb-23	feb-23		
				Realizar la gestión para la aprobación del programa de vinculación con la sociedad	Proyectos de vinculación	Al menos 1 proyecto de vinculación con la sociedad por carrera anualmente		5. los documentos de los proyectos de vinculación con la sociedad están correctamente elaborados y contienen los componentes básicos indicados en la Descripción del indicador. 6. Los proyectos de vinculación se ejecutan, salvo casos adecuadamente fundamentados, según lo establecido en su propio plan. La ejecución es objeto de seguimiento, control y evaluación por parte de la institución y se han cumplido, o están en proceso de cumplimiento, los objetivos planteados. La evaluación de los proyectos de vinculación con la sociedad se centra en el cumplimiento de sus objetivos. 7. Los responsables de los programas y proyectos de vinculación con la sociedad pueden explicar y sustentar la planificación y explicar como marcha la ejecución, en los casos que les correspondan. 8. La intensidad del accionar en vinculación con la sociedad corresponde a las capacidades de organización, acciones temáticas y disponibilidad de recursos humanos de la institución, expresada en correspondencia, a través de la relación que guarda el número, magnitud y complejidad de los proyectos de vinculación con la sociedad realizados, con el número de carreras, de estudiantes matriculados en la institución y de profesores equivalentes. A esos efectos, se tendrá en cuenta el resultado del cálculo de los tres indicadores cuantitativos de sustento incluidos en la Descripción. 9. En todos los proyectos de vinculación con la sociedad participan estudiantes y cada uno de ellos cuenta con un plan de aprendizaje en el proyecto, conforme lo señalado en la Descripción, cuya ejecución es objeto de seguimiento, control y evaluación. Los estudiantes pueden explicar cómo está concebido y programado el proyecto, cómo marcha su ejecución y como avanza en su plan de aprendizaje. Indicadores cuantitativos de sustento Número de proyectos de vinculación, ejecutados o en ejecución relativizados para el número de carreras PVC= NPV/NCV	Proyectos de vinculación con la Sociedad aprobados por OCS "Proyecto Navigo Seguro", "Sumo mi track", "Automata tu panga", "Mi Taller ficitante" aprobados por OCS Proyecto de Infantería de Marina aprobado por OCS	feb-23	feb-23		Coordinación de Vinculación con la Sociedad Dirección Académica Coordinadores de Carrera
				Realizar la gestión para la aprobación de los proyectos de vinculación con la sociedad			Plan de Vinculación con la Sociedad		Plan de Vinculación con la Sociedad aprobado	3. Tanto la planificación, como los resultados de los proyectos de vinculación con la sociedad se divulgan y debaten al interior de la comunidad académica. Las entidades beneficiarias participan desde la construcción de los proyectos hasta la valoración de los resultados.	Plan de Vinculación con la Sociedad resolución OCS	feb-23	feb-23
				Realizar la socialización del Plan de Vinculación con la Sociedad	Plan de vinculación con la Sociedad	Plan de vinculación con la Sociedad socializado		Informes de socialización Actas de asistencia					
				Realizar el seguimiento control y evaluación del programa de vinculación con la sociedad	Programas de vinculación	Al menos 1 programa de Vinculación al año	10. En todos los proyectos de vinculación con la sociedad participan estudiantes y cada uno de ellos cuenta con un plan de aprendizaje en el proyecto, conforme lo señalado en la Descripción, cuya ejecución es objeto de seguimiento, control y evaluación. Los estudiantes pueden explicar cómo está concebido y programado el proyecto, cómo marcha su ejecución y como avanza en su plan de aprendizaje. Indicadores cuantitativos de sustento Número de proyectos de vinculación, ejecutados o en ejecución relativizados para el número de carreras PVC= NPV/NCV	Programas de Vinculación aprobados por OCS Informes de Inicio de Gestión del departamento de Vinculación con la Sociedad Informe de seguimiento, control y evaluación por periodo académico del programas de vinculación con la sociedad en ejecución Informe Final de Gestión del Departamento de Vinculación con la Sociedad, del programa adicional incluir los resultados de los indicadores cuantitativos de sustento: "Número de proyectos de vinculación, ejecutados o en ejecución, relativizados para el número de carreras, Proyectos de vinculación para el número de estudiantes"					
				Realizar el seguimiento, control y evaluación de los proyectos de vinculación con la sociedad	Proyectos de vinculación	Al menos 1 proyecto de vinculación con la sociedad por carrera anualmente		6. Los responsables de los programas y proyectos de vinculación con la sociedad pueden explicar y sustentar la planificación y explicar como marcha la ejecución, en los casos que les correspondan. 8. La intensidad del accionar en vinculación con la sociedad corresponde a las capacidades de organización, acciones temáticas y disponibilidad de recursos humanos de la institución, expresada en correspondencia, a través de la relación que guarda el número, magnitud y complejidad de los proyectos de vinculación con la sociedad realizados, con el número de carreras, de estudiantes matriculados en la institución y de profesores equivalentes. A esos efectos, se tendrá en cuenta el resultado del cálculo de los tres indicadores cuantitativos de sustento incluidos en la Descripción. 9. En todos los proyectos de vinculación con la sociedad participan estudiantes y cada uno de ellos cuenta con un plan de aprendizaje en el proyecto, conforme lo señalado en la Descripción, cuya ejecución es objeto de seguimiento, control y evaluación. Los estudiantes pueden explicar cómo está concebido y programado el proyecto, cómo marcha su ejecución y como avanza en su plan de aprendizaje. Indicadores cuantitativos de sustento Número de proyectos de vinculación, ejecutados o en ejecución relativizados para el número de carreras PVC= NPV/NCV	Proyectos de vinculación aprobados Oficio de designación del docente tutor del proyecto de vinculación Informes de seguimiento, control y evaluación por periodo académico de los proyectos de vinculación en ejecución por periodo académico Lista certificada del control de horas por estudiante Lista certificada de los estudiantes por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada (matutina, vespertina y nocturna), matriculados en cada periodo académico del periodo de evaluación Convenios de cooperación interinstitucional Informe Final de Gestión del Departamento de Vinculación con la Sociedad, de los proyectos de vinculación, adicional incluir los resultados de los indicadores cuantitativos de sustento: "Número de proyectos de vinculación, ejecutados o en ejecución, relativizados para el número de carreras, Proyectos de vinculación para el número de estudiantes"				Coordinación de Vinculación con la Sociedad Docente tutor del proyecto de vinculación
				Realizar la medición de impacto del proyecto de vinculación "Conciencia Marítima" centrándose en el cumplimiento de sus objetivos planteados.		Medición de impacto del proyecto de vinculación "Conciencia Marítima"	Medición de Impacto del proyecto de vinculación "Conciencia Marítima" realizada	PVC: Proyectos de vinculación por carrera NPV: Número de proyectos de vinculación que cumplen con los requisitos, que se indican en la Descripción NCV: Número de carreras vigentes y con estudiantes matriculados Proyectos de vinculación para el número de estudiantes PVE=100*NPV/NTE	Informe de evaluación o medición de Impacto del Proyecto de Vinculación "Conciencia Marítima" con sus respectivos instrumentos de medición	jul-23	nov-23		
				Realizar la socialización de resultados del proyecto "Conciencia Marítima" a la comunidad				PVE: Proyectos de vinculación por cada 100 estudiantes NPV: Número de proyectos de vinculación que cumplen con los requisitos exigidos que se indican en la Descripción NTE: Número total de estudiantes Proyectos de vinculación para el número de profesores equivalentes a TC	Informe de socialización de resultados del proyecto "Conciencia Marítima" Acta de asistencia Material audiovisual	dic-23	dic-23		

				Realizar el Plan de Aprendizaje para el estudiante por proyecto, el cual contiene información relativa a las actividades a realizar y resultados de aprendizajes articulados al proyecto	Plan de Aprendizaje	Un plan de aprendizaje por proyecto	<p>PVPE: 100*(NPV/(NTC+0.5*NMT+0.25*NTP))</p> <p>PVPE: Proyectos de vinculación por cada 100 profesores equivalentes a TC</p> <p>NPV: Número de profesores de vinculación que cumplen con los requisitos exigidos, que se indican en la Descripción</p> <p>NTC: Número de profesores TC</p> <p>NMT: Número de profesores MT</p> <p>NTP: Número de profesores TP</p>	Plan de Aprendizaje para el estudiante por proyecto, el cual es elaborado por el docente responsable del proyecto				Docente tutor del proyecto de vinculación	
				Socializar el Plan de Aprendizaje por proyecto al estudiante	Plan de Aprendizaje	100% del Plan de Aprendizaje socializado a estudiantes		Informe de socialización a estudiantes del Plan de Aprendizaje				Coordinación de Vinculación con la Sociedad	Docente tutor del proyecto de vinculación
				Realizar el seguimiento, control y evaluación del Plan de Aprendizaje del proyecto	Seguimiento, control y evaluación del Plan de Aprendizaje del proyecto	Seguimiento, control y evaluación del Plan de Aprendizaje del proyecto realizado		informes de seguimiento, control y evaluación del Plan de Aprendizaje del estudiante y proyecto				Docente tutor del proyecto de vinculación	
				Evaluar la satisfacción de los Beneficiarios de los proyectos en ejecución	Beneficiarios	Por lo menos el 70% de los beneficiarios de los proyectos implementados anualmente están satisfechos		Lista certificada de los estudiantes por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada (matutina, vespertina y nocturna), matriculados en cada periodo académico del periodo de evaluación					
PRESENCIA EN LA COMUNIDAD	073.2 Coordinar la participación de eventos culturales permitiendo la inserción en la vida comunitaria a través de las actividades sociales del instituto	Presencia en la comunidad	Planificación de actividades culturales ejecutadas anualmente	Elaborar la planificación de los eventos culturales	Planificación de los eventos culturales definida	Planificación de los eventos culturales elaborada y aprobadas cada año	<p>1. La institución pone a disposición de la comunidad espacios institucionales.</p> <p>2. La institución participa regularmente en la vida social y cultural de su entorno; ya sea mediante la participación en eventos organizados por instituciones públicas o privadas; o a través de la organización de actividades y eventos sociales y culturales para la comunidad.</p> <p>3. La institución desarrolla acciones para contribuir al desarrollo de intereses profesionales afines a las carreras del instituto en los estudiantes de bachillerato y en jóvenes egresados de este nivel de enseñanza que se interesan por conocer opciones para continuar sus estudios.</p>	Planificación de los eventos culturales. Resolución del DCS	ene-23	ene-23	Coordinación de Vinculación con la Sociedad		
				Realizar actividades que permitan el acceso de la comunidad a espacios institucionales.	Actividades de evento culturales definidas	Participación de la comunidad en eventos culturales organizada por el instituto		Registro de usuarios. Cartas de invitación. Informe de la planificación, ejecución y resultados					
				Realizar actividades sociales y culturales que ha participado y de las que ha organizado la institución	Actividades sociales y culturales	Participación con la comunidad en actividades sociales y culturales.		Cartas de invitación Informe de la planificación, ejecución y resultados Material audiovisual	Durante el transcurso de año	Durante el transcurso de año			
				Divulgar las actividades culturales y sociales en los medios de comunicación	Actividades culturales y sociales difundidas	Actividades culturales y sociales difundidas al inicio de periodo académico de ejecución.		Material gráfico y audiovisual Cartas de invitación					
				Difundir las ofertas académicas del instituto en estudiantes de bachillerato	Ofertas académicas difundidas	Ofertas académicas del instituto difundidas a nivel nacional mediante páginas web y redes sociales		Material gráfico y audiovisual Cartas de invitación Informe de resultados					

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023

PROCESO OPERATIVO
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE3. Administrar y gestionar los procesos de vinculación mediante programas y proyectos que respondan a las necesidades sociales y contribuyan a la formación integral de los estudiantes, bajo normas, políticas e instructivos que permitan una gestión pertinente y de calidad.

SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR DEL OBJETIVO	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL MODELO DE EVALUACIÓN EXTERNA	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
Formación Práctica en el Entorno Laboral Real	O3.3.3 Ejecutar el Plan de Aprendizaje práctico y de rotación de acuerdo a la malla curricular para desarrollar en los estudiantes nuevas habilidades de pensamiento destrezas sensoriales y motoras requeridas en el trabajo profesional.	Formación Práctica en el entorno real	Formación Práctica en el entorno real ejecutado cada período académico	Actualizar la normativa de Prácticas Preprofesionales	Normativa de Prácticas Preprofesionales	Normativa de Prácticas Preprofesionales aprobada	La formación práctica de los estudiantes en el entorno laboral real funciona como un sistema que integra la formación en los diferentes periodos de prácticas concentradas, e periodos académicos, según la opción elegida, que son los elementos de ese sistema. Existe una normativa interna, aprobada y vigente, enmarcada en las normas nacionales, que para la MFD es el "Manual Operativo para la implementación de carreras y programas en modalidad de formación dual" (MO), que establece cómo se articulan, como sistema, los diferentes periodos de práctica, así como los actores participantes y los procedimientos para la selección de las entidades formadoras, y la planificación, ejecución, seguimiento control y evaluación de las prácticas, según lo indicado en la Descripción. En caso de que la institución se gestione por procesos, el manual elaborado para normarlos, si cumple con las exigencias de este tipo de documentos e incluye el ámbito de este indicador, equivale a la normativa que aquí se solicita. Esto no aplica en el caso de la MFD, en la que la existencia del Manual Operativo para la implementación de carreras y programas en modalidad de formación dual es una exigencia normativa.	Normativa de Prácticas Preprofesionales aprobada por OCS con sus respectivos instrumentos	ene-23	ene-23	Unidad de Prácticas Preprofesionales
				Actualizar convenios de acuerdo a los escenarios establecidos para las prácticas en el entorno laboral real	Convenios	Convenios actualizados	Se han formalizado, adecuadamente, los acuerdos entre el instituto y las entidades formadoras, a efectos del desarrollo satisfactorio de los periodos de formación práctica en el entorno laboral real. En MFD estos deben tener la figura de convenios y, si corresponden deben existir también los convenios con las cámaras de producción o comercio.	Convenios actualizados	jun-23	jul-23	
				Realizar mesas de trabajo para la elaboración de instrumentos de planificación, seguimiento, control y evaluación del proceso de formación en el entorno práctico laboral real por la ejecución del nuevo diseño curricular vigente	Instrumentos de planificación, seguimiento control y evaluación del proceso de formación en el entorno práctico laboral real actualizados	Instrumentos de planificación, seguimiento control y evaluación del proceso de formación en el entorno práctico laboral real actualizados	Los periodos de formación práctica de cada estudiante están adecuadamente planificados a través del PAPR, según lo indicado en la Descripción.	Instrumentos de planificación, seguimiento, control y evaluación de proceso de formación en el entorno práctico laboral real actualizados	ene-23	abr-23	
				Realizar el Plan de aprendizaje práctico y de rotación (PAPR)	Plan de aprendizaje práctico y de rotación (PAPR)	Plan de Aprendizaje y de Rotación realizado		Plan de Aprendizaje y de Rotación aprobados por período académico	Cada período académico previo ejecución de las PPP	Cada período académico previo ejecución de las PPP	
				Realizar adecuada selección de los tutores con cualidades pedagógicas y técnicas.	Selección de los tutores	Tutores designados		Oficios de designación Lista de docentes tutores legalizadas			
				Capacitar a los instructores militares en el área pedagógica.	Capacitar a los instructores militares en el área pedagógica	Capacitación Pedagógica	Los tutores académicos han sido adecuadamente capacitados por el instituto e incrementaron sus conocimientos prácticos en la interrelación con el entorno laboral real. El instituto interactúa con la entidad formadora para que esta garantice que sus tutores cursen la capacitación oficial que los acredita como tutores de la MFD.	Informe de necesidades que sea insumo para la elaboración del Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores Certificados de capacitación Informe que avale la interacción del instituto con las entidades formadoras	Durante el transcursodel año	Durante el transcursodel año	
				Realizar la ejecución, Seguimiento, control y evaluación del PAPR	Seguimiento, control y evaluación del PAPR	Seguimiento, control y evaluación del PAPR ejecutado	El instituto hace seguimiento, control y evaluación adecuados de la formación práctica en el entorno laboral real, incluidas las carreras focalizadas. Cada estudiante mantiene actualizada, correctamente, su bitácora, para lo que ha recibido la orientación metodológica correspondiente. Los estudiantes que realizan sus prácticas en la opción de periodos concentrados conocen su PAPR y logran satisfactoriamente los resultados de aprendizaje incluidos en este, lo que se expresa en la calidad del informe final de la práctica y de su defensa. Los estudiantes disponen de las orientaciones y de los medios de protección adecuados para evitar accidentes, o mitigar su efecto, así como para evitar el contacto con sustancias tóxicas y el contagio con agentes patógenos, durante la formación práctica en el entorno laboral real. Los directores/coordinadores de carrera pueden explicar cómo está concebido y funciona el sistema para la formación práctica en el entorno laboral real de los estudiantes y cómo se articula con el sistema de formación práctica en el entorno académico, según la opción de formación práctica en el entorno laboral real adoptada. Los tutores académicos y los tutores de la entidad formadora pueden explicar cómo está concebido y funciona el proceso para la formación práctica en el entorno laboral real de los estudiantes que tienen asignados, según la opción de formación práctica en el entorno laboral real adoptada.	Informes del seguimiento, control y evaluación a los estudiantes por el docente tutor y técnico Expediente de la entidad receptora donde se realiza la práctica Manual de procesos de las entidades receptoras Bitácoras de los estudiantes Informes de Prácticas Preprofesionales por parte de los estudiantes. Encuesta de satisfacción a empleadores y de estudiantes Actas de entregas de medidas de seguridad y de los medios de protección correspondientes Informes final, una vez concluida cada práctica preprofesional Certificado por estudiante del cumplimiento de las prácticas preprofesionales Informe Final de Gestión de cada práctica preprofesional ejecutada	Durante el período académico a ejecutar PPP	Durante el período académico a ejecutar PPP	

