

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación						
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP)	Es el proceso pendiente el cual inicia la planificación institucional desde la elaboración del Plan Estratégico hasta el seguimiento de los planes operativos	Planificación Institucional	Asistencia Técnica a las áreas para la elaboración de POA (vía teléfono, correo o presencial)	POA elaborados	Planes Operativos Anuales versión final, correos de gestión	Lograr que todas las áreas tengan un POA en versión final	X				N/A	Que las áreas no den respuesta en tiempo oportuno. Que no tengan coherencia las metas definidas por las áreas.	1	2	BAJO	Dar seguimiento constante a las áreas. Verificar las metas y en los casos que sea necesario enviar las líneas base de referencia		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP)	Es el proceso pendiente el cual inicia la planificación institucional desde la elaboración del Plan Estratégico hasta el seguimiento de los planes operativos	Planificación Institucional	Monitoreo y seguimiento a la ejecución de los planes operativos 1- Solicitud de evidencias 2- Revisión de evidencias 3- Informe Elaborado 4 - Presentación de resultados	Informes elaborados	Informes de seguimiento trimestrales y semestrales Matriz de cumplimiento POA	Informes de ejecución de los planes operativos	X	X	X	X	N/A	Que las áreas no den respuesta en tiempo oportuno cargando las evidencias correspondientes a las metas propuestas	1	2	BAJO	Dar seguimiento constante a las áreas, de acuerdo al cronograma de entrega, Gestión de correos y llamadas.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP)	Es un mecanismo de rendición de cuentas que se envía a la Presidencia de la Republica que recoge todas las acciones realizadas por la institución.	Memoria Institucional	Coordinar y dar seguimiento a la elaboración de la memoria institucional 1 - Solicitar a las áreas los insumos que formaran parte de la memoria 2 - Consolidar la información conforme a la guía suministrada por presidencia. 3- Identificar los logros más relevantes y cargarlos en el apartado para tales fines en el SAMI 4- Cargar la memoria institucional en el SAMI	Memoria elaborada	Memoria institucional aprobada en el SAMI	Memoria Institucional realizado a tiempo				X	N/A	No contar con el apoyo de las áreas y los insumos necesarios como informaciones estadísticas	1	2	BAJO	Verificar las informaciones compartidas y velar por el cumplimiento de las metas establecidas.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP)	Proceso mediante el cual se realiza la distribución del presupuesto institucional, y posterior análisis de gastos e ingresos, reportes de ejecución del mismo.	Formulación y monitoreo del presupuesto Institucional	1- Realizar la ejecución presupuestaria mensual 2- Análisis de la CUT	Ejecución presupuestaria	Ejecución presupuestaria realizada y cargada en el portal de transparencia	Ejecutar una distribución presupuestaria eficiente los ingresos y gastos de los fondos consignados en la CUT. Carga en tiempo oportuno de la ejecución presupuestaria ya que afecta el Índice de Transparencia	X	X	X	X	N/A	Realizar una distribución ineficiente de los gastos e ingresos. Menor impacto de las actividades. Pérdida de recursos	2	2	MEDIO	Realizar un seguimiento constante de la ejecución del presupuesto para detectar posibles desviaciones y tomar medidas correctivas a tiempo.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP)	Proceso mediante el cual se realiza la distribución del presupuesto institucional, y posterior análisis de gastos e ingresos, reportes de ejecución del mismo.	Formulación y monitoreo del presupuesto Institucional	Formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional	Presupuesto Aprobado	PACC Institucional, Análisis de Ingresos y gastos, Formulación del anteproyecto presupuestaria	Lograr la aprobación del anteproyecto de presupuesto			X		N/A	Falta de recursos para el funcionamiento y dificultad para la planificación institucional. Además, de afectar la capacidad de la institución para responder a los cambios e imprevistos.	1	2	BAJO	Realizar un presupuesto realista y ajustado a los planes institucionales. Dar un seguimiento constante de la ejecución del presupuesto para detectar posibles desviaciones y tomar medidas correctivas a tiempo.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP)	Es el indicador que mide la ejecución financiera versus la producción institucional y las causas de desvios de dicha ejecución.	Índice de Gestión Presupuestaria	1- Análisis de la producción institucional del producto vinculado a educación continua 2- Elaborar los reportes por productos de la ejecución física 3- Elaborar los informes trimestrales de la ejecución física financiera 4- Elaborar los informes semestrales de la ejecución física financiera 5 - Registrar en SIGEF la ejecución física, logros y causas de desviación.	1- Cantidad de estudiantes aprobados en Educación Continua 2- Reporte de beneficiarios por producto 3 - Informes de ejecución semestral física - financiera	Reportes trimestrales de estudiantes inscritos en Educación Continua/ Educación Superior	Lograr el registro en tiempo oportuno. Lograr un 90% o más en la evaluación del IGP	X	X	X	X	N/A	Baja calificación en el índice de ejecución presupuestaria. Menor impacto de las actividades y pérdidas de recursos.	1	2	BAJO	Verificar la meta propuesta con las áreas para el próximo trimestre. Analizar los ingresos y gastos de los fondos consignados para el próximo periodo. Revisar la objetividad de las metas en función a los objetivos instituciones.	Tomar en cuenta que en enero se hace el S2, el del S1 se hace en julio	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP)	Elaboración y análisis de la información estadística que muestra, en términos cuantitativos, la magnitud de las actividades relevantes y resultados obtenidos relacionados al quehacer institucional.	Estadísticas Institucionales	1- Remisión de plantillas a las áreas según aplique 2- Validación de Plantillas antes de enviar 3 - Remisión de plantillas al MESCYT	Plantillas remitidas	Reportes trimestrales / cuatrimestrales de estudiantes inscritos en Educación Continua/ Educación Superior. Reporte de RRHH / Informe de egresados	Entregar en el tiempo indicado las plantillas solicitadas al MESCYT		X			N/A	No contar con todas las informaciones necesarias en sistema para completar dichas plantillas. Que las áreas no le den la importancia necesaria. Que las informaciones contenidas en los sistemas sean incorrectas.	3	1	MEDIO	Campaña de actualización de datos liderada por Registro, Recursos Humanos y Gestión Docente. Solicitar las información con el tiempo suficiente para obtener respuesta en el plazo dado.		

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos											Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenible	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP)	Elaboración y análisis de la información estadística que muestra, en términos cuantitativos, la magnitud de las actividades relevantes y resultados obtenidos relacionados al quehacer institucional.	Estadísticas Institucionales	Elaborar las estadísticas de educación superior y continua a los fines de poder brindar información oportuna siempre que sea necesario	Reporte de estadísticas de Educación Superior y Continua	Estadísticas elaboradas y cargada en Datos Abiertos y el portal de transparencia	Lograr el registro en tiempo oportuno. Lograr un 90% o más en la evaluación del Índice de Transparencia	X	X	X	X	N/A	Inconveniente con la base de datos de SIGEF al momento de generar el reporte	1	2	BAJO	Solicitar al área de tecnología los reportes requeridos.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenible	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP)	Elaboración de la matriz de riesgo institucional proceso que se realiza con los riesgos asociados a la ejecución de los planes operativos anuales, donde se encuentran las acciones de mitigación, el monitoreo y frecuencia de medición acorde a lo establecido en el procedimiento de la VAR. El cual culmina con la elaboración de los informes de medición de cada riesgo.	Matriz de Riesgo	1. Elaborar la matriz de riesgo, dar acompañamiento a las áreas para su formulación 2. Identificar y evaluar los riesgos asociados 3. Elaborar un plan de mitigación 4. Monitorear las oportunidades de mejoras y fortalecimiento institucional 5. Redactar informes de riesgo.	Matriz elaborada Informes semestrales realizado	Informes de VAR semestrales	Presentar los informes de riesgos semestrales en tiempo oportuno		X		X	N/A	No identificar todos los posibles riesgos que puedan afectar a la institución.	1	2	BAJO	Desarrollar un plan de respuesta para cada riesgo, que incluya medidas de prevención y mitigación.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenible	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Centro de Certificaciones Internacionales	El Servicio general de certificaciones internacionales que amplía el catálogo de exámenes, priorizando las tendencias y certificaciones clave en cada industria, y garantiza calidad en todo el proceso, ofreciendo una experiencia confiable, actualizada y alineada con las necesidades del mercado actual.	Certificaciones internacionales	Identificar nuevas certificaciones y solicitar activación para agregarlas al catálogo.	Cantidad de patrocinatorios en el catálogo	Informe o correos	Aumentar en 1.18 % catalogo de empresas dentro del centro.		X			N/A	No tener certificaciones disponibles que sean del interés de los futuros candidatos	1	2	BAJO	Solicitud con tiempo de nuevas certificaciones. Hacer un levantamiento de las certificaciones demandadas por el mercado		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenible	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Centro de Certificaciones Internacionales	El Servicio general de certificaciones internacionales que amplía el catálogo de exámenes, priorizando las tendencias y certificaciones clave en cada industria, y garantiza calidad en todo el proceso, ofreciendo una experiencia confiable, actualizada y alineada con las necesidades del mercado actual.	Certificaciones internacionales	Solicitar publicaciones en redes sociales institucionales mostrando las certificaciones, su impacto y beneficios.	Cantidad de registrados	Reportes, publicaciones en redes, informes	Aumentar en 5 % la cantidad de candidatos que toman exámenes en nuestro centro.	X	X	X	X	N/A	Disminución considerada de los candidatos en el centro	2	3	ALTO	Participación en diferentes eventos institucionales que mejoren la visibilidad del centro de certificaciones.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenible	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Centro de Certificaciones Internacionales	El Servicio general de certificaciones internacionales que amplía el catálogo de exámenes, priorizando las tendencias y certificaciones clave en cada industria, y garantiza calidad en todo el proceso, ofreciendo una experiencia confiable, actualizada y alineada con las necesidades del mercado actual.	Certificaciones internacionales	Realizar encuesta de satisfacción a los participantes	Porcentaje de satisfacción	Encuesta de satisfacción de los servicios	Lograr un 85% de satisfacción por los servicios brindados	X	X	X	X	N/A	Candidatos inconformes con el servicio. Decrecimiento de la demanda de este servicio	2	3	ALTO	Reuniones periódicas de seguimiento con el personal para fomento de la mejora continua.		
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Centro de Emprendimiento e Innovación	Participación de nuestros estudiantes/egresados en competencias de Emprendimiento.	Servicio de Emprendimiento	Coordinación y gestión de la promoción de actividades e iniciativas relacionadas con emprendimiento.	Programas o proyectos aprobados	Proyectos seleccionados, listado de proyectos, fotos.	Presentar al menos 1 proyecto del ITLA por competencia.		x		x	\$50,000.00	Que los estudiantes no estén motivados por la carga académica y egresados por falta de tiempo o afinidad con la institución	2	3	ALTO	Publicar las iniciativas con el mayor tiempo posible y brindarles un acompañamiento en el desarrollo de sus proyectos.		
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Centro de Emprendimiento e Innovación	Programación de talleres que despierten y fomenten la cultura emprendedora desde el inicio de la vida académica de nuestros estudiantes.	Capacitación de emprendimiento	Promover la participación de nuestros estudiantes en programas de emprendimiento. Talleres/charlas de plan de negocio, marketing digital y finanzas para emprendedores	Número de talleres realizados y Cantidad de capacitados	Fotos, videos, listado de asistencia, arte.	Realizar dos talleres, charla o conferencia por cuatrimestre.		x		x	\$100,000.00	Que la academia no vea como una prioridad en su currículo el programa de emprendimiento, y que no tengamos el quórum suficiente por esto es que necesitamos el compromiso de los encargados de carrera	3	2	ALTO	Reuniones de concientización con la Vicerrectoría Académica y encargados de centros.		

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Centro de Emprendimiento e Innovación	Actividad vinculada a desarrollar una cultura emprendedora en los estudiantes.	Semana Global de Emprendimiento ITLA	Realizar diferentes tipos de talleres/ charlas enfocado en el emprendimiento y actividades interactivas dirigido a los estudiantes, egresados y comunidad en general.	Número de actividades realizadas	Fotos, videos, listado de asistencia, arte.	3 charlas, conferencia o talleres durante la semana.				X	\$500,000.00	No contar con los expositores, poca motivación por parte de los participantes, falta de recursos para realizar las actividades.	2	3	ALTO	Solicitar facilitadores con tiempo a empresas aliadas/ Gestión de recursos de manera oportuna	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Centro de Emprendimiento e Innovación	Programación de talleres que despierten y fomenten la cultura emprendedora desde el inicio de la vida académica de nuestros estudiantes.	Capacitación de emprendimiento	Organizar Bootcamp de talleres especializados en el emprendimiento, específicamente para estudiantes activos en la institución. Para desarrollar y fortalecer sus habilidades	Número de talleres realizados Cantidad de capacitados	Fotos, listado de asistencia, arte.	Lograr la aprobación de 40 estudiantes que culminen satisfactoriamente el bootcamp			X		\$150,000.00	No contar con los insumos necesarios para realizar dicha actividad.	2	3	ALTO	Realizar con tiempo las solicitudes de compras y la convocatoria.	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Centro de Emprendimiento e Innovación	Información en las redes sociales sobre emprendimiento para incentivar una cultura emprendedora en la comunidad estudiantil	Contenido sobre Emprendimiento	Realizar estrategia de contenido para incentivar sobre la cultura emprendedora en nuestra institución	Número de post publicados	Planilla de gestión de contenidos, artes publicados	2 artes por trimestre	x	x	x	x	\$0.00	Publicaciones a destiempo	2	2	MEDIO	Realizar con tiempo solicitud de publicación de artes / Realizar un cronograma de publicaciones y compartir con la Dirección de Comunicaciones.	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Centro de Negocios y Mercadeo	Participación en ferias escolares, empresariales y actividades promocionales organizada por la institución.	Actividades Promocionales	Promocionar la institución en ferias escolares y empresariales y realizar actividades promocionales de forma interna	No. de ferias y eventos	Invitación, promoción en redes sociales, Fotografías e Informes	Participar en 2 ferias y eventos, en forma trimestral.		x		x	\$400,000.00	Que nuestra participación en estos eventos se vea limitada por temas de presupuesto.	2	2	MEDIO	Planificación las actividades con tiempo oportuno para poder realizar los preparativos de lugar.	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Centro de Negocios y Mercadeo	Realizar alianzas estratégicas con empresas nacionales con el objetivo de lograr apoyo en los distintos proyectos desarrollados por el ITLA.	Alianzas empresariales	Realizar alianzas estratégicas con representantes de empresas nacionales.	Cantidad de alianzas	Fotografías, Informes, cartas compromiso y acuerdos de colaboración.	4 alianzas estratégicas				X	N/A	Limitado apoyo y participación del sector empresarial, lo que podría afectar el logro de los objetivos y alianzas previstas.	1	1	BAJO	Dar seguimiento oportuno y sistemático a las empresas vinculadas.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Centro de Negocios y Mercadeo	Desarrollar estrategias de ventas directas para la promoción y comercialización de los programas de Educación Continua, para ampliar la cantidad de participantes de pago y fortalecer el posicionamiento de este producto.	Acciones formativas a través de ITLA ACADEMY	Realizar ventas a empresas, instituciones públicas y personas particulares de nuestros programas de Educación Continua	Cantidad de acciones formativas	Cartas compromisos de entendimiento. Correos de aprobación	6 cursos vendidos a instituciones y empresas.		x	x	x	N/A	No completar el quorum de las acciones formativas para poder ser aperturadas. Bajos niveles de ingresos.	1	1	BAJO	Eficientizar los procesos de captación de prospectos a través de campañas de promociones de las ofertas formativas.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos											Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Centro de Negocios y Mercadeo	Brindar asistencia a clientes potenciales externos a través de múltiples canales de comunicación, incluyendo atención telefónica, WhatsApp, Messenger, chat en la página web y correo electrónico, garantizando un servicio eficiente y oportuno.	Asistencia vía Call Center	Realizar asistencia vía telefónica, WhatsApp, Messenger, Chat de la página Web y correo electrónico a clientes Y potenciales clientes.	Cantidad de asistencias atendidas	Reporte de asistencia vía canales	Lograr el 95 % de atención de las llamadas asistencia realizadas al call center	x	x	x	x	N/A	No brindar asistencia adecuada a clientes potenciales interesados en obtener algún tipo de información o servicio.	1	1	BAJO	Dar seguimiento a cada solicitud realizada por los diferentes medios de asistencia. Matriz de seguimiento de asistencias.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Ciencias Básicas y Humanidades	Fomentar el sentido de pertenencia y unidad ciudadana que representan la identidad y la historia del país.	Realización de Eventos Científicos / Culturales	- Impulsar los valores patrios a través de la Celebración del Día de la Patria. - Invitar a conferencista y coordinar logística de la actividad.	Cantidad de Participantes	Fotografías, invitación, registro de asistencia, correos y reportes.	Fomentar valores patrios en la comunidad estudiantil.	x				N/A	Falta de interés por parte de la comunidad estudiantil.	1	1	BAJO	Diseñar materiales informativos (carteles, correos electrónicos, mensajes en redes sociales) que expliquen la celebración, su propósito y la importancia de la asistencia. Incentivar a los estudiantes mediante puntos extras por su participación		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Ciencias Básicas y Humanidades	Es un evento diseñado para fomentar la reflexión y el diálogo sobre los principios éticos que rigen nuestras acciones y decisiones en diversos ámbitos de la vida personal y profesional.	Realización de Eventos Científicos / Culturales	- Celebración de la semana de la Ética. - Invitar a conferencista y coordinar logística de la actividad.	Cantidad de Participantes	Fotografías, invitación, registro de asistencia, correos y reportes.	Fortalecer la ética como valor institucional.		x			N/A	Falta de interés por parte de la comunidad estudiantil.	1	1	BAJO	Diseñar materiales informativos (carteles, correos electrónicos, mensajes en redes sociales) que expliquen la celebración, su propósito y la importancia de la asistencia. Incentivar a los estudiantes mediante puntos extras por su participación		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Ciencias Básicas y Humanidades	La gestión de tutorías en ciencias básicas es un producto diseñado para facilitar y optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje en disciplinas fundamentales como matemáticas.	Gestión Tutorías	Implementación tutorías para los estudiantes de Ciencias Básicas	Formulario de Reporte de Tutorías	Fotos, videos, FO - AC - 14 - Formulario de Reporte de Tutorías, FO- AC - 18 - Formulario de Solicitud de Tutorías.	Publicar al menos un grupo de tutorías.	x	x		x	N/A	Insuficiente difusión de los servicios de tutorías del Departamento de Ciencias Básicas, limitando la utilización del producto diseñado para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje en matemáticas.	2	2	MEDIO	Diseñar materiales informativos (carteles, correos electrónicos, mensajes en redes sociales) Reducir la deserción estudiantil al ofrecer apoyo adicional a aquellos que puedan estar teniendo dificultades.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Ciencias Básicas y Humanidades	La actualización de programas académicos se refiere al proceso de revisión y mejora de los contenidos, metodologías y estructuras de los planes de estudio de una institución educativa.	Actualización de los programas académicos	Revisión programas de clases	Programas de clases actualizados	Fotografías, invitación, registro de asistencia, correos y reportes.	Presentar y aprobar el 100% de los programas de clases correspondientes al periodo académico.				x	N/A	Retrasos en la entrega de procedimientos por asignaciones en otros proyectos.	1	1	BAJO	Establecer un margen de tiempo en las fechas de entrega para absorber posibles retrasos sin afectar el cronograma global del proyecto.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Ciencias Básicas y Humanidades	Es un evento diseñado para fomentar la reflexión y el diálogo sobre los principios éticos que rigen nuestras acciones y decisiones en diversos ámbitos de la vida personal y profesional.	Realización de Eventos Científicos / Culturales	- Celebración de la Jornada Científica y Cultural - Invitar a conferencistas y coordinar logística de la actividad.	Cantidad de Participantes	Fotografías, invitación, registro de asistencia, correos y reportes.	Fortalecer conocimientos en temas científicos en tendencia.			x		N/A	Sobrecarga en la asignación de horas a docentes fijos, lo que puede limitar la disponibilidad para actividades de apoyo académico, afectar la calidad de la enseñanza y restringir la implementación efectiva de la jornada.	1	1	BAJO	Disminuir carga a profesores fijos que más colaboran con la logística de la feria.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Ciencias Básicas y Humanidades	Facilitar la participación activa de profesores para fomentar la colaboración y el intercambio de conocimientos entre grupos académicos de distintas disciplinarias.	Implementación de la política de participación social	Realizar reuniones con los docentes y el comité de cátedras	Cantidad de Participantes	Fotografías, invitación, registro de asistencia, correos y reportes.	Realizar reuniones para asegurar la inclusión de todos los docentes del departamento.	x		x		N/A	Desinterés en la planificación de actividades que promuevan la participación de los grupos académicos.	1	1	BAJO	Concientizar a los colaboradores sobre la importancia de fomentar estos espacios de participación.		
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Decanato de Ciencia y Tecnología	Desarrollo y ejecución de iniciativas orientadas al bienestar del personal académico, garantizando su inclusión en programas de apoyo institucional.	Implementación de la política de Bienestar Institucional para el personal académico.	Promover la Política de Bienestar Institucional actual	Política implementada	Publicación y difusión de la Política de Bienestar Institucional vigente.	Realizar al menos 2 sesiones de difusión entre el personal académico.	N/A	x	N/A	x	N/A	Que no se logren realizar las acciones donde se conozca la política.	1	2	BAJO	Cumpliendo con el cronograma de acciones.		
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Decanato de Ciencia y Tecnología	Establecimiento de lineamientos claros para la integración y colaboración efectiva de los académicos en espacios de desarrollo profesional y comunitario.	Definición de criterios para la participación activa de grupos académicos.	Ejecución de Política de Participación Social.	Política implementada	registros de actividades realizadas, listas de asistencia.	Realizar una actividad por cuatrimestre y lograr al menos un 80% de participación del Personal	N/A	x	x	x	N/A	Desinterés de los grupos involucrados en la planificación de actividades que promuevan la participación de los grupos académicos.	3	2	ALTO	Concientizar a los colaboradores sobre la importancia de fomentar espacios de participación.		