				Realizar el Plan de Aprendizaje para los estudiantes de acuerdo a su proceso formativo con actividades específicas que debe realizar el estudiante en el proyecto para el cumplimiento de los resultados de aprendizaje planificados	Plan de Aprendizaje del estudiante	Plan de Aprendizaje del estudiante aprobado		Planes de Aprendizaje legalizado	Inicio de cada periodo académico	Inicio de cada periodo académico		
				Realizar la socialización del Plan de Aprendizaje del proyecto				Actas de Participantes Informe de socialización del Plan de Aprendizaje				Docente o docentes investigadores del proyecto de investigación
				Realizar el seguimiento, control y evaluación del Plan de Aprendizaje del proyecto de acuerdo al cumplimiento del resultado de aprendizaje planificado	Seguimiento, control y evaluación del Plan de Aprendizaje	Seguimiento, control y evaluación del Plan de Aprendizaje realizado		Informe de seguimiento, control y evaluación del Plan de Aprendizaje Material Audiovisual	Inicio de cada periodo académico	Término de cada periodo académico		
				Gestionar la capacitación de los profesores técnicos en áreas tecnológicas para el desarrollo de programas y proyectos de investigación.	Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores	Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores ejecutado		Informe de necesidad como insumo para la elaboración del Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores Certificados Informe de capacitación Lista de asistencia	Durante todo el año	Durante todo el año		Coordinación e Investigación, desarrollo tecnológico e investigación
				Realizar la normativa de Innovación y capacidad de Absorción	Normativa de Innovación y capacidad de Absorción	Normativa de Innovación y capacidad de Absorción aprobada y vigente		Normativa de Innovación y capacidad de Absorción	jun-23	jul-23		Coordinación e Investigación, desarrollo tecnológico e investigación/ Comisión de Proyectos
			Innovación y capacidad de absorción	Cumple con un proyecto institucional de acuerdo a la normativa creada								
				Coordinar con los responsables de las funciones sustantivas para generar un proyecto de innovación	Proyecto institucional de acuerdo a la normativa	Cumple con un proyecto institucional de acuerdo a la normativa		Proyecto institucional de acuerdo a la normativa	ago-23	ago-23		Coordinación e Investigación, desarrollo tecnológico e investigación/ Comisión de Proyectos/ Coordinación Académica
				Realizar Talleres y/o capacitaciones sobre el desarrollo de publicaciones científicas y técnicas	Capacitaciones al docente/publicaciones científicas y técnicas	Docentes capacitados en publicaciones científicas y técnicas		Informe de capacitación Certificados. Informe de necesidad como insumo para la elaboración del Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores	Durante todo el año	Durante todo el año		Coordinación e Investigación, desarrollo tecnológico e investigación
				Gestionar los acercamientos a la editorial de acuerdo a las necesidades institucionales								
				Establecer requisitos para la postulación de libros, capítulos de libros, guías y folletos técnicos en el instituto	Requisitos para la postulación de libros, capítulos de libros, guías y folletos técnicos en el instituto	Requisitos para la postulación de libros, capítulos de libros, guías y folletos técnicos en el instituto definidos		Libros de textos, folletos docentes complementarios, tipos de guías descriptas en el modelo. Versión digital en formato PDF de la publicación ya editorializada, según los requisitos indicados en la Descripción. Si no se dispusiera de versiones digitales, escanear la versión impresa y subirla. En los casos de documentos sin versión digital y que cuenten con un elevado número de páginas (más de 30) se revisará el documento impreso durante la visita in situ, siempre en versiones editoriales.	ene-23	ene-23		Coordinación e Investigación, desarrollo tecnológico e investigación/ Comisión de Publicaciones
			Publicaciones docentes	El instituto obtiene al menos un valor de 0.6 en este indicador.				Certificación institucional, sobre cada publicación docente, en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elaboró la publicación (captados a través del aplicativo SIEES). Investigación y desarrollo 12. Los documentos de los proyectos, y posteriormente sus resultados, han sido objeto de análisis en la comunidad académica del instituto o de la carrera. Los documentos de salida definitivos han sido subidos a la web institucional y han ingresado al acervo de la biblioteca como parte del sistema de absorción de la institución.				
				Coordinar la revisión de libros, capítulos de libros, guías y folletos técnicos propuestos por el instituto con la editorial seleccionada bajo sus lineamientos establecidos				Contratos de los profesores que pertenecieron a la institución durante el periodo de evaluación estándar y contratos de los profesores que son autores de publicaciones docentes que ya no laboran en la institución				
				Solicitar al o los autores de la publicación hacer las sugerencias emitidas por la editorial para las respectivas correcciones	Libros, capítulos de libros, guías y folletos técnicos	Incrementar la tasa de publicaciones del Instituto al 0.25		Convenio, certificación interinstitucional o equivalente, sobre la existencia, composición, distribución de tareas, etc. de los colectivos interinstitucionales de autores, en los casos que corresponda	Durante todo el año	Durante todo el año		Coordinación e Investigación, desarrollo tecnológico e investigación
				Presentar la versión digital o impresa de la publicación editorializada con su respectiva certificación institucional								

PUBLICACIONES Y EVENTOS CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS															
OT4.2 Desarrollar publicaciones científicas y técnicas contribuyendo al fortalecer la investigación con la comunidad académica	Publicaciones científicas y técnicas	El instituto obtiene al menos 0.5 en publicaciones científicas y técnicas	Solicitar el ingreso de las publicaciones a la web institucional y al acervo de la biblioteca	Acervo de la biblioteca	Acervo de la biblioteca actualizado		Solicitud de ingreso de la publicación al acervo de la biblioteca y página web	Acervo de la biblioteca actualizado							
			Realizar Talleres y/o capacitaciones sobre el desarrollo de publicaciones científicas y técnicas	Capacitaciones al docente	Docentes capacitados en publicaciones científicas y técnicas		Informe de capacitación			Durante todo el año	Durante todo el año				
			Designar a los miembros de la Comisión de publicaciones	Comisión de publicaciones	Comisión de publicaciones designada		Comisión de publicaciones designada que cumple con las atribuciones y responsabilidades indicadas en la Normativa de Investigación			ene-23	ene-23	Coordinación de investigación, desarrollo tecnológico e investigación			
			Hacer cumplir las atribuciones y responsabilidades de la comisión de publicaciones establecidas en la Normativa de Investigación, desarrollo tecnológico e innovación						Durante todo el año	Durante todo el año					
			Establecer requisitos para la postulación de publicaciones científicas y técnicas en el instituto	Requisitos para la postulación de publicaciones científicas y técnicas	Requisitos para la postulación de publicaciones científicas y técnicas definidos		Requisitos para la postulación de publicaciones científicas y técnicas definidos			ene-23	ene-23	Coordinación de investigación, desarrollo tecnológico e investigación/ Comisión de publicaciones			
			Coordinar la revisión del artículo propuesto por el instituto con la revista científica seleccionada bajo sus lineamientos establecidos	Artículo científico	El instituto obtiene al menos 0.25 en publicaciones científicas y técnicas		Evidencias del envío de la publicación a la revista científica asignada para su aprobación								
			Solicitar al o los autores del artículo acoger las sugerencias emitidas por la revista científica para las respectivas correcciones												
			Obtener la Certificación Institucional sobre cada publicación científica y técnica realizada en la que se indique que ha sido revisado por pares externos	Certificación institucional	Publicaciones realizadas certificadas por el instituto		Certificación institucional								
			Solicitar el ingreso de las publicaciones a la web institucional y al acervo de la biblioteca	Publicaciones	Publicaciones ingresadas a la web y acervo de biblioteca		Página web								
			OT4.3 Promover la participación en programas, concursos, ferias científicas, que permitan demostrar el resultado de los procesos de investigación y postular a reconocimientos (premios) nacionales e internacionales	Eventos científicos y técnicos	El instituto al menos participa en un evento científico y técnico anualmente	Gestionar la participación del Instituto Superior Tecnológico CETNAV en ferias científicas y concursos.	Participación del CETNAV en ferias científicas	Concurrir al menos una vez al año en las ferias científicas.		1. Documentos relacionados con la revisión de la publicación en los casos que estos se exigen, según lo indicado en la Descripción					
						Seleccionar los proyectos aptos para participar en concursos y postular a premios.	Proyectos de I+D en ejecución	Proyectos quedan al menos dentro de los 5 mejores puntuados.		2. Certificación institucional sobre cada publicación en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elabora la publicación					
						Participar en eventos científicos y técnicos	# de certificados de participación en eventos científicos y técnicos	Se participa en al menos un evento científico		3. Certificación institucional sobre cada artículo con autoría de un profesor del instituto y publicado en la revista de la institución, en la que se indique que ha sido revisado por pares externos					
Gestionar premios de reconocimiento a docentes y estudiantes por méritos en investigación e innovación	Reconocimiento realizado	Se premian al 100% de docentes y estudiantes participantes.					4. Certificación institucional sobre cada artículo con autoría de un profesor del instituto y publicado en la revista de la institución, en la que se indique que ha sido revisado por pares externos								
Solicitar el ingreso de las participaciones y reconocimientos en eventos científicos y técnicos a la web institucional								5. Contratos de los profesores que pertenecieron a la institución durante el periodo de evaluación estándar y contratos de los profesores que son autores de publicaciones científicas y técnicas que ya no laboran en la institución, a efecto de probar que el profesor estaba contratado en el instituto cuando se produjo la obra							
Actualizar el Informe del Congreso Latinoamericano de Investigación Innovación y emprendimiento educativo 2022	Congreso Latinoamericano de Investigación Innovación y emprendimiento educativo	Congreso Latinoamericano de Investigación Innovación y emprendimiento educativo ejecutado					6. Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones en que no es evidente en los créditos de la obra la pertenencia de esta al instituto								
				Investigación + Desarrollo											
				11. Los resultados de los proyectos de investigación o desarrollo ejecutados, que incluyen sus resultados y discusión, aparecen en uno o más documentos de salida (informes institucionales oficiales, publicaciones técnicas y científicas generadas a partir de los resultados del proyecto, trabajos presentados en eventos científicos o técnicos o tesis académicas)											
				12. Los documentos de los proyectos, y posteriormente sus resultados, han sido objeto de análisis en la comunidad académica del instituto o de la carrera. Los documentos de salida definitivos han sido subidos a la web institucional y han ingresado al acervo de la biblioteca como parte del sistema de absorción de la institución.											
				Informe de gestión de I+D legalizado											
				Reconocimientos a docentes por parte de Instituto											
				Informe del Congreso Latinoamericano de Investigación Innovación y emprendimiento educativo con sus respectivos anexos				jul-23	ago-23						

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023														
PROCESO ASESORÍA Y APOYO														
OBJETIVO ESTRATÉGICO: OES. Velar el cumplimiento de la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos sustantivos, administrativos y financieros mediante los estándares de calidad de educación superior y sistema de educación militar														
SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR DEL OBJETIVO TÁCTICO	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL MODELO DE EVALUACIÓN EXTERNA	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRESUPUESTO	RESPONSABLE		
015.8 Implementar programas de bienestar basados en el código de ética y la igualdad de oportunidades que permita a los actores del proceso educativo una convivencia armónica.	Igualdad de oportunidades	Igualdad de oportunidades ejecutado anualmente	Plan de Igualdad ejecutado anualmente	Actualizar la normativa de Acciones Afirmativas Normativas Institucionales.	Normativa de Acciones Afirmativas	Normativa de Acciones Afirmativas actualizada	1. Normativa interna aprobada y vigente sobre acción afirmativa (captada a través del aplicativo SIIES).	Informe de socialización Fotos, videos, actas de participantes. Divulgación en la web	ene-23	ene-23				
				Socializar la normativa de acciones afirmativas a la comunidad educativa y en la página web institucional.			2. Evidencias de la divulgación en la web institucional y de la comunidad educativa de la normativa sobre acción afirmativa (web institucional y entrevistas a miembros de la comunidad educativa) (visita in situ).							
				Realizar un informe estadístico de las características del entorno estudiantil, nivel académico del jefe del hogar procedencia estudiantil y nivel socio económico por promociones.	Estadísticas de las características del entorno estudiantil, nivel académico del jefe del hogar procedencia del estudiante y nivel socio económico por promociones.	Estadísticas de las características del entorno estudiantil, nivel académico del jefe del hogar procedencia del estudiante y nivel socio económico por promociones generadas.	3. Evidencias de las acciones afirmativas generales para apoyar a personas en condición de vulnerabilidad (documentos de otorgamiento de beca y ayudas económicas, facturas con evidencia de descuentos en aranceles, documentos con evidencias de acciones de apoyo pedagógico específico a estudiantes en condición de vulnerabilidad, entrevistas a beneficiarios de acciones afirmativas, etc) (captadas a través del aplicativo SIIES y visita in situ. EBAA-100/NBEAA/NTE EBAA: Estudiantes beneficiados por acciones afirmativas (en porcentaje). EBAA: Número de estudiantes beneficiados por acciones afirmativas. NTE: Número total de estudiantes.	Informe estadístico de las características del entorno estudiantil, nivel académico del jefe del hogar procedencia del estudiante y nivel socio económico por promociones	ene-23	ene-23				
				Realizar el Plan de Igualdad anual 2023 del Instituto	Plan de Igualdad anual 2023	Plan de Igualdad anual 2023 aprobado	4. La intensidad de las acciones afirmativas orientadas específicamente hacia las mujeres, están en correspondencia con las necesidades de las profesoras, estudiantes y trabajadores. Para el análisis de este elemento fundamental se tendrán en cuenta las consideraciones y el resultado del cálculo de los indicadores cuantitativos de sustento incluidos en la Descripción. El análisis de los resultados de los indicadores cuantitativos de sustento se debe hacer sobre la base de tres comparaciones, cuyo orden de presentación no indica jerarquía ni la secuencia en que deben ser realizadas: I. Comparar el resultado del indicador b) Profesoras en cargos de dirección académica, con el resultado del indicador a) Profesoras en el instituto. II. Comparar el resultado del indicador d) Profesoras en procesos de capacitación, con el resultado del indicador c) Profesoras totales en procesos de capacitación. III. Comparar el resultado del indicador f) Profesoras cuyo máximo título es un grado universitario y se encuentran cursando una maestría académica en una universidad o una maestría tecnológica, con el resultado del indicador e) Profesoras totales cuyo máximo título es un grado universitario y se encuentran cursando una maestría académica en una universidad o una maestría tecnológica.							
				Socializar y aplicar el Plan de Igualdad de acuerdo a los objetivos y al cronograma de actividades establecidas.	Plan de Igualdad anual 2023	Plan de Igualdad anual 2023 aprobado	Profesoras en el Instituto PM: Profesoras en el Instituto (porcentaje) NPM: Número de profesoras. TP: Número total de profesoras Profesoras en cargos de dirección académica MCDCA: 100*(MCDCA/MCDA) MCDA: Mujeres en cargos de dirección académica (en porcentaje). MCDCA: Número de mujeres que ocuparon cargos de dirección académica. Solo se validan las mujeres que ocupan cargos de dirección académica que son profesoras TC. MCDCA: Número de cargos de dirección académica ocupados. Solo se validan los cargos de dirección académica ocupados por profesoras TC. Profesoras totales en procesos de capacitación PC-100*(NPM/TP) PC: Profesoras totales en procesos de capacitación (en porcentaje). NPM: Número de profesoras en procesos de capacitación con una duración acumulada, por cada uno, de, al menos, 32 horas con el apoyo de la institución. TP: Número total de profesoras. Profesoras en procesos de capacitación PMC-100*(NPMC/NPM) NPMC: Profesoras en procesos de capacitación (en porcentaje). NPMC: Número de profesoras en procesos de capacitación con una duración acumulada de, al menos, 32 horas con el apoyo de la institución. NPM: Número de profesoras. Profesoras totales cuyo máximo título es un grado universitario y se encuentran cursando una maestría académica en una universidad o una maestría tecnológica. PGFA-100*(NPGFA/NPG) NPGFA: Profesoras cuyo máximo título es un grado universitario y se encuentran en formación académica (en porcentaje). NPGFA: Número de profesoras cuyo máximo título es un grado universitario y se encuentran cursando una maestría académica en una universidad o una maestría tecnológica con el apoyo de la institución. NPG: Número de profesoras cuyo máximo título es un grado universitario. Profesoras cuyo máximo título es un grado universitario y se encuentran cursando una maestría académica en una universidad o una maestría tecnológica.	Plan de Igualdad Plurianual 2023 del Instituto aprobado y legalizado Informe de socialización del Plan de Igualdad 2023 Proyecto de Fortalecimiento del Desarrollo Humano de las Escuelas de Formación 2019-2023 Actas de reunión Informes de Seguimiento, control y evaluación por periodo académico de los Objetivos del Plan de Igualdad tales: Evidencias de Charlas, conferencias para el fortalecimiento de los Derechos Humanos de Acuerdo al Proyecto de Fortalecimiento del Desarrollo Humano de las Escuelas de Formación 2019-2023 como parte del objetivo 1 del Plan de Igualdad Institucional Evidencias del Plan de acompañamiento académico y pedagógico a los Estudiantes del CETNAV, (ejemplo: proceso de nivelación), como parte de segundo objetivo del Plan de Igualdad Institucional Evidencias de la convivencia intercultural y el diálogo de saberes con instituciones a través de convenios con la sociedad, para promover la investigación y la producción científica, objetivo 3 del Plan de Igualdad Institucional Material de audio y video	ene-23	ene-23	ene-23	ene-23		
				Evidenciar las acciones de cada objetivo planteado en el Plan de Igualdad Institucional. Objetivos del Plan: 1. Coordinar con la Dirección de Bienestar de la Armada Charlas, conferencias para el fortalecimiento de los Derechos Humanos de Acuerdo al Proyecto de Fortalecimiento del Desarrollo Humano de las Escuelas de Formación 2019-2023 2. Coordinar la recuperación y continuidad educativa de los estudiantes que se encuentren en situación de riesgos, de acuerdo al Plan de acompañamiento académico y pedagógico a los Estudiantes del CETNAV. 3. Promover la convivencia intercultural y el diálogo de saberes con instituciones a través de convenios con la sociedad, para promover la investigación y la producción científica.	Estudiantes beneficiados por acciones afirmativas (EBAA)	A diciembre del 2023 se cumple con el 0.5 con el indicador EBAA	5. El instituto desarrolla, por diferentes vías, una acción educativa sistemática dirigida a desarrollar una conciencia de igualdad plena entre todas las personas, para hacer desaparecer las percepciones discriminatorias de cualquier origen "étnica, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física, o por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos." (Constitución de la República, 2008, Art. 11, literal 2).	Informe de resultados sobre los profesores beneficiados por las acciones afirmativas, por periodo académico, donde se evidencie los resultados obtenidos en relación a los indicadores cuantitativos Profesoras en el Instituto, Profesoras en cargos de dirección académica, Profesoras totales en procesos de capacitación, Profesoras en procesos de capacitación. Documentos que evidencien el apoyo institucional a profesoras para desarrollar procesos de formación y capacitación, entrevistas a profesoras, etc.	inicio de cada periodo académico	Término de cada periodo académico				
				Realizar informes de seguimiento, control y evaluación de los Objetivos del Plan de Igualdad.				Lista certificada de personal de género femenino en puestos directivos. Certificaciones de ingresos y salidas de profesoras en cargos académicos						
				Solicitar a la Unidad de Talento Humano Información de los indicadores de sustento relacionados con la bioseguridad de la igualdad entre los géneros.(Profesoras en el Instituto, Profesoras en cargos de dirección académica, Profesoras totales en procesos de capacitación, Profesoras en procesos de capacitación)	Profesoras en el Instituto (PM)	A diciembre del 2023 se cumple con el 0.33 con el indicador PM								
				Contratar de acuerdo a la estructura orgánica del CETNAV el 30% personal de género femenino en puestos directivos.	Mujeres en cargos de dirección académica (MCDCA)	A diciembre 2023 se cumple con el 0.20 con el indicador MCDCA								
				Realizar el código de ética de la Institución.	Código de Ética						1. El funcionamiento del Instituto se basa en el respeto estricto a la constitución, a las leyes y a las normas de menor jerarquía que le atañen. Estas se aplican, con el código de ética institucional que incluye normas generales en este ámbito, normas específicas que deben regir en una institución educativa, incluyendo las referidas a las relaciones entre profesoras y estudiantes y el funcionamiento del comité de ética, así como las normas que, apoyadas en la utilización de los instrumentos técnicos apropiados, contribuyen a prevenir y corregir las prácticas académicas deshonrosas. El código de ética del Instituto ha sido elaborado en el marco de la normativa nacional pertinente. En aspectos particulares, la Institución se rige también por los principios deontológicos que corresponden a las carreras que se cursan en la institución. código de Ética vigente	inicio de cada periodo académico	Término de cada periodo académico	
Socializar el Código de Ética a la comunidad educativa y evidenciar la divulgación del Reglamento Disciplinario y de Recompensas de los Aspirantes en las Escuelas de Formación (ESGRUM y ESDEIM) de las Fuerzas Armadas.	Comité de Ética	Comité de Ética designado	A inicios de cada periodo académico, del 2023 se difundirá a través de los diferentes medios de comunicación interno el código de ética.	2. Las normas incluidas en el código de ética institucional se divulgan y son conocidas por estudiantes y profesoras, especialmente aquellas que atañen a las instituciones educativas en general y a la actividad académica en particular. 3. En la institución existe y funciona un comité de ética que está integrado por representantes de la comunidad educativa que cuentan con un elevado reconocimiento por su honorabilidad. El comité tiene como misión conocer, reflexionar, alertar y educar en los temas relacionados con el comportamiento ético de los miembros de la comunidad educativa.	Informe de socialización Actas de encuentro Web Institucional	ene-23	ene-23							

BENEFICAR INSTITUCIONAL		Ética y transparencia	Código de Ética ejecutado anualmente	Solicitar a los entes reguladores de la Educación Superior certificaciones que se verifique que el instituto no ha recibido sanciones administrativas relacionadas a comportamiento ético. Solicitar Informes y actas de Rendición de Cuenta de cada año culminado al señor Rector de la Institución. Realizar la socialización del Manual de Evaluación de los Institutos de Formación de Grumetes de la Armada del Ecuador. Realizar Informes en caso de deshonestidad académica de acuerdo a los lineamientos e instrumentos del Manual de Evaluación de los Institutos de Formación de Grumetes de la Armada del Ecuador.	Certificación Institucional Rendición de Cuentas Manual de Evaluación de los Institutos de Formación de Grumetes de la Armada del Ecuador Deshonestidad académica	Certificación Institucional legalizada Al 100% las autoridades rinden cuenta de su gestión Manual de Evaluación de los Institutos de Formación de Grumetes de la Armada del Ecuador socializado Deshonestidad académica documentada	4. La información que ofrece el Instituto, por cualquier vía, a la comunidad educativa o a la sociedad en general, sobre sus fines, oferta académica, costos, funcionamiento, condiciones, resultados, autoridades, profesores, estudiantes y otros aspectos académicos o administrativos es verídica, actualizada y clara. 10. El Órgano Colegiado Superior funciona según las normas aprobadas y en un ambiente de libertad de expresión. 11. No hay sanciones administrativas ejecutorias contra la institución por cuestiones que tienen que ver con el comportamiento ético de esta en los ámbitos laboral, tributario y ambiental. 5. Las autoridades rinden cuenta de su gestión, al menos, anualmente, ante la comunidad educativa. 9. Existe una imagen positiva de la institución en su entorno. No hay cuestionamientos públicos fundados sobre el funcionamiento ético y la transparencia de la institución. 12. El Instituto realiza las acciones educativas, preventivas y correctivas necesarias en relación con los actos de deshonestidad académica, especialmente, el fraude durante los exámenes, el plagio y la violación del código de ética en las investigaciones y el desarrollo experimental. 8. La comunidad educativa no teme retaliación por parte de las autoridades cuando se hacen reclamos o críticas. 9. Existe una imagen positiva de la institución en su entorno. No hay cuestionamientos públicos fundados sobre el funcionamiento ético y la transparencia de la institución. 10. El Instituto realiza las acciones educativas, preventivas y correctivas necesarias en relación con los actos de deshonestidad académica, especialmente, el fraude durante los exámenes, el plagio y la violación del código de ética en las investigaciones y el desarrollo experimental.	Certificación del Instituto de no haber recibido sanciones administrativas Informe y actas de rendición de cuenta Web institucional Manual de Evaluación de los Institutos de Formación de Grumetes de la Armada del Ecuador Informe de socialización del Manual de Evaluación de los Institutos de Formación de Grumetes de la Armada del Ecuador Informe en caso de deshonestidad académica legalizado Actas de procesos disciplinarios relacionados con infracciones a estas normas	Inicio de cada periodo académico ene-23 ene-23 Inicio de cada periodo académico	Término de cada periodo académico feb-23 ene-23 Término de cada periodo académico
OTS.9. Desarrollar propuesta pedagógica mediante el diseño de programas de intervención positiva que contribuyan al bienestar psicológico de los miembros de la comunidad educativa	programas de intervención positiva	de intervención	Proyecto de Fortalecimiento del Desarrollo humano de las Escuelas de Formación 2019-2023, primera parte "Etapas de formación"	Solicitar el informe a la DIRBIE del cumplimiento del Proyecto de Fortalecimiento del Desarrollo humano de las Escuelas de Formación 2019-2023, primera parte "Etapas de formación"	Proyecto de Fortalecimiento del Desarrollo humano de las Escuelas de Formación 2019-2023, primera parte Etapa de formación	Proyecto de Fortalecimiento del Desarrollo humano de las Escuelas de Formación 2019-2023, primera parte Etapa de formación ejecutado	Informe a la DIRBIE del cumplimiento del Proyecto de Fortalecimiento del Desarrollo humano de las Escuelas de Formación 2019-2023, primera parte Etapa de formación Informe de Egrum y Edeim sobre el cumplimiento del Proyecto de Fortalecimiento del Desarrollo humano de las Escuelas de Formación 2019-2023, primera parte Etapa de formación años: 2021, 2022, 2023 Material audiovisual Firmas de participación Durante todo el año Durante todo el año	Informe a la DIRBIE del cumplimiento del Proyecto de Fortalecimiento del Desarrollo humano de las Escuelas de Formación 2019-2023, primera parte Etapa de formación años: 2021, 2022, 2023 Informe de Egrum y Edeim sobre el cumplimiento del Proyecto de Fortalecimiento del Desarrollo humano de las Escuelas de Formación 2019-2023, primera parte Etapa de formación años: 2021, 2022, 2023 Material audiovisual Firmas de participación	Inicio de cada periodo académico	Término de cada periodo académico
OTS.10. Implementar un sistema de seguimiento a egresados que permita retroalimentar la planificación curricular y el proceso educativo de la institución.	Relación con los graduados	Seguimiento de la relación con los graduados	Seguimiento de la relación con los graduados ejecutado	Revisar, actualizar y aprobar la normativa interna sobre el seguimiento y la relación con los graduados, enmarcada en las normas nacionales, asegurarse que contiene, al menos, los objetivos, procedimientos, actores, formatos y dependencia institucional a cargo. Realizar base de datos anualmente de graduados por promociones y especialidad con información actualizada sobre la localización, ocupación (Reporto que labora) y estudios posteriores. Solicitar el Plan de Capacitación y perfeccionamiento a ESTRIP realizado por los graduados Ejecutar y mantener los registros de acciones (encuentros, encuestas, etc.) con graduados y empleadores, con la finalidad de obtener información para retroalimentar el proceso de actualización del diseño curricular y, en general, de los procesos académicos institucionales. Actualizar las encuestas de Seguimiento al graduado de acuerdo a las competencias del diseño curricular vigente. Ejecutar la encuesta de seguimiento al graduado por promociones y especialidad una vez que tenga dos años de graduados de marinería de las Escuelas de Formación. Realizar el Informe de seguimiento al graduado y plantear acciones de mejoras continuas para el currículo.	Normativa seguimiento relación con los graduados Base de datos Plan de Capacitación y perfeccionamiento Eventos académicos en los cuales han participado graduados del Instituto.	Normativa seguimiento y relación con los graduados actualizada y aprobada por OCS Contar con una base de datos actualizada cada año del personal militar graduado legalizado Plan de Capacitación y perfeccionamiento para los graduados realizado A. dic. 2023, se ha ejecutado al menos dos eventos académicos en los cuales han participado graduados del Instituto.	1. Existe una normativa interna aprobada y vigente sobre el seguimiento y la relación con los graduados, enmarcada en las normas nacionales, que contiene, al menos, los objetivos, procedimientos, actores, formatos y dependencia institucional a cargo. El Instituto cuenta con información actualizada sobre la localización, ocupación y estudios posteriores de sus graduados de, al menos, las últimas tres cohortes concluidas antes del inicio de la evaluación. 5. El Instituto desarrolla acciones sistemáticas que contribuyen a la inserción laboral de sus graduados (ferias de empleo, bolsa de trabajo, etc.). 6. El Instituto realiza acciones para contribuir a la actualización de conocimientos, el dominio de nuevas tecnologías, la especialización en determinados aspectos de la profesión, la generación de emprendimientos, el desarrollo empresarial y, en general, el desarrollo profesional de los graduados (talleres, cursos de formación continua, oferta de posgrados tecnológicos, etc.). 7. Los graduados se involucran en actividades académicas (imparten charlas, conferencias, talleres, etc.) y no académicas (integran asociaciones de graduados, participan en programas y proyectos de voluntariado, etc.) y sus logros académicos y profesionales son difundidos en la institución.	Normativa seguimiento y relación con los graduados aprobada y con la actualización de los instrumentos de seguimiento con información captada de graduados y empleadores (encuestas) aprobada por OCS Hazte de base de datos (informativo de los graduados) de las 3 últimas cohortes Informe de seguimiento del Plan de Capacitación y perfeccionamiento para los graduados Evidencias de participación de graduados en eventos académicos como: elaboración de diseños curriculares, participación en prácticas preprofesionales Encuestas realizadas del graduado y empleador aprobadas Informe de resultados de las encuestas realizadas a graduados y empleadores, y plantear acciones de mejoras continuas para el currículo. Informe Final de Gestión de la Unidad de Seguimiento al graduado, adicional incluir las acciones correctivas que permitan la retroalimentación al proceso educativo	ene-23 ene-23 ene-23 ene-23 ene-23	ene-23 feb-23 ene-23 ene-23 ene-23

				Recopilar evidencias de las capacitaciones de educación continua que hayan participado sus graduados.				Listado certificado de las capacitaciones en Centro de educación continua que hayan participado sus graduados. Copia de certificados entregados	Semestralmente	Semestralmente		
				Recopilar y difundir los logros alcanzados de sus graduados entre los miembros de la comunidad educativa e invitarios. a la participación de programas y proyectos del Instituto.	Difusión de logros de los graduados	Logros de los graduados difundidos		Listado certificado de graduados aprobada y legalizada que hayan participado en actividades académicas, no académicas y logros profesionales y académicos Evidencias de publicaciones en la Web Institucional	Semestralmente	Semestralmente		
DOCENCIA	OTS.7. Diseñar y aplicar un proceso de acompañamiento de los estudiantes desde la admisión hasta la culminación de sus estudios con el fin de contribuir a su motivación, permanencia y formación integral.	Plan de acompañamiento académico y pedagógico ejecutado cada periodo académico	Plan de acompañamiento académico y pedagógico ejecutado cada periodo académico	Actualizar la normativa de acompañamiento de estudiantes y de aplicación de estímulos positivos.	Normativa de acompañamiento de estudiantes y de aplicación de estímulos positivos.	Normativa de acompañamiento de estudiantes y de aplicación de estímulos positivos actualizada	1. Existe una normativa interna aprobada y vigente de acompañamiento a estudiantes, desde la admisión hasta la culminación de sus estudios y de aplicación de estímulos positivos, enmarcada en las normas nacionales, que contiene, al menos, los objetivos, políticas, procedimientos, beneficiarios y dependencia responsable. En caso de que la institución se gestione por procesos, el manual elaborado para normarlos, si cumple con las exigencias de este tipo de documentos e incluye el ámbito de este indicador, equivale a la normativa que aquí se solicita. La normativa es conocida por profesores y estudiantes.	Normativa de acompañamiento de estudiantes y de aplicación de estímulos positivos actualizada y aprobada en OCS	ene-23	ene-23		
				Solicitar a REGRUM y ESEDEM informe sobre el proceso de selección de aspirantes a grumetes donde se incluya adicional información sobre el perfil socioeconómico, conocimientos adquiridos en el nivel educativo precedente y nivel de motivación con relación a la carrera elegida	Planificación del proceso de Reclutamiento	Planificación del proceso de reclutamiento ejecutado	2. El Instituto aplica durante el proceso de admisión instrumentos que permiten obtener información sobre el perfil socioeconómico, historia académica, conocimientos adquiridos en el nivel educativo precedente y nivel de motivación con relación a la carrera elegida, etc. de cada estudiante.	Informe sobre el proceso de selección de grumetes donde se incluya adicional información sobre el perfil socioeconómico, conocimientos adquiridos en el nivel educativo precedente y nivel de motivación con relación a la carrera elegida Manual para reclutamiento de guardamarinas y grumetes de arma especialistas	dic-22 dic-23	dic-22 dic-23		
				Elaborar Informe sobre el perfil socioeconómico de los estudiantes			3. El Instituto utiliza la información captada durante el proceso de admisión para estructurar su trabajo, en los ámbitos señalados en la Descripción del indicador, desde el inicio de la carrera hasta la culminación de estudios.	Informe socioeconómico de los estudiantes	dic-22 dic-23	dic-22 dic-23		
				Solicitar a ESRUM y ESEDEM la planificación de la formación complementaria (formación militar) y articularla al Plan de Acompañamiento Académico y Pedagógico	Formación Complementaria	Planificación de la formación militar de ESRUM y ESEDEM legalizada	Formación Complementaria 1. El Instituto planifica e implementa una oferta de formación complementaria que contribuye al perfeccionamiento de habilidades y a la formación integral de los estudiantes, ya sea mediante actividades culturales y deportivas y/o actividades formativas para desarrollarlo o potenciar habilidades y conocimientos.	Planificación de la formación complementaria (formación militar) a ESRUM y ESEDEM	ene-23	ene-23		
				Incluir la Planificación solicitada a Egrum y Esem al Plan de Acompañamiento Académico y Pedagógico del Cetnav								
				Elaborar el Plan de acompañamiento académico, pedagógico y de estímulos positivos para los estudiantes en conjunto con Coordinadores de Carrera				Plan de acompañamiento académico, pedagógico y de estímulos positivos para los estudiantes con sus respectivos instrumentos Actas de reuniones Informe de inicio del Plan de acompañamiento académico, pedagógico y de estímulos positivos Informe a la DRIIE del cumplimiento del Proyecto de Fortalecimiento del Desarrollo humano de las Escuelas de Formación 2019-2023	ene-23	ene-23		
				Ejecutar el Plan de acompañamiento académico, pedagógico y de estímulos positivos para los estudiantes			Tasa de retención TR=100*(NEM2/NEM1) TR: Tasa de retención (en porcentaje) NEM1: Número de estudiantes matriculados en primer semestre en el periodo académico 1 NEM2: Número de estudiantes matriculados en el segundo semestre en el periodo académico 2	Informes de seguimiento y control y acciones correctivas del Plan de acompañamiento académico, pedagógico y de estímulos positivos por periodo académico Actas de reuniones Evidencias del proceso de nivelación	Inicio de cada periodo académico	Término de cada periodo académico		
				Realizar el seguimiento y control y evaluación del Plan de acompañamiento académico, pedagógico y de estímulos positivos para los estudiantes	Plan de acompañamiento académico y pedagógico a los estudiantes	Plan de acompañamiento académico y pedagógico a los estudiantes ejecutado	4. El Instituto implementa un proceso de acompañamiento académico y pedagógico a los estudiantes que contribuyen a su motivación, permanencia, y formación integral. Como efecto de la adecuada implementación del proceso de acompañamiento el Instituto logra retener a los estudiantes hasta lograr la culminación de sus estudios. Para valorar este elemento fundamental se tendrá en cuenta el resultado del cálculo del indicador cuantitativo de sustrato incluido en la Descripción. 5. Se aplican los estímulos previstos de acuerdo a lo establecido en la normativa interna.	Informes de tutorías Informes de resultados psicológicos de los grumetes por periodo académico Informe de resultados de la formación complementaria de los grumetes por periodo académico	Durante el periodo académico	Durante el periodo académico		
				Realizar un informe de resultados del proceso de acompañamiento de los estudiantes en su formación académica.			Formación Complementaria 1. Las actividades y eventos de formación complementaria se promocionan entre la comunidad educativa, por distintos canales informativos. Como parte del sistema de estímulos a los estudiantes, se difunden los resultados de las actividades y eventos de formación complementaria y se reconoce a los estudiantes destacados que participan en ellas. 2. La institución realiza el seguimiento, control y evaluación de las actividades y eventos de formación complementaria con la finalidad de analizar el cumplimiento de sus objetivos e impacto.	Informe final o de resultados del Plan de acompañamiento cada periodo académico, incluir en el documento, resultado de la fórmula de la tasa de retención Lista certificada de estudiantes matriculados por periodo académico	Término de cada periodo académico	Término de cada periodo académico		
				Difundir actividades y resultados de formación complementaria de los grumetes.				Correos electrónicos Afiches Redes sociales Web Institucional/Revista PROEL Material audiovisual explícito sobre los actos de entrega de los estímulos, actos del Órgano Colegiado Superior	Durante la ejecución del periodo académico	Durante la ejecución del periodo académico		