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional

Actividades - Procesos

Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación

Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Decanato de Ciencia y Tecnología	Divulgación de Reglamentos, Procedimientos, Políticas y otros documentos de interés para la academia.	Reglamentos, Procedimientos y Políticas académicas.	Divulgación de la Política de Evaluación, Seguimiento y Retroalimentación Formativa de Estudiantes.	Política Divulgada	Correo electrónico, landing page de normativas académicas	Política divulgada a la comunidad docente para fines de implementación	N/A	N/A	N/A	X	N/A	Resistencia del personal docente en la ejecución de la Política	1	2	BAJO	Concientizar al personal docente sobre el impacto de esta política en progreso académico del estudiantado.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Decanato de Ciencia y Tecnología	Implementación de Procedimientos de interés para la academia.	Procedimientos académicos.	Implementación del Procedimiento que norma los Comités Curricular/ Cátedra de los programas de Educación Superior.	Procedimiento Implementado	Actas y minutos de reunión, comunicación oficial	Procedimiento implementado en las Escuelas y Departamentos Académicos.	N/A	N/A	N/A	X	N/A	Resistencia de los implicados en asumir la normativa.	1	2	BAJO	Concientizar a los implicados para que comprendan la importancia de implementar esta normativa.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Decanato de Ciencia y Tecnología	Diseño de Reglamentos, Procedimientos, Políticas y otros documentos de interés para la academia.	Reglamentos, Procedimientos y Políticas académicas.	Colaboración en la elaboración o revisión de Procedimientos/Reglamentos institucionales.	Reglamento/ Procedimiento aprobado	Aprobación del Consejo Académico	Colaborar en la creación o revisión de al menos 3 procedimientos/ reglamentos institucionales al año	N/A	X	x	X	N/A	Alta carga de trabajo del Decanato que impida apoyar otras áreas.	2	2	MEDIO	Planificar el apoyo según prioridad de la normativa.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Decanato de Ciencia y Tecnología	Asistencia en la planificación y propuesta de proyecto recategorización institucional	Apoyar proceso de formulación del proyecto recategorización institucional	Proyecto diseñado	Proyecto Aprobado	Resolución del Consejo Académico	Entregar el proyecto formulado al MESCYT	N/A	N/A	N/A	X	N/A	Falta de coordinación entre las áreas implicadas en el proyecto.	1	2	BAJO	Colaborar en la realización de un cronograma de actividades y establecer responsables.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Decanato de Ciencia y Tecnología	Representación de la institución en foros, congresos y actividades que fortalezcan la proyección académica e investigativa a nivel global.	Participación en eventos nacionales e internacionales sobre cultura, ciencia y tecnología.	Participar en la actividades convocadas	Participación Confirmada	Fotografías, memorias del evento	Participar en al menos 1 eventos nacionales o internacionales sobre cultura, ciencia y tecnología.	N/A	N/A	N/A	X	N/A	Falta de aprobación de presupuesto para fines de participación	2	2	MEDIO	Solicitar aprobación presupuestaria con anticipación y justificar participación en evento.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Decanato de Ciencia y Tecnología	Acciones de apoyo a los procesos que conlleva ABET para las carreras acreditadas y las futuras carreras en proceso de acreditación.	Fortalecimiento acreditación ABET.	Monitoreo y apoyo a carreras acreditadas por ABET. Gestionar reportes de seguimiento de las carreras acreditadas con ABET	Reporte de seguimiento	Reportes de seguimiento documentados, reuniones de seguimiento con actas	Gestionar y entregar al menos un reporte de seguimiento por cada carrera acreditada.	N/A	X		X	N/A	Retrasos en las entregas por volumen de trabajo de los Encargados de Carrera.	3	2	ALTO	Concientizar a los Encargados de Carrera sobre la relevancia de este monitoreo de cara a la acreditación.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Admisiones	Es el proceso que debe realizar un candidatos a una de las carreras del técnico superior. Este proceso incluye desde la recepción de documentos, coordinación de las pruebas de admisión y entrega de los expediente de los candidatos admitidos a Registro.	Proceso de admisión	Dar admisión a los nuevos prospectos y acompañamiento en el proceso de admisión de nuevo ingreso.	Cantidad de admitidos	Listado oficial de estudiantes admitidos, Acta del Comité de Admisiones	Garantizar la admisión de al menos un 80% de los candidatos en base al límite autorizado por Vicerrectoría Académica en cada convocatoria, asegurando el cumplimiento del procedimiento establecido.	X	X		X	N/A	Falta de orientación o desconocimiento, por parte de los candidatos de los procedimientos, requisitos o plazos establecidos en el proceso de admisión	2	3	ALTO	Publicar oportunamente el calendario de Admisiones en todas las redes sociales. Informar con tiempo la fechas y el proceso de admisión por todos los medios de comunicación, envío de correos masivos, llamadas a los prospecto para ofrecer información, jornada de exámenes de admisión efectiva, brindar un excelente servicio al cliente.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Admisiones	Es el proceso que debe realizar un candidatos a una de las carreras del técnico superior. Este proceso incluye desde la recepción de documentos, coordinación de las pruebas de admisión y entrega de los expediente de los candidatos admitidos a Registro.	Proceso de admisión	Coordinación y ejecución de la jornada de entrega de documentos físicos.	Cantidad de candidatos	Listado de aspirantes que entregaron documentos, fotografías de la jornada. Calendario de citas de entrega de documentos	Realizar 3 jornadas realizadas	X	X		X	N/A	Incumplimiento de la meta debido a la falta de coordinación efectiva con los departamentos de apoyo involucrados en el proceso	2	2	MEDIO	Dar a conocer oportunamente el calendario de Admisiones a los Dptos. de apoyo, Establecer un cronograma conjunto de trabajo, llevar a cabo reuniones de seguimiento periódicas.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Admisiones	Es el proceso que debe realizar un candidatos a una de las carreras del técnico superior. Este proceso incluye desde la recepción de documentos, coordinación de las pruebas de admisión y entrega de los expediente de los candidatos admitidos a Registro.	Proceso de admisión	Coordinación y ejecución de la jornada de exámenes de admisión.	Cantidad de candidatos que entregaron documentos	Listado de aspirantes que entregaron documentos, Reportes de calificaciones obtenidas y fotografías de la jornada.	Asegurar la evaluación de al menos el 80% de los candidatos que hayan cumplido con la entrega de los documentos requeridos para el proceso de admisión	X	X		X	N/A	Posible incumplimiento de la meta por ausencias de candidatos en la fecha programada para la evaluación, ocasionadas por falta de seguimiento, fallos en la comunicación o desconocimiento del cronograma por parte de los postulantes.	2	2	MEDIO	Publicar el cronograma en múltiples canales oficiales, Informar con tiempo la fechas y el proceso de admisión por diversos medios, Agendar oportunamente las fechas de examen de admisión.	

Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional

Actividades - Procesos

Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación

Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Calidad en la Gestión)	Es el proceso de identificar, analizar y resolver los problemas o desviaciones detectadas en un sistema o proceso, organizándolos según el origen o fuente en la que fueron identificados. Estos hallazgos pueden surgir de diferentes fuentes y cada una tiene características propias que afectan cómo se gestionan.	Gestión de hallazgos de AC's por tipo de fuente	Levantamiento de acciones correctivas por fuente: - Auditorías de Calidad Internas y Externas - Análisis de datos del Sistema de Gestión de la Calidad - Quejas de los Clientes y de Terceros - Procedimientos No Satisfactorios - Sugerencias de Mejora - Evaluaciones de Satisfacción - Revisión por la Dirección •Servicio o producto no conforme	Número de solicitudes de acción respondidas dentro del tiempo establecido / total de acciones correctiva	Reporte de Acciones correctivas cerradas en fecha.	Lograr el cierre de las acciones correctivas en el plazo establecido en el plan para mitigar la problemática.	X	X	X	X	N/A	Retraso en respuesta y ejecución a planes de acción por partes de los responsables	3	3	ALTO	Calendarizar la fecha de respuesta y cierre con 3 días de antelación.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Calidad en la Gestión)	Las quejas de los clientes pueden revelar fallos en la calidad del producto o servicio, procesos deficientes o una mala experiencia de usuario. Estos hallazgos suelen priorizarse por su impacto directo en la satisfacción del cliente y la reputación de la empresa. De igual manera las sugerencias pueden revelar mejoras en los procesos u oportunidades que contribuyan a mejorar las experiencias de nuestros usuarios.	Manejo de Quejas y Sugerencias	Registrar en la Matriz de Quejas y Sugerencias	Cierre de las quejas en 10 días laborables	Matriz de quejas y sugerencias	Lograr el cierre de las quejas en 10 días laborables	X	X	X	X	N/A	Falta de respuesta oportuna de los responsables de los procesos a los correos remitidos de las quejas o sugerencias recibidas.	2	2	MEDIO	Concientizar de forma permanente a los encargados de áreas sobre el cumplimiento del tiempo de respuesta al usuario	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Calidad en la Gestión)	Diagnóstico del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) tiene como objetivo de asegurar que el sistema de gestión esté alineado con los objetivos estratégicos de la institución, cumpla con los requisitos establecidos y continúe siendo adecuado y efectivo.	Diagnóstico y Revisión del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)	Asegurar que el sistema de gestión esté alineado con los objetivos estratégicos de la institución. Cumplir con los requisitos establecidos Sistema de Gestión de Calidad.	Indicadores de desempeño del Sistema de Gestión	Minuta de la reunión Revisión por la Dirección, Registro de asistencia.	Lograr la Implementación del plan de acción a salidas.				X	N/A	Incumplimiento del Plan de Mejora determinado para cada área y/o en el levantamiento de AC's	1	3	MEDIO	Utilizar el check list como referencia para levantar las AC's y así, poder identificar cuales no se hayan efectuado.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Calidad en la Gestión)	Este producto garantiza que las acciones correctivas implementadas en respuesta a no conformidades identificadas han sido aplicadas de manera efectiva y que han logrado corregir las causas subyacentes del problema. Además, se evalúa si las acciones preventivas han sido correctamente implementadas para evitar futuros incidentes similares.	Verificación de tratamiento del Servicio o producto no conforme (SNC)	Realizar seguimiento para confirmar que las acciones fueron verificadas	Cantidad de servicios No conformes verificados	Número de servicios no conformes verificados por período/Total de servicios no conformes registrados	Lograr el 80% de Servicios No Conformes verificados	X	X	X	X	N/A	Falta de identificación de Servicios No Conforme y oportunidad de mejora por parte de los colaboradores	2	2	MEDIO	Realizar charlas de orientación e instrucción acerca del manejo de SNC	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Calidad en la Gestión)	Su objetivo es identificar fortalezas, áreas de mejora y oportunidades de innovación para mejorar la calidad del servicio y la eficiencia organizacional.	Autoevaluación CAF	Informe del autodiagnóstico CAF	Informe autodiagnóstico de	Informe Autodiagnóstico completado en tiempo	Lograr el 100% del informe de autodiagnóstico.		X			N/A	Incumplimiento con el tiempo de entrega	2	3	ALTO	Calendarizar el tiempo de entrega del informe CAF con una semana de anticipación	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Calidad en la Gestión)	Su objetivo es identificar fortalezas, áreas de mejora y oportunidades de innovación para mejorar la calidad del servicio y la eficiencia organizacional.	Autoevaluación CAF	Informe del Plan de mejora CAF 2026	100 % de mejoras implementadas	Informe de resultado de Plan de mejora completado en tiempo	Lograr más del 85% del informe plan de mejora realizado			X		N/A	Incumplimiento con el tiempo de entrega	2	3	ALTO	Calendarizar el tiempo de entrega del informe CAF con una semana de anticipación	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Calidad en la Gestión)	Es un evento diseñado para sensibilizar a los empleados, directivos o miembros de una organización sobre la importancia de la calidad en los procesos, productos o servicios. Su objetivo principal es fomentar una cultura de mejora continua y compromiso con la excelencia.	Jornada de concientización Semana de la Calidad	Realizar charlas y talleres por la Semana de la Calidad	Mínimo 25 asistente entre modalidad presencial y virtual	Listados de participación, correos de convocatoria enviados.	Lograr capacitar el personal para obtener mejoras en todos los procesos del sistema de gestión.				X	\$75,000.00	Falta de interés de los colaboradores para participar en este tipo de iniciativas	1	1	BAJO	Motivar a las personas a participar en las actividades a realizar para conocer el sistema de gestión de calidad. Incentivos por participación	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Calidad en la Gestión)	Es un evento diseñado para sensibilizar a los empleados, directivos o miembros de una organización sobre la importancia de la calidad en los procesos, productos o servicios. Su objetivo principal es fomentar una cultura de mejora continua y compromiso con la excelencia.	Jornada de concientización sobre cultura de calidad	Realizar charlas y talleres sobre la importancia de una cultura de calidad	Mínimo 25 asistente entre modalidad presencial y virtual	Número de Talleres Ejecutados / Número de Talleres Planificados	Lograr capacitar el personal para obtener mejoras en todos los procesos del sistema de gestión.		X		X	\$100,000,00	Falta de interés de los colaboradores para participar en este tipo de iniciativas	1	2	BAJO	Motivar a las personas a participar en las actividades a realizar para fortalecer y optimizar los procesos del sistema de gestión, promoviendo mejoras continuas en la eficiencia, calidad y cumplimiento de los objetivos organizacionales.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Calidad en la Gestión)	Es un proceso sistemático de evaluación y revisión de los procedimientos, políticas y sistemas de una organización para asegurar el cumplimiento de normativas, la eficiencia operativa y la protección de los activos. Su objetivo principal es identificar riesgos, debilidades y oportunidades de mejora dentro del sistema de control interno de la empresa.	Auditoria de Control Interno	Ejecutar de la Auditoria. Realizar informe de auditoría.	Cantidad de Oportunidad de mejoras	Informe realizado	100% del informe realizado				X	N/A	Retraso en respuesta y ejecución a planes de acción por partes de los responsables	2	2	MEDIO	Verificar y dar seguimiento a los procesos auditados (si aplica)	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Calidad en la Gestión)	Es un proceso sistemático, independiente y documentado que evalúa el cumplimiento, la eficacia y la mejora continua de un sistema de gestión dentro de una organización. Su propósito es verificar si el sistema cumple con los requisitos establecidos en normativas como ISO 9001 (Calidad)	Auditoria de aseguramiento del Sistema de Gestión de la calidad	Ejecutar de la Auditoria. Realizar informe de auditoría.	% de cumplimiento normativo, Cantidad de observaciones o hallazgos, Índice de acciones correctivas cerradas	Informe realizado	100% del informe realizado			X		N/A	Retraso en respuesta y ejecución a planes de acción por partes de los responsables	2	3	ALTO	Verificar y dar seguimiento a los procesos auditados (si aplica)	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Calidad en la Gestión)	Es el documento a través del cual se informan al ciudadano/cliente sobre los servicios que brinda la institución, como se gestionan, cómo acceder y obtener esos servicios y los compromisos de calidad establecidos.	Carta Compromiso al Ciudadano	Evaluación de la carta compromiso a través de la auditoría realizada por el MAP, tomando en cuenta los servicios comprometidos versus atributos. Cumplir con los atributos necesarios para la satisfacción del cliente a través de los servicios ofrecidos	Tiempo de respuesta y porcentaje de cumplimiento establecido en los estándares de la carta compromiso	Informe de la Revisión recibido por el MAP	Aprobación del MAP de la Carta compromiso al ciudadano		X			N/A	No cumplir con los requisitos ofrecidos en los servicios de la carta Compromiso al ciudadano	2	3	ALTO	Alternativas Temporales de Información al Ciudadano, Mejora de Procesos Internos, Garantizar la Participación Ciudadana, Reformulación de la Carta Compromiso, Alianzas Estratégicas y Apoyo Institucional.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Calidad en la Gestión)	Es una herramienta utilizada para medir la percepción y experiencia de los usuarios respecto a un producto, servicio o atención recibida. Su objetivo es recopilar información valiosa que permita identificar fortalezas, áreas de mejora y oportunidades para optimizar la calidad del servicio.	Encuesta de Satisfacción Ciudadana 2025	Informe de Encuesta de Satisfacción Ciudadana 2026	% de cumplimiento obtenido	Encuesta realizada, informe completado	100% del informe realizado			X		N/A	No realizar encuestas de satisfacción puede llevar a una desconexión entre la organización y sus usuarios, afectando la calidad del servicio y la reputación institucional.	2	3	ALTO	Implementar Métodos Alternativos de Retroalimentación, Aplicar Encuestas Simplificadas o en Momentos Clave, Fortalecer la Observación y Medición Interna, Mejorar la Atención al Usuario de Forma Preventiva, Planificar la Implementación de Encuestas Futuras.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Calidad en la Gestión)	La formación en la norma ISO 21001:2018 es mejorar los procesos educativos y asegurar que las organizaciones educativas cumplan con las necesidades y expectativas de los estudiantes y otras partes interesadas.	Formación de las Normas ISO 21001:2018	Certificar al personal capacitado en las Normas ISO 21001:2018	Mínimo 25 asistente en modalidad presencial	Listado de personal participantes/Certificados del personal capacitado	Lograr capacitar el personal para obtener mejoras en todos los procesos del sistema de gestión.		X			\$400,000,00	El personal puede no aplicar correctamente los procedimientos exigidos por la norma, lo que genera incumplimientos.	2	2	MEDIO	Para mitigar los riesgos y no conformidad en la implementación de la norma ISO 21001:2018, las organizaciones educativas deben adoptar un enfoque preventivo y correctivo que incluya la identificación temprana de posibles fallos en los procesos educativos, la evaluación continua de las necesidades de los estudiantes, la capacitación del personal, la realización de auditorías internas, y el establecimiento de indicadores de desempeño. Estas acciones permiten anticiparse a problemas, mejorar la calidad del servicio educativo, fomentar la inclusión y accesibilidad, y fortalecer la confianza de las partes interesadas, contribuyendo así a una gestión educativa más eficaz y alineada con los principios de mejora continua que promueve la norma.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación						
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo de Calidad en la Gestión	La formación en la norma ISO 37001:2016 tiene como objetivo capacitar a los participantes en la implementación, mantenimiento y mejora de un Sistema de Gestión Antisoborno, alineado con estándares internacionales.	Formación de las Normas ISO 37001:2016	Certificar del personal capacitado en las Normas ISO 37001:2016	Mínimo 25 asistente en modalidad presencial	Listado de personal participantes/Certificados del personal capacitado	Lograr capacitar el personal para obtener mejoras en todos los procesos del sistema de gestión.		X			\$400,000,00	En normas como ISO 37001 (antisoborno) o ISO 37301 (cumplimiento), no capacitarse puede derivar en vulnerabilidades legales.	2	3	ALTO	Redactar y difundir políticas de anticorrupción, cumplimiento normativo y conducta ética. Habilitar mecanismos seguros y confidenciales para reportar irregularidades. Promover su uso mediante campañas internas y protección al denunciante. Identificar áreas vulnerables al soborno o incumplimiento legal. Aplicar controles internos provisionales mientras se capacita al personal. Compartir recursos digitales (videos, artículos, guías) sobre ISO 37001 y 37301.Incentivar la lectura y discusión en equipos de trabajo.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo de Calidad en la Gestión	La capacitación en ISO 37301:2021 está diseñada para proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarios para implementar, mantener y mejorar un Sistema de Gestión de Cumplimiento (SGC) eficaz, basado en estándares internacionales.	Formación de las Normas ISO 37301:2021	Certificar del personal capacitado en las Normas ISO 37301:2021	Mínimo 25 asistente en modalidad presencial	Listado de personal participantes/Certificados del personal capacitado	Lograr capacitar el personal para obtener mejoras en todos los procesos del sistema de gestión.			X		\$400,000,00	En normas como ISO 37001 (antisoborno) o ISO 37301 (cumplimiento), no capacitarse puede derivar en vulnerabilidades legales.	2	3	ALTO	Redactar y difundir políticas de anticorrupción, cumplimiento normativo y conducta ética. Habilitar mecanismos seguros y confidenciales para reportar irregularidades. Promover su uso mediante campañas internas y protección al denunciante. Identificar áreas vulnerables al soborno o incumplimiento legal. Aplicar controles internos provisionales mientras se capacita al personal. Compartir recursos digitales (videos, artículos, guías) sobre ISO 37001 y 37301.Incentivar la lectura y discusión en equipos de trabajo.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo de Calidad en la Gestión	La capacitación en ISO 31000:2018 está orientada a proporcionar a los participantes los conocimientos necesarios para comprender, implementar y mejorar un Sistema de Gestión del Riesgo eficaz, aplicable a cualquier tipo de organización, sector o actividad.	Formación de las Normas ISO 31000:2018	Certificados del personal capacitado	Mínimo 25 asistente en modalidad presencial	Listado de personal participantes/Certificados del personal capacitado	Lograr capacitar el personal para obtener mejoras en todos los procesos del sistema de gestión.				X	\$400,000,00	El personal no capacitado puede pasar por alto amenazas clave o subestimar su impacto. Se pierde la oportunidad de anticiparse a eventos que podrían afectar los objetivos estratégicos.	2	3	ALTO	Designar responsables por área que identifiquen, evalúen y reporten riesgos relevantes. Crear un registro básico de riesgos con su probabilidad, impacto y medidas de control. Incluir el análisis de riesgos en proyectos, compras, contrataciones y cambios operativos. Fortalecer procesos sensibles como seguridad, cumplimiento, continuidad noperacional		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo de Calidad en la Gestión	Se refiere a la práctica de garantizar que la ciudadanía tenga acceso claro, veraz, oportuna	Transparencia en las Informaciones de Servicios y Funcionarios	Datos de los servicios actualizados en el directorio de Servicios/Datos de funcionarios de la institución actualizados en el directorio de funcionarios	Listado actualizado 100% de funcionarios de la institución/Captura página Web de la institución donde se visualiza todos los servicios de la institución	listado actualizado de funcionarios de la institución/Captura página Web de la institución donde se visualiza los servicios	Cumplir con el indicador del SISMAP 01.5 Transparencia en las Informaciones de Servicios y Funcionarios.				X	N/A	Genera desconfianza ciudadana la falta de transparencia en las informaciones de servicios y funcionarios, facilita actos de corrupción, obstaculiza la rendición de cuentas, afecta la eficiencia institucional, propicia la desinformación y expone a la entidad a sanciones legales o administrativas, además de deteriorar su reputación y limitar la participación activa de la sociedad en los procesos públicos.	3	2	ALTO	Implementar políticas claras de acceso a la información, establecer portales institucionales actualizados, capacitar al personal en ética y rendición de cuentas, realizar auditorías periódicas, fomentar la participación ciudadana mediante canales accesibles, y utilizar tecnologías que faciliten la publicación automática de datos relevantes.		