Bienestar Institucional
Coordinadores de Carrera

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023												
PROCESO ASESORÍA Y APOYO												
OBJETIVO ESTRATÉGICO: OES. Velar el cumplimiento de la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos sustantivos, administrativos y financieros mediante los estándares de calidad de educación superior y sistema de educación militar												
SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR DEL OBJETIVO TÁCTICO	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL MODELO DE EVALUACIÓN EXTERNA	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRESPUESTO	RESPONSABLE
	Selección de profesores	Selección de profesores realizada	Actualizar la normativa de selección de profesores, donde se reconozca al militar que tenga prestación de servicio o trabajo efectivo en el CITNAV como un docente titular.	Actualizar la normativa de selección de profesores, donde se reconozca al militar que tenga prestación de servicio o trabajo efectivo en el CITNAV como un docente titular.	Normativa de selección de profesores	A dic 2023 se encuentra actualizada y aprobada de acuerdo a la situación del instituto, el 100% de los docentes nuevos civiles y militares que ingresan en la institución, cumplirán con la normativa para los procesos de selección docente.	1. Existe una normativa interna, aprobada y vigente, enmarcada en las normas nacionales, para la selección de los profesores, que contiene, al menos, objetivos, atributos de calidad, procedimientos, actores y dependencia institucional responsable. En caso de que la institución se gestione por procesos, el manual elaborado para normarlos, si cumple con las exigencias de este tipo de documentos e incluye el ámbito de este indicador, equivale a la normativa que aquí se solicita.	Normativa de selección de profesores aprobada por OCS. Evidencias de la divulgación pública de los procesos de selección de profesores no titulares o convocatorias a concursos de méritos y oposición para la designación de profesores titulares (convocatoria, aviso en medios de prensa, web institucional, comunicaciones a los candidatos, etc.)	ene-23	ene-23		
				Socializar la normativa de selección de profesores								
				Existentar la aplicación del proceso de selección de profesores desde su divulgación, ejecución y resultados obtenidos.	Proceso de selección	Proceso de selección evidenciada	2. El instituto ejecuta procesos de selección y/o concursos de méritos y oposición transparentes, técnicamente rigurosos y justos, en correspondencia con lo planteado en el Reglamento de Carrera y Escalafón y en la Descripción, para garantizar el ingreso de los mejores candidatos.	1. Informe de socialización de la Normativa de selección de profesores Firmas de asistencia	Proceso inicio del periodo académico	Inicio del periodo académico		
								Documentos que avalen la prestación de servicios a Citnav, de los profesores militares, acción de personal emitido por la DTAGH				
Formación Posgrado	Al menos, el 50% de los profesores del instituto cuentan con título de maestría o doctorado	Verificar la formación de posgrado o doctorado (PHD) de los profesores del instituto.	Fomentar y motivar a través de dar facilidades en horarios para que los profesores continúen sus procesos formativos de cuarto nivel.	Verificar la formación de posgrado o doctorado (PHD) de los profesores del instituto.	Formación posgrado	A dic 2023 se alcanza un valor de FP de 50	FP: 100*(FPF/TP) FP: Formación de posgrado de los profesores (en porcentaje). FPF: Número de profesores que poseen título académico de maestría o doctorado (PHD). TP: Número total de profesores.	Registros en SENESECT de los títulos de maestría o doctorado (PHD) de los profesores	Semestralmente	Semestralmente		
Experiencia profesional práctica de profesores TC de contenidos profesionales	Al menos, el 50% de los profesores TC de contenidos profesionales tiene una experiencia profesional práctica acumulada, según las condiciones establecidas en la Descripción, de, al menos, tres años.	Recaudar evidencias del ejercicio profesional práctico del correspondiente a cada servicio prestado, facturas, e informe final de trabajo en el caso de profesores cuya condición es de contratación por servicios profesionales (en relación de dependencia).	Actualizar y verificar por periodo académico la información de la experiencia laboral para acreditar ejercicio profesional práctico de profesores TC de contenidos profesionales.	Actualizar y verificar por periodo académico la información de la experiencia laboral para acreditar ejercicio profesional práctico de profesores TC de contenidos profesionales.	Experiencia profesional práctica de profesores TC de contenidos profesionales	A dic 2023, el indicador EPP se cumple hasta el 40%	EPP = 100*(EPP/NCP) EPP: Experiencia profesional práctica. NCP: Número de profesores TC de contenidos profesionales que cuentan con experiencia profesional práctica, según lo indicado en la Descripción. NCP: Número total de profesores TC de contenidos profesionales.	*Registros en la SENESECT del título de tercer nivel técnico, tecnológico o de grado de los profesores (captados a través del aplicativo SIES). *Títulos de tercer nivel técnico, tecnológico o de grado de los profesores. En su defecto puede presentarse el acta de graduación (captados a través del aplicativo SIES). *Lista certificada de los profesores de contenidos profesionales en que se indique el tiempo de dedicación y la actividad que justifica su condición de profesor de contenidos profesionales (designatura que dicta, labor que desarrolla en la unidad de integración curricular, etc.) (captada a través del aplicativo SIES).	Semestralmente	Semestralmente		
Ejercicio profesional práctico de profesores MT y TP de contenidos profesionales	El 100% de los profesores con dedicación MT y TP de contenidos profesionales del instituto, han realizado ejercicio profesional práctico en áreas afines a los contenidos profesionales que imparten en el instituto durante un periodo igual o mayor a 24 meses, dentro de los últimos 36 meses que antecedieron al fin de periodo de evaluación de la institución.	Recaudar evidencias del ejercicio profesional práctico del correspondiente a cada servicio prestado, facturas, e informe final de trabajo en el caso de profesores cuya condición es de contratación por servicios profesionales (en relación de dependencia).	Actualizar y verificar por periodo académico la información de la experiencia laboral para acreditar ejercicio profesional práctico de profesores MT y TP de contenidos profesionales.	Actualizar y verificar por periodo académico la información de la experiencia laboral para acreditar ejercicio profesional práctico de profesores MT y TP de contenidos profesionales.	Ejercicio profesional práctico de profesores MT y TP de contenidos profesionales	A dic 2023, el indicador EPP se cumple hasta el 90%.	EPP = 100*(EPP/MT+TP) EPP: Ejercicio profesional práctico de profesores MT y TP de contenidos profesionales (en porcentaje). MT+TP: Número de profesores MT y TP de contenidos profesionales que realizan ejercicio profesional práctico en áreas afines a los contenidos profesionales que imparten en el instituto, durante un periodo igual o mayor a 24 meses, dentro de los últimos 36 meses que antecedieron al fin de periodo de evaluación de la institución. NMT: Número de profesores MT de contenidos profesionales. NTP: Número de profesores TP de contenidos profesionales.	*Lista certificada de los profesores de contenidos profesionales en que se indique de cada uno el tiempo de dedicación y la actividad que justifica su condición de profesor de contenidos profesionales (designaturas que dicta, labor que desarrolla en la unidad de integración curricular, etc.) *Certificados de actividad laboral para acreditar ejercicio profesional práctico, que deben tener la siguiente información y características descritas en el Modelo. *En el caso de profesores cuyo ejercicio profesional se ha desarrollado permanentemente o por periodos en condición de contratación por servicios profesionales (en relación de dependencia), pueden obrar como evidencias del ejercicio profesional práctico el contrato correspondiente a cada servicio prestado acompañado de la factura del pago por el mismo o el informe final del trabajo realizado con el resultado del contratante. Los contratos deben reunir las características indicadas para este tipo de documento, especialmente la descripción de las tareas objeto del mismo y las fechas que permitan determinar la duración del periodo de ejecución	Semestralmente	Semestralmente		
Afinidad formación docente	El 100% de las horas de clases impartidas por profesores que cuentan con títulos de tercer nivel maestría o doctorado (PHD) afín a la asignatura.	Verificar la afinidad de formación docente con la asignatura mediante la revisión de Títulos académicos, capacitaciones y experiencia de los profesores.	Horas de clase con impartidas por profesores que cuentan con título de tercer nivel, maestría o doctorado (PHD) afín a la asignatura.	A dic 2023, el AFD alcanza un valor del 100%	AFD = 100*(NHCA/NTHC) AFD: Afinidad formación docente (en porcentaje) NHCA: Número de horas de clase en las que los profesores poseen títulos de tercer nivel, maestría o doctorado (PHD) afín a la asignatura. NTHC: Número total de horas de clase. El 100% de las horas de clase son impartidas por profesores que cuentan con títulos de tercer nivel, maestría o doctorado (PHD) afín a la asignatura.	Registros en SENESECT de los títulos de tercer nivel, maestría o doctorado (PHD) de los profesores. Contratos o nombramientos de los profesores que permanecieron en la institución durante el periodo de evaluación. Mecanismos de apoyo al IES de los profesores con relación de dependencia. Programas de estudio de las asignaturas (PEA). Distributivo de profesores impreso, firmado y escaneado	Un mes antes del inicio de cada periodo académico	Inicio de cada periodo académico			Unidad de Talento Humano	

Titularidad de profesores TC y MT	Al menos, el 30% de los profesores tiempo completo y medio tiempo han obtenido la condición de profesor titular mediante el respectivo concurso de méritos y oposición.	Aplicar la normativa actualizada para la selección de profesores titulares militares con el respaldo de acción de personal emitido por la DTAGH. (2023, 2024)	Titularidad de profesores TC y MT	A dic 2023, se aplica la normativa para declarar a los profesores militares como titulares de TC y MT.	TCMTT = 100*(NTCMTT/NTC-NMT) TCMTT: Titularidad de profesores TC y MT (en porcentaje). NTCMTT: Número de profesores TC y MT que han obtenido la condición de profesor titular. NTC: Número de profesores TC. NMT: Número de profesores MT.	*Nombramientos de los profesores titulares *Documentación completa de los concursos de méritos y oposición en los que fueron ganadores los profesores titulares reportados por el instituto para la evaluación	Durante cada periodo académico	Durante cada periodo académico
Remuneración promedio mensual de los profesores con dedicación a tiempo completo es de, al menos, \$1100,00	Elaborar y legalizar la Matriz de Remuneración de los Profesores, en el formato entregado por el CACES. Organizar el Archivo de los Contratos o nombramientos del personal académico de la Institución. Recopilar y Archivar el Mecanizados de aportes al IESS de los profesores civiles con relación de dependencia. Recopilar y Archivar el Mecanizados de aportes al ISFFA de los profesores militares que se desempeñan como profesores titulares de la institución. Recopilar las Facturas de los profesores TC y MT que trabajan sin relación de dependencia. Las facturas deben indicar los meses de trabajo a los que corresponde el monto pagado.	Elaborar y legalizar la Matriz de Remuneración de los Profesores, en el formato entregado por el CACES.	Remuneración promedio mensual TC	A dic 2023, el 100% de profesores con dedicación a tiempo completo de instituto, tienen una remuneración promedio mensual de al menos \$1.100,00.	REMUNERACIÓN PROMESIÓN MENSUAL TC PM= (1/12)*MSE/(NTC+0,5*NMT) RPM: Remuneración promedio mensual de profesores TC equivalentes. MSE: Masa salarial ejecutada en un año para el pago de los profesores TC y MT/NTC: Número de profesores TC NMT: Número de profesores MT	*Informe de necesidad para la contratación de docentes con servicios profesionales *Contratos o nombramientos del personal académico que perteneció a la institución durante el periodo de evaluación *Mecanizados de aportes al IESS de los profesores *Mecanizados de aportes al ISFFA de los profesores militares que fungen como profesores titulares de la Institución. *Facturas a nombre del interesado, de los profesores TC y MT que trabajan sin relación de dependencia. Las facturas deben indicar los meses de trabajo a los que corresponde el monto pagado *Matriz de remuneración de los profesores, en el formato entregado por el CACES debe estar impresa, firmada y escaneada	Semestralmente	Semestralmente
Remuneración promedio por hora TP	La remuneración promedio por hora de clase de los profesores con dedicación a tiempo parcial es de, al menos, \$13,00.	Organizar el Archivo de los Contratos de los profesores TP que pertenecieron a la institución durante el periodo de evaluación Elaborar y legalizar la Matriz de la información sobre profesores, con las asignaturas dictadas por cada uno y las horas de clase impartidas en cada una de las mismas. Elaborar y legalizar la Matriz de Remuneración de los Profesores, en el formato entregado por el CACES. Recopilar las Facturas a nombre del profesor que realiza su prestación de servicios profesionales a la institución con la descripción de acuerdo al indicador. Descripción: En cada una de ellas se debe indicar, sobre ese pago además de los valores correspondientes, el intervalo de fechas a la que corresponde el pago, y los nombres de las asignaturas y las horas de clases, estandarizadas a 60 minutos de duración, que fueron impartidas en cada una de ellas. Solicitar al rector que designe a la autoridad financiera u otra autoridad para que evidencie los datos faltantes según el descriptor y si se diere el caso adjuntar a la factura una nota, firmada y sellada informando que son los datos que no constan en el detalle.	Remuneración promedio por hora TP	A dic 2023, el 100% de profesores con dedicación a tiempo parcial del instituto tienen una remuneración promedio por hora de al menos \$13,00 dólares.	REMUNERACIÓN PROMESIÓN MENSUAL TC PM= (1/12)*MSE/(NTC+0,5*NMT) RPM: Remuneración promedio mensual de profesores TC equivalentes. MSE: Masa salarial ejecutada en un año para el pago de los profesores TC y MT/NTC: Número de profesores TC NMT: Número de profesores MT	*Contratos de los profesores TP que pertenecieron a la institución durante el periodo de evaluación (captados a través del aplicativo SIES). *Facturas a nombre del profesor. En cada una de ellas se debe indicar, sobre ese pago además de los valores correspondientes, el intervalo de fechas a las que corresponde el pago, y los nombres de las asignaturas y las horas de clases, estandarizadas a 60 minutos de duración, que fueron impartidas en cada una de ellas. Si la factura no contuviera alguno de esos datos, la autoridad financiera, u otra autoridad designada por el rector, deberá adjuntar a la factura una nota, firmada y sellada, informando los datos faltantes (captados a través del aplicativo SIES). Matriz de la información sobre profesores, con las asignaturas dictadas por cada uno de las horas de clase impartidas en cada una de ellas; debe estar impresa, firmada y escaneada (captada a través del aplicativo SIES). Matriz de remuneración de los profesores, en el formato entregado por el CACES, debe estar impresa, firmada y escaneada (captada a través del aplicativo SIES).	Semestralmente	Semestralmente
Evaluación de los profesores	Evaluación de los profesores ejecutada	Aplicar el Manual de Evaluación del Curso de los Institutos de Formación de Grumetes de la Armada del Ecuador cada periodo académico, evaluando a los docentes y al currículo. Realizar la normativa de Evaluación de los profesores de manera integral según lo dispuesto por el Reglamento de Carrera y Escalafón de Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior Socializar la normativa de Evaluación de los profesores de manera integral Aplicar la normativa de Evaluación de los profesores de manera integral según lo dispuesto por el Reglamento de Carrera y Escalafón de Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior cada periodo académico. Realizar informes de la ejecución de la evaluación de desempeño integral al personal de la institución y enviar los resultados a los departamentos/unidades correspondientes. Verificar que los profesores conocen y tienen acceso a los resultados de sus evaluaciones, resultados de la evaluación se analizan con cada profesor. Constatar las acciones correctivas de perfeccionamiento o estímulo al docente de acuerdo a los resultados.	Manual de Evaluación del Curso de los Institutos de Formación de Grumetes de la Armada del Ecuador Manual de Evaluación del Curso de los Institutos de Formación de Grumetes de la Armada del Ecuador Normativa profesores Evaluación de profesores	Manual de Evaluación del Curso de los Institutos de Formación de Grumetes de la Armada del Ecuador Manual de Evaluación del Curso de los Institutos de Formación de Grumetes de la Armada del Ecuador A dic 2023, los procesos de evaluación docente cumplen con la normativa establecida. Acciones correctivas o estímulo al docente Acciones correctivas o estímulo al docente realizadas	Manual de Evaluación del Curso de los Institutos de Formación de Grumetes de la Armada del Ecuador Normativa Evaluación de profesores aprobada por OCS Informe de socialización/ firmas de participación Instrumentos de evaluación integral al docente, ejecutados y legalizados Informes de la ejecución de la evaluación de desempeño integral al personal de la institución Resultados de la evaluación enviados a los departamentos/ unidades correspondientes. Documentos que evidencien la notificación de los resultados a los involucrados. Informes de necesidad como insumo para la elaboración del Plan de largo plazo de formación y capacitación de los docentes. Actas de compromiso Evidencias de estímulos otorgados a los profesores	Inicio de cada periodo académico ene-23 Inicio de cada periodo académico Inicio de cada periodo académico Durante cada periodo académico Término de cada periodo académico Término de cada periodo académico	Término de cada periodo académico ene-23 Término de cada periodo académico Término de cada periodo académico Término de cada periodo académico Término de cada periodo académico	
		Realizar una normativa sobre formación y capacitación, enmarcada en las normas nacionales, sobre el proceso de formación académica y capacitación de los profesores.	Normativa sobre formación y capacitación	Normativa sobre formación y capacitación aprobada	Normativa sobre formación y capacitación aprobada por OCS	ene-23	ene-23	