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación						
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Calidad en la Gestión)	CERTOOL es una herramienta de soluciones bajo la modalidad Software as a Service (SaaS), basada en el ciclo de gestión PDCA (planificar, hacer, verificar, actuar) y alineada con normas ISO como la ISO 9001. Está orientado a la transformación digital de los sistemas de gestión.	Software CERTOOL	Implementar Software CERTOOL para la mejoras del sistema de procesos de documentación y satisfacción de los usuarios.	Informes de auditoría generados por el sistema, registros de indicadores, planes de acción con seguimiento de cumplimiento, mapas de riesgos actualizados .	Auditorías internas y externas, Indicadores de desempeño, Gestión de riesgos, Control documental, Seguimiento de no conformidades y acciones, realizados dentro del Sistema.	Implementar en un 100% la aplicación de la herramienta para trabajar en el sistema los procesos de documentación y satisfacción.				X	\$1,000,000.00	Falta de alineación con los procesos existentes, Resistencia al cambio, Configuración incorrecta del sistema, Sobrecarga de información, Dependencia del proveedor, Problemas de compatibilidad, Pérdida de datos, Sobrecostos.	3	2	ALTO	Realizar un análisis de riesgos previo a la implementación, Incluir planes de capacitación y gestión del cambio, Validar la compatibilidad técnica con la infraestructura existente, Establecer protocolos de seguridad y respaldo de datos, Definir claramente los roles y responsabilidades en el proyecto, Realizar auditorías periódicas durante y después de la implementación		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Ciberseguridad	Campaña institucional de concientización y capacitación en ciberseguridad para personal y estudiantes.	Programa de Concienciación en Ciberseguridad	Diseñar material educativo, cápsulas informativas, envío de boletines mensuales y simulacros de phishing.	% de personal capacitado	Reportes de capacitación, capturas, resultados de simulacros	Capacitar al 100% del personal administrativo y académico en buenas prácticas de ciberseguridad.	X	X	X	X	\$150,000.00	Baja participación del personal involucrado, con impacto en el cumplimiento de las actividades programadas.	2	2	MEDIO	Incentivar participación mediante comunicación interna y gamificación.	Subpilar Cultura de Seguridad	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Ciberseguridad	Implementación de política de contraseñas seguras y autenticación multifactor (MFA) en sistemas institucionales.	Gestión de Accesos Seguros (MFA)	Configurar de MFA, revisar los privilegios y eliminar las cuentas inactivas.	% de cuentas con MFA habilitado	Reporte de Microsoft 365 / Active Directory	Habilitar MFA al 100% de las cuentas administrativas y al 90% del personal.		X			\$120,000.00	Resistencia al cambio por parte de los usuarios, afectando la adopción de los procesos y herramientas establecidos.	2	3	ALTO	Campañas informativas, soporte técnico personalizado.	Subpilar Seguridad de Acceso	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Ciberseguridad	Evaluación y fortalecimiento de la postura de seguridad mediante escaneo de vulnerabilidades.	Programa de Gestión de Vulnerabilidades	Implementación de escaneos trimestrales, priorización de hallazgos y seguimiento de	% de vulnerabilidades críticas corregidas	Reportes de escaneo, plan de acción y bitácoras	Reducir en un 80% las vulnerabilidades críticas detectadas en sistemas institucionales.			X	X	\$1,200,000.00	Fallas en los mecanismos de respaldo y restauración de información, con riesgo para la continuidad operativa.	2	3	ALTO	Coordinar ventanas de mantenimiento con TI.	Subpilar Resiliencia Operativa	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Compras y Contrataciones	Proceso estratégico de anticipar, organizar y coordinar la adquisición de productos y servicios de la institución necesarios para operatividad	Planificación de Compras	Planificar de compras, Monitorear los procesos en el Portal Transaccional del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas	% de cumplimiento del indicador	Número de procesos adjudicados y cargados al portal / Número de requerimientos de las unidades requerientes	Cumplir el 100% de las compras insertadas en el PACC	X	X	X	X	N/A	Mala instrumentación de las fichas técnicas/fallas del portal o salida del sistema que nos impidan cumplir en los tiempos acordados	2	3	ALTO	Carga del PACC en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), a tiempo previendo cualquier falla, tomando en cuenta la fecha de entrega de los diferentes departamentos.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Compras y Contrataciones	Documento que detalla los bienes, servicios y obras que la institución necesita adquirir durante un periodo determinado, regularmente un año.	Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), 2026	Elaborar del PACC 2026, Cargar la información recopilada en el Portal Transaccional.	PACC publicado	PACC 2026 aprobado y cargado al SECP	Elaborar y publicar el PACC 2026 en el tiempo oportuno.	X				N/A	No planificación a tiempo de los requerimientos de compras por parte de los diferentes departamentos requerientes	2	3	ALTO	Gestionar en tiempo oportuno las informaciones a los diferentes departamentos para lograr un mejor trabajo	Cumplir un 90% con el Art. 38, Párrafo I, de la Ley 340-06 Sobre Compras y Contrataciones del Estado, que establece: "Las entidades comprendidas en el ámbito de la presente ley están obligadas a elaborar planes y programas anuales de contratación de obras públicas y concesiones."...	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Compras y Contrataciones	Registro de procesos en plataformas electrónicas, detallando las necesidades de bienes y servicios, las bases de licitación y el resultado de las ofertas, agotando cada fase en las fechas establecidas en los cronogramas de los procesos	Publicación de procesos	Publicación de procesos de comparas / Monitorear del Uso del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas	% de cumplimiento del indicador	Número de procesos adjudicados y cargados al portal / Número de requerimientos de las unidades requerientes	Cargar el 100% de los procesos de compras y servicios que requiera la institución.	X	X	X	X	N/A	Falla externa del SECP por mantenimiento a la página o fallas del internet.	1	3	MEDIO	Eficienzitar a tiempo las actividades del proceso para que estos puedan cumplirse en el plazo establecido.	Realizar cursos talleres por parte del Departamento de Compras a las diferentes unidades requerientes para la correcta elaboración de fichas técnicas	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Compras y Contrataciones	Procedimiento para incentivar y promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) y cumplir con las disposiciones legales establecidas en la Ley 340-06.	Compras MiPymes y MiPymes Mujer	Velar por el cumplimiento de compras a MiPymes y MiPymes Mujer descritas	% de cumplimiento del indicador	Puntuación trimestral del segmento Compras MiPymes - SISCOMPRAS	Cumplir con 100% de la cuota de compras para MiPymes y MiPymes Mujer establecidas en la Ley 340-06.	X	X	X	X	N/A	La no participación de las MiPymes y MiPymes Mujer en los procesos publicados	1	3	MEDIO	Incentivar por medio de publicaciones a este sector a participar. Incluir en el PACC las compras a las MiPymes y MiPymes Mujer		

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Compras Contrataciones	Proceso de compras de bienes y servicios que cumplan con la política de compras verdes.	Compras Verdes	Velar por el cumplimiento de compras verdes	% de cumplimiento del indicador	Puntuación trimestral del segmento Compras Mipymes - SISCOMPTRAS	Realizar al menos un (1) proceso trimestral cumpliendo con la política de compras verdes	X	X	X	X	N/A	Poco conocimiento de las áreas de este mandato. La elaboración incorrecta de las fichas técnicas por parte de las unidades requerientes	3	3	ALTO	Socialización de la política de compras verdes dictada por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) con las unidades requerientes. Taller de llenado de fichas de compras.	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Dirección de Planificación y Desarrollo de Cooperación (Departamento de Cooperación Internacional)	Gestionar Convenios/alianzas, que beneficios académicos como programas de movilidad y vinculación con universidades y organismos internacionales para el fortalecimiento de la educación tecnológica.	Nuevos convenios y alianzas internacionales	1-Captar Universidades y organismos internacionales. 2-Gestionar y coordinar reuniones y visitas. 3-Firmar convenios o acuerdos . 4-Crear y actualizar matrices de monitoreo de compromisos para la elaboración de informes de seguimiento.	Nuevos convenios y alianzas internacionales gestionadas	1-Convenio Físico o digital firmado 2-correos de gestión 3-fotos	Realizar 5 convenios	X	X	X	X2	N/A	No contar con las informaciones y carreras relevantes atractivas para las Universidades captadas para la gestión de convenios.	1	1	BAJO	Realizar el debido levantamiento de las Universidades Nacionales e internacionales, donde se puedan llevar a cabos alianzas y programas que sean viables y sostenibles, especificando los beneficios a	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Dirección de Planificación y Desarrollo de Cooperación (Departamento de Cooperación Internacional)	Gestionar Programas de movilidad virtuales y presenciales académicas, para estudiantes docentes y cuerpo administrativo	Gestión de Programas de movilidad	1.Identificación y priorización de oportunidades de movilidad. 2.Coordinación institucional interna e identificación de perfiles. 3. Seguimiento y acompañamiento a beneficiarios. 4. Redacción de informes y sistematización de experiencias.	Programas de movilidad gestionados	1-Correos de gestión y aplicación. 2-Solicitudes enviadas,3- Informes ,4- Matriz de seguimiento.	Gestionar 2 programas de movilidad		X		X	5,000 USD	No contar con presupuesto para estos programas	2	2	MEDIO	Realizar el debido proceso de captación, gestionar programas gratuitos	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Dirección de Planificación y Desarrollo de Cooperación (Departamento de Cooperación Internacional)	Gestionar Programas de movilidad virtuales y presenciales académicas, para estudiantes docentes y cuerpo administrativo	Gestión de Programas de movilidad	1.Identificación y priorización de oportunidades de movilidad. 2.Coordinación institucional interna e identificación de perfiles. 3. Seguimiento y acompañamiento a beneficiarios. 4. Redacción de informes y sistematización de experiencias.	Cantidad de participantes en programas de movilidad	3- Listado de estudiantes, docentes y administrativos 4- certificados de participación a los estudiantes.	Gestionar programas de movilidad para 20 estudiantes y 4 docentes o administrativos		X		X	N/A	No contar con suficientes acuerdos que contemplen movilidad.	2	2	MEDIO	Contemplar en los procesos de negociación y alianzas estratégicas programas de movilidad. Gestionar a través del MIREX, MESCYT y embajadas oportunidades de movilidad.	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Dirección de Planificación y Desarrollo de Cooperación (Departamento de Cooperación Internacional)	Consiste en la afiliación del ITLA a redes, organismos, asociaciones y plataformas especializadas a nivel internacional, con el propósito de fortalecer su posicionamiento institucional, acceder a espacios de cooperación técnica, académica y científica, y participar en iniciativas de formación, movilidad, acreditación, innovación y gobernanza en educación superior tecnológica.	Gestión de Membresías	1.Realizar el levantamiento y análisis de las membresías actuales y potenciales del ITLA, elaborando una matriz de gestión que incluya objetivos, beneficios, costos, responsables, cronograma de afiliaciones, renovaciones y participaciones estratégicas 2.Preparar la documentación requerida para nuevas afiliaciones o renovaciones (formularios, cartas institucionales, perfiles). 3.Promover la participación de docentes, directores o estudiantes en las oportunidades generadas por las membresías (movilidad, formación, premios, etc.). 4.Sistematizar buenas prácticas y resultados institucionales derivados de las membresías.	Membresías gestionadas	1-Solicitudes de pagos 2-comprobantes de pagos 3- correos,4-Sistematizar buenas prácticas.	Gestionar 2 membresías	X		X		15,000 USD	No contar con presupuesto No participar de las actividades derivadas de las membresías.	2	2	MEDIO	Realizar gestiones presupuestarias / Dar seguimiento a los membresías	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos									Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación						
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Cooperación Internacional)	Participación en congresos y ferias internacionales, para networking para obtener contactos para alianzas y newmarketing para impulsar proyectos y carreras de ITLA internacionalmente y capta organismos internacionales de cooperación.	Representación, gestión, organización y preparación de la participación del ITLA en espacios y actividades de organismos internacionales.	1.Participar en charlas, congresos, ferias, actividades de la IES y entregas de certificados.	Porcentaje de representaciones realizadas o gestionadas	1-Minutas 2- fotos listados 4- correos 5- invitaciones,6- informes	Asistir al 95% de invitaciones recibidas o gestionadas,					15,000 USD	No contar con presupuesto	2	2	MEDIO	Realizar gestiones presupuestarias	
					2.Actividades de captación alianzas y programas internacionales, de gestión de cooperación y de Exponer el ITLA y sus proyectos y carreras para obtener vinculación con organismos y universidades internacionales .														
					4. Redacción de informes y sistematización de experiencias.														
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Currículo y Acreditación	Diseño de Reglamentos, Procedimientos, Políticas y otros documentos de interés para la academia.	Reglamentos, Procedimientos y Políticas académicas.	Apoyar con el proceso de diseño, revisión y actualización de normativas académicas.	Cantidad de propuestas aprobadas	Reglamentos, políticas y procedimientos aprobados. Minutas de reuniones	Atender de manera oportuna y eficiente al menos el 90% de las solicitudes de apoyo presentadas por las distintas instancias académicas de la institución.		X		X	N/A	Alta demanda de solicitudes de colaboración que impidan brindar el apoyo solicitado	2	2	MEDIO	Priorizar las solicitudes de acuerdo al impacto a los objetivos institucionales.	Estas solicitudes se ejecutan según demanda
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Currículo y Acreditación	Diseño y rediseño de carreras, así como en la creación de nuevos recintos y extensiones de Educación Superior, garantizando el cumplimiento de las normativas establecidas por el MESCYT y las disposiciones internas de la institución.	Diseño y/o rediseño de carreras	Diseñar y rediseñar los currículo de carreras de Educación Superior, así como apoyo en la apertura y consolidación de recintos y extensiones, en conformidad con las normativas del MESCYT y los procedimientos institucionales.	Cantidad de propuestas aprobadas	Resoluciones del Consejo Académico, propuestas aprobadas, informes de avances, minutas de reunión, fotos	Atender de manera oportuna y eficiente al 100% de las solicitudes de apoyo presentadas por la Vicerrectoría Académica.		X		X	N/A	Gran demanda de solicitudes de diseño de nuevas carreras y aperturas de nuevos recintos y extensiones que impidan cumplir con las fechas programadas.	1	3	MEDIO	Priorizar las solicitudes de acuerdo al impacto a los objetivos institucionales.	Estas solicitudes se ejecutan según demanda
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Currículo y Acreditación	Representación de la institución en foros, congresos y actividades que fortalezcan la proyección académica e investigativa a nivel global.	Participación en eventos nacionales e internacionales sobre cultura, ciencia y tecnología.	Participar en proyectos o actividades formativas en los que se impulse la Ciencia y la Tecnología.	Cantidad de actividades en las que participó el Dpto.	fotos, informes, certificados de participación, listas de asistencia, convocatorias	Participar en dos actividades al año.		X		X	N/A	Actividades Nacionales o internacionales no aprobadas en tiempo debido a los trámites burocráticos que conllevan.	1	2	BAJO	Gestionar la participación en actividades nacionales o internacionales con anticipación para asegurar participación.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Currículo y Acreditación	Planificación y ejecución de acciones que aseguren la calidad y la pertinencia del proceso de enseñanza aprendizaje en los programas ejecutados en Educación Superior de acuerdo a lo especificado en el PEI 2025-2028.	Fortalecimiento académico proceso de enseñanza.	Llevar a cabo acciones de fortalecimiento académico que impacten la calidad del proceso de Enseñanza aprendizaje	Cantidad de acciones ejecutadas	Minutas de reunión reportes, propuestas informes, convocatorias, lista de asistencia, fotos	Llevar a cabo al menos 1 acción cuatrimestral que impacten la calidad del proceso enseñanza aprendizaje.	X	X		X	N/A	Alta demanda de solicitudes de colaboración que impidan la ejecución de estas acciones.	2	2	MEDIO	Priorizar las solicitudes de acuerdo al impacto a los objetivos institucionales.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Currículo y Acreditación	Acciones de apoyo a los procesos que conlleva ABET para las carreras acreditadas y las futuras carreras en proceso de acreditación.	Fortalecimiento acreditación ABET.	Implementar acciones que fortalezcan el proceso de acreditación ABET tanto para las carreras vigentes como para otras carreras que se acreditarán en el futuro.	Cantidad de acciones ejecutadas	Minutas de reunión reportes, propuestas informes, convocatorias, lista de asistencia	Al menos una acción semestral que apoye el proceso de acreditación ABET		X		X	N/A	Alta demanda de solicitudes de colaboración que impidan la ejecución de estas acciones.	2	2	MEDIO	Priorizar las solicitudes de acuerdo al impacto a los objetivos institucionales.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenible	1.2 Modernización tecnológica e implementación de sistemas integrados que respalden la misión institucional.	Dirección de Transformación Digital (Departamento de Desarrollo e Implementación de Servicios y Aplicaciones)	Optimizar el desempeño y alcance del Software de Gestión Académica y los módulos que lo componen, mediante a) la integración de nuevas funcionalidades de las áreas misionales, 2) la automatización de tareas manuales cuando sean requeridas, 3) y la integración con otras plataformas de computación disponibles, mejorando la velocidad de toma de decisiones basadas en datos y reduciendo las demoras y tiempos de espera de los procesos manuales.	Optimización del Sistema de Gestión Académica	Mejorar las funcionalidades actuales e integración de nuevas solicitudes de automatización de procesos misionales	Cantidad de optimizaciones identificadas por estatus	Informe/ Solicitudes de mejoras/ carta de aceptación del Usuario Final	Reducir los tiempos de respuesta del Sistema en un 100%. Optimizar los procesos actuales e integrar nuevos procesos automatizados con una satisfacción del usuario superior al 80%				X	N/A	Cambios en las prioridades institucionales que reenfoque en otros proyectos los recursos asignados	2	3	ALTO	Integrar una célula exclusiva designada por la alta dirección TIC	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenible	1.2 Modernización tecnológica e implementación de sistemas integrados que respalden la misión institucional.	Dirección de Transformación Digital (Departamento de Desarrollo e Implementación de Servicios y Aplicaciones)	Desarrollar un modulo para gestionar la proyección automatizada de la oferta académica de nivel Técnico Superior	Aplicaciones Tecnológicas para Procesos Operativos	Desarrollar un modulo interno conforme a las necesidades de la unidad de Coordinación Académica	Fases de desarrollo del proyecto completada	Carta de Inicio de Proyecto/ Informe de avances por fase/ Carta de aceptación por fase	Reducir en al menos un 50% el tiempo de ciclo en el proceso de planificación y ajustes de la oferta académica cuatrimestral			X		N/A	Cambios en las prioridades institucionales que reenfoque en otros proyectos los recursos asignados	2	3	ALTO	Postergar el desarrollo para el siguiente periodo. Mantener una comunicación constante con la alta dirección para alinear el proyecto con los objetivos estratégicos.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional

Actividades - Procesos

Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación

Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Documento que propone una modificación de la estructura organizativa institucional vigente, por algún cambio interno o externo, como la puesta en vigencia de alguna normativa legal o cambios en la organización.	Actualización de la estructura organizativa Institucional	1- Diseñar y analizar las propuestas de actualización y/o modificación de estructura organizativa.	% de propuestas de actualización analizadas y presentadas en función de solicitudes, vigencia, o por cambios normativos	Correos de gestión, minutas, propuestas de áreas.	Lograr que todas las áreas tengan la actualización pertinente de su estructura			X		N/A	Que las áreas no den respuesta en tiempo oportuno y no tengan coherencia las solicitudes por las áreas.	2	1	BAJO	Dar seguimiento constante a las áreas. Verificar las solicitudes y en los casos que sea necesario enviar las líneas base de referencia para las creaciones y/o supresión de la estructuras.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Documento que propone una modificación de la estructura organizativa institucional vigente, por algún cambio interno o externo, como la puesta en vigencia de alguna normativa legal o cambios en la organización.	Actualización de la estructura organizativa Institucional	2- Gestionar cronograma de análisis y diseño de estructuras para realizar reuniones o mesas de trabajos con las áreas que hayan presentado propuestas de actualización y/o modificación de estructura organizativa.	Cronograma Elaborado	correos de gestión, minutas, cronograma.	Entrega conforme de la propuesta de estructura organizativa al MAP				X	N/A	Que las áreas no den respuesta en tiempo oportuno a las solicitudes de informaciones correspondientes a las estructuras propuestas	3	2	ALTO	Dar seguimiento constante a las áreas, de acuerdo al cronograma de entrega, Gestión de correos y llamadas.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Documento que propone una modificación de la estructura organizativa institucional vigente, por algún cambio interno o externo, como la puesta en vigencia de alguna normativa legal o cambios en la organización.	Actualización de la estructura organizativa Institucional	3- Elaborar y emitir informe con resultados de análisis de las propuestas y recomendaciones sugeridas en las asistencias técnicas con el MAP.	Informe elaborado	Informe de análisis MAP	Informe entregado por el MAP a tiempo				X	N/A	No contar con el apoyo de las áreas y los insumos necesarios para elaborar la propuesta de la nueva estructura.	2	2	MEDIO	Verificar las informaciones compartidas y velar por el cumplimiento de las metas establecidas en el cronograma de trabajo.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Documento que propone una modificación de la estructura organizativa institucional vigente, por algún cambio interno o externo, como la puesta en vigencia de alguna normativa legal o cambios en la organización.	Actualización de la estructura organizativa Institucional	4- Someter la aprobación de la estructura a la máxima autoridad del ITLA y del MAP.	Carta de aprobación	Carta aprobada por ambas autoridades ITLA y MAP	Carga en tiempo oportuno en el SISMAP ya que este indicador afecta el Índice general.				X	N/A	No contar con las firmas de las autoridades a tiempo.	1	1	BAJO	Realizar un seguimiento constante de las autoridades para conseguir la firma de los documentos a tiempo.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Documento que propone una modificación de la estructura organizativa institucional vigente, por algún cambio interno o externo, como la puesta en vigencia de alguna normativa legal o cambios en la organización.	Actualización de la estructura organizativa Institucional	5- Socializar estructura aprobada con las áreas involucradas y remitir a RRHH para su actualización en su sistemas de información y dar seguimiento a su implementación.	Estructura Aprobada	Correo institucional de talleres sensibilización con las áreas, cambios en los sistemas pertinentes	Socializar el 100% de la estructura organizativa aprobada con las áreas involucradas y remitirla a RRHH para su actualización en los sistemas institucionales, asegurando el seguimiento a su correcta implementación durante el periodo.				X	N/A	Falta de recursos para el funcionamiento y dificultad en la capacidad presupuestaria para la aplicación de la nueva estructura en la planificación institucional.	1	3	MEDIO	Solicitar la revisión del presupuesto y puedan tomar en cuenta la estructura para ajustar los planes institucionales.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Documento que propone una modificación de la estructura organizativa institucional vigente, por algún cambio interno o externo, como la puesta en vigencia de alguna normativa legal o cambios en la organización.	Actualización de la estructura organizativa Institucional	6-Cargar en el Repositorio Documental y remitir Resolución aprobatoria de estructura organizacional en conjunto con la Dirección de Comunicaciones y la Oficina de Acceso a la Información, Dirección de Transformación Digital, para fines de difusión interno y externo.	Estructura Cargada	Captura de pantalla de carga y despliegue de campaña de sensibilización por los diferentes medios institucionales	Lograr el registro en tiempo oportuno en el repositorio documental ITLA y en la Página WEB/ Transparencia.				X	N/A	Carga laboral excesiva y que el repositorio presente inconvenientes para la carga del documento.	1	2	BAJO	Analizar la carga laboral y distribuir y asignar según matriz eisenhower entre lo urgente y lo importante según las metas institucionales. Solicitar asistencia técnica a la mesa de ayuda TIC.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Documento que contiene la descripción de las funciones de las distintas unidades organizacionales del ITLA, el mismo se actualiza en función de los cambios organizacionales realizados en la estructura organizativa.	Manual de Organización y Funciones Actualizado	1- Diseñar el manual de organización y funciones del ITLA.	Borrador del Manual de Organización y Funciones	Borrador del Manual de Organización y Funciones	Presentar El MOF en tiempo oportuno.	X				N/A	Sobrecarga laboral del equipo técnico responsable del diseño.	1	2	BAJO	Analizar la carga laboral y distribuir y asignar según matriz eisenhower entre lo urgente y lo importante según las metas institucionales.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Documento que contiene la descripción de las funciones de las distintas unidades organizacionales del ITLA, el mismo se actualiza en función de los cambios organizacionales realizados en la estructura organizativa.	Manual de Organización y Funciones Actualizado	2- Someter el manual de organización y funciones a la aprobación de la Máxima Autoridad (Rector) y del MAP.	Borrador del Manual de Organización y Funciones	Borrador del Manual de Organización y Funciones	Entregar en el tiempo indicado el borrador MOF solicitado por el MAP	X				N/A	Retrasos por información incompleta o baja priorización del levantamiento funcional por parte de las áreas.	2	1	BAJO	Solicitar las información con el tiempo suficiente para obtener respuesta certera en el plazo dado.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Documento que contiene la descripción de las funciones de las distintas unidades organizacionales del ITLA, el mismo se actualiza en función de los cambios organizacionales realizados en la estructura organizativa.	Manual de Organización y Funciones Actualizado	3- Dar seguimiento a la aprobación del manual de organización y funciones.	Correos electrónicos analista técnica del MAP	Borrador con observaciones del MAP al Manual de Organización y Funciones	Lograr la publicación del Manual de Organización y Funciones en el tiempo oportuno según lo establecido en el indicador del SISMAP.	X	X			N/A	No contar con todas las informaciones necesarias en las funciones. Por área para completar el MOF. Que las áreas no le den la importancia necesaria.	1	2	BAJO	Solicitar las información con el tiempo suficiente para obtener respuesta certera en el plazo dado.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Documento que contiene la descripción de las funciones de las distintas unidades organizacionales del ITLA, el mismo se actualiza en función de los cambios organizacionales realizados en la estructura organizativa.	Manual de Organización y Funciones Actualizado	4.-Remitir Resolución aprobatoria del Manual de Organización y Funciones de las áreas impactadas y a la Dirección de Comunicaciones para difundir los cambios internos.	Resolución aprobación Manual de Organización y Funciones	Carta aprobada por ambas autoridades ITLA y MAP	Lograr la publicación del Manual de Organización y funciones en el tiempo oportuno según lo establecido en el indicador del SISMAP.		X		X	N/A	Falta de identificación oportuna de impactos organizacionales derivados de los cambios funcionales..	1	2	BAJO	Mantener comunicación técnica continua con el analista asignado del MAP.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Documento que contiene la descripción de las funciones de las distintas unidades organizacionales del ITLA, el mismo se actualiza en función de los cambios organizacionales realizados en la estructura organizativa.	Manual de Organización y Funciones Actualizado	5-Realizar socialización con toda la institución	Manual de Organización y funciones socializado e implementado	Correo institucional, talleres de sensibilización con las áreas, cambios en los sistemas pertinentes	Lograr la capacitación y sensibilización sobre el Manual de Organización y funciones en todo el ITLA.			X	X	N/A	Limitada disponibilidad de las áreas para participar en las jornadas de socialización, así como insuficiencia de recursos logísticos y operativos, lo que puede afectar la comprensión y apropiación del MOF a nivel institucional.	2	3	ALTO	Planificar la socialización como una actividad institucional prioritaria, integrada al calendario oficial.Utilizar canales digitales complementarios (correo institucional, intranet, cápsulas informativas) para reforzar la socialización presencial.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Documento que describe conforme los distintos grupos ocupacionales establecidos por el Ministerio de Administración Pública, contempla la estructura de cargos necesaria para la efectiva operatividad de la institución. Su actualización se realiza en función de las mejoras detectadas y por los cambios propios a la Estructura Organizacional y el Manual de Organización y Funciones.	Manual de Cargos Actualizado	2-Realizar descripción y análisis de cargos por perfiles de competencias conforme solicitud.	Creación del Borrador del Manual de Organización y Funciones	Borrador del Manual de Organización y Funciones	Entregar en el tiempo Indicado el borrador MOF solicitado por el MAP.			X	X	N/A	Carga excesiva laboral y poca colaboración de las áreas.	2	3	ALTO	Solicitar las información con el tiempo suficiente para obtener respuesta certera en el plazo dado.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Documento que describe conforme los distintos grupos ocupacionales establecidos por el Ministerio de Administración Pública, contempla la estructura de cargos necesaria para la efectiva operatividad de la institución. Su actualización se realiza en función de las mejoras detectadas y por los cambios propios a la Estructura Organizacional y el Manual de Organización y Funciones.	Manual de Cargos Actualizado	4- Difundir Resolución Aprobatoria del Manual de Cargos de las áreas impactadas, con los cambios internos y a la Dirección de Gestión Humana para su implementación en los sistemas de información de personal.	Resolución aprobatoria del Manual de Cargos por el MAP	Correo institucional, repositorio documental	Lograr la publicación de la Resolución Aprobatoria del Manual de Cargos por el MAP en el SISMAP y Repositorio documental ITLA.			X	X	N/A	Demora en la emisión de la carta de aprobación por ambas autoridades.	2	3	ALTO	Solicitar las informacion con el tiempo suficiente para obtener respuesta certera en el plazo dado.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Documento que describe conforme los distintos grupos ocupacionales establecidos por el Ministerio de Administración Pública, contempla la estructura de cargos necesaria para la efectiva operatividad de la institución. Su actualización se realiza en función de las mejoras detectadas y por los cambios propios a la Estructura Organizacional y el Manual de Organización y Funciones.	Manual de Cargos Actualizado	5- Realizar socialización del Manual del en la institución mediante los medios correspondientes internos.	Publicación y solicialización Manual de Cargos en los medios correspondiente internos (Correo electrónico y Respositorio documental)	Captura de pantalla de carga y despliegue de campaña de sensibilización por los diferentes medios institucionales	Lograr la publicación y sensibilización sobre el Manual de Cargos en todo el ITLA.			X	X	N/A	Limitada disponibilidad de las áreas en revisar los medios informativos internos.	2	3	ALTO	Fomentar con los responsables de áreas la revisión de los medios informativos internos.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Proceso integral orientado a diagnosticar, diseñar, implementar y consolidar la Cultura Organizacional “ADN ITLA”, alineando personas, procesos, comportamientos Y tecnología, con el fin de fortalecer la institucionalidad, la sostenibilidad y el posicionamiento del ITLA como una institución moderna, ética, digital, profesional e inclusiva.	Implementación de la nueva Cultura Organizacional "ADN ITLA"	1- Diagnóstico Institucional de la Cultura Organizacional	FODA de cultura Institucional	Informe del Diagnóstico Situacional ITLA	Identificar brechas culturales, fortalezas y oportunidades de mejora para orientar la toma de decisiones estratégicas.					N/A	Carga excesiva laboral y poca colaboración de las áreas.	2	3	ALTO	Conformación de un equipo técnico interinstitucional, validación de hallazgos con la alta dirección y cronograma de entrega consensuado para asegurar oportunidad y calidad del informe.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos								Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación							
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Proceso integral orientado a diagnosticar, diseñar, implementar y consolidar la Cultura Organizacional "ADN ITLA", alineando personas, procesos, comportamientos y tecnología, con el fin de fortalecer la institucionalidad, la sostenibilidad y el posicionamiento del ITLA como una institución moderna, ética, digital, profesional e inclusiva.	Implementación de la nueva Cultura Organizacional "ADN ITLA"	2- Diseño y Formalización del Manual de Cultura Organizacional ITLA	Manual de Cultura Organizacional ITLA	Publicación del Manual de Cultura Organizacional ITLA en el repositorio documental.	Establecer los principios, comportamientos y lineamientos institucionales que orienten la conducta organizacional y fortalezcan la identidad ITLA.			X		N/A	Carga excesiva laboral para la entrega a tiempo.	2	2	MEDIO	Analizar la carga laboral y distribuir y asignar según matriz Eisenhower entre lo urgente y lo importante según las metas institucionales.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Proceso integral orientado a diagnosticar, diseñar, implementar y consolidar la Cultura Organizacional "ADN ITLA", alineando personas, procesos, comportamientos y tecnología, con el fin de fortalecer la institucionalidad, la sostenibilidad y el posicionamiento del ITLA como una institución moderna, ética, digital, profesional e inclusiva.	Implementación de la nueva Cultura Organizacional "ADN ITLA"	3- Solicitar la capacitación del Liderazgo para la Implementación de la Cultura Organizacional "ADN ITLA"	Solicitud de la Certificación Profesional de Liderazgo Transformacional y Gestión Cambio	Correo electrónico, Programa de Capacitación y RRHH y cotizaciones.	Gestionar la solicitud de capacitación y certificación en liderazgo transformacional y gestión del cambio para fortalecer la implementación de la Cultura Organizacional "ADN ITLA".			X		N/A	Disponibilidad de fondos para capacitaciones en el periodo solicitado.	2	2	MEDIO	Realizar las solicitudes con tiempo suficiente a Recursos Humanos para asegurar la disponibilidad de fondos para la formación de liderazgo.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Proceso integral orientado a diagnosticar, diseñar, implementar y consolidar la Cultura Organizacional "ADN ITLA", alineando personas, procesos, comportamientos y tecnología, con el fin de fortalecer la institucionalidad, la sostenibilidad y el posicionamiento del ITLA como una institución moderna, ética, digital, profesional e inclusiva.	Implementación de la nueva Cultura Organizacional "ADN ITLA"	4- Gobernanza Cultural: Embajadores ITLA	Evento para elegir los Embajadores ITLA internos y externos por eje, temas del manual internos y temas relevantes institucionales.	Actividad, entrega de pin y responsabilidades a Embajadores ITLA	Crear una red de embajadores institucionales responsables de promover, modelar y multiplicar los principios del "ADN ITLA" en sus respectivas áreas.			X		N/A	Disponibilidad de fondos para compra de pines en el periodo solicitado. Falta de compromiso de los embajadores designados.	2	2	MEDIO	Realizar las solicitudes con tiempo suficiente al Centro de Mercadeo y Negocios / Vicerrectoría Administrativa Financiera para asegurar la disponibilidad de fondos. Coordinar con RRHH incentivos como día libre, reconocimientos y gratificaciones.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Proceso integral orientado a diagnosticar, diseñar, implementar y consolidar la Cultura Organizacional "ADN ITLA", alineando personas, procesos, comportamientos y tecnología, con el fin de fortalecer la institucionalidad, la sostenibilidad y el posicionamiento del ITLA como una institución moderna, ética, digital, profesional e inclusiva.	Implementación de la nueva Cultura Organizacional "ADN ITLA"	5- Memoria Institucional: Galería de Rectores	Evento para inaugurar las fotografías y logros de todos los rectores.	Capturas de pantalla y fotos de inauguración de las fotografías junto al logro que definió su gestión en la Página Web y en el despacho de Rectoría.	Reconocer y visibilizar la trayectoria institucional, fortaleciendo el sentido de pertenencia, continuidad y orgullo institucional.			X		\$ 30,000.00	Obtener todas las fotografías e informaciones relevantes pertinentes a la gestión de los pasados rectores en el tiempo establecido.	2	1	BAJO	Solicitar al Vicerrector Académico las informaciones pertinentes a los logros de cada gestión.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Proceso integral orientado a diagnosticar, diseñar, implementar y consolidar la Cultura Organizacional "ADN ITLA", alineando personas, procesos, comportamientos y tecnología, con el fin de fortalecer la institucionalidad, la sostenibilidad y el posicionamiento del ITLA como una institución moderna, ética, digital, profesional e inclusiva.	Implementación de la nueva Cultura Organizacional "ADN ITLA"	6- Implementación de actividades de fortalecimiento de la Cultura Organizacional	Actividades realizadas con entrega de promocionales y catering.	Registro de asistencia, invitación por correo electrónico, difusión de filosofía institucional, fotografías, Informe Anual de Ejecución de actividades 2026.	Fortalecer el compromiso institucional, la identificación con los valores organizacionales y la cohesión de los equipos de trabajo, promoviendo una actitud proactiva frente a la nueva cultura organizacional.			X	X	N/A	Falta de alineación con los procesos existentes, resistencia al cambio organizacional, Sobrecarga de información en los colaboradores, Problemas de compatibilidad operativa entre las áreas.	2	2	MEDIO	El compromiso y respaldo de la máxima autoridad institucional, junto con una comunicación clara, progresiva y alineada a los procesos existentes, permitirá fomentar la cohesión de los equipos de trabajo y fortalecer el interés genuino por adoptar nuevas actitudes y comportamientos coherentes con la cultura organizacional.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Garantizar la evaluación, actualización, carga, validación y evidencia documental de todos los indicadores del NOBACI, asegurando el cumplimiento total de los criterios establecidos por la Contraloría General de la República y los principios rectores del sistema de control interno.	Cumplimiento del 100 % de los Indicadores NOBACI	1- Elaborar, actualizar y completar la documentación pendiente, asegurando su carga oportuna y correcta en el portal del NOBACI.	Total de documentación cargada	Capturas de pantalla del 100% en la plataforma de la información documentada cargada en NOBACI, informe enviado a contraloría.	Lograr la institución posicionada con cumplimiento del 100% de los indicadores NOBACI, fortaleciendo el sistema de control interno, la transparencia institucional y la gestión basada en evidencias.				X	N/A	Carga laboral excesiva, que las áreas no respondan a tiempo y que la plataforma presente inconvenientes para la carga de los documentos.	2	1	BAJO	Analizar la carga laboral y distribuir y asignar según matriz Eisenhower entre lo urgente y lo importante según las metas institucionales. Enviar con tiempo a las áreas las solicitudes de información pertinente.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Implementar un sistema de gestión documental institucional digital, soportado en la plataforma Certool bajo modalidad Software as a Service (SaaS), basado en el ciclo PDCA y alineado con la norma ISO 9001:2015, orientado a fortalecer la trazabilidad, el control de versiones, la gestión de riesgos, la transparencia institucional y la transformación digital de los sistemas de gestión.	Implementación del Sistema de Gestión Documental Digital a través del Software Certool	1- Actualizar el procedimiento base de la información documental institucional para dar inicio al uso de la nueva plataforma del repositorio institucional	Procedimiento de Control Documental institucional actualizado y aprobado.	Listado Maestro de Control documental, Seguimiento dentro de Sistema.	Publicar oportunamente el Procedimiento de Control Documental en Certool, habilitando formalmente el inicio del uso del repositorio institucional digital.	X				N/A	Falta de alineación con los procesos existentes, Resistencia al cambio, Configuración incorrecta del sistema, Dependencia del proveedor.	2	2	MEDIO	Validación del procedimiento con las áreas clave, acompañamiento técnico del proveedor y pruebas controladas de configuración antes de su publicación definitiva.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Implementar un sistema de gestión documental institucional digital, soportado en la plataforma Certool bajo modalidad Software as a Service (SaaS), basado en el ciclo PDCA y alineado con la norma ISO 9001:2015, orientado a fortalecer la trazabilidad, el control de versiones, la gestión de riesgos, la transparencia institucional y la transformación digital de los sistemas de gestión.	Implementación del Sistema de Gestión Documental Digital a través del Software Certool	2- Implementación y Migración Total de la Documentación Institucional a Certool	Implementar y migrar progresivamente a Certool la totalidad de la documentación institucional, asegurando control de versiones, trazabilidad, gestión de riesgos, seguimiento de indicadores y respaldo de la información.	Listado Maestro de Control documental, Seguimiento dentro de Sistema.	Implementar en un 100% la aplicación de la herramienta para trabajar en el sistema los procesos de documentación y Control de versiones documental 100% digital			X		\$ 1,000,000.00	Falta de alineación con los procesos existentes, Resistencia al cambio, Configuración incorrecta del sistema, Sobrecarga de información, Dependencia del proveedor, Problemas de compatibilidad, Pérdida de datos, Sobrecostos.	2	2	MEDIO	Implementación por fases, capacitaciones funcionales, respaldo periódico de información, definición de responsables documentales por proceso y acompañamiento técnico continuo del proveedor.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo (Departamento de Desarrollo Institucional)	Implementar un sistema de gestión documental institucional digital, soportado en la plataforma Certool bajo modalidad Software as a Service (SaaS), basado en el ciclo PDCA y alineado con la norma ISO 9001:2015, orientado a fortalecer la trazabilidad, el control de versiones, la gestión de riesgos, la transparencia institucional y la transformación digital de los sistemas de gestión.	Implementación del Sistema de Gestión Documental Digital a través del Software Certool	3- Jornada de creación, revisión y actualización documental	Cronograma elaborado	Cronograma institucional documental.	Mantener actualizada la documentación Institucional en Certool, asegurando vigencia, coherencia y mejora continua del sistema de gestión documental.			X		N/A	Carga laboral excesiva.	2	2	MEDIO	Analizar la carga laboral y distribuir y asignar según matriz eisenhower entre lo urgente y lo importante según las metas institucionales.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.2. Incrementar la cobertura de la formación técnica superior y continua mediante la creación de extensiones en zonas estratégicas del país.	Departamento de Educación Continua	Servicio brindado a los estudiantes y profesionales como una alternativa rápida, económica y precisa de estudiar sobre temas vinculados a desarrollar y actualizar sus conocimientos, destrezas y competencias en un área específica de su interés o necesidad. Este abarca desde el proceso de la inscripción hasta la medición de la Satisfacción.	Servicio de Educación Continua	Coordinación de Oferta Académica con miras a aumentar la cantidad de inscritos.	Número de inscritos	Reportes emitidos desde el Sistema de Gestión Académica	Lograr 1,700 participantes inscritos por trimestre	X	X	X	X	N/A	No cumplir con la meta programada. Que la oferta proyectada no sea de interés para los estudiantes. Disminución del Presupuesto Institucional	1	3	MEDIO	Promover los programas Académicos a través de otros medios de comunicación locales y visitas a centros educativos para proyectar la oferta.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.2. Incrementar la cobertura de la formación técnica superior y continua mediante la creación de extensiones en zonas estratégicas del país.	Departamento de Educación Continua	Servicio brindado a los estudiantes y profesionales como una alternativa rápida, económica y precisa de estudiar sobre temas vinculados a desarrollar y actualizar sus conocimientos, destrezas y competencias en un área específica de su interés o necesidad. Este abarca desde el proceso de la inscripción hasta la medición de la Satisfacción.	Servicio de Educación Continua	Seguimiento de la Oferta Académica con miras a aumentar la cantidad de aprobados.	Número de Aprobados	Reportes emitidos desde el Sistema de Gestión Académica	Lograr 1,110 participantes aprobados por trimestre	X	X	X	X	N/A	Impacto negativo en el cumplimiento del POA institucional, Afectar el presupuesto y Planificación Institucional	1	3	MEDIO	Aplicación de casos prácticos de estudio y actualización de contenido. Mejorar las competencias del personal docente.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.2. Incrementar la cobertura de la formación técnica superior y continua mediante la creación de extensiones en zonas estratégicas del país.	Departamento de Educación Continua	Servicio brindado a los estudiantes y profesionales como una alternativa rápida, económica y precisa de estudiar sobre temas vinculados a desarrollar y actualizar sus conocimientos, destrezas y competencias en un área específica de su interés o necesidad. Este abarca desde el proceso de la inscripción hasta la medición de la Satisfacción.	Servicio de Educación Continua	Coordinar la promoción de la oferta académica de Educación Continua de la Extensión con miras a dar a conocer los programas académicos en áreas tecnológicas de Educación Continua	Número de promociones realizadas	Informes, imágenes y/o listados de la promoción realizada	Difundir la oferta académica por trimestre de acuerdo.	X	X	X	X	N/A	Disminución en la cantidad de inscritos.	1	2	BAJO	Realizar publicaciones a través de los medios locales, mediante Oferta Académica y Brochure	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.2. Incrementar la cobertura de la formación técnica superior y continua mediante la creación de extensiones en zonas estratégicas del país.	Departamento de Educación Continua	Servicio brindado a los estudiantes y profesionales como una alternativa rápida, económica y precisa de estudiar sobre temas vinculados a desarrollar y actualizar sus conocimientos, destrezas y competencias en un área específica de su interés o necesidad. Este abarca desde el proceso de la inscripción hasta la medición de la Satisfacción.	Servicio de Educación Continua	Coordinar encuestas de satisfacción docente y servicios, mediante la medición de la satisfacción de los estudiantes con relación a las clases impartidas por sus docentes.	Porcentaje de satisfacción	Reportes de encuestas de satisfacción Docentes y Servicios.	Lograr el 90% de Satisfacción Académicos	90%	90%	90%	90%	N/A	Que el cuerpo docente no implemente las estrategias adecuadas para la satisfacción de los estudiantes.	2	3	ALTO	Impartir capacitación y evaluaciones a los docentes. Socialización de los resultados de encuestas de satisfacción para tomar medidas correctivas.	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Educación Continua	Servicio brindado a los estudiantes y profesionales como una alternativa rápida, económica y precisa de estudiar sobre temas vinculados a desarrollar y actualizar sus conocimientos, destrezas y competencias en un área específica de su interés o necesidad. Este abarca desde el proceso de la inscripción hasta la medición de la Satisfacción.	Servicio de Educación Continua	Identificación de nuevas ofertas académicas según demandas del mercado.	Número de programas académicos nuevos	Propuestas de nuevos programas académicos aprobados. Reuniones de equipos	Lograr la apertura de 20 programas académicos nuevos anuales.	4	6	6	4	N/A	No aprobación de nuevos programas. No contar con docentes capacitados.	2	3	ALTO	Realizar encuestas que permita conocer los nuevos temas de interés.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.2. Incrementar la cobertura de la formación técnica superior y continua mediante la creación de extensiones en zonas estratégicas del país.	Departamento de Educación Continua	Es el conjunto de actividades extracurriculares ofrecidas a estudiantes, docentes, profesionales y a la comunidad en general como una alternativa integradora para acercar la educación tecnológica, la innovación y la cultura al territorio. Su propósito es fortalecer la inserción social de la extensión, actualizar los conocimientos y competencias de los participantes, y promover la articulación con sectores productivos, educativos y sociales de la comunidad.	Ferias educativas y Comunitarias	Organización de ferias educativas y comunitarias, integrando actividades deportivas, talleres extracurriculares, charlas de orientación tecnológica y vocacional, así como espacios de inserción y vinculación comunitaria.	Número de actividades realizadas	Informes de actividades, registros fotográficos, listas de asistencia	Lograr cuatro (3) actividades al año		X	X	X	X	Escasa participación comunitaria.	2	3	ALTO	Coordinar diferentes eventos en lugares como distritos escolares, alcaldías y juntas de vecinos para garantizar una buena convocatoria. Mitigar el desconocimiento de la institución a través de la promoción	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.2. Incrementar la cobertura de la formación técnica superior y continua mediante la creación de extensiones en zonas estratégicas del país.	Departamento de Educación Continua	Servicio de seguimiento y actualización de Plataforma Virtual de Educación Continua	Servicio de Educación Continua	Seguimiento y actualización de Plataforma Virtual	Número de Informe de Reporteria de Plataforma Virtual	Informe de Reporteria de Plataforma Virtual Y Encuesta de Satisfacción Estudiantil	Lograr el 85% de Satisfacción Servicios Académicos Virtuales	X	X	X	X	X	Insatisfacción de los servicios académicos virtuales ofrecidos	3	3	ALTO	Plan de mejora para optimizar los servicios académicos	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Egresados	Acercamiento con el sector laboral con el objetivo de establecer vínculos que promuevan la colocación de nuestros egresados	Encadenamiento productivo IES-EMPRESA.	Realizar un encuentro con el sector productivo nacional	Cantidad de Alianzas	a. Cartas invitaciones al sector empleador; b. Presentación de la solicitud y agenda; c. Listas de asistencia evento; d. Informe con alcance de logros y retos.	Establecer una nueva alianza estratégica con empresas e instituciones del sector laboral		X			700,000.00	Que las empresas aliadas no se involucren en este encuentro	1	1	BAJO	Mantener buena comunicación con los sectores productivos y enviar de manera trimestral las acciones y eventos que desarrollamos y les competen.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Egresados	Plataforma tecnológico que actúa como base para que estudiantes, empresas y la institución, interactúen entre sí.	Plataforma empleabilidad comunidad Egresados	Automatizar los procesos de registro de egresados y empresas. - Gestionar de forma eficiente las oportunidades laborales para nuestros egresados. Medir la satisfacción de los usuarios.	Al menos 400 usuarios registrados en la plataforma ITLA-Alumni	a. Cambios en la plataforma efficientizarían de los procesos; b. Registros de egresados en el portal empleabilidad; c. Registros de empresas. d. Encuesta de satisfacción del servicio.	Plataforma funcional en un 100%	X	X	X	X	N/A	Que las empresas aliadas y los usuarios no se involucren en el uso de la plataforma	2	1	BAJO	Motivar al uso constante de la plataforma de empleabilidad	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Egresados	Generar convenios o acuerdos con otras empresas o instituciones con el objetivo de vincular a nuestros egresados con el mercado laboral.	Acuerdos de pasantía y colaboración firmados	Gestionar cuerdos para programas de pasantías en empresas.	Cantidad de acuerdos	Minuta de reuniones, acuerdos firmados, fotos, participación en eventos	Lograr al menos 20 acuerdos firmados.	X	X	X	X	N/A	Las empresas no estén de acuerdo con los términos que les brindemos	2	1	BAJO	Dar mejores condiciones o buscar otras empresas interesadas. Crear una listado de nuevas empresa como posibles aliadas estratégicas	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Egresados	Desarrollar actividades estratégica centrada en forjar y mantener relaciones profesionales, crear oportunidades de negocio y desarrollar una red de contactos sólida.	Networking con egresados	Realizar encuentros y proyección de la Marca ITLA en nuestros egresados	Encuentros realizados	a. Programa de actividades; b. Listas de asistencias; c. Informes de actividades e impacto	Lograr por lo menos 3 encuentros exitosos	X	X	X		150,000.00	Que los egresados no estén motivados a participar de estos encuentros. Aplazamiento del encuentro. Falta de recursos para esa actividad	1	1	BAJO	Articular la comunidad ITLA-ALUMNI y motivar a los egresados a participar a través de propuesta de interés en los encuentros realizados. Informar de manera oportuna informar las causas de la suspensión de evento. Realizar un Solicitar los fondos oportunamente en la formulación del presupuesto institucional.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Egresados	Encuesta utilizada para evaluar el nivel de empleabilidad o inserción laboral de nuestros egresados.	Medir el nivel de satisfacción de los egresados	Aplicar la encuesta egresados. Medir el nivel de empleabilidad de nuestros egresados	Porcentaje de empleabilidad	Informe de encuesta aplicada	Lograr que el 100% de la muestra requerida complete la encuesta	X				N/A	No llenar a la muestra de encuestas necesarias para poder medir el índice de empleabilidad.	3	3	ALTO	Desarrollar buena estrategia de comunicación y difusión, con el apoyo de la Dirección de Comunicaciones. Gestionar a través de Registro la vinculación de la encuesta con el proceso de solicitud de graduación	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Egresados	Actividad desarrollada con la intención de mantener el vínculo con la comunidad de egresados	Reunión anual con egresados	Encuentro anual con egresados Medir el nivel de empleabilidad de nuestros egresados	Cantidad de egresados	a. Presentación propuesta ITLA Alumni; b. Agenda de la actividad; c. presentación cronograma presupuestos solicitados y por áreas vinculadas; d. Informe de actividad; e. Otros medios de verificación	Al menos 300 egresados asistan al encuentro				X	1,500,000.00	Egresados desmotivados a participar de estos encuentro	1	1	BAJO	Desarrollar buena estrategia de comunicación y difusión, con el apoyo de la Dirección de Comunicaciones.	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Egresados	Realizar capacitaciones para la empleabilidad de nuestros estudiantes de termino y egresados	Capacitate para el empleo	Talleres, charlas y encuentros preparación e identificación oportunidades laborales	Cantidad de talleres realizados Cantidad de participantes	a. Presentación de cronograma de actividades; b. Listas de asistencia , c. Informes de actividades	Realizar 4 capacitaciones para estudiantes de termino y egresados Al menos 200 estudiantes de termino puedan participar.	X	X	X	X	N/A	Que los estudiantes de termino no participen en las capacitaciones de empleabilidad.	2	2	MEDIO	Desarrollar buena estrategia de comunicación y difusión con el apoyo de la Dirección de Comunicaciones. Estimular a los estudiantes de términos a participar gestionando capaciones de su interés. Realizar webinar de corta duración. Evaluar con los encargados de centros las posibilidad de vincular las capacitaciones a asignaturas.	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Departamento de Egresados	Campaña publicitaria para dar a conocer a la comunidad estudiantes casos de éxitos de egresados estacados.	Conoce nuestro talento ITLA	Comunicar a lo interno del campus historias de egresados de éxitos. Colocar en puntos estratégicos medios visuales que apoyen esta actividad o compartir por medios electrónicos.	Historias de éxitos	Artes para promoción correos compartidos	Publicar por diferentes medios 10 historias de éxito en el campus.	X	X	X	X	150,000.00	No tener identificados egresados de éxitos	1	1	BAJO	Articular en la comunidad ITLA-ALUMNI y identificar por cada cohorte los egresados sobre salientes.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Gestión Docente y Desarrollo Docente	Proceso de revisión de los expediente de docentes por asignatura, con el objetivo de validar cual es el precio de acuerdo a su curricular, garantizando así la correcta aplicación de las politicas institucionales.	Jornada de ajuste de criterios de remuneración docente por asignaturas.	Validar que cada docente por asignatura (si aplica) tenga un criterio actualizado , para saber si el precio por hora es el correcto, si está por encima o por debajo	% de expedientes revisado y validados	Informe de Jornada	Lograr que el 80 % de los expediente de docente por asignatura esté revisados				X	N/A	Falta de documentos que soporten el precio por hora. El docente quede por debajo del precio actual. Sobrecarga de trabajo del equipo revisor.	2	2	MEDIO	Distribuir los expedientes con el equipo para revisarlos y actualizarlo. Checklist de revisión	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Gestión Docente y Desarrollo Docente	Actividad a la asignación de un documento acreditativo como miembro de una institución	Jornada de carnetización de los docentes	Identificar a través de un levantamiento con los encargados, aquellos docentes que no poseen carnet.	% de docentes carnetizados	Muestra de solicitudes de confección de carnet	Lograr que el 95 % cada docente pueda andar identificado y que en su expediente repose una evidencia		X	X	X	N/A	Que los docentes no acudan al llamado de carnetización	1	1	BAJO	Informar al docente que para ingresar a la institución es necesario el uso del carnet en un lugar visible. Auditoría interna periódica	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos									Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación						
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Gestión Docente y Desarrollo Docente	Proceso de reclutamiento, selección y contratación de los docentes necesarios en los diferentes centros.	Planificación de los Recursos Humanos Docentes	Recibir y ejecutar las requisiciones de Personal Docente por parte de los Encargados de Centro de Excelencia.	Total de docentes contratados	Formularios de requisición de personal remitidas por cada centro	Lograr contratar la cantidad de docentes necesitados por áreas.		X	X	X	N/A	Que los docentes reclutados y seleccionados no estén de acuerdo con el precio y declinen la oferta. Escasez de candidatos calificados Retrasos en procesos administrativos	3	3	ALTO	Hacer el reclutamiento antes de que concluya el cuatrimestre anterior. Publicación oportuna de vacantes. Listado de candidatos elegibles	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Gestión Docente y Desarrollo Docente	Proceso de inducción a docentes de nuevo ingreso, con el fin de informar las generalidades de la institución y procedimientos vinculados.	Inducción a nuevos docentes	Realizar una inducción a los docentes nuevos.	% de docentes que participen en las inducciones	Correo, lista de participación/Informe DTE	Lograr que el 80 % de los docentes convocados a la inducción asistan		X	X	X	N/A	Que los docentes no asistan a la actividad.	2	2	MEDIO	Concientizar a los docentes a través de los coordinadores de centro de la importancia de participar de este proceso. Integrar la inducción como requisito formal	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Gestión Docente y Desarrollo Docente	Proceso de evaluación del desempeño al personal cuyo objetivo es fortalecer la calidad académica y promover la mejora continua.	Implementación Prueba Piloto Evaluación de Desempeño Docente	Medir el desempeño docente, así como reconocer las buenas prácticas que contribuyen al éxito de los procesos formativos.	Cantidad de Docentes Evaluados	Evaluación de desempeño	Lograr que se realicen 20 pruebas al año por Centro de Excelencia o extensiones	x	X	X	X	N/A	Baja participación o compromiso de los Centros de Excelencia o extensiones. Limitar la ejecución de las pruebas planificadas.	3	3	ALTO	Cronograma anual de pruebas Capacitación técnica al personal Supervisión y evaluación continua realizar un monitoreo trimestral del avance	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Gestión Docente y Desarrollo Docente	Son capacitaciones pedagogía a los docentes con el fin de mejorar su proceso de enseñanza en las aulas	Programa de Desarrollo Docente	Capacitar a los docentes en los programas de actualización pedagógica	% porcentaje de docentes capacitados	Registro de asistencia al final del facilitador validando los nombre de los docente que concluyeron. Certificación o diploma.	Lograr la capacitación del 35% de los docentes con necesidades de las capacitaciones pedagógicas programadas.		x		x	N/A	Que los docentes no asistan a las capacitaciones programas. Desinterés de los docentes en capacitarse.	2	2	MEDIO	Ajustar la carga académica en los horarios más factible para los docentes. Realizar diagnóstico previo de necesidades de capacitación. Realizar alianzas con otras instituciones educativas.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Gestión Docente y Desarrollo Docente	Festividad de conmemoración a los maestros por su dedicación, compromiso y aportes a la excelencia educativa.	Celebración del Día del Maestro	Realizar evento por el día del Maestro.	% de docentes que asisten a la celebración	Invitación, Fotografías, listados de participación	Lograr que el 85% de los docentes asistan al evento		x			\$2,500,000.00	Que los docentes no asistan a la actividad. Conflictos de agenda. Desmotivación o desconocimiento del evento	2	2	MEDIO	Enviarle una invitación formal a los docentes para que asistan a la actividad del docente, así como realizar recordatorios por el correo institucional y por los grupos de WhatsApp. Incentivos por participación	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Gestión Docente y Desarrollo Docente	Proceso de actualización y documentación de los docentes con el objetivo de garantizar que la información registrada en los archivos institucionales sea la más reciente y confiable.	Jornada de actualización de expedientes docentes	Revisar el expediente de cada docente para identificar la documentación faltante y determinar cuál necesita ser actualizada.	% de expedientes revisado	Correo con convocatoria	Lograr que el 85% de los docentes remitan la documentación necesaria para completar sus expedientes.	x	x	x	x	N/A	Que los docentes no envíen los documentos necesarios y el expediente continúe incompleto. No poder contratar al docente	3	3	ALTO	Enviar correos motivando y explicando la importancia de tener la documentación actualizada. Establecer fechas de entrega para completar los expedientes identificados.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Idiomas	Son una serie de competencias que se organizan anualmente para estudiantes de inglés de diferentes niveles dentro de los planes de estudios. El objetivo principal es promover el aprendizaje del inglés, mejorar las habilidades lingüísticas de estudiantes, dando la posibilidad de poner en práctica lo aprendido.	Olimpiadas de Ingles	Coordinar los eventos alusivos a la actividad	Número de estudiantes participantes / Número de estudiantes convocados	Listados de Asistencia, Fotos, Videos y Convocatoria.	Lograr la ejecución del Evento al año 2026				x	\$200,000.00	Falta de involucramiento por parte de los maestros y estudiantes para la ejecución del evento	1	2	BAJO	Coordinar oportunamente todas las tareas para garantizar el éxito de la actividad	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Idiomas	Son programas de apoyo educativo destinados a ayudar a los estudiantes a mejorar su dominio del idioma inglés. Estas sesiones pueden ser individuales o en grupo, y se enfocan en diferentes áreas del aprendizaje del inglés, tales como gramática, vocabulario, lectura, escritura, comprensión auditiva y expresión oral.	Tutorías de Ingles	Incluir sesiones de tutorías en la planificación académica cada cuatrimestre	Asistencia a los encuentros por parte del maestro.	Asistencia a los encuentros por parte del maestro.	Coordinar recursos para las mentorías y tutorías cuatrimestrales	x	x	x	x	N/A	Falta de interés por parte de los estudiantes para recibir la tutoría	1	1	BAJO	Contar con el apoyo del Dpto. De Bienestar Estudiantil para motivar a los estudiantes a asistir a este servicio.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.2. Modernización tecnológica e implementación de sistemas integrados que respalden la misión institucional.	Departamento de Idiomas	Planificar y ejecutar actividades de manera cuatrimestral que promuevan la participación de los grupos Académicos a fin de cumplir con lo establecido en la Política de Participación Social institucional.	Política de Participación Social	Llevar a cabo actividades en los que se promueva la participación de los docentes	Número de actividades realizadas que promuevan la participación de los grupos Académicos.	Fotos, Videos y Convocatoria de reuniones	Al menos una actividad al año				X	N/A	Baja asistencia del personal convocado	1	2	BAJO	Concientizar a los colaboradores sobre la importancia de fomentar estos espacios de participación	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Departamento de Investigación y Desarrollo	Proyectos de investigación diseñados y desarrollados conforme a las líneas de investigación institucionales	Proyecto de investigación	Formular, ejecutar y presentar proyectos de investigación	Proyectos presentados	Copia digital, informe impreso, presentación de resultados y/o de proyecto desarrollado	Presentar 4 proyectos de investigación		x	x	x (2)	RD\$ 3,000,000	Falta de recursos económicos. Retrasos en la ejecución.	2	3	ALTO	Identificación de recursos en el presupuesto. Gestión de alianzas estratégicas que contribuyan al desarrollo de los proyectos.	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Departamento de Investigación y Desarrollo	Capacitación en temáticas vinculadas a la investigación	Formación en investigación	Ofrecer diplomados, talleres, seminarios y cursos relacionados con investigación	Cantidad de capacitaciones realizadas	Certificados emitidos, Listas de asistencia, reportes, fotografías, grabaciones realizadas.	Realizar un mínimo de 8 capacitaciones	x(2)	x(2)	x (2)	x (2)	RD\$ 50,000	Falta de disponibilidad o dificultades en la coordinación interinstitucional. Baja asistencia de los docentes, disponibilidad o problemas de comunicación.	1	2	BAJO	Planificación en base a las necesidades de los docentes. Cronograma de capacitaciones de las jornadas a realizar. Comunicar oportunamente y agendar a los docentes para garantizar su presencia.	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Departamento de Investigación y Desarrollo	Participación de docentes e investigadores en jornadas, seminarios y congresos de investigación.	Participación en Jornadas, Seminarios y Congresos de Investigación	Participación de los investigadores en congresos, jornadas y seminarios de investigación nacionales e internacionales	Evento participado	Certificados de asistencia, constancias de presentación, actas del evento	Participar en 2 jornadas		x		x	RD\$ 50,000	Desinterés de participación docente y estudiantil. Ninguna disponibilidad de transporte.	1	1	BAJO	Planificación oportuna e identificación de docentes y estudiantes para presentación.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Mantenimiento Infraestructura	Coordinar el plan de mantenimiento general donde se incluyen desde la planta eléctrica, edificaciones, sistemas UPS, jardinería, etc.	Mantenimiento general de la Infraestructura y equipos	Mantenimiento de las plantas eléctricas, incluyendo cambio de aceite, filtros, limpieza de tanque de combustible y revision general.	Mantenimientos realizados	Ordenes de compras y reportes fotograficos.	Lograr 4 servicios de mantenimiento de planta el eléctrica	X	X	X	X	5,496,000.00	Fallas mecanicas por mantenimiento importuno o tardia.	2	3	ALTO	Mantenimientos , preventivos por el equipo de planta fisica.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación						
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Mantenimiento Infraestructura	de eCoordinar el plan de mantenimiento general donde se incluyen desde la planta eléctrica, edificaciones, sistemas UPS, jardinería, etc.	Mantenimiento general de la Infraestructura y equipos	Mantenimiento y sondeos de trampas de grasa y pozos sépticos tinacos, cisternas, de la Sede Central, residencia académica villa Panamericana y sedes descentralizadas(extensiones).	Cantidad de limpiezas	Informe fotografico del servicio.	Coordinar 3 servicios de mantenimiento		X		X	1,200,000.00	Retraso o incumplimiento del servicio contratado.	2	3	ALTO	Contratar empresas certificadas y especializadas en manejo y disposicion de residuos septicos.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Mantenimiento Infraestructura	de eCoordinar el plan de mantenimiento general donde se incluyen desde la planta eléctrica, edificaciones, sistemas UPS, jardinería, etc.	Mantenimiento general de la Infraestructura y equipos	Mantenimiento a los UPS e inversores de la Sede Central y Extensiones del ITLA, segun sea requerido, para garantizar un servicio eléctrico estable y eficiente.	Cantidad de servicios contratados.	Ordenes de compras e informe fotografico del servicio.	2 servicios		X		X	1,000,000.00	Falla electrica o interrupcion del suministro.	2	3	ALTO	Mantenimientos , preventivos por el equipo de planta fisica.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Mantenimiento Infraestructura	de eCoordinar el plan de mantenimiento general donde se incluyen desde la planta eléctrica, edificaciones, sistemas UPS, jardinería, etc.	Mantenimiento general de la Infraestructura y equipos	Cambio de plafones, luminarias y accesorios electricos .Pintura y de plomeria en aulas y oficinas sedes descentralizadas (Extesiones.)	Cantidad de luminarias y accesorios reemplazados	Informe fotografico.	Coordinar 1 a 2 reemplazos de luminarias y plafones	X		X		5,000,000.00	Retraso o interrupcion en el mantanimiento por falta de disponibilidad de materiales	2	3	ALTO	Realizar Mantenimiento en el tiempo correspondiente para cada caso.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Mantenimiento Infraestructura	de eCoordinar el plan de mantenimiento general donde se incluyen desde la planta eléctrica, edificaciones, sistemas UPS, jardinería, etc.	Mantenimiento general de la Infraestructura y equipos	Mantenimiento a aires acondicionados, lavadoras y secadoras.	Cantidad de mantenimiento requeridos	Registro de mantenimiento y Ordenes de compras	2 servicios		X		X	1,300,000.00	Fallas en el quipo por uso inadecuado y falta de mantenimiento preventivo	2	2	MEDIO	Mantenimientos , preventivos por el equipo de planta fisica.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Mantenimiento Infraestructura	de eColocación de huellas y cotra huellas en áreas de escaleras, en material marmol español.	Sustitución de huellas y contra huellas rotas en escalera de los 4 edificios.	Sustitucion de perdaños de escalones rotos en áreas de escaleras de lo edificios de la sede central.	10 UDS.	Ordenes de compra e informe fotograficos, como soporte del proceso.	Colocación de las Huella solicitada en el área de escalera de los diferentes edificios que la requieran.		X			500,000.00	Provocar accidentes graves en usuarios de Las areas.	2	2	MEDIO	Mitigar o prever situcion de peligro para los usuarios.con elpersonal de plata fisica, hasta lacontratación del servicio requerido.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Mantenimiento Infraestructura	de eCoordinar el plan de mantenimiento general donde se incluyen desde la planta eléctrica, edificaciones, sistemas UPS, jardinería, etc.	Reparación de claraboyas, muro cortinas, puertas, ventanas y cristales en la sede central y extensiones del ITLA.	Sustitución de cristales rotos, cambio de goma en áreas de claraboyas y muros cortinas, y ventanas. Que lo requiera.	M2	Certificación de contrato e informes de cubicación requeridos.	Corrección satisfactoria de claraboyas, muros cortinas, ventanas. En las áreas requeridas.		X			1,400,000.00	Daños por el acceso de aguas de lluvia desde exterior al interior de las ares de aulas,oficinas y areas de esparcimiento de interior de los usuarios del campus ITLA.	2	3	ALTO	Mitigar o prever situcion de peligro para los usuarios.con elpersonal de plata fisica, hasta lacontratación del servicio requerido.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Mantenimiento Infraestructura	de eCoordinar las adquisiciones generales para dotar de herramientas, materiales, equipos, mejoras en la climatización, servicio de agua, entre otros.	Adquirir unidades de aire acondicionado, para la sede central y extensiones del ITLA. Unidades de 24BTU y 36BTU.	Adquirir unidades de aire acondicionado y cortinas de aire para la sede central y extensiones del ITLA.	Cantidad de equipos adquiridos	Fichas tecnicas y Ordenes de compra	Unidades instaladas en áreas requeridas.		X		X	2,065,161.00	Retraso en la adquisicion de los equipos por demoras de entrega por parte del proveedor.	2	3	ALTO	Realizar Proceso de compras con anticipación.		
Instalación del sistema de transferencia para el funcionamiento del generador eléctrico en las instalaciones.	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Mantenimiento Infraestructura	de eCoordinar las adquisiciones generales para dotar de herramientas, materiales, equipos, mejoras en la climatización, servicio de agua, servicios de mantenimiento, entre otros.	Adquisición e instalación de Sistemas de Transferencia Automática (ATS) para generadores en Edificio 1 y extensión Monte Plata.☺	Instalación del sistema de transferencia para el funcionamiento del generador eléctrico en las instalaciones.	UDS.	Ordenes de compra e informes fotograficos	Ambos sistemas de transferencias en funcionamiento en los espacios requeridos.		X			750,000.00	Fuera de funcionamiento el sistema del generador eléctrico por completo.	2	3	ALTO	Adquicion del sisAdquisición del sistema transferencia lo ante posible.tema transferencia lo ante posible.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Mantenimiento Infraestructura	de eIdentificación adecuada de las diferentes dependencias de la institución.	Adquisición de señaléticas preventivas e informativas en las diferentes áreas y extensiones de la institución.	Instalación de la cantidad requeridas de señalización.	Uds.	Ordenes de compra e informes fotograficos	Señaléticas instaladas en acorde al nuevo organigrama institucional.			X		500,000.00	Desubicación de los usuario y visitantes, para identificar una dependencia en un momento determinado.	2	2	MEDIO	Hacer la planificación objetiva en con anticipación.		