				Realizar una matriz de actualización de la formación académica de los profesores para poder determinar por datos estadísticos, por indicador cuantitativo de sustento PPTA, PGFA y PMFA.	Matriz de actualización de la formación académica de los profesores.	Matriz de actualización de la formación académica de los profesores elaborada y legalizada.		Matriz de actualización de la formación académica de los profesores para poder determinar por datos estadísticos por indicador cuantitativo de sustento PPTA, PGFA y PMFA.	Inicio de cada periodo académico	Término de cada periodo académico		Unidad de Talento Humano
				Recabar los documentos que certifiquen la formación Académica en curso de los profesores del Instituto.			1. Existe una normativa interna aprobada y vigente, enmarcada en las normas nacionales, sobre el proceso de formación académica y capacitación de los profesores. La normativa incluye, al menos, los procedimientos para la elaboración, ejecución, seguimiento, control y evaluación de la planificación, formatos, dependencia responsable y otros actores. En caso de que la institución se gestione por procesos, el manual elaborado para normarlas, si cumple con las exigencias de este tipo de documentos e incluye el ámbito de este indicador, equivale a la normativa que aquí se solicita. 2. El Instituto cuenta con un Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores, que tiene un componente general y los planes individuales de los profesores, según los conceptos generales planteados en la Descripción. El Plan de largo plazo de formación y capacitación es parte del PEDI o está articulado con él. 3. El plan da respuesta a las necesidades de creación de las capacidades concretas específicas, requeridas en los profesores para la ejecución satisfactoria de las tareas de docencia, vinculadas con la sociedad e I+D+i, y a la necesidad de la creación en el cuerpo docente de las capacidades intelectuales genéricas propias de los profesores de la educación superior, según los conceptos generales planteados en la Descripción. 4. El plan de cada profesor garantiza que este tenga la preparación previa necesaria para lograr aprendizajes significativos en cada proceso de formación o capacitación que deba emprender. 5. El Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores se cumple satisfactoriamente, incluyendo el componente de auto preparación. Para valorar este elemento fundamental se tendrá en cuenta el resultado del cálculo de los indicadores cuantitativos de sustento incluidos en la Descripción. 6. Se aplica el procedimiento normado para el seguimiento, control y evaluación del cumplimiento del Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores. Se da una atención especial en el seguimiento, control y evaluación a los componentes de auto preparación. 7. El responsable institucional encargado de la actividad de formación académica y capacitación de los profesores puede explicar cómo se desarrolló el proceso, desde la elaboración del plan hasta la evaluación. 8. Cada profesor participó en la elaboración y puede explicar su plan de formación y capacitación. Indicadores cuantitativos de sustento Profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica. PFA = 100*(NPFA/NPT) PFA: Profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que están en formación académica (en porcentaje). NPFA: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario y se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica con el apoyo de la institución. NPT: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica. PFA = 100*(NPFA/NPT) PFA: Profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que están en formación académica (en porcentaje). NPFA: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario y se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica con el apoyo de la institución. NPT: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario. Profesores cuyo máximo título es un grado universitario y se encuentran cursando una maestría académica en una universidad o una maestría tecnológica. PMFA = 100*(NPMFA/NPM) PMFA: Profesores cuyo máximo título es una maestría académica, que están en formación académica (en porcentaje). NPMFA: Profesores cuyo máximo título es una maestría académica y se encuentran cursando un programa de doctorado (PhD) con el apoyo de la institución. NPM: Número de profesores cuyo máximo título es una maestría académica. Profesores en procesos de capacitación. PC = 100*(NPC/TP) PC: Profesores en procesos de capacitación (en porcentaje). NPC: Número de profesores en procesos de capacitación con una duración acumulada de, al menos, 32 horas con el apoyo de la institución. TP: Número total de profesores.	Documentos que certifiquen la formación Académica en curso de los profesores del Instituto.	Cada periodo académico	Cada periodo académico		
	Formación académica en curso y capacitación	Formación académica en curso y capacitación	Elaborar Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores de acuerdo al desarrollo de sus capacidades concretas específicas y las capacidades intelectuales, genéricas.				9. Cada profesor participó en la elaboración y puede explicar su plan de formación y capacitación. Indicadores cuantitativos de sustento Profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica. PFA = 100*(NPFA/NPT) PFA: Profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que están en formación académica (en porcentaje). NPFA: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario y se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica con el apoyo de la institución. NPT: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica. PFA = 100*(NPFA/NPT) PFA: Profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que están en formación académica (en porcentaje). NPFA: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario y se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica con el apoyo de la institución. NPT: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario. Profesores cuyo máximo título es un grado universitario y se encuentran cursando una maestría académica en una universidad o una maestría tecnológica. PMFA = 100*(NPMFA/NPM) PMFA: Profesores cuyo máximo título es una maestría académica, que están en formación académica (en porcentaje). NPMFA: Profesores cuyo máximo título es una maestría académica y se encuentran cursando un programa de doctorado (PhD) con el apoyo de la institución. NPM: Número de profesores cuyo máximo título es una maestría académica. Profesores en procesos de capacitación. PC = 100*(NPC/TP) PC: Profesores en procesos de capacitación (en porcentaje). NPC: Número de profesores en procesos de capacitación con una duración acumulada de, al menos, 32 horas con el apoyo de la institución. TP: Número total de profesores.	Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores aprobado por el ICS.	ene-23	ene-23		
			Realizar seguimiento, control y evaluación del Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores	Formación académica en curso y capacitación		A. dic- 2023 un 50% de profesores han participado en procesos de capacitación con una duración de al menos 32 horas (acumuladas).	Indicadores cuantitativos de sustento Profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica. PFA = 100*(NPFA/NPT) PFA: Profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que están en formación académica (en porcentaje). NPFA: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario y se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica con el apoyo de la institución. NPT: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica. PFA = 100*(NPFA/NPT) PFA: Profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que están en formación académica (en porcentaje). NPFA: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario y se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica con el apoyo de la institución. NPT: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario. Profesores cuyo máximo título es un grado universitario y se encuentran cursando una maestría académica en una universidad o una maestría tecnológica. PMFA = 100*(NPMFA/NPM) PMFA: Profesores cuyo máximo título es una maestría académica, que están en formación académica (en porcentaje). NPMFA: Profesores cuyo máximo título es una maestría académica y se encuentran cursando un programa de doctorado (PhD) con el apoyo de la institución. NPM: Número de profesores cuyo máximo título es una maestría académica. Profesores en procesos de capacitación. PC = 100*(NPC/TP) PC: Profesores en procesos de capacitación (en porcentaje). NPC: Número de profesores en procesos de capacitación con una duración acumulada de, al menos, 32 horas con el apoyo de la institución. TP: Número total de profesores.	Informe de seguimiento, control y evaluación del Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores.				Unidad de Talento Humano/ Centro de Educación Continua/ Bienestar Institucional
			Ejecutar el Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores de acuerdo al desarrollo de sus capacidades concretas específicas y las capacidades intelectuales, genéricas.				Indicadores cuantitativos de sustento Profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica. PFA = 100*(NPFA/NPT) PFA: Profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que están en formación académica (en porcentaje). NPFA: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario y se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica con el apoyo de la institución. NPT: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica. PFA = 100*(NPFA/NPT) PFA: Profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario que están en formación académica (en porcentaje). NPFA: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario y se encuentran cursando una carrera de grado en una universidad, o una especialidad o maestría tecnológica con el apoyo de la institución. NPT: Número de profesores cuyo máximo título es el de tecnólogo superior o tecnólogo superior universitario. Profesores cuyo máximo título es un grado universitario y se encuentran cursando una maestría académica en una universidad o una maestría tecnológica. PMFA = 100*(NPMFA/NPM) PMFA: Profesores cuyo máximo título es una maestría académica, que están en formación académica (en porcentaje). NPMFA: Profesores cuyo máximo título es una maestría académica y se encuentran cursando un programa de doctorado (PhD) con el apoyo de la institución. NPM: Número de profesores cuyo máximo título es una maestría académica. Profesores en procesos de capacitación. PC = 100*(NPC/TP) PC: Profesores en procesos de capacitación (en porcentaje). NPC: Número de profesores en procesos de capacitación con una duración acumulada de, al menos, 32 horas con el apoyo de la institución. TP: Número total de profesores.	Informe a la acción formativa del docente	Semestralmente	Semestralmente		
			Realizar las encuestas de satisfacción por cada curso realizado				Hojas de asistencia Encuestas a los usuarios de la capacitación Informe final del Plan de largo plazo de formación y capacitación, incluir resultados de los indicadores de sustento descritos en los elementos fundamentales					

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023

PROCESO ASESORÍA Y APOYO

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OES. Velar el cumplimiento de la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos sustantivos, administrativos y financieros mediante los estándares de calidad de educación superior y sistema de educación militar

SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR DEL OBJETIVO TÁCTICO	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL MODELO DE EVALUACIÓN EXTERNA	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE		
INFRAESTRUCTURA	Incluir en el presupuesto anual de la institución la activación, actualización y mantenimiento del Centro de Simulación y Máquinas "Centro Tecnológico Naval" de acuerdo a sus necesidades.	Centro de Simulación y Máquinas "Centro Tecnológico Naval" operativo	Centro de Simulación y Máquinas "Centro Tecnológico Naval" operativo anualmente	Realizar el diagnóstico del Centro de Simulación y Máquinas "Centro Tecnológico Naval"	Diagnóstico del mantenimiento del simulador	Diagnóstico del mantenimiento del simulador realizado	Formalización del aprendizaje 3. Al menos, una de las carreras de la institución cuenta con recursos de realidad virtual y simuladores basados en programas informáticos y los utiliza para apoyar el proceso de aprendizaje práctico. Esto se refleja en los programas de estudio de una o más asignaturas. Prácticas en el entorno académico 2. Existen los 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. Un laboratorio, taller u otro espacio para prácticas puede ser utilizado para la realización de las actividades docentes prácticas de más de una asignatura, siempre que sean compatibles los diferentes usos, se cuenten con los demás recursos necesarios y el espacio lo permita. Prácticas en el entorno académico 3. El equipamiento y otros recursos no fungibles de los laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas, tienen las características técnicas y el estado de funcionalidad, nivel de mantenimiento, limpieza y orden que satisfacen los objetivos de formación indicados en la Descripción. Se dispone de insumos suficientes para el desarrollo de las prácticas programadas en el semestre en curso Prácticas en el entorno académico 4. El número de estudiantes que deben participar en una actividad de formación práctica es compatible con los puestos de aprendizaje existentes en el laboratorio, taller u otro espacio de práctica, y con la posibilidad de que el profesor, actuando como entrenador, pueda orientar, controlar y evaluar el aprendizaje práctico de cada uno de los estudiantes.	Informe de Diagnóstico del mantenimiento del simulador	ene-23	ene-23	Unidad de Mantenimiento de Infraestructura		
				Realizar actualización y mantenimiento al Centro de Simulación y Máquinas "Centro Tecnológico Naval"	Centro de Simulación y Máquinas "Centro Tecnológico Naval"	Centro de Simulación y Máquinas "Centro Tecnológico Naval" operativo		Plan de mantenimiento preventivo de infraestructura, aulas, talleres y laboratorios de a ESGRUM y ESDEIM	De acuerdo al Plan	De acuerdo al Plan			
				Realizar matriz de informe de diagnóstico de infraestructura, aulas, talleres y laboratorios CETNAV, ESGRUM, ESDEIM	Matriz de informe de diagnóstico Matriz y Sede	Informe Elaborado, determinar acciones correctivas.		Informe de Diagnóstico, matriz					
	Elaborar un Plan de mantenimiento preventivo de infraestructura y laboratorio del Centro de Simulación y Máquinas de acuerdo al diagnóstico de CETNAV	Plan de Mantenimiento preventivo Infraestructura, aulas, talleres y laboratorios	Plan de Mantenimiento preventivo Infraestructura, aulas, talleres y laboratorios ejecutados	Informe técnico de diagnóstico de la infraestructura de los laboratorios, taller y otros espacios para prácticas	ene-23	ene-23							
	Solicitar el Plan de mantenimiento preventivo de infraestructura, aulas, talleres y laboratorios de a ESGRUM y ESDEIM			Plan de Mantenimiento preventivo de infraestructura, aulas, puestos de trabajo, accesibilidad física y espaciamiento, mampostería y baterías sanitarias, eléctrico, electrónico, laboratorios, y talleres de ESGRUM, ESDEIM	De acuerdo al Plan	De acuerdo al Plan							
	Ejecutar un Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, talleres y laboratorios ejecutados anualmente			Plan de Mantenimiento correctivo de infraestructura, aulas, puestos de trabajo, accesibilidad física y espaciamiento, mampostería y baterías sanitarias, eléctrico, electrónico, laboratorios, y talleres de ESGRUM, ESDEIM	Trimestral	Trimestral							
	Elaborar informe trimestral de cumplimiento de mantenimiento preventivo planificado	Plan de Mantenimiento correctivo Infraestructura, aulas, talleres y laboratorios	Plan de Mantenimiento correctivo Infraestructura, aulas, talleres y laboratorios	Lista certificada de los empleados administrativos que utilizan un computador para su trabajo en la institución	ene-23	ene-23							
	Elaborar el Plan de mantenimiento correctivo de infraestructura y simulador de CETNAV			Informe trimestral de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo de CETNAV, ESGRUM y ESDEIM	De acuerdo al Plan	De acuerdo al Plan							
	Elaborar el Plan de mantenimiento correctivo de infraestructura, aulas, talleres y laboratorios de ESGRUM y ESDEIM			Informe trimestral de ejecución del Plan de Mantenimiento correctivo de CETNAV, ESGRUM y ESDEIM	Trimestral	Trimestral							
	Ejecutar un Plan de mantenimiento correctivo de infraestructura, aulas, talleres y laboratorios conforme al presupuesto asignado			Material audiovisual									
	Elaborar informe trimestral de cumplimiento de mantenimiento preventivo planificado												
	Aulas	El 100% de las aulas poseen las condiciones mínimas requeridas para la realización de actividades académicas	Inspeccionar y verificar las condiciones mínimas requeridas para la realización de las actividades académicas en el aula de acuerdo a los criterios de valoración descritos en el Modelo de Evaluación Externa	Aulas	El 100% de las aulas poseen las condiciones mínimas requeridas para la realización de las actividades académicas	A=100*(NAA/NTA) A: Aulas adecuadas (en porcentaje). NAA: Número de aulas que cumplen con los parámetros establecidos en la Descripción. NTA: Número total de aulas de la institución. El 100% de las aulas de la institución posee las condiciones mínimas requeridas para la realización de las actividades académicas. O indicado en la Descripción. Tomar en consideración los siguientes criterios de valoración descritos en el indicador: Mueblario Computadora y medios de proyección digital Acceso a servicios Ambiente físico y mantenimiento		Informe de levantamiento y verificación de información de los puestos de trabajo de los profesores a tiempo completo y medio tiempo de acuerdo a los elementos básicos y complementarios del indicador. (Matriz y sede) Informes de gestión y cumplimiento de acuerdo a los criterios de valoración e incluir en el documento resultado de la fórmula del indicador Aulas adecuadas Material audiovisual (aulas y laboratorios)	Inicio de cada periodo académico	Término de cada periodo académico			
	OTS.4 Evaluar las condiciones físicas de acuerdo a la norma técnica referido a los puestos ambientes, escenarios de trabajo y espaciamiento utilizados por la comunidad educativa para el desarrollo de sus actividades.	Puesto de trabajo de los profesores	El número de profesores TC más la mitad de los profesores MT, es, al menos, 1	Realizar el levantamiento y verificación de información de los puestos de trabajo de los profesores a tiempo completo y medio tiempo de acuerdo a los elementos básicos y complementarios del indicador. (Matriz y sede) Realizar Informe Técnico y de requerimientos de acuerdo a los elementos básicos y complementarios del indicador para mejorar los puestos de trabajo de los profesores a tiempo completo y medio tiempo de la Institución.	Puestos de trabajo de los profesores	PTP=(PTD/NT*0.5*NMT) PTP: Puestos de trabajo para profesores. PTD: Número de puestos de trabajo, disponibles para los profesores, que cumplen con los requisitos establecidos en la Descripción. NTC: Número de profesores TC durante la visita in situ. NMT: Número de profesores MT durante la visita. Tomar en consideración los requisitos que deben cumplir los puestos de trabajo para los profesores detallados en el modelo: Mueblario Computador Acceso a servicios Ambiente físico		Informe de levantamiento y verificación de información de los puestos de trabajo de los profesores a tiempo completo y medio tiempo de acuerdo a los elementos básicos y complementarios del indicador. (Matriz y sede) Informe Técnico y de requerimientos de acuerdo a los elementos básicos y complementarios del indicador para mejorar los puestos de trabajo de los profesores a tiempo completo y medio tiempo de la institución. Informes de gestión y cumplimiento del indicador puesto de trabajo incluyendo el resultado de la fórmula del indicador PTP Material audiovisual Lista certificada de los profesores que trabajan a tiempo completo y amedio tiempo cuando se desarrolla la visita	Inicio de cada periodo académico	Término de cada periodo académico			
									1. En la institución las personas con discapacidad física (motora) y sensorial (visual y auditiva) pueden acceder y desplazarse, sin barreras arquitectónicas que lo limiten, por la institución, incluyendo los espacios abiertos, y hacer uso de todas las instalaciones				

						<p>continuación:</p> <p>i. Rampas y/o ascensores como alternativa a las gradas.</p> <p>ii. Ancho de pasillos y puertas, incluidas las de los ascensores, así como espacios en aulas, laboratorios, talleres, oficinas y otros, que permitan la circulación fluida y segura, y el estacionamiento, de personas en silla de ruedas o que utilicen otros tipos de ayudas técnicas para su desplazamiento.</p> <p>iii. Identificación de aulas, laboratorios, talleres, oficinas, servicios higiénicos etc., y accesos de la institución, con letreros en alfabeto braille.</p> <p>iv. Servicios higiénicos accesibles, cercanos y exclusivos, que cumplan rigurosamente con lo establecido en las normas técnicas referidas.</p> <p>v. Estacionamientos de autos, exclusivos y señalizados, para personas con discapacidad física, que deben estar en número suficiente para los potenciales usuarios identificados y ser los más cercanos a los accesos de las edificaciones.</p> <p>vi. Pupitres con diseño apropiado para personas con discapacidad física (motora) que no utilizan silla de ruedas.</p> <p>7. Los servicios higiénicos son suficientes?, todos sus componentes están completamente operativos, tienen excelente limpieza, disponen de agua corriente, adecuada iluminación y ventilación, y cuentan con insumos como papel higiénico, toallas de mano y, especialmente, jabón.</p> <p>8. Existen una o varias cafeterías, según el número de estudiantes, que expendan, al menos, alimentos ligeros. Estos establecimientos tienen vigentes todos los permisos requeridos para su funcionamiento. La limpieza del espacio y de su mobiliario y equipamiento, es excelente. La conservación y manipulación de los alimentos cumple con altos estándares higiénicos, según las normas correspondientes. Los espacios disponibles para el consumo de alimentos favorecen un distanciamiento apropiado entre los consumidores, que tienen acceso a un lavamanos cercano que siempre cuenta con agua corriente y jabón. Para los institutos que están ubicados en zonas con suficientes comercios de alimentos ligeros, no se exige la existencia de cafetería.</p> <p>9. Existen áreas de esparcimiento, propias de la institución, en las categorías indicadas en la Descripción, y otras que se consideren apropiadas, que son suficientes, limpias, están en la institución o muy cercanas a esta, tienen un adecuado mantenimiento, y son atractivas y diversas según el criterio de los estudiantes.</p>	<p>Verificación del cumplimiento de las exigencias planteadas en los elementos fundamentales</p> <p>Informes de gestión y cumplimiento, material audiovisual</p>		
OTS.5. Gestionar el acceso a la información a través de la contratación de un plan de Internet institucional para la ejecución de los procesos académicos y administrativos de la IES.	Ancho de banda	Ancho de banda promedio por usuario potencial es de, al menos, 500 kilobits por segundo.	<p>Desarrollar estrategias con empresas públicas y privadas para el incremento del ancho de banda</p> <p>Evidenciar mediante contratos y facturas de pago del servicio de internet a nombre de la institución.</p>	Ancho de banda	Ancho de banda promedio por usuario potencial es de, al menos, 500 kilobits por segundo.	$AB = \frac{Tkbps}{(0,5 * NA) + (0,8 * NTC) + (0,4 * NMT) + (0,10 * NTP) + (0,15 * NEP)}$ <p>AB: Ancho de banda por usuario potencial. o Tkbps: Total de kilobits por segundo contratado, como promedio. Se suman los anchos de banda de los contratos simultáneos, según se indica en la Descripción. NA: Número de empleados administrativos que utilizan un computador conectado a internet. NTC: Número de profesores TC, NMT: Número de profesores MT, NTP: Número de profesores TP, NEP: Número de estudiantes en modalidades presencial y dual.</p>	<p>Contratos vigentes del servicio de internet</p> <p>Facturas de pago Lista de docentes y estudiantes matriculados que utilizan un computador conectado a internet en cada período académico Lista certificada de los empleados administrativos que utilizan un computador conectado a internet para su trabajo en la institución</p>	Inicio de cada período académico	Término de cada período académico

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OES. Velar el cumplimiento de la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos sustantivos, administrativos y financieros mediante los estándares de calidad de educación superior y sistema de educación militar

SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR DEL OBJETIVO TÁCTICO	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL MODELO DE EVALUACIÓN EXTERNA	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRESUPEUOSTO	RESPONSABLE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	OTS.6 Desarrollar un Plan de emergencias de seguridad y salud ocupacional que contribuyen a tener una población saludable en su labor educativa.	Plan de Contingencia unificado, Plan de Seguridad Integral	Plan de Contingencia unificado, Planes de Seguridad Integral ejecutados	Realizar la designación del técnico responsable del CETNAV para ser parte de la Unidad principal del sistema de gestión operacional BASALI, ESDEIM	Técnico responsable CETNAV	Técnico responsable CETNAV designado	2. La institución realiza acciones técnicas (identificación, medición evaluación y control de riesgos), como mecanismos de prevención de riesgos laborales. 3. El instituto capacita a profesores, estudiantes y trabajadores sobre los riesgos a que están expuestos. Los miembros de la comunidad educativa conocen esos riesgos y saben cómo actuar frente a ellos, así como sus responsabilidades en materia de seguridad y salud. 4. La institución cuenta con las instalaciones, equipamiento insumos y, dispone o contrata los servicios, de recursos humanos especializados, para la labor de prevención, que incluye el desarrollo de simulacros para hacer frente a emergencias y desastres. 5. Se realizan inspecciones periódicas de seguridad (extintores, luces de emergencias, vías de evacuación, instalaciones, orden y limpieza, etc.) y se adoptan las medidas necesarias en caso de requerirlas, incluido el mantenimiento de la infraestructura. 6. El instituto cuenta con un botiquín de primeros auxilios que contiene los insumos requeridos para enfrentar problemas menores de salud. Cuenta con enfermería o servicio médico, de acuerdo a número de integrantes de la comunidad educativa. A efectos de cumplimiento de lo referente a servicios de enfermería propiamente médicos, el instituto podrá establecer convenios con prestadores de estos servicios, públicos o particulares, que se encuentren en las cercanías de la institución. 7. El instituto ha creado las condiciones y hace la labor divulgativa correspondiente, para que la comunidad educativa practique apropiadas reglas de higiene que reduzcan la posibilidad de contagio de enfermedades, según lo indicado en la Descripción. 8. El instituto ha creado las condiciones y hace la labor divulgativa correspondiente, para que la comunidad educativa practique un estilo de vida más saludable, según lo indicado en la Descripción. 9. En el caso de que se produzcan alimentos, la institución cumple con los estándares sanitarios establecidos en la producción de estos y otros artículos destinados al consumo interno y/o externo.	Oficio de designación del técnico responsable	ene-23	ene-23		Responsable del SIS
				Recibir el nombramiento de Técnico de seguridad integral (TSGI) del CETNAV como miembro del comité paritario de BASALI, ESDEIM	Nombramiento de Técnico de seguridad integral (TSGI) del CETNAV	Nombramiento de Técnico de seguridad integral (TSGI) del CETNAV recibido		Nombramiento de Técnico de seguridad integral (TSGI) del CETNAV entregado por Basali				
				Difundir y socializar de las normas de seguridad y salud ocupacional	Socialización de las normas de seguridad y salud ocupacional.	Socialización semestral de las normas de seguridad y salud ocupacional		Informes, registros de asistencia Material audiovisual	Semestralmente	Semestralmente		
				Realizar inspecciones a sectores vulnerabilidades, posibles focos de contaminación, demás, diseñar medidas para mitigar riesgos	Inspecciones	Inspecciones realizadas		Actas de reunión de comité e informes periódico a BASALI - DIRSEG Botiquín de primeros auxilios	Durante el año	Durante el año		
				Elaborar el Plan de Contingencia unificado que contiene: plan de evacuación por alerta de TSUNAMI o inundación. Plan de evacuación por terremoto, plan de emergencia contra incendio, plan de emergencias para repeler ataque de exterior, legalizado por los directores de los repartos acantonados en la Base Naval de Salinas (Basali-Esuna Esgrum-Cetnav) y ESDEIM	Plan de Contingencia Unificado	Plan de Contingencia Unificado legalizado		Plan de Contingencia Unificado legalizado por los repartos acantonados en la Base Naval de Salinas (Basali-Esgrum-Esuna-Cetnav) y aprobado por OCS	ene-23	ene-23		
				Socializar el plan de contingencia unificado a la comunidad educativa	Socialización	Socialización realizada		Informe de socialización	Semestralmente	Semestralmente		
				Ejecutar simulacros del Plan de Emergencias	Simulacros	Simulacros ejecutados		Informe de ejecución de simulacros Material audiovisual Videos de simulacros	Durante el año	Durante el año		
				Elaborar planes de seguridad Integral que incluye: plan de mitigación de riesgos laborales, plan de inspecciones programadas y no programadas, plan de capacitación y plan de instrucción de seguridad operacional, seguridad y salud ocupacional y gestión ambiental, ESDEIM Y ESGRUM	Plan de mitigación de riesgos laborales, plan de inspecciones programadas y no programadas, plan de capacitación y plan de instrucción de seguridad operacional, seguridad y salud ocupacional y gestión ambiental	Plan de mitigación de riesgos laborales, plan de inspecciones programadas y no programadas, plan de capacitación y plan de instrucción de seguridad operacional y salud ocupacional y gestión ambiental elaborados		Planes de seguridad integral legalizados y aprobados en OCS	ene-23	ene-23		
				Inspeccionar, identificar y reportar posibles daños ambientales o situaciones del reparto	Inspecciones	Inspecciones realizadas		Reporte medio ambiental entregado a BASALI mensualmente, ESDEIM Y ESGRUM	Durante el año	Durante el año		
				Gestionar con BASALI capacitación en temas relacionados a la Gestión Ambiental para ser incluido dentro del plan general de capacitación de Seguridad integrada	Oficio de requerimiento	Oficio de requerimiento enviado		Oficio de requerimiento de capacitación en temas relacionados a la gestión ambiental para ser incluido dentro del plan general de capacitación de Seguridad integrada				
				Capacitar a la comunidad académica en temas relacionados a la Gestión Ambiental para ser incluido dentro del plan general de capacitación de Seguridad integrada	Capacitaciones	Capacitaciones realizadas		Informe de capacitaciones Firmas de asistencia				
				Elaborar reportes de situación de peligro (ISP)	Reportes	Reportes realizados		Informe de situación de peligro elaborado mensualmente y enviado a BASALI				
				Elaborar reporte de incidentes y accidentes laborales				Reporte de incidentes y accidentes laborales mensuales entregados a BASALI	Mensual	Mensual		
Elaborar reportes de impactos ambientales	Reporte de impactos ambientales mensuales entregados a BASALI											
Elaborar informes trimestral de incidentes, accidentes, enfermedades ocupacionales e impactos ambientales			Informe trimestral de incidentes, accidentes, enfermedades ocupacionales e impactos ambientales	Trimestral	Trimestral							
Gestionar el permiso ambiental del instituto al Sistema Único de Información Ambiental de CETNAV, ESGRUM Y ESDEIM	Certificado ambiental	Certificado ambiental emitido	Certificado ambiental emitido									

			<p>Gestionar con BASALI capacitación en temas relacionados a la Seguridad y salud ocupacional SSO</p>	Oficio de requerimiento	Oficio de requerimiento enviado				
			<p>Capacitar a la comunidad académica en temas relacionados a la Gestión Ambiental para ser incluido dentro del plan general de capacitación del Seguridad integrada</p>	Capacitaciones	Capacitaciones realizadas	Informe de capacitaciones Firmas de asistencia	Durante el año	Durante el año	
			<p>Gestionar el levantamiento de ficha ocupacional del personal CETNAV, ESDEIM Y ESGRUM (militar, servidores públicos y civil),</p>	Ficha ocupacional	Ficha ocupacional generada	Fichas ocupacionales del personal CETNAV, ESGRUM Y ESDEIM Pruebas toxicológicas			

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023													
PROCESO ASESORÍA Y APOYO													
OBJETIVO ESTRATÉGICO: OES. Velar el cumplimiento de la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos sustantivos, administrativos y financieros mediante los estándares de calidad de educación superior y sistema de educación militar													
SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR DEL OBJETIVO TÁCTICO	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL MODELO DE EVALUACIÓN EXTERNA	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRESUPUESTO	RESPONSABLE	
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE LA COMUNICACIÓN	OTS.14. Implementar mejoras en los ambientes virtuales de aprendizaje que faciliten el procesado de la instrucción, acordes a las necesidades y tendencias tecnológicas.	Entorno Virtual de Aprendizaje	EVA es utilizado por el 100% de profesores y estudiantes	Verificar la operatividad del Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA) que garantice su accesibilidad 24 horas los 7 días de la semana, y que apoye y soporte los procesos académicos.	Entorno Virtual de Aprendizaje	Entorno Virtual de Aprendizaje operativo	1. El Instituto cuenta con un Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA), que garantiza su accesibilidad 24 horas los 7 días de la semana, y que apoye y soporte los procesos académicos.	Entorno Virtual de Aprendizaje operativo: Plataforma Saber -, plataformas complementarias. Evidencias de la disponibilidad 24/7 ya sea por equipos UPS o certificación del hosting. Evidencias de uso de plataformas complementarias: Google, Moodle, etc	Inicio de cada período académico	Término de cada período académico			Unidad de Tecnologías de Información de la Comunicación
				Revisar y actualizar la normativa interna aprobada y vigente sobre el EVA que establece, al menos, objetivos, responsable, lineamientos generales sobre el EVA y su diseño, seguridad, recursos del EVA, almacenamiento y actividades de soporte de usuarios, normas para su utilización.	Normativa de Entorno Virtual de Aprendizaje	Normativa de Entorno Virtual de Aprendizaje aprobada	2. Existe una normativa interna aprobada y vigente sobre el EVA que establece, al menos, objetivos, responsable, lineamientos generales sobre el EVA y su diseño, seguridad, recursos del EVA, almacenamiento y actividades de soporte de usuarios, normas para su utilización. En caso de que la institución se gestione por procesos, el manual elaborado para normarlos, si cumple con las exigencias de este tipo de documentos e incluye el ámbito de este indicador, equivale a la normativa que aquí se solicita.	Normativa de Entorno Virtual de Aprendizaje aprobada	ene-23	ene-23			
				Socializar la normativa de entorno virtual de aprendizaje				Informe de socialización Firmas de asistencia					
				Validar que el EVA permite la interacción sincrónica y asincrónica entre profesores y estudiantes.									
				Probar y asegurar que el EVA permite a los estudiantes acceder a los materiales de las diferentes asignaturas (textos de estudio, videos, imágenes, etc.) así como realizar actividades individuales y colaborativas (tareas, evaluaciones, etc.).	Entorno Virtual de Aprendizaje	A dic. 2023, el EVA es utilizado por el 100% de profesores y estudiantes	3. El EVA permite la interacción sincrónica y asincrónica entre profesores y estudiantes. 4. El EVA permite a los estudiantes acceder a los materiales de las diferentes asignaturas (textos de estudio, videos, imágenes, etc.) así como realizar actividades individuales y colaborativas (tareas, evaluaciones, etc.). 5. El diseño del EVA se adapta a las necesidades de la institución en cuanto a, al menos: modalidades de estudio, organización académica, estrategias de enseñanza, modelo educativo. 6. El EVA está consolidado y se utiliza cotidianamente por los actores del proceso educativo.	Informe de gestión del uso efectivo del EVA de acuerdo a los elementos fundamentales descritos en el Modelo Estadísticas de disponibilidad 24 horas, los 7 días de la semana del uso del EVA	Durante cada período académico	Término de cada período académico			
				Validar que el diseño del EVA se adapta a las necesidades de la institución en cuanto a, al menos: modalidades de estudio, organización académica, estrategias de enseñanza, modelo educativo.			7. Los profesores planifican y realizan, al menos una vez en el período académico, actividades de aprendizaje en contacto con el profesor y/o aprendizaje práctico/experimental que requieren de la utilización de TIC en el aula como recurso pedagógico para hacer más eficiente el aprendizaje, mediante la utilización de computadores, dispositivos móviles u otros dispositivos tecnológicos (algunas actividades pueden ser: juegos, solución de problemas, ejercicios, cuestionarios, búsqueda y envío de información, etc.).						
				Verificar que el EVA está consolidado y se utiliza cotidianamente por los actores del proceso educativo.									
				Mantener accesibles y actualizados las guías de uso, videos tutoriales y se realizan capacitaciones para profesores y estudiantes sobre el uso del EVA.	guías o Tutoriales de uso	guías o Tutoriales de uso para docentes y estudiantes actualizados y socializados	8. Existen guías de uso, videos tutoriales y se realizan capacitaciones para profesores y estudiantes sobre el uso del EVA.	Guías o Tutoriales de uso para docentes y estudiantes legalizadas Informes de socialización Firmas de asistencia					
				Socializar guías o tutoriales para el uso del EVA.									
				Designación del responsable del EVA, encargado de administrar el acceso y control de todos los usuarios y brindar soporte técnico	Responsable del EVA	Responsable del EVA designado	7. Existe un responsable de EVA, el cual se encarga de administrar el acceso y control de todos los usuarios, así como de brindarles soporte técnico garantizando la actualización y operatividad.	Oficio de designación	ene-23	ene-23			
	OTS.15. Desarrollar un Sistema Informático de Gestión (SIG) para automatizar el procesamiento de la información académica y administrativa y que apoye eficazmente el aseguramiento interno de la Calidad (AIC)	Sistema Informático de Gestión	Sistema Informático de Gestión (SIG) ejecutado operativo	Realizar el Reglamento del Sistema Informático de Gestión (SIG) que establece su uso obligatorio para la gestión institucional	Reglamento	Reglamento aprobado por OCS	1. El SIG, incluida la herramienta de gestión documental, cuenta con un reglamento oficial, aprobado y vigente, que establece su uso obligatorio para la gestión institucional, incluyendo la actualización de la información, objetivos, características generales, entidad responsable, deberes de los usuarios, normas para el funcionamiento y sanciones por incumplimiento de reglamento.	Reglamento del Sistema Informático de Gestión					
				Realizar un Informe Técnico de los componentes y en general de la capacidad del SIG, incluida la herramienta de gestión documental			2. El SIG debe satisfacer las exigencias informáticas del AIC, incluyendo los datos, evidencias documentales, valoraciones y cálculos indicadores, relacionados con los procesos de autoevaluación. Debe contar con la flexibilidad requerida para adaptarse a especificidades institucionales y de carreras. 4. El SIG auxilia la planificación, organización, control y evaluación de los procesos relacionados con las tres funciones sustantivas: los procesos administrativos, y disminuye los tiempos de ejecución y los errores, al realizar esas actividades. 8. El SIG está totalmente operativo y da respuesta a las demandas de los usuarios sobre la base de contar con el equipamiento y el soporte técnico requeridos, propios o en contratación con externos.	Informe Técnico de los componentes y en general de la capacidad del SIG, incluida la herramienta de gestión documental	ene-23	ene-23			
				Implementar un Sistema Informático de Gestión (SIG) académico administrativo que automatiza el procesamiento de la información en ámbitos del desempeño institucional y apoyo eficazmente el aseguramiento interno de la Calidad (AIC).	Sistema Informático de Gestión SIG	A diciembre 2023 se encuentra implementado el SIG	3. El SIG permite la realización de trámites académicos y administrativos de manera remota, desde computador de escritorio o desde dispositivos móviles, y reduce, en los trámites, el tiempo de respuesta, necesidad de desplazamientos, errores, tiempo para acceder a documentos, y presindir, o en su defecto reducir, sustancialmente, las impresiones. 4. El SIG auxilia la planificación, organización, control y evaluación de los procesos relacionados con las tres funciones sustantivas: los procesos administrativos, y disminuye los tiempos de ejecución y los errores, al realizar esas actividades. 5. Existe y está operativa, incorporada en el SIG o no, una herramienta de gestión documental que cumple con los estándares internacionales correspondientes y que opera un repositorio de los documentos de gestión de la actividad académica y administrativa.	Sistema Informático de Gestión Contactos Evidencias de equipamiento, soporte técnico, nivel de operatividad y nivel de respuesta del SIG (Informe Técnico) Constatación de los componentes y en general de la capacidad del SIG, incluida la herramienta de gestión documental, para realizar las funciones indicadas Evidencias de que existe el equipamiento, soporte técnico, operatividad y nivel de respuesta del SIG, incluida la herramienta de gestión documental, a las demandas de los usuarios. Constatación de los componentes y en general de la capacidad del SIG, incluida la herramienta de gestión documental, para realizar las funciones indicadas. Constatación de la información existente en el SIG y en el repositorio de documentos de gestión	ene-23	nov-23			
				Realizar el manual de Usuario y programar actividades de capacitación a la comunidad educativa.	Manual de usuario SIG	Manual de usuario SIG socializado	6. El SIG, incluida la herramienta de gestión documental, cuenta con un manual de usuario que contribuye a facilitar la interacción de estos con el sistema y que puede estar apoyado por tutoriales y otros recursos didácticos. 7. Los usuarios actuales, incluidos los nuevos profesores, estudiantes y empleados, han sido adecuadamente capacitados. Cuando opción de la institución la organización de cursos presenciales o de un MOOC, en cualquier caso, de aprobación obligatoria. Los usuarios muestran las habilidades requeridas al interactuar con el SIG, incluida la herramienta de gestión documental.	Manual de Usuario	dic-23	dic-23			
				Realizar un diagnóstico documentado, por medio de encuestas (anuales) de requerimientos y satisfacción a docentes y estudiantes del Instituto para la mejora continua del Sistema de Gestión.	Sistema Informático de Gestión (SIG)	A diciembre 2023 se encuentra implementado el SIG		Diagnóstico documentado, por medio de encuestas (anuales) de requerimientos y satisfacción a docentes y estudiantes del Instituto para la mejora continua del Sistema de Gestión.	dic-23	dic-23			