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Mantenimiento Infraestructura	Adaptar espacios que cumplan con las necesidades mínima requerida para impartir docencia	Adecuación Sedes Provinciales, Extesiones.	Acondicionar los espacios disponibles y adecuarlos para ofrecer servicios académicos.	M2	Planos, propuestas de diseños y levantamientos técnicos de los espacios propuestos.	Acondicionar los espacios disponibles y adecuarlos para ofrecer servicios académicos.		X			N/P	Detención del programa de expansión de la institución	2	3	ALTO	informes específicos al momento de la selección de los espacios en función del cumplimiento de facilidades mínimas requeridas por el órgano rector para el funcionamiento de los espacios poder impartir docencia a nivel tecnológico.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Mantenimiento Infraestructura	Dar cumplimiento al funcionamiento idoneo de la infraestructura existente. Bajo las previsiones técnica por profesionales del area.	Contrucción de escalera de emergencia sur edificio #3	Construcción de escalera de emergencia en la salida sur del edificio No. 3, para dar cumplimiento a la ruta de evacuación y garantizar la seguridad de los usuarios de la infraestructura de forma segura y adecuada ante cualquier eventualidad catástrofe.	Ud.	Planos y propuesta de diseño requerida, para dicho proyecto.	Entrega de diseño de la nueva escalera, para conservar en el tiempo considerado, según planificación presupuestadas y alcance de la instituió.				X	N/P	Poner en riesgo a los usuarios de las areas con proximida a la escalera, ante cualquier acontecimiento telurico.	2	3	ALTO	Educar a los usuarios y comunidad edecutiva, en que hacer ante una eventualidad catastotrofica, y funcionalidad de seguridad ocupacionall ante eventos de esta indole y que hacer en tiempo oportuno.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Mantenimiento Infraestructura	Dar cumplimiento a los requerimientos del organo rector.	Contrución de cafeteria	Darle fiel cumplimiento a los requerimiento del organo regulador. Para garantizar y eficientiar el uso de la comunidad educativa y administrativa.	M2	Planos y propuesta de diseño requerida, para dicho proyecto.	Entrega de diseño de la nueva escalera, para conservar en el tiempo considerado, según planificación presupuestadas y alcance de la instituió.			X		N/P	Poner en riesgo a los usuarios del campus, saliendo del recinto para consumir alimentos necesario en establecimiento externo ala institucion, y poniendo en riesgo sus vidas al tener que cruzar la via con poca seguridad peatonal	2	3	ALTO	Contar con espacios con las facilidades mínimas que se requiere en el campus para un correcto funcionamiento.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Mantenimiento Infraestructura	Remozar los espacios para eficientizar en uso .	Readecuación Espacial Sede central oficinas, auditorios 1,2 y 4 y areas administrativas, ITLA	Reubicar algunas dependencias para optimizar el uso de los espacios.	M2	Levantamiento tecnico de presentacion de propuesta para su adecuación	Adecuacion de los auditorios para un mejor funcionamiento Y optimizacion del uso de los espacios existentes, tanto en areas administrativas como en dependencias academicas.		X			N/P	Entrega de propuesta de diseño para su adecuación.	2	3	ALTO	Uso restringido de los espacios o bajo supervisión del personal técnico recomendado.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Mantenimiento Infraestructura	Eficientizar el uso y seguridad de los usuarios a la llegada mantenimiento en la institución tanto en el parqueo vehicular	Adecuación de la Garita de Seguridad	Adecuar de garita de seguridad en la sede central, para fortalecer la vigilancia, control de accesos y seguridad del personal, estudiantes y visitantes.	M2	Presentacion de propuesta de diseño	Remozamiento de garita existente para la eficientizacion de la demanda de uso de la misma y seguridad de los usuarios y visitantes al camous.				X	N/P	Exposición de la seguridad de los usuarios y personal de seguridad que maneja el area.	2	3	ALTO	Uso bajo las regulaciones del personal de seguridad y accesibilidad a la sede central.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Mantenimiento Infraestructura	Control de salubridad de los usuarios del campus.	Construcción deposito de Basura.	Garantizar un lugar idoneo de acopio de los desechos, y salvaguarda la salubridad de los espacios ayacente al actual lugar de acopio de los desechos.	M2	Presentacion de propuesta de diseño	Entrega de documentación técnica requerida, para llevar a cabo dicho proceso.				X	N/P	Propagar enfermedades a la comunidad educativa y administrativa, que habitan los espacios en mayor rango de tiempo continuo.	2	3	ALTO	Tomar en cuenta la forma de colocación de los desechos en el lugar de acopio existente.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Mantenimiento Infraestructura	Optimizar el uso de los espacios con mantenimiento corretivo en tiempo oportuno.	Readecuación residencia académica	Readecuación residencia académica	M2	Informe detallado de las necesidades adecuar	Documentación requerida a formato de eleccion para la adecuacion.			X		N/P	Limitación o reducción de uso de los espacios.	2	3	ALTO	Mantenimiento preventivo de los espacios con mayor deterioro.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Mantenimiento Infraestructura	Instalacion de cortinas en la sedes descentralizadas y sede central de la institucion. Tanto en aulas como en areas administarivas que la requieran.	Adquicion de cortinas	Instalación de cortinas en extensiones y sede central.	UDS.	Ordenes de compra informes fotograficos	Instalar las unidades necesarias en cada espacio que lo requiera.		X			500,000.00	Un clima no satisfactorio para los usuarios en las distintas dependencias.	2	2	MEDIO	operar de forma lo más adecuada posible y adaptarnos a la falta de las cortinas. Y aglizar el requerimiento para que sea realizado dentro de los tiempos correspondientes.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación						
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Mantenimiento Infraestructura	de e	Servicios profesionales de ingeniería	Levantamiento técnico del sistema de distribución de agua del campus.	M2	Presentación de informe técnico y recomendación, para el óptimo uso del sistema de agua potable de la institución.	Entrega de informes y recomendaciones de la solución a la problemática existente en el sistema de distribución de agua potable de la institución.	X				1,200,000.00	Informe de recomendaciones técnicas para la solución al sistema.	2	3	ALTO	constante revisión del sistema por el personal de planta física.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.2 Modernización tecnológica e implementación de sistemas integrados que respalden la misión institucional.	Dirección de Transformación (Departamento Operaciones TIC)	de Digital de	Optimización y Seguridad del Internet – Campus Caleta.	Configuración inicial de firewalls Fortigate. Pruebas técnicas y troubleshooting. Implementación de políticas de filtrado y configuración de VPN. Despliegue de portal cautivo para estudiantes y personal. Comunicación institucional a usuarios. Capacitación al personal de soporte técnico. Asistencia técnica continua post-implementación	% de cobertura red wifi en campus ITLA, % de rendimiento del internet a su máxima capacidad.	Informes técnicos, capturas de sistemas, actas de capacitación, registros de incidencias.	Alcanzar 99% de estabilidad en la conectividad del campus ITLA Caleta, con un servicio más seguro y controlado.		X	X		N/A	Retraso en entrega de servicio por parte del proveedor. Limitaciones de personal para soporte técnico post-implementación.	2	3	ALTO	Seguimiento y coordinación constante con proveedor. Plan de soporte interno escalonado. Capacitación al personal técnico para autosuficiencia.	Proyecto alineado al fortalecimiento de la infraestructura digital institucional.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.2 Modernización tecnológica e implementación de sistemas integrados que respalden la misión institucional.	Dirección de Transformación (Departamento Operaciones TIC)	de Digital de	Conexión de Red y Fibra Óptica – Edificio 1 y Mecatrónica CAD/CAM.	Instalación y certificación de 70 puntos de red (categoría 6). Canalización, enrutamiento, terminación y organización del cableado. Instalación de gabinetes, patch panels, PDU y organizadores. Instalación y fusión de fibra óptica aérea (490 metros). Configuración de bandejas ópticas y patch cords. Pruebas de certificación y validación según normas internacionales	% de puntos de red y fibra instalados y certificados.	Informe técnico de instalación, actas de certificación, capturas de pruebas de red y fibra.	Completar en un 100% la conexión de red y fibra óptica entre el Edificio 1 y el área de Mecatrónica CAD/CAM, asegurando conectividad estable y de alta velocidad.		X	X		385,821.23	Retrasos en la entrega de materiales especializados. Condiciones climáticas que afecten la instalación aérea de la fibra. Limitaciones presupuestarias.	2	3	ALTO	Planificación anticipada de compras y contratación anticipada. Coordinación con el área de infraestructura para instalación en condiciones seguras. Gestión de soporte con suplidores para garantizar calidad de materiales.	Proyecto alineado a la expansión tecnológica y académica del ITLA, facilitando prácticas en el área de Mecatrónica y CAD/CAM.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.2 Modernización tecnológica e implementación de sistemas integrados que respalden la misión institucional.	Dirección de Transformación (Departamento Operaciones TIC)	de Digital de	Implementación y mejora del LMS Moodle 5.0.	Instalar y configurar de la plataforma Moodle 5.0 desde cero. Implementación de servidor dedicado con mayor capacidad. Optimización de base de datos y configuración de caché. Pruebas de carga y rendimiento para periodos de alta demanda. Migración controlada de datos del Moodle anterior. Monitoreo de estabilidad durante selección y matrícula.	% de estabilidad y rendimiento de la plataforma Moodle.	1. Informes técnicos 2.Registros de uptime 3.Reportes de rendimiento 4.Pruebas de carga.	Implementar, optimizar y mantener operativa la plataforma Moodle 5.0 como entorno virtual institucional de gestión del aprendizaje durante todo el año 2026, garantizando estabilidad, seguridad, disponibilidad y un rendimiento eficiente en la administración de cursos, usuarios, evaluaciones y recursos académicos, medido mediante reportes de uptime, métricas de uso y pruebas periódicas de carga.	X		X	X	N/A	Saturación del servidor durante el proceso de matrícula. Fallas en la migración de datos. Limitaciones de hardware o de capacidad de procesamiento.	2	3	ALTO	Implementar balanceo de carga y optimización de caché. Pruebas de estrés previas al inicio del cuatrimestre. Refuerzo del soporte técnico durante el proceso de selección.	Proyecto orientado a mejorar la experiencia académica del estudiante mediante una plataforma más ágil y confiable.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.2 Modernización tecnológica e implementación de sistemas integrados que respalden la misión institucional.	Dirección de Transformación (Departamento Operaciones TIC)	de Digital de	Implementación de Infraestructura Almacenamiento Centralizado (NAS – Network Attached Storage)	1. Adquisición del equipo NAS y discos de grado empresarial. 2. Configuración de sincronización con el proveedor de nube actual. 3. Implementación de políticas de backup automatizadas. 4. Integración con el directorio institucional (si aplica). 5. Pruebas de restauración de información. 6. Capacitación al personal técnico.	% de ejecución	Factura del proveedor Informe técnico de configuración Logs del sistema NAS.	Fortalecer la continuidad operativa institucional mediante la implementación de un esquema híbrido de almacenamiento con redundancia local operativa antes de finalizar el año fiscal.		X	X		20,000.00	No poder adquirir el NAS por limitaciones presupuestarias o administrativas	2	3	ALTO	Reprogramar el proyecto para el siguiente periodo fiscal. Evaluar adquisición escalonada (modelo de menor capacidad inicialmente). Considerar reaprovechamiento de infraestructura existente. Presentar análisis costo–beneficio para reforzar la justificación. Evaluar alternativas como soluciones open source con hardware disponible.	Este riesgo no elimina la necesidad del proyecto, sino que lo desplaza en el tiempo, manteniendo la exposición institucional ante incidentes de pérdida o indisponibilidad de información. Se recomienda mantener el proyecto como prioridad estratégica dentro del plan de continuidad operativa.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Programas de Extensión	Acuerdo formal entre ambas institución con objetivo de ampliar la capacitación técnica especializada que beneficien a estudiantes y profesionales.	Convenio ITLA-INFOTEP	Presentar de manera clara, estructurada y documentada los avances del proyecto del Acuerdo ITLA–INFOTEP, evidenciando el estado actual del proceso y los próximos pasos para su implementación.	Convenio firmado	Matriz de proyección de acciones formativas, fotos, minutas de reunión e informes	Lograr firma de convenio y acreditación de aulas, tanto en sede central como en las extensiones.			X	X	N/A	Retrasos o imposibilidad de lograr la firma del convenio y la acreditación de aulas, tanto en la sede central como en las extensiones, debido a cambios administrativos, requerimientos técnicos no cumplidos a tiempo o falta de alineación entre las partes involucradas.	1	3	MEDIO	Establecer un cronograma conjunto ITLA–INFOTEP con responsables definidos, designar enlaces técnicos y administrativos por ambas instituciones para el seguimiento continuo, realizar un levantamiento técnico previo de las aulas a fin de identificar y subsanar brechas respecto a los requerimientos de INFOTEP, y mantener una comunicación formal y permanente que garantice la alineación institucional y la atención oportuna de observaciones.	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Departamento de Programas de Extensión	Actividades desarrolladas con la finalidad de sensibilizar a las comunidades sobre temas medio ambientales, equidad de genero, reducción de brecha digital, entre otros temas de interés.	Jornadas de sensibilización comunitaria	Programar actividades de concientización a nivel nacional en los recintos ITLA	8 actividades a nivel nacional	Arte de convocatoria, registro de asistencia, fotos y videos	Impactar a 100 personas por trimestre	2X	2X	2X	2X	\$70,000.00	Baja participación de la comunidad y probabilidad de lluvias durante las jornadas.	1	3	MEDIO	Establecer alianzas con organizaciones locales, colegios y grupos de voluntariado que faciliten la participación.	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Departamento de Programas de Extensión	Crear un vinculo con las autoridades locales para impactar a la comunidad con oportunidades como capacitaciones, talleres, charlas, entre otras.	Encuentro Anual con Autoridades Municipales	Realizar un encuentro formal con las autoridades municipales para socializar los proyectos ejecutados y planificados por el ITLA, discutir posibles alianzas, recibir retroalimentación y coordinar futuras acciones conjuntas en favor de la comunidad.	Actividad realizada	Arte de convocatoria, correo, registro de asistencia, fotos y videos y cartas	Lograr dos encuentros con autoridades durante el 2026			X	X	\$80,000.00	Baja asistencia de autoridades clave, lo que limita la efectividad del encuentro	1	3	MEDIO	Confirmar asistencia con anticipación mediante invitaciones formales, llamadas de seguimiento y coordinación con las agendas de las autoridades.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Registro	Habilitación de oferta académica en el sistema de gestión académica, para que los estudiantes del Técnico Superior puedan realizar la selección de asignaturas.	Proceso de Inscripción	Validar, habilitar y colocar disponible la Oferta Académica en el Sistema de Gestión Académica para el periodo que corresponde.	Reporte de matriculados	Número de inscritos por recintos, casos reportados, reporte de la Oferta Académica, calendario del proceso de inscripción, correos informativos enviados a los estudiantes, publicaciones en las redes.	No exceder el 20% de incidencias en el proceso de inscripción.	X	X	X		N/A	Problemas eléctricos y de conexión en la institución, inconvenientes con el Sistema de Gestión Académica por embotellamiento virtual y servidores obsoletos, carencia de cupos en los grupos aperturados, que desde tecnología no se tomen las medidas de lugar, que finanzas no aplique los pagos en tiempo oportuno.	3	3	ALTO	El encargado de cada área debe solicitar la apertura de los grupos de acuerdo a la demanda del periodo, la proyección de las asignaturas y que las planificaciones se cumplan.	Los coordinadores deben dar continuidad a la creación de los bloques a través de la herramienta del Sistema de Gestión Académica y debemos sostener reuniones con el equipo de TI para analizar los inconvenientes presentados en procesos anteriores para preparar el escenario de los futuros procesos.
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Registro	Llevar el registro diario de los maestros que imparten docencia de manera presencial.	Monitoreo de la Asistencia de los Maestros	Llevar el registro diario de la asistencia de los maestros para mantener informada a toda la comunidad académica.	Reportes de asistencia de los maestros	Listado de firmas de los maestros, formularios de reposición de la docencia, reportes de asistencia de los maestros.	No exceder el 10% de la asistencia sin monitorear.	X	X	X	X	N/A	Que las listas de asistencia no se encuentren en el área de bedelería al momento del maestro realizar la firma.	3	3	ALTO	Solicitar a TI la automatización de este proceso a través de los trabajos de la Mesa de Transformación Digital	Se sugiere ver la incidencia de los encajados de los Centros de Excelencia con el tema de la comunicación oportuna de las ausencias en bedelería.
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Registro	Organización de la ceremonia de graduación.	Ceremonia de Graduación	20ª. Graduación, Elaboración y Ejecución del cronograma de Graduación para garantizar el éxito de la Ceremonia. Adquirir premios, joyería, botones, medallas, alquiler de servicios ,entre otros.	Cantidad de Egresados	Lista de oficial de graduandos, anuario de graduación, fotos de la ceremonia de graduación y de la planificación, títulos emitidos, correos informativos, y ordenes de compras.	20ª Graduación Ordinaria realizada con éxito.		X			\$5,000,000.00	Demora, inconvenientes y conflictos en las actividades propias de la graduación que provoquen la cancelación del evento más importante de la institución.	1	3	MEDIO	Velar para que las fechas de las solicitudes realizadas en el Depto de Compra se cumplan y estar atentos cuando se afectan los rubros. Solicitar apoyo oportuno de los departamentos, según el tipo de requerimiento.	Se sugiere sostener reuniones con el Comité de Graduación para la organización de la ceremonia y revisar los avances de cada una de las áreas.

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Registro	Organización de la ceremonia de graduación.	Ceremonia de Graduación	21ª. Graduación, Elaboración y Ejecución del cronograma de Graduación para garantizar el éxito de la Ceremonia. Adquirir premios, joyería, botones, medallas, alquiler de servicios, entre otros.	Cantidad de Egresados	Lista de oficial de graduandos, anuario de graduación, fotos de la ceremonia de graduación y de la planificación, títulos emitidos, correos informativos, invitaciones, y ordenes de compras.	21ª Graduación Ordinaria realizada con éxito.				X	\$5,000,000.00	Demora, inconvenientes y conflictos en las actividades propias de la graduación que provoquen la cancelación del evento más importante de la institución.	1	3	MEDIO	Velar para que las fechas de las solicitudes realizadas en el Depto. De Compra se cumplan y estar atentos cuando se afectan los rubros. Solicitar apoyo oportuno de los departamentos, según el tipo de requerimiento.	Se sugiere sostener reuniones con el Comité de Graduación para la organización de la ceremonia y revisar los avances de cada una de las áreas.
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Registro	Elaborar los récord de notas, récords legalizados, emisión de certificaciones solicitados para ser entregados por ventanilla, enviados por correo electrónico, y a través del Sistema de Gestión Académica.	Récord de Notas y certificaciones	Dar seguimiento y respuesta a través del sistema de tickets a los récord de notas solicitados.	Total de récord de notas entregados a tiempo.	Reporte de los récord de notas emitidos por ventanilla.	95% de los récord de notas entregados a tiempo.	X	X	X	X	\$100,000.00	Que los documentos solicitados se entreguen de manera tardía, provocando incomformidad en los clientes y retraso de los procesos propios del estudiante.	1	2	BAJO	Solicitar a TI la automatización de este proceso a través de los trabajos de la Mesa de Transformación Digital	Se sugiere sostener reuniones con el área de Tecnología para agilizar este proceso.
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Registro	Elaborar los récord de notas, récords legalizados, emisión de certificaciones solicitados para ser entregados por ventanilla, enviados por correo electrónico, y a través del Sistema de Gestión Académica.	Récord de Notas y certificaciones	Dar seguimiento y respuesta a través del sistema de tickets a los récord de notas legalizados solicitados.	Total de récord de notas legalizados entregados a tiempo.	Reporte de los récord de notas legalizados solicitados.	95% de los récord de notas entregados a tiempo.	X	X	X	X	\$100,000.00	Que los documentos solicitados se entreguen de manera tardía, provocando incomformidad en los clientes y retraso de los procesos propios del estudiante.	3	3	ALTO	Solicitar a TI la automatización de este proceso a través de los trabajos de la Mesa de Transformación Digital	Se sugiere sostener reuniones con el área de Tecnología para agilizar este proceso.
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Registro	Elaborar los récord de notas, récords legalizados, emisión de certificaciones solicitados para ser entregados por ventanilla, enviados por correo electrónico, y a través del Sistema de Gestión Académica.	Récord de Notas y certificaciones	Dar seguimiento y respuesta a través del sistema de tickets de las certificaciones solicitadas.	Total de certificaciones entregadas a tiempo.	Reporte de las certificaciones emitidas.	95% de las certificaciones entregadas a tiempo.	X	X	X	X	\$20,000.00	Que los documentos solicitados se entreguen de manera tardía, provocando incomformidad en los clientes y retraso de los procesos propios del estudiante.	2	3	ALTO	Solicitar a TI la automatización de este proceso a través de los trabajos de la Mesa de Transformación Digital, solicitar los expedientes pendientes al departamento de admisiones.	Se sugiere sostener reuniones con el área de Tecnología para agilizar este proceso.
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Departamento de Registro	Emisión de los carnet a los estudiantes de nuevo ingreso	Carnetización de los Estudiantes Inscritos	Proporcionarle al estudiante la herramienta para que pueda subir su foto al sistema, para nosotros poder realizar la emisión del carnet.	Cantidad de estudiantes de nuevo ingreso inscritos	Reporte de los carnets emitidos a los estudiantes.	Carnetizar al 95% de los Estudiantes de Nuevo Ingreso Inscritos	X	X	X	X	\$3,000,000.00	Fallo en los equipos y falta de materiales suficiente para trabajar.	2	3	ALTO	Enviar a compras la solicitud de materiales en manera oportuna, darle mantenimiento al equipo utilizado.	Coordinar operativos en los pasillos con el equipo de seguridad y los bedeles para motivar a los estudiantes a que solicitan su carnet.
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Departamento de Relaciones Interinstitucionales	Convenio o acuerdo escrito en función de las negociaciones autorizadas por la máxima autoridad, asegurando que se alineen con las leyes de la Republica Dominicana y protegiendo los intereses de las instituciones firmantes.	Elaboración de Convenios	Llevar a cabo la elaboración de acuerdos de cooperación interinstitucionales	Numero de Convenios firmados	Copia de los convenios firmados	Desarrollar acuerdos de cooperación interinstitucionales de conforme a las propuestas y necesidades de la institución, garantizando la claridad en los términos y condiciones, el cumplimiento de los requisitos legales y que sea productivo para la Institución. Así mismo, lograr el 85% de la ejecución del total de acuerdos firmados.	X	X	X	X	N/A	Comprometer la responsabilidad de la institución en caso de incumplimiento de lo pactado	3	3	ALTO	Enviar el borrador del acuerdo al enlace de la entidad firmante y darle seguimiento vía telefónica y correo electrónico	
3. Innovación, vinculación y alianzas estratégicas	3.1. Establecer alianzas estratégicas público - privada entre sectores productivos, universidades, centros de investigación, nacionales e internacionales con el propósito de fomentar la empleabilidad, el desarrollo de proyectos de investigación, movilidad académica, la transferencia de conocimiento, impulsando así el crecimiento sostenible y la innovación.	Departamento de Relaciones Interinstitucionales	Documentos formales, firmados por otras instituciones u organizaciones, que establecen los términos de una colaboración para alcanzar objetivos mutuos. Además, con empresas del sector productivo en donde se garantice apoyo a la inserción laboral de jóvenes beneficiarios de las mismas.	Elaboración de Carta Compromiso	Llevar a cabo la elaboración de cartas compromisos como paso previo a la elaboración de un acuerdo	Numero de cartas firmadas	Copia de las cartas firmadas	Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral, logrando como meta que el 85% de las cartas firmadas cumplan con el objetivo requerido de las empresas firmantes y la institución.	X	X	X	X	N/A	Comprometer la responsabilidad de las empresas e institución en caso de incumplimiento de las cartas.	2	2	MEDIO	Enviar a las empresas a los fines para su firma, darle seguimiento vía correo electrónico. Asegurar que las cartas cumplan con las acciones institucionales.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Seguridad	Cursos - talleres impartidos con el objetivo de proporcionar al trabajador las habilidades y conocimientos para su adiestro en la ejecución sus labores.	Capacitaciones al personal de seguridad	Capacitaciones al personal de seguridad física.	Cantidad de empleados capacitados	Registro de asistencias y fotos.	Impartir 2 talleres al año		X		X	\$ 20,000.00	Falta de personal capacitado para la docencia	1	1	BAJO	Buscar con antelación un instructor capacitado para realizar la capacitación.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación						
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Seguridad	Cursos - talleres impartidos con el objetivo de proporcionar al trabajador las habilidades y conocimientos para su adiestro en la ejecución sus labores.	Capacitaciones al personal de seguridad	Capacitación de primeros auxilios.	Cantidad de empleados capacitados	Registro de asistencias y fotos.	Impartir 1 talleres al año			X		\$ 40,000.00	Falta de personal capacitado para la docencia	1	1	BAJO	Buscar con antelación un instructor capacitado para realizar la capacitación.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Seguridad	Cursos - talleres impartidos con el objetivo de proporcionar al trabajador las habilidades y conocimientos para su adiestro en la ejecución sus labores.	Capacitaciones al personal de seguridad	Capacitación de manejo de escopeta.	Cantidad de empleados capacitados	Registro de asistencias y fotos.	Impartir 1 talleres al año		X			\$ 200,000.00	Falta de municiones para el entrenamiento.	2	1	BAJO	Gestionar las municiones para poder realizar la capacitación.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Seguridad	Cursos - talleres impartidos con el objetivo de proporcionar al trabajador las habilidades y conocimientos para su adiestro en la ejecución sus labores.	Capacitaciones al personal de seguridad	Inducción de manejo de formularios de parqueos, objetos extraviados y armas de fuego.	Cantidad de empleados capacitados.	Formularios, fotos y registros	Impartir 2 talleres al año	X		X		\$ 20,000.00	No realizar el registro de las capacitaciones.	1	1	BAJO	Mantener los registros actualizados y realizar los registros.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Seguridad	Informes de los situaciones o incidentes críticos que hayan sucedido.	Informe de incidentes críticos.	Redacción y remisión de informe de incidentes críticos.	Formularios	Formularios.	Realizar informes trimestral de incidentes	X	X	X	X	N/A	No evidenciar informe	1	1	BAJO	Enviar las evidencias a tiempo.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Seguridad	Aseguramiento de la integridad física y vehicular de todas las personas que ingresan a los diferentes recintos del ITLA.	Control de formulario de entrada y salida de vehículos.	Llenado diario de formularios.	Formularios	Formularios, fotos y registros	Realizar informes trimestral de seguridad carácter física y vehicular	X	X	X	X	N/A	Registro incorrecto de formularios.	1	1	BAJO	Capacitar a los vigilante en el registro de formularios.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Seguridad	Control y aseguramiento de objetos extraviados del personal y los estudiantes del ITLA.	Control de formulario de objetos extraviados.	Llenado de formulario de objetos extraviados.	Formularios	Formularios, fotos y registros	Realizar informes trimestral control y aseguramiento de objetos extraviados.	X	X	X	X	N/A	Registro incorrecto de formularios.	1	1	BAJO	Capacitar a los vigilante en el registro de formularios.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.2 Modernización tecnológica e implementación de sistemas integrados que respalden la misión institucional.	Dirección de Transformacion Digital de (Departamento Servicios Digitales)	Adquisición de equipos y dispositivos para mejorar la infraestructura tecnológica, optimizar rendimiento y seguridad, y apoyar actividades académicas y administrativas en entornos modernos.	Adquisición estratégica de equipos y componentes tecnológicos.	Adquisición de computadoras para aulas y oficinas	Cantidad de equipos	Informes, Acta de adjudicación de proceso, ficha técnica de solicitud	Lograr adquirir 100 computadoras		X			8,000,000	Falta de presupuesto. Retraso en la modernización de espacios educativos y administrativos	2	2	MEDIO	Reprogramar adquisición en T2 con ajustes presupuestarios. Priorizar áreas críticas (laboratorios, oficinas de atención).	Esta adquisición es clave para renovar la infraestructura tecnológica en espacios educativos y administrativos, mejorando la productividad institucional y el acceso a herramientas digitales modernas.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.2 Modernización tecnológica e implementación de sistemas integrados que respalden la misión institucional.	Dirección de Transformacion Digital de (Departamento Servicios Digitales)	Adquisición de equipos y dispositivos para mejorar la infraestructura tecnológica, optimizar rendimiento y seguridad, y apoyar actividades académicas y administrativas en entornos modernos.	Actualización de dispositivos de almacenamiento y cómputo.	Adquisición de memorias RAM de diferentes capacidades y frecuencias para optimizar los equipos en aulas y laboratorios	Cantidad de memorias	Informes, Acta de adjudicación de proceso, ficha técnica de solicitud	Lograr la adquisición de memorias para actualización de un 80% de los equipos de la institución		X	X		1,449,500	Bajo rendimiento en aulas y laboratorios. Limitaciones para software.	2	2	MEDIO	Implementar compras escalonadas por prioridad de uso.	La actualización de memoria optimiza el rendimiento de los equipos existentes, permitiendo una experiencia más fluida en aulas y laboratorios, y extendiendo la vida útil de los dispositivos.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.2 Modernización tecnológica e implementación de sistemas integrados que respalden la misión institucional.	Dirección de Transformacion Digital de (Departamento Servicios Digitales)	Adquisición de equipos y dispositivos para mejorar la infraestructura tecnológica, optimizar rendimiento y seguridad, y apoyar actividades académicas y administrativas en entornos modernos.	Actualización de dispositivos de almacenamiento y cómputo.	Adquisición de discos de almacenamiento para actualización de los equipos en aulas, laboratorios y oficinas administrativas	Cantidad de dispositivos de almacenamiento	Informes, Acta de adjudicación de proceso, ficha técnica de solicitud	Lograr la adquisición de discos de almacenamiento para actualización de un 95% de los equipos de la institución			X		1,635,400	Riesgo de pérdida de datos por discos antiguos. Lentitud en procesos administrativos y académicos.	2	2	MEDIO	Priorizar discos para servidores y áreas críticas.	Fortalecer la capacidad de almacenamiento es esencial para garantizar la seguridad de la información institucional y mejorar la velocidad de procesamiento en entornos académicos y administrativos.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.2 Modernización tecnológica e implementación de sistemas integrados que respalden la misión institucional.	Dirección de Transformación Digital (Departamento Servicios Digitales)	Herramientas destinados a apoyar labores técnicas en el área de tecnología, orientados a facilitar procesos de instalación, mantenimiento y soporte de infraestructura tecnológica.	Kit de Herramientas Tecnológicas	Dotar de herramientas de trabajo al personal a los fines de garantizar la continuidad de las actividades del departamento. Taladros, carrito de carga, organizador de cables, caja de herramienta, 10 Adaptadores de disco sólido de diferente modelos, entre otros	Cantidad de herramientas	Informes, Acta de adjudicación de proceso, ficha técnica de solicitud	Adquirir las herramientas de trabajo necesarias para desempeñar las labores técnicas.		X	X		88,000	Interrupciones en mantenimiento y soporte técnico. Imposibilidad de instalar discos nuevos. Retraso en actualizaciones de equipos. Mayor tiempo de respuesta ante fallos.	2	2	MEDIO	Compartir herramientas entre departamentos. Adquirir modelos universales	Dotar al personal técnico con herramientas especializadas asegura la continuidad operativa del soporte tecnológico y agiliza las labores de instalación y mantenimiento.
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.2 Modernización tecnológica e implementación de sistemas integrados que respalden la misión institucional.	Dirección de Transformación Digital (Departamento Servicios Digitales)	Componentes y materiales auxiliares utilizados para optimizar la operatividad, organización y funcionalidad de estaciones de trabajo y equipos tecnológicos.	Kit de componentes y materiales Auxiliares para estaciones de trabajo	Adquisición de periféricos externos para computadoras en aulas, laboratorios y oficinas	Cantidad de periféricos	Informes, Acta de adjudicación de proceso, ficha técnica de solicitud	Adquirir equipos periféricos externos (teclados, ratones, cámaras, micrófonos, etc.)		X			180,000	Disminución de funcionalidad en estaciones de trabajo. Dificultad en clases virtuales y videoconferencias.	2	2	MEDIO	Priorizar compras por tipo de uso (docente, administrativo)	Estos componentes complementan la funcionalidad de los equipos, mejorando la interacción digital y garantizando entornos de trabajo más productivos y conectados.
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.2 Modernización tecnológica e implementación de sistemas integrados que respalden la misión institucional.	Dirección de Transformación Digital (Departamento Servicios Digitales)	Adquisición de equipos y dispositivos para mejorar la infraestructura tecnológica, optimizar rendimiento y seguridad, y apoyar actividades académicas y administrativas en entornos modernos.	Adquisición estratégica de equipos y componentes tecnológicos.	Adquisición de pantallas inteligentes para aulas y oficinas	Cantidad de equipos	Informes, Acta de adjudicación de proceso, ficha técnica de solicitud	Adquirir e implementar en un 50% las pantallas inteligentes en aulas y laboratorios.		X			3,500,000	Falta de capacitación del personal docente / Limitaciones presupuestarias	2	2	MEDIO	Diseñar e implementar un plan de formación para el uso de pantallas. Crear manuales y tutoriales prácticos / Priorizar aulas/ laboratorios estratégicos	La incorporación de pantallas inteligentes transforma los espacios educativos en entornos interactivos, promoviendo metodologías activas y de enseñanzas colaborativas.
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Servicios estudiantiles	Secciones informativas orientadas a las novedades y aprendizaje de la demanda actual de la comunidad estudiantil.	Cápsulas informativas y apoyo.	Realizar una campaña mensual, que incluya una cápsula informativa orientada a temas de aprendizaje, incorporando las asignaciones de apoyo solicitadas desde la Vicerrectoría Académica.	Cantidad de estudiantes impactados	Correo electrónico y Redes Sociales	Elaborar y difundir al menos una (1) cápsula informativa mensual.	X	X	X	X	N/A	Bajo interés en la comunidad estudiantil en estas informaciones.	2	2	MEDIO	Coordinar informaciones interesantes para la comunidad estudiantil con el apoyo del Dpto. De Comunicaciones.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Servicios estudiantiles	Evaluar y monitoreo de los estudiantes con bajo desempeño, con el objetivo de reducir el riesgo de deserción estudiantil y fomentar la reintegración de aquellos que han abandonado el sistema educativo.	Seguimiento Académico	Brindar seguimiento a las alertas de estudiantes en prueba académica y los estudiantes separados de la carrera.	Número de estudiantes atendidos / Número de estudiantes identificados con bajo desempeño.	Matriz de reporte, Reportes de índice Académico, Retiros, Materias reprobadas, Relación de estudiantes atendidos por deserción y baja académica	Lograr la reintegración del 10% de estos estudiantes de manera exitosa.	X	X	X	X	N/A	Falta de disposición de estos estudiantes a reintegrarse en la institución.	2	2	MEDIO	Realizar un seguimiento individualizado, solicitando trimestralmente el índice académico de los estudiantes en los Centros de Excelencia.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Servicios estudiantiles	Programas e iniciativas. Desde charlas formativas hasta actividades recreativas y de apoyo, buscamos fortalecer el vínculo entre los estudiantes y la institución, promoviendo una universidad más inclusiva, saludable y dinámica.	Conectando con la comunidad estudiantil	Fomentar el bienestar, la integración y el desarrollo de la comunidad universitaria a través de eventos, programas y recursos que enriquecen la experiencia estudiantil.	Cantidad de estudiantes impactados	Listado de asistencia y Redes Sociales	Lograr llegar al mayor número posible de estudiantes, generando un impacto significativo en su desarrollo educativo.	X	X	X	X	\$400,000.00	Bajo interés en la comunidad estudiantil	2	2	MEDIO	Coordinar informaciones interesantes para la comunidad estudiantil con el apoyo del Dpto. De Comunicaciones.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Servicios estudiantiles	Proporcionar apoyo integral a los departamentos de Residencia Académica, Biblioteca, Enfermería, Orientación y Actividades Cocurriculares, garantizando que cada área cuente con los recursos y asistencia necesarios para operar de manera óptima y eficiente.	Gestión de Servicios para el Bienestar	Brindar apoyo estratégico y operativo a las áreas solicitantes en sus proyectos y actividades, asegurando una colaboración efectiva que contribuya al cumplimiento de sus objetivos.	Cantidad de estudiantes impactados	Listados de asistencia y Fotografías.	Lograr el cumplimiento en 90% de la asignación	X	X	X	X	N/A	Alta carga laboral que impida la ejecución exitosa de estos proyectos o actividades.	1	1	BAJO	Evaluar el impacto del apoyo brindado y Proveer recursos adecuados/ Redistribuir tareas y establecer prioridades claras / Incorporar apoyo temporal de otras áreas	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Servicios estudiantiles	Brindar acompañamiento académico y personal a los estudiantes a través de tutorías especializadas y consejerías. Este programa tiene como objetivo fortalecer el rendimiento académico, fomentar hábitos de estudio efectivos y ofrecer orientación en la toma de decisiones educativas, contribuyendo al éxito y permanencia en la institución	Programa de Tutorías & Consejerías Académicas	Realizar proyección de tutorías y consejerías académicas para cada Centro de Excelencia y coordinar con los Encargados la ejecución del mismo	Cantidad de asistentes a las tutorías y consejerías Académicas	Listado de asistencia y arte comunicando el servicio	Disminuir la tasa 1.87 % de baja académica	X	X	X	X	N/A	Falta de motivación de los estudiantes a participar en las tutorías y consejerías académicas	2	2	MEDIO	Motivar a la comunidad estudiantil a través de campañas dirigidas	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación						
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Servicios estudiantiles	Supervisión de la disponibilidad y acceso a medicamentos en los recintos del ITLA, mediante informes periódicos para evaluar abastecimiento y proponer mejoras.	Seguimiento y Monitoreo de Disponibilidad de Medicamentos	Asegurar la disponibilidad y acceso a medicamentos en los recintos del ITLA en Moca, Santo Domingo Norte y Santo Domingo Este, mediante la elaboración de informes periódicos	Un informes trimestrales	Correos electrónicos, fichas técnicas e informes trimestrales	Garantizar en un 70% la disponibilidad y acceso oportuno a los medicamentos en los recintos del ITLA .	X	X	X	X	2,000,000.00	Retraso en los procesos y entrega de medicamentos en los recintos / No poder dar asistencia a los estudiantes y administrativos.	2	3	ALTO	Establecer un calendario de seguimiento con responsables designados en cada recinto (Moca, Santo Domingo Norte y Santo Domingo Este) y un sistema de alertas tempranas para reabastecimiento, garantizando que los informes se elaboren en el tiempo previsto y se tomen medidas correctivas oportunas.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Servicios Generales	Dotar de los insumos de limpieza para mantener en condiciones óptimas de higiene y salubridad las instalaciones de la institución.	Limpieza de espacios	Adquisición de insumos de limpieza y desinfección para la sede central, extensiones y politécnico, para garantizar ambientes higiénicos y seguros (jabón, desgrasantes, cloro, desinfectantes, alcohol, fundas plásticas, zafacones, entre otros).	Cantidad de áreas limpiadas / frecuencia semanal	Reportes de supervisión	Cumplir limpieza diaria de todas las áreas asignadas a un 95%	X	X	X	X	\$ 1,999,280.00	Falta de personal o productos	2	3	ALTO	Capacitación del personal y control de insumos		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Servicios Generales	Proveer los alimentos y bebidas y productos relacionados para cubrir las necesidades de consumo en la institución	Adquisición de alimentos y bebidas.	Adquirir alimentos y bebidas (agua, jugos, café, azúcar, te, etc.) necesarios para la sede central, extensiones y politécnico, para garantizar el apoyo de algunas actividades.	Cantidad de solicitudes	Reportes de entrega.	Un informes trimestrales	X	X	X	X	\$ 1,929,500.00	Retraso de proveedores, productos dañados o caducado	2	2	MEDIO	Planificar compras anticipadas y mantener proveedores alternos		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Servicios Generales	Suministrar los combustibles requeridos para la operación continua de la flotilla vehicula, personal administrativo, planta eléctricas, cocinas y demás unidades que dependan de la misma.	Adquisición de combustible	Adquisición de gasolina, gas, y Diesel destinado para el abastecimiento de los vehiculos institucionales, personal administrativo y donde se requiera.	Cantidad de unidades adquiridas	Cotizaciones, órdenes de compra, actas de entrega, inventario	Dotar el 90% de las áreas con mobiliario en condiciones óptimas	X	X	X	X	\$ 2,019,000.00	Planificar compras con Retraso en entrega o aumento de precios del mercado,	2	2	MEDIO	Planificar compras con tiempo, mantener lista de proveedores aprobados		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Servicios Generales	Dotar las áreas de cocina y comedor de utensilios necesarios para la preparación, manipulación y servicio adecuado de los alimentos	Utensilios de cocina	Adquisición de vasos, platos, cucharas, bandejas, tenedores, entre otros.	Cantidad de artículos adquiridos	Cotizaciones, órdenes de compra, facturas, actas de entrega.	Cubrir el 100% de las necesidades identificadas.		X			\$ 527,340.00	Retraso en entrega de suplidores o aumento de precios.	2	2	MEDIO	Planificar adquisiciones con tiempo y mantener proveedores alternos.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Servicios Generales	Dotar los materiales y herramientas de jardinería necesarios para garantizar el adecuado acordonamiento y embellecimiento de las áreas verdes de la institución	Materiales y herramientas	Adquisición de materiales y herramientas para mantenimiento de áreas verdes institucionales (rastrillos, tijeras, escaleras, guantes, botas, palas, entre otras)	Cantidad de herramientas adquiridas	Cotizaciones, órdenes de compra, facturas, actas de entrega.	Cubrir el 100% de las necesidades identificadas.		X		X	\$ 828,640.00	No disponer de los recursos necesarios y/o que el oferente no cumpla con lo establecido en el contrato	2	2	MEDIO	Realizar planificación anticipada y mantener suplidores alternos.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Servicios Generales	Dotas de los materiales gastables de la oficina para garantizar el adecuado acondicionamiento de la institución	Materiales y útiles	Comprar los insumos necesarios para el funcionamiento administrativo: papel, hojas timbradas, lapiceros, carpetas, marcadores, clics, entre otros	Cantidad de artículos adquiridos	Cotizaciones, órdenes de compra, facturas, inventario actualizado.	Satisfacer el 100% de las necesidades identificadas de la institución	X	X	X	X	\$ 2,795,245.00	Retrasos en la entrega o aumento de precios de suplidores.	2	2	MEDIO	Planificar adquisiciones con anticipación y mantener suplidores alternos.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Servicios Generales	Contratar servicios de transporte y carga para el traslado eficiente y seguro de materiales, equipos, viene o cualquier solicitud que requiera la institución	Servicio de Transporte para equipos pesados	Contratación de servicios de transporte especializado para el traslado de materiales y equipos pesados a nivel nacional para las extensiones.	Cantidad de servicios contratados	Contratos, facturas, órdenes de servicio	Garantizar el traslado oportuno del 100% de las cargas institucionales	X	X	X	X	\$ 450,000.00	Bajo presupuesto y retrasos con proveedores para el Servicio de Transporte para equipos pesados.	2	2	MEDIO	Contar con una ficha clara y especifica con los requerimientos de transportación que pudiera tener la institución según necesidad.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Tecnología Educativa (DTE)	Proceso de capacitación que debe realizar el departamento para los fines de mejorar la calidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje en los entornos virtuales.	Capacitación en Programas y Plataformas Virtuales	Formar a los docentes de nuevo ingreso en el uso efectivo de la plataforma , creación actividades evaluativas, asignaciones, subir contenidos, etc.	Número de nuevos docente capacitados / Número de nuevos docentes inscritos.	Informe de los docentes aprobados, los reprobados y los que están en proceso de finalización. Informe con imágenes y enlace de la grabación de la actividad realizada.	Lograr que el 75% de los docentes de nuevo ingreso se capaciten en el Uso de la Plataforma.	X	X	X		N/A	Insatisfacción de los estudiantes por la falta de capacitación de los docentes en las habilidades que se requiere para utilizar la plataforma.	1	2	BAJO	Realizar la capacitación a los docentes para que manejen los recursos TIC.		

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Tecnología Educativa (DTE)	Proceso de capacitación que debe realizar el departamento para los fines de mejorar la calidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje en los entornos virtuales.	Capacitación en Programas y Plataformas Virtuales	Realizar talleres o webinar para trabajar las actualizaciones de Moodle.	Realizar 1 talleres, cursos o conferencias al año.	Informe de los docentes aprobados, los reprobados y los que están en proceso de finalización. Informe con imágenes y enlace de la grabación de la actividad realizada.	Lograr la ejecución de 1 taller, curso o conferencia.	X	X	X		N/A	Baja en la calidad de la enseñanza e insatisfacción de los estudiantes.	1	2	BAJO	Contar con la persona para impartir la capacitación, enviar el formulario de capacitación con tiempo.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Tecnología Educativa (DTE)	Capacitación cuyo objetivo mejorar la calidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje en los entornos virtuales para la carrera de Ciencia Computacionales que se impartirá virtual totalmente.	Capacitación en diseño instruccional	Crear una capacitación sobre los principios del diseño instruccional.	Realizar talleres para trabajar las el diseño Instruccional para la Carreras que se están proyectando en Modalidad Virtual	Informe con imágenes y enlace de la grabación de la actividad realizada	Lograr la ejecución de 1 taller, curso o conferencia.	X		X		N/A	Insatisfacción de los estudiantes por la falta de capacitación de los docentes en las habilidades que se requiere para utilizar la plataforma.	1	2	BAJO	Contar con la persona para impartir la capacitación, enviar el formulario de capacitación con tiempo.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Tecnología Educativa (DTE)	Actividad diseñada para facilitar la integración de los nuevos estudiantes a la comunidad académica, brindándoles información clave sobre la institución, servicios y normativas.	Ambientación estudiantil	Participar en la ambientación estudiantil en lo referente a la orientación y acceso a plataformas virtuales para estudiantes de nuevo ingreso	Participación en las inducciones de los estudiantes de nuevo ingreso	Informe con imágenes y enlace de la grabación	Participar en todas las inducciones realizadas por el departamento de Admisiones		X	X	X	N/A	Insatisfacción de los estudiantes causando deserción, retiros y frustración	1	2	BAJO	Después de la inducción se le dará seguimiento a los estudiantes que tienen poca participación en la plataforma virtual con el objetivo de que puedan tener un buen desenvolvimiento con la herramienta.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Tecnología Educativa (DTE)	Actividades diseñada para facilitar la integración de los nuevos docentes a la comunidad académica, creándole el aula para que tomen la Inducción docente que estará bajo la responsabilidad del Departamento de Gestión Docente	Inducción Docente	Crearle el aula virtual y los usuarios de los docentes de nueva ingreso que requieran la inducción Docente donde se le muestra la misión, visión y políticas de la institución.	Aula creada y estudiantes enrolados	Informe del aula virtual creada y sus docentes agregados.	Crear las aulas solicitadas al Departamento de Gestión Docente	X	X	X		N/A	Incrementar la insatisfacción de los estudiantes, generando deserción, retiros académicos y altos niveles de frustración, lo que afectaría negativamente la permanencia estudiantil y el logro de los objetivos académicos.	1	1	BAJO	Deben de solicitar la creación del aula con mínimo 5 días de anticipación antes de iniciar la inducción	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Tecnología Educativa (DTE)	Proceso de creación y/o actualización de las aulas virtuales de las asignaturas o materias en la plataforma virtual institucional	Creación y Actualización de Aulas Virtuales	Crear las aulas virtuales para las secciones de Educación Superior.	Número de aulas virtuales creadas /según las asignaturas proyectada en la oferta académica por registro y los encargados de los centros de Excelencia.	Informe de la cantidad de aulas creadas en los diferentes periodos académicos	Crear las secciones requeridas en la Plataforma Virtual	X	X	X		N/A	Insatisfacción de los estudiantes por la carencia y deficiencias presentadas en la plataforma	2	3	ALTO	Gestionar más días en el calendario académico para poder trabajar el proceso de la creación de aulas.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Tecnología Educativa (DTE)	Proceso de creación y/o actualización de las aulas virtuales de las asignaturas o materias en la plataforma virtual institucional	Creación y Actualización de Aulas Virtuales	Crear las aulas virtuales para las secciones de Educación Continua	Número de aulas virtuales creadas / según los cursos, talleres y diplomados proyectados en la oferta académica de los programas de extensión y educación continuada.	Informe de la cantidad de aulas creadas en los diferentes periodos académicos	Crear las secciones requeridas en la Plataforma Virtual	X	X	X	X	N/A	Insatisfacción de los estudiantes por la carencia y deficiencias presentadas en la plataforma	2	3	ALTO	Gestionar más días en el calendario académico para poder trabajar el proceso de la creación de aulas.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Tecnología Educativa (DTE)	Proceso de creación y/o actualización de las aulas virtuales de las asignaturas o materias en la plataforma virtual institucional	Satisfacción de la Docencia Virtual	Realizar un levantamiento donde se verifican las aulas de los docentes en modalidad virtual y se completa un formulario que evalúa los elementos mínimos que deben tener las aulas virtuales según la guía para impartir clases a Distancia de la Institución. (Educación Superior)	Formulario de levantamiento	Documento en Excel con la información del levantamiento.	Lograr la entrega de 3 levantamientos al año (Educación Superior)		X	X	X	N/A	Retrasos en la planificación o ejecución / Falta de personal capacitado para el levantamiento	1	1	BAJO	Contar con un equipo para planificadas la capacitación y el seguimiento de la implementación de la estructura de las aulas virtuales institucionales.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento de Tecnología Educativa (DTE)	Crear guion para la elaboración de los tutoriales actualizados de la nueva versión de Moodle instalada.	Satisfacción de la Docencia Virtual	Realizar guiones para la realización de los tutoriales para los estudiantes y docentes de la nueva actualización de Moodle	Guiones realizado tutoriales para los estudiantes y docentes.	Documento con los guiones que se le enviará a comunicaciones para la elaboración de los tutoriales.	Lograr la entrega de estos documentos oportunamente	X				N/A	Nivel de insatisfacción percibido por los docentes y estudiantes respecto a las condiciones académicas, institucionales y de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje	1	1	BAJO	La nueva plataforma deberá estar instalada y debidamente configurada antes del mes de noviembre, a fin de disponer del tiempo necesario para la ejecución de los procesos previstos.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Financiero	Gestión de cobros de los estudiantes inscritos según fuente de financiamiento según periodo académico	Gestión de Cobros	Gestionar los cobro en las fechas pautadas según calendario académico a los jóvenes inscritos por Recursos Propios en Educación Superior	Porcentaje cobrado	Reporte de Cobros Total cobrado/ Total facturado	Cobrar el 90% de las cuentas por cobrar.		X	X	X	N/A	Baja en los ingresos por falta de pago, debido a que se hacen fuera del periodo que corresponde.	1	2	BAJO	Realizar gestión vía telefónica. Correos de seguimiento recordatorio calendario de pagos. Participar en la actividad de ambientación con informaciones claras en lo concerniente a pagos. Enviar correo informativo describiendo la forma de pago del cuatrimestre.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Financiero	Gestión de cobros de los estudiantes inscritos según fuente de financiamiento según periodo académico	Gestión de Cobros	Gestionar los cobros corporativos en Educación Superior. Generar la factura por medio sistema de orbi, enviar por mensajería, confirmar recepción con la empresa, registrar en la matriz de cuentas por cobrar, llamar para confirmar el pago.	Porcentaje cobrado	Reporte de Cobros Total cobrado/ Total facturado	Cobrar el 80% de las cuentas por cobrar.		X	X	X	N/A	Baja en los ingresos por falta de pago, debido a que se hacen fuera del periodo que corresponde.	1	1	BAJO	Comunicación efectiva por las áreas que componen el proceso de facturación. (Reuniones, correos de seguimiento).	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Financiero	Gestión de cobros de los estudiantes inscritos según fuente de financiamiento según periodo académico	Gestión de Cobros	Gestionar los cobros de los estudiantes inscritos en educación superior financiados por alguna institución pertenecientes al sector gobierno, según periodo académico.	Porcentaje cobrado	Reporte de Cobros Total cobrado/ Total facturado	Cobrar el 45% de las cuentas por cobrar.	X			X	N/A	Baja en los ingresos por falta de pago, debido a que se hacen fuera del periodo que corresponde.	1	3	MEDIO	Comunicación efectiva por las áreas que componen el proceso de facturación. (Reuniones, correos de seguimiento).	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Financiero	Gestión de cobros de los estudiantes inscritos según fuente de financiamiento según periodo académico	Gestión de Cobros	Gestión de cobros a clientes corporativos que cubren los costos de matrícula a estudiantes inscritos en educación permanente