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023															
PROCESO ASESORÍA Y APOYO															
OBJETIVO ESTRATÉGICO: OES. Velar el cumplimiento de la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos sustantivos, administrativos y financieros mediante los estándares de calidad de educación superior y sistema de educación militar															
SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR DEL OBJETIVO TÁCTICO	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL MODELO DE EVALUACIÓN EXTERNA	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRESUPUESTO	RESPONSABLE			
BIBLIOTECA	OTS.16. Contar con una biblioteca que posea un sistema informático específico que facilite la gestión y permita el acceso remoto al catálogo automatizado del acervo y a los documentos en formato digital, su funcionamiento esté normado y que cuente con condiciones adecuadas para el trabajo de los usuarios	Funcionamiento de la Biblioteca	Funcionamiento de la Biblioteca óptimo	Desarrollar el bloque de reportaría para la culminación del sistema informático de gestión de la biblioteca del instituto	Sistema informático de gestión	Sistema informático de gestión de la biblioteca ejecutado	4. La biblioteca del instituto cuenta con un sistema informático para su gestión, el cual permite el acceso remoto al catálogo y a los documentos en soporte digital, y el seguimiento del uso del acervo. Los profesores y estudiantes utilizan con eficacia el sistema informático, especialmente para hacer recuperación automatizada de la información que requieren. 5. Están incorporados en el sistema informático las referencias y el resultado de la indización por contenido de los documentos bibliográficos con que cuenta la biblioteca. Se exceptúan de esta exigencia los documentos que ingresaron a la biblioteca en los 30 días anteriores a la visita in situ.	Sistema informático de gestión de la biblioteca operativo	Jun-23	dic-23		Unidad de Servicios de Biblioteca			
				Designar personal de la biblioteca con formación profesional dentro del área de conocimiento de bibliotecología de la ciencia de la información	Personal Técnico	Personal Técnico contratado	7. El personal que atiende la biblioteca posee preparación específica para su adecuada gestión y funcionamiento, conforme lo señalado en la Descripción.	Contrato de personal técnico (título, certificados, capacitaciones)	ene-23	ene-23					
				Realizar la planificación de formación de usuarios (estudiantes y profesores) para el uso de la biblioteca virtual y física	Planificación de formación de usuarios	Planificación de formación de usuarios ejecutada	1. El instituto cuenta con una normativa interna aprobada y vigente sobre la gestión de la biblioteca. En caso de que la institución se gestione por procesos, el manual elaborado para normarlos, si cumple con las exigencias de este tipo de documentos e incluye el ámbito de este indicador, equivoque a la normativa que aquí se solicita. Indicador Acervo de la biblioteca y relación de la biblioteca con las asignaturas y carreras 1. La normativa interna aprobada y vigente, para la gestión de la biblioteca cuenta con secciones que se refieren al acervo y las relaciones entre la biblioteca y las carreras y asignaturas. En caso de que la institución se gestione por procesos, el manual elaborado para normarlos, si cumple con las exigencias de este tipo de documentos e incluye el ámbito de este indicador equivoque a la normativa que aquí se solicita.	Planificación de formación de usuarios legalizada Informe de talleres o capacitaciones Actas de asistencia	ene-23	ene-23					
				Realizar Plan de difusión para incentivar el uso de la biblioteca a los estudiantes y profesores	Plan de difusión	Plan de difusión ejecutado	2. El personal de la biblioteca realiza actividades de formación de usuarios, de manera cotidiana y mediante actividades planificadas (asesoría por consulta en sala, indicaciones generales, apoyo en la utilización del catálogo, talleres, capacitaciones), sobre la base de lo indicado en la Descripción. 3. La biblioteca realiza sistemáticamente actividades de difusión de sí misma, de la ciencia y la cultura, sobre la base de lo indicado en la Descripción. Se tendrán en cuenta la relevancia y el nivel de asistencia a estas actividades.	Plan de difusión legalizado Informes de socialización Correos electrónicos Carteleras Afiches	Inicio de cada período académico	Término de cada período académico					
				Generar la reportaría de préstamos por libros realizados por estudiantes y profesores	Reportaría de préstamos por libros realizados por estudiantes y profesores	Reportaría de préstamos por libros realizados por estudiantes y profesores realizado		Registro de préstamo de libros por estudiante y docentes legalizado	Inicio de cada período académico	Término de cada período académico					
				Generar reportes de la utilización de la sala de lectura mediante por parte de los estudiantes	Utilización de la sala de lectura		6. La diversidad de servicios que ofrece la biblioteca la convierte en un espacio aséptico de trabajo y encuentro por parte de la comunidad académica. Para valorar este elemento se tendrá en cuenta el resultado del cálculo de indicador cuantitativo de sustento "Utilización de la sala de lectura" incluido en la Descripción de este indicador. Utilización de la sala de lectura por parte de los estudiantes EUL=(NEUS/(NEP*0,5)*NES) EUS: Estudiantes que utilizaron la sala de lectura. NEUS: Número de estudiantes que utilizaron la sala de lectura. NEP: Número de estudiantes en modalidades presencial y dual. NES: Número de estudiantes en modalidad semipresencial.	Listas certificadas de los estudiantes matriculados por carrera y período académico Informe de uso de la sala de lectura, incluir resultados del indicador cuantitativo "Utilización de la sala de lectura por parte de los estudiantes" Registro de los estudiantes	Inicio de cada período académico	Término de cada período académico					
				Constatar la infraestructura de la biblioteca con los siguientes criterios: de valoración para el adecuado funcionamiento de la biblioteca, Mobiliario, Computadoras, Acceso a servicios, Ambiente físico y mantenimiento			6. La diversidad de servicios que ofrece la biblioteca la convierte en un espacio aséptico de trabajo y encuentro por parte de la comunidad académica. Considerar tomar en cuenta los siguientes criterios de valoración para el adecuado funcionamiento de la biblioteca Mobiliario Computadoras Acceso a servicios Ambiente físico y mantenimiento	Informe de funcionamiento de la biblioteca incluyendo los criterios de valoración para el adecuado funcionamiento como: mobiliario, computadoras, acceso a servicios, ambiente físico y mantenimiento Informe de los puestos de trabajo en biblioteca para el número de estudiantes cada período académico	Un mes antes de inicio de cada período académico	Término de cada período académico					
				Verificar el puesto de trabajo en biblioteca por cada 100 estudiantes de acuerdo al indicador cuantitativo de sustento			8. La biblioteca ofrece condiciones adecuadas para el trabajo individual y grupal de los usuarios, sobre la base de lo indicado en la Descripción Para valorar este elemento se tendrá en cuenta el resultado del cálculo del indicador cuantitativo de sustento "Número de estudiantes por puesto de trabajo" incluido en la Descripción de este indicador. Puesto de trabajo en biblioteca para el número de estudiantes PB=(PUESTOS DE TRABAJO EN BIBLIOTECA POR CADA 100 ESTUDIANTES) NPCC: Número de puestos de trabajo con computador para los usuarios en la biblioteca NPCC. Número de puestos de trabajo sin computador para los usuarios en la biblioteca NEP. Número de estudiantes en modalidades presencial y dual. NES: Número de estudiantes en modalidad semipresencial.								
				Analizar que los contenidos mínimo de aprendizaje de los Programas de Estudio cuenten con cobertura bibliográfica adecuada	Asignaturas con cobertura bibliográfica adecuada	El 100% de las asignaturas cuenta con cobertura bibliográfica adecuada según lo indicado en la Descripción.	Al 2023, el 50% de los estudiantes matriculados en cada período académico hayan utilizado la sala de lectura.	Asignaturas con cobertura bibliográfica adecuada	A dic. 2023, se incrementará en 10% los resultados de ACBA	Asignaturas con cobertura bibliográfica adecuada ACBA 100*(NACBA/NAM) ACBA: Asignaturas con cobertura bibliográfica adecuada (en porcentaje). NACBA: Número de asignaturas de la muestra que cuentan con cobertura a bibliográfica adecuada, según lo indicado en la Descripción. NAM: Número de asignaturas presentes en las mallas curriculares de la institución.	Mallas curriculares de todas las carreras vigentes y resoluciones de los Diseños aprobados por el CES Programas de estudio de las asignaturas, y guías de estudio, si fuera el caso. Bibliografía básica de las asignaturas en formato digital Bibliografía impresa que no cuente con una versión digital PEAA con cobertura bibliográfica acorde a los contenidos de la asignatura Inventario bibliográfico tanto en biblioteca física y virtual legalizado Entrevistas a profesores y estudiantes para constatar la utilización efectiva de la cobertura bibliográfica indicada en el PEA		Un mes antes de inicio de cada período académico	Inicio de cada período académico	
				Realizar un inventario por carrera actualizado y verificar la bibliografía existente de acuerdo a los diseños curriculares de las carreras				Inventario por carrera	Inventario por carrera realizado	2. El instituto cuenta con un plan de adquisiciones, y de generación de contenidos específicos, para la biblioteca, sobre la base de lo indicado en la Descripción, en cuya elaboración participan los profesores, ya sea por colectivos de asignaturas o por carreras. 3. El acervo de la biblioteca es diverso, actualizado y suficiente para la formación integral de los estudiantes. Para valorar este elemento se tendrá en cuenta el resultado del cálculo del indicador cuantitativo de sustento "Número de títulos en biblioteca referenciados para el número de carreras" incluido en la Descripción de este indicador.					Coordinadores de Carrera/ Unidad de Servicios de Biblioteca

OTS.17. Fortalecer el desarrollo de las bibliotecas físicas y digitales para la calidad del proceso de formación de los estudiantes	Acervo de la biblioteca y relación de la biblioteca con las asignaturas y carreras	Se incrementará en 10% los resultados de cada uno de los 3 indicadores cuantitativos: TB, NP y ND	Desarrollar un plan de adquisiciones de textos que satisfaga la demanda.	Plan de adquisiciones de texto	Contar el Plan de adquisición de textos con la participación de los docentes de cada carrera	Indicador cuantitativo de sustento Número de títulos en biblioteca relativizados para el número de carreras. TB=NL+0,5*PP+0,4*MINL+0,4*MA/NCV TB: Títulos en biblioteca. NL: Número de libros en biblioteca. PP: Número de ediciones de publicaciones periódicas especializadas relacionadas con la oferta académica del instituto. MINL: Número de materiales no librarios en biblioteca. MA: Número de materiales audiovisuales en biblioteca.	documentos bibliográficos relativizado para el número de estudiantes" Inventario bibliográfico Convenios Listado de títulos de la biblioteca Programas de estudio Entrevistas profesores	ene-23	ene-23			
			Generar un informe de los resultados de la reportaría de "Número de préstamos de documentos bibliográficos relativizado para el número de estudiantes" con su respectivo análisis sobre el nivel de utilización significativo por parte de los estudiantes y profesores del instituto.	Número de préstamos de documentos bibliográficos relativizado para el número de estudiantes	A dic. 2023, se incrementará en 10% los resultados de NP	Número de préstamos de documentos bibliográficos relativizado para el número de estudiantes NP=NPSP/NEP+0,5*NES NP: Número de préstamos de documentos bibliográficos NPSP: Número de préstamos en sala o a domicilio NEP: Número de estudiantes en modalidades presencial y dual. NES: Número de estudiantes en modalidad semipresencial.	Informe de resultados y análisis sobre el indicador cuantitativo de sustento "Número de préstamos de documentos bibliográficos relativizado para el número de estudiantes" Reportaría de Número de préstamos de documentos bibliográficos relativizado para el número de estudiantes Guía de asignaturas Lista certificada de estudiantes matriculados por carrera y periodo académico					Unidad de servicios de Biblioteca
			Implementar bibliotecas virtuales que satisfagan los requerimientos de las carreras	Biblioteca virtual	Contar con un acervo de biblioteca virtual para cada carrera del instituto	5. Si el instituto ha optado por la utilización, también, mediante suscripción, de bibliotecas virtuales, se debe cumplir que, en los PEA de las asignaturas que correspondan, se oriente de manera concreta el trabajo con la biblioteca pertinente que exista en la biblioteca virtual, el acceso sea efectivo, los estudiantes y profesores muestren habilidades para acceder y que los reportes generados por esas bibliotecas indiquen, claramente, un nivel de utilización significativo por parte de los estudiantes y profesores del instituto. Para valorar este elemento se tendrá en cuenta el resultado del cálculo del indicador cuantitativo de sustento "Número de peticiones de documentos de bibliotecas virtuales relativizado para el número de estudiantes y profesores" incluido en la Descripción de este indicador.	Contratos y documentos de pago de biblioteca virtual	Inicio de cada periodo académico	Término de cada periodo académico			Coordinadores de Carrera/ Unidad de servicios de Biblioteca
			Generar un informe de los resultados de la reportaría del "Número de peticiones de documentos de bibliotecas virtuales relativizado para el número de estudiantes y profesores" con su respectivo análisis sobre el nivel de utilización significativo por parte de los estudiantes y profesores del instituto.	Número de peticiones de documentos de bibliotecas virtuales relativizado para el número de estudiantes y profesores	A dic. 2023, se incrementará en 10% los resultados de NP	Número de peticiones de documentos de bibliotecas virtuales relativizado para el número de estudiantes y profesores (si aplica para la institución) ND=NDVB/NTE+TP ND: Número de peticiones de documentos de bibliotecas virtuales NDVB: Número de documentos de bibliotecas virtuales pedidos por los miembros de la comunidad académica del instituto. NTE: Número total de estudiantes. TP: Número total de profesores.	Plan de adquisidor de textos con la participación de docentes de las carreras Informe de gestión de la biblioteca virtual, incluir resultados del indicador cuantitativo de sustento Actas de reuniones Reportes de uso de la biblioteca virtual por docentes y estudiantes					Unidad de servicios de Biblioteca

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023

PROCESO ASESORÍA Y APOYO

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Velar el cumplimiento de la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos sustantivos, administrativos y financieros mediante los estándares de calidad de educación superior y sistema de educación militar

SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR DEL OBJETIVO TÁCTICO	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE		
EDUCACIÓN CONTINUA	Ofertar programas de formación continua con la certificación OC otorgado por la SETEC para contribuir al desarrollo y perfeccionamiento profesional de los miembros de la sociedad en general y de nuestra comunidad educativa	Plan Anual de Educación Continua	Plan Anual de Educación Continua ejecutado anualmente	Actualizar Normativa de Educación Continua	Normativa de Educación Continua	Normativa de Educación Continua aprobada	Normativa de Educación Continua aprobada	ene-23	ene-23	Unidad de Educación Continua		
				Socializar Normativa de Educación continua			Informe de socialización Firmas de asistencia					
				Elaborar el plan de educación continua a ejecutar en forma anual conforme a las necesidades identificadas en los estudios realizados y lo establecido en el RRA	Plan de Educación Continua	Anualmente el CETNAV cuenta un Plan de Capacitación	Plan de Educación Continua legalizado y aprobado					
				Realizar la planificación de los cursos de capacitaciones a ofrecer a la comunidad	Cursos de Capacitación	Anualmente se ejecutan al menos 2 cursos alineados a las ofertas académica	Planificación de los Cursos de Capacitación				Previo al inicio de cada curso	Al inicio de cada curso
				Difundir las ofertas de capacitación a la comunidad		Difusión de las ofertas de capacitación anualmente	Material gráfico y audiovisual Web institucional					
				Ejecutar los cursos de capacitación ofrecer a la comunidad.		Portafolio de los cursos de capacitación aprobado	Portafolio que se presenta a SETEC Informe final de ejecución de cada curso ejecutado Informe de Gestión de la Unidad de los cursos ejecutados en el año					
		Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores	Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores ejecutado anualmente	Ejecutar el Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores de acuerdo al desarrollo de sus capacidades concretas específicas y las capacidades intelectuales, genéricas.	Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores	Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores ejecutado	Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores ejecutado	Informe a la acción formativa del docente Hojas de asistencia	Durante del año	Durante del año	Unidad de Educación Continua/ Talento Humano	
				Realizar las encuestas de satisfacción por cada curso realizado				Encuestas a los usuarios de la capacitación				
								Informe final del Plan de largo plazo de formación y capacitación, incluidos resultados de los indicadores de sustento descritos en los elementos fundamentales				

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023												
PROCESO ASESORÍA Y APOYO												
OBJETIVO ESTRATÉGICO: OES. Velar el cumplimiento de la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos sustantivos, administrativos y financieros mediante los estándares de calidad de educación superior y sistema de educación militar												
SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR DEL OBJETIVO TÁCTICO	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL MODELO DE EVALUACIÓN EXTERNA	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	
RELACIONES INTERNACIONALES E INSTITUCIONALES	OTS.3. Planificar y desarrollar relaciones interinstitucionales e institucionales formales para la introducción de innovaciones, la capacitación mediante la utilización de infraestructura técnica y equipamiento especializado y el desarrollo de proyectos académicos con participación en redes.	Relaciones interinstitucionales para el desarrollo	Se incrementan dos unidades en el indicador Instituciones externas promedio por carrera (IEPC), una unidad en el indicador Instituciones externas promedio por carrera (RPC) y al menos el 5% de Movilidad de estudiantes (ME)	Actualizar la normativa interna, sobre relaciones interinstitucionales que establece, al menos, los objetivos, procedimientos, actores y dependencia institucional a cargo.	Normativa para el desarrollo de las relaciones interinstitucionales	Normativa para el desarrollo de las relaciones interinstitucionales aprobada por OCSD	2. Existe una normativa interna, aprobada y vigente, sobre relaciones interinstitucionales que establece, al menos, los objetivos, procedimientos, actores y dependencia institucional a cargo. En caso de que la institución se gestione por procesos, el manual elaborado para normarlos, si cumple con las exigencias de este tipo de documentos e incluye el ámbito de este indicador, equivale a la normativa que aquí se solicita.	Normativa actualizada para el desarrollo de las relaciones interinstitucionales aprobada por OCS	ene-23	ene-23	Responsable del Departamento de Relaciones Internacionales e Institucionales	
				Socializar la Normativa para el desarrollo de las relaciones interinstitucionales			3. Los objetivos y los procedimientos de las acciones planificadas son coherentes con las necesidades institucionales que dieron origen a la acción, adecuadamente sustentadas en el diagnóstico institucional, con la capacidad de absorción del instituto y, en el caso de relaciones bilaterales, con las capacidades de la institución contraparte, según lo explicado en la Descripción.	Normativa para el desarrollo de las relaciones interinstitucionales Informes de socialización Registro de asistencia Web institucional				
				Realizar un informe de necesidades institucionales de acuerdo a diagnóstico del PEDI, los informes de resultados de los POAS ejecutados e Informes de Autoevaluación Institucional	Necesidades institucionales	Necesidades institucionales identificadas	3. Los objetivos y los procedimientos de las acciones planificadas son coherentes con las necesidades institucionales que dieron origen a la acción, adecuadamente sustentadas en el diagnóstico institucional, con la capacidad de absorción del instituto y, en el caso de relaciones bilaterales, con las capacidades de la institución contraparte, según lo explicado en la Descripción.	P E D I P O A Informes de necesidades institucionales				
				Realizar la planificación específica de las relaciones internacionales e institucionales, cada acción incluye, al menos, los objetivos, procedimientos, participantes y cronograma de ejecución dirigidos a impulsar el desarrollo institucional.	Planificación de actividades en las redes	Planificación de actividades en las redes aprobada	1. El instituto planifica y ejecuta sus relaciones interinstitucionales, sobre la base de aprovechar las potencialidades de estas para elevar la calidad del desempeño institucional, especialmente en el desarrollo de las funciones sustantivas. Están dirigidas, preferentemente, a resolver los limitantes institucionales relacionadas con la introducción de innovaciones, la capacitación, el acceso a infraestructura técnica y equipamiento especializado y el desarrollo de proyectos académicos conjuntos. La planificación específica de cada acción incluye, al menos, los objetivos, procedimientos, participantes y cronograma de ejecución. La planificación de las acciones es coherente con los componentes de la planificación institucional (PEDI y POA) que se refieren a las relaciones interinstitucionales.	Planificación de cada una de las acciones de relaciones interinstitucionales, incluidas la planificación de actividades de las redes en las que participa el instituto				
				Realizar los convenios o redes (contrapartes elegidas) de acuerdo a las necesidades específicas de mejoramiento de la calidad y con la capacidad de absorción institucionales	Incrementar en el indicador Instituciones externas promedio por carrera (IEPC) y Redes promedio por carrera (RPC)	A diciembre 2023, se incrementa dos unidades en el indicador IEPC y una unidad en el indicador RPC.	4. Las relaciones interinstitucionales han sido formalizadas a través de diversos instrumentos, preferentemente convenios. 5. El responsable de las relaciones interinstitucionales puede explicar las acciones que se están realizando, el sustento de ellas, procedimientos que se emplean, resultados que se obtienen y direcciones en las que corresponde avanzar. Los profesores/estudiantes participantes pueden explicar lo relativo a la acción en la que intervinieron o intervienen y, especialmente, argumentar sobre su efectividad. 7. Se han formalizado relaciones de colaboración con instituciones extranjeras, existe una planificación y hay actividades ejecutadas con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.	Convenios firmados Redes académicas firmadas Informe de resultados de la planificación de las relaciones internacionales e institucionales, incluir los resultados de los indicadores cuantitativos de sustento				
				Realizar acciones concretas de movilidad de estudiantes y profesores, y de colaboración con instituciones extranjeras	Movilidad de estudiantes y profesores	Movilidad de estudiantes y profesores realizadas	6. Se han realizado acciones de movilidad de profesores y estudiantes a nivel nacional o internacional. Los resultados alcanzados son satisfactorios. En la valoración de este elemento fundamental deben tenerse en cuenta los valores calculados para los indicadores de sustento Porcentaje de profesores que ha participado en acciones de movilidad y Porcentaje de estudiantes que participó en acciones de movilidad, que aparecen en la Descripción. Porcentaje de profesores que participó en acciones de movilidad MP= 100*(PM/NTC+0,5*NMT) MP: Movilidad de profesores (en porcentaje). PM: Número de profesores que participaron en acciones de movilidad por, al menos, 20 días laborales. NTC: Número de profesores TC. NMT: Número de profesores MT.	Actas de reunión Planificación de la movilidad de profesores y estudiantes Documentos de sustento de la movilidad de profesores y estudiantes Instituciones educativas nacionales e internacionales evidenciando el desarrollo de actividades de aprendizaje o enseñanza	Durante todo el año	Durante todo el año		

						<p>Porcentaje de estudiantes que participó en acciones de movilidad. $ME=100*(EM/EP)$ ME: Movilidad de estudiantes (en porcentaje). EM: Número de estudiantes que participaron en acciones de movilidad por, al menos, 20 días laborables. EP: Número de estudiantes presenciales que no desarrollan actividad laboral remunerada.</p>						
				Realizar informes de seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los objetivos propuestos en la planificación.	Seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los objetivos propuestos en la planificación.	Seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los objetivos propuestos en la planificación ejecutado	<p>1. El instituto planifica y ejecuta sus relaciones interinstitucionales, sobre la base de aprovechar las potencialidades de estas para elevar la calidad del desempeño institucional, especialmente en el desarrollo de las funciones sustantivas. Están dirigidas preferentemente, a resolver las limitantes institucionales relacionadas con la introducción de innovaciones, la capacitación, el acceso a infraestructura técnica y equipamiento especializado y el desarrollo de proyectos académicos conjuntos. La planificación específica de cada acción incluye, al menos, los objetivos, procedimientos, participantes y cronograma de ejecución. La planificación de las acciones es coherente con los componentes de la planificación institucional (PEDI y POA) que se refieren a las relaciones interinstitucionales.</p> <p>7. Se han formalizado relaciones de colaboración con instituciones extranjeras, existe una planificación y hay actividades ejecutadas con un cumplimiento satisfactorio de sus objetivos.</p> <p>8. Existe un cumplimiento satisfactorio de los objetivos planteados en cada una de las acciones de las relaciones interinstitucionales. Las relaciones interinstitucionales son un aporte significativo al desarrollo institucional. Para la evaluación de este elemento fundamental se tendrá en cuenta, como otra fuente de información, el valor calculado para los indicadores de sustentabilidad. Número de instituciones externas con las que se relaciona el instituto, promedio, por carrera y Número de redes académicas y de entorno de producción o servicios en las que participa efectivamente el instituto, promedio, por carrera, que aparecen en la Descripción.</p>	Informe de seguimiento de la planificación específica de las relaciones internacionales e institucionales, incluyendo resultados de los indicadores de sustentación cuantitativos. "Número de redes académicas y del entorno de producción o servicios en las que participa efectivamente el instituto, promedio, por carrera", "Porcentaje de profesores que participó en acciones de movilidad", "Porcentaje de estudiantes que participó en acciones de movilidad."	Acta de encuentro de la red o convenios	Lista certificada de los profesores y estudiantes que participaron en cada acción de relaciones interinstitucionales de cualquier naturaleza	Semestralmente	Semestralmente

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2023

PROCESO ASESORÍA Y APOYO

OBJETIVO ESTRATÉGICO: OES. Velar el cumplimiento de la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos sustantivos, administrativos y financieros mediante los estándares de calidad de educación superior y sistema de educación militar

SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR DEL OBJETIVO TÁCTICO	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
SECRETARÍA Y PROCURADURÍA GENERAL	OTS.18 Proporcionar seguridad jurídica a los procedimientos académicos mediante la asesoría, expedición, publicación y custodia de todas las disposiciones legales y resoluciones emanadas por el OCS.	Seguridad jurídica	El 100% de los documentos gozan de seguridad jurídica en ámbitos académicos y administrativos	Absolver todas las consultas jurídicas solicitadas por los diferentes organismos e instancias del Instituto	Informes jurídicos	Informes jurídicos aprobados	Informes jurídicos	Durante el año	Durante el año	SECRETARÍA Y PROCURADURÍA GENERAL
				Actuar como secretario del Órgano Colegiado Superior y elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias	Resoluciones del Órgano Colegiado Superior	Resoluciones del Órgano Colegiado Superior legalizadas	Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias de las resoluciones institucionales Oficio de convocatorias para OCS Acta de sesión ordinaria o extraordinaria OCS legalizada Oficio de notificación de resolución a involucrados	Durante el año	Durante el año	
				Elaborar oficio de requerimiento de convocatoria de sesión ordinaria o extraordinaria de OCS, remitida al Rector						
				Legalizar y tramitar las resoluciones del Órgano Colegiado Superior						
				Notificar resoluciones OCS a involucrados y comunidad educativa						
				Dirigir y supervisar la organización de los archivos institucionales que sean responsabilidad de Secretaría General	Informes supervisión y mantenimiento de los archivos institucionales	Informes supervisión y mantenimiento de los archivos institucionales elaborados	Informes supervisión de los archivos institucionales OCS y documentos institucionales	Durante el año	Durante el año	
				Administrar y custodiar la documentación académica y administrativa generada por el Instituto a través del Archivo Central	Documentación académica y administrativa del Instituto.	Documentación académica y administrativa del Instituto custodiada	Inventario de la documentación académica y administrativa del Instituto			
				Solicitar a las escuelas de formación copia de carpeta de resultados del proceso de reclutamiento	Expediente del estudiante	Expediente del estudiante actualizado	Oficio requiriendo carpeta de Grumetes con resultados del proceso de reclutamiento; expediente del estudiante. Expediente del estudiante actualizado; certificado de calificaciones por periodo académico, prácticas pre profesionales, vinculación con la sociedad, y certificado de matrícula récord académico del Estudiante (final) Acta de Grado			
				Elaborar certificado de aprobación de firmas por periodo académico, vinculación con la sociedad y prácticas pre profesionales; elaborar certificado de matrícula						
				Elaborar récord académico de estudiante						
				Elaborar Acta de Grado	Matriculación	Matriculación realizada	Certificado de matriculados por periodo académico Oficios de gestión	Durante el año	Durante el año	
				Elaborar matriz de matriculados por periodo académico y carreras, de acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos en la condición de no encontrarse adscritos a Senescyt						
				Realizar la matriculación de los estudiantes de acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos en la condición de no encontrarse adscritos a Senescyt						
				Elaborar matriz de registro de título emitida por SENESCYT y remitir para registro de título a SENESCYT	Registro de títulos en Senescyt	Títulos registrados en Senescyt	Certificado solicitado por el estudiante Matriz de registro de título emitida por SENESCYT	Durante el año	Durante el año	
				Realizar el registro de título en Senescyt de los estudiantes						
Gestionar la impresión de los títulos conforme modelo emitido por SENESCYT	Títulos	Títulos emitidos	Certificado de matriculados por promoción (incluye código de registro de título en sistema SENESCYT) Títulos impresos Títulos legalizados Títulos entregados a los estudiantes, respaldo de recepción de título	Durante el año	Durante el año					
Legalizar título e ingresar el respaldo del título para expediente del estudiante										
Realizar seguimiento, control y evaluación final de los procesos del departamento	Seguimiento, control y evaluación	Seguimiento, control y evaluación realizado	Informes de seguimiento, control y evaluación de los procesos del departamento Informe final de gestión del departamento							



OBJETIVO ESTRATÉGICO: Velar el cumplimiento de la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos sustantivos, administrativos y financieros mediante los estándares de calidad de educación superior y sistema de educación militar

SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR DEL OBJETIVO TÁCTICO	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL MODELO DE EVALUACIÓN EXTERNA	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	Orientar y acompañar el desarrollo de las actividades propias del quehacer institucional con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales a través de proyectos de desarrollo institucional y los planes operativos para la mejora continua de los procesos de la IES.	Planificación Estratégica y Operativa	Planificación Estratégica y Operativa ejecutada anualmente	Actualizar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2021-2025	Plan Estratégico de Desarrollo Institucional		<ol style="list-style-type: none"> Existe una normativa interna, aprobada y vigente, enmarcada en las normas nacionales, sobre el sistema de planificación que establece, al menos, los procedimientos para la elaboración, seguimiento, control y evaluación de la planificación, y la participación en ella de los diferentes actores. En caso de que la institución se gestione por procesos, el manual elaborado para normarlos, si cumple con las exigencias de este tipo de documento e incluye el ámbito de este indicador, equivale a la normativa que aquí se solicita. La planificación estratégica ha sido construida con el aporte de actores relevantes del entorno y la participación de representantes de las dependencias institucionales, y de otros actores institucionales relevantes. La planificación estratégica es pertinente con la realidad del entorno institucional y, especialmente, con sus necesidades de transformación, en cuya satisfacción puede actuar la institución. Lo anterior debe reflejarse, apropiadamente, en el diagnóstico contenido en el PEDI. La visión y los objetivos estratégicos del PEDI conforman una propuesta relevante de desarrollo académico de la institución en el más amplio sentido, cuyo logro reclama de la acción coherente, inteligente y esforzada de autoridades, profesores, trabajadores y estudiantes. El PEDI es coherente internamente, y se expresa, por ejemplo, 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. El PEDI cuenta con claridad el desarrollo estratégico de las funciones sustantivas a través de la misión, visión y objetivos estratégicos. En el PEDI deben quedar establecidos los niveles de progreso anuales que se deben alcanzar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos. El POA debe construirse de manera articulada con el PEDI, a efectos de que su cumplimiento garantice que se alcancen los niveles de progreso previstos en el logro de los objetivos del PEDI para ese año. El POA es la guía operativa del trabajo cotidiano de la institución y su cumplimiento se controla con la periodicidad establecida en la normativa citada, a efectos de tomar acciones correctivas. El PEDI y/o el POA se actualizan cuando lo aconsejan las modificaciones ocurridas en las condiciones para su ejecución, se detectan claros errores en su elaboración o, como se indica al final de la Descripción, dar respuesta a nuevas exigencias en el ámbito de la calidad del desempeño institucional. Las modificaciones deben ser sustentadas, autorizadas y registradas, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa interna sobre el sistema de planificación. El responsable institucional encargado puede explicar cómo está normado que funcione el sistema de planificación, cómo está funcionando nivel de cumplimiento que se logra de las actividades del POA, dificultades en la aplicación del sistema y acciones correctivas al respecto. Los responsables de cada área o dependencia institucional pueden explicar, sobre su área, el contenido de la planificación, sus fundamentos, cómo se está procediendo, el estado de su cumplimiento, dificultades y deficiencias y acciones correctivas adoptadas. En la web institucional está el PEDI y los POA que le corresponden hasta la fecha. Los integrantes de la comunidad educativa conocen la misión y visión institucionales, que se divulgan apropiadamente, y cuáles son las actividades del POA con las que ellos se relacionan por su rol en la institución y cómo marcha su cumplimiento. 	Plan Estratégico de Desarrollo Institucional aprobado por OCS	ene-23	ene-23	Coordinación Estratégica Planificación y Gestión de la Calidad	
				Socializar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional PEDI 2021-2025				Informe de socialización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional/ lista de asistencia				
				Solicitar a la Unidad de Comunicación la divulgación en la página web de la institución del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2021-2025				PEDI subido en la página web de la Institución Oficio de resperimiento				
				Realizar la planificación Operativa Anual de acuerdo al modelo de evaluación externa 2024	Planificación Operativa Anual 2023			A diciembre 2023, se ha presentado dos informes de seguimiento al POA y un informe de seguimiento al PEDI	Planificación Operativa Anual 2023 aprobada en OCS			
				Socialización de la Planificación Operativa Anual 2023 por departamento				Actas de reunión por departamento				
				Realizar el seguimiento, control y evaluación de la Planificación Operativa Anual 2023 por departamento semestralmente					Informes de resultados del seguimiento, control y evaluación del Plan Operativo Anual 2023	Semestralmente		Semestralmente
				Divulgar los resultados de la Planificación Operativa Anual 2022 por departamento					Oficios remitidos a departamento con los resultados Actas de reuniones con involucrados			
				Realizar el Manual de Procesos CETNAV	Manual de Procesos CETNAV	Manual de Procesos CETNAV aprobado			Manual de Procesos CETNAV aprobado por OCS	sep-23		sep-23
Socializar el Manual de Procesos CETNAV				Actas de reunión por departamentos/unidades								



OBJETIVO ESTRATÉGICO: Velar el cumplimiento de la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos sustantivos, administrativos y financieros mediante los estándares de calidad de educación superior y sistema de educación militar

SUBPROCESO	OBJETIVOS TÁCTICOS	INDICADOR DEL OBJETIVO TÁCTICO	META OBJETIVO TÁCTICO	ACCIONES	INDICADOR DE LA ACCIÓN	META DE LA ACCIÓN	ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL MODELO DE EVALUACIÓN EXTERNA	EVIDENCIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD	Orientar y acompañar el desarrollo de las actividades propias del quehacer institucional con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales a través de proyectos de desarrollo institucional y los planes operativos para la mejora continua de los procesos de la IES.	Aseguramiento interno de la Calidad	Aseguramiento interno de la Calidad ejecutado anualmente	Realizar la normativa aprobada y vigente del Aseguramiento Interno de la Calidad (AIC)	Normativa	Normativa Aprobada	<p>1. La institución desarrolla acciones sistematizadas dirigidas al aseguramiento interno de la calidad (AIC), que se rigen por una normativa interna aprobada y vigente, que se enmarca en las normas nacionales, especialmente, en los preceptos legales indicados en la Descripción. En la normativa del AIC se establecen, al menos, sus objetivos, estructura, acciones, procedimientos de trabajo, incluidos los procedimientos para el desarrollo de la autoevaluación en todas sus fases y la dependencia institucional a cargo del AIC. En caso de que la institución se gestione por procesos, el manual elaborado para normarlos, si cumple con las exigencias de este tipo de documentos e incluye el ámbito de este indicador, equivale a la normativa que aquí se solicita.</p> <p>2. Se divulga entre los actores institucionales la existencia, objetivos, procedimientos y actores del AIC. Se promueve la necesidad de la construcción colectiva de la calidad.</p> <p>3. Los procesos de autoevaluación se basan en estándares rigurosos y son planificados y ejecutados adecuadamente. Un proceso de autoevaluación puede abarcar el conjunto del desempeño institucional o convocarse diferentes procesos, según ámbitos específicos, en varios momentos. La autoevaluación se desarrolla según los lineamientos elegidos por la institución, que están indicados en la normativa.</p> <p>4. Los resultados de la autoevaluación se divulgan entre la comunidad educativa de la institución y a partir de estos se generan acciones correctivas, de perfeccionamiento y estímulo que se incorporan, cuando corresponde, en la planificación estratégica/operativa.</p> <p>5. Los actores del AIC demuestran dominio del modelo de evaluación institucional para institutos superiores del CACES, que debe ser un referente importante para establecer los estándares que guían los esfuerzos de mejoramiento de la calidad en la institución.</p> <p>6. Los actores del AIC acompañan a las diferentes dependencias institucionales en su labor para alcanzar los estándares de calidad que se ha planteado la institución, en correspondencia con el referente que ha adoptado.</p>	Normativa de Aseguramiento Interno de la Calidad (AIC)	ene-23	ene-23	Responsable de Aseguramiento Interno de la Calidad Comisión de Aseguramiento de la Calidad
				Socializar la normativa de aseguramiento de la calidad				Informe de socialización/ firmas de asistencia			
				Designar la Comisión de Aseguramiento de la Calidad (CAC)	Comisión de Aseguramiento de la Calidad (CAC)	Comisión de Aseguramiento de la Calidad (CAC) designada		Oficios de designación Comisión de designación aprobada	feb-23	feb-23	
				Establecer los grupos de interés y específicos para el proceso de autoevaluación	Grupos de interés y específico	Grupos de interés y específico designados		Oficios de designación			
				Elaborar el Modelo de Autoevaluación Institucional del CETNAV	Modelo de Autoevaluación Institucional del CETNAV	Modelo de Autoevaluación Institucional aprobado		Modelo de Autoevaluación Institucional del CETNAV	feb-23	may-23	
				Diffundir la metodología de evaluación institucional a la comunidad educativa	Metodología de autoevaluación difundida	El 80% de la comunidad educativa conoce la metodología de evaluación institucional.		Informes de difusión, registro de asistencia	jun-23	jun-23	
				Realizar la autoevaluación institucional en forma anual (evidencias de participación en caso que existan pares evaluadores invitados)				Informe de Autoevaluación Institucional. Plan de Mejoras Cartas de invitación y aceptación Acuerdos formalizados	jun-23	dic-23	
Diffundir los resultados de la autoevaluación institucional, y tomar acciones correctivas		Ejecutar al menos un proceso de autoevaluación al Instituto cada año (Cada junio, finalizado el periodo académico).		dic-23	dic-23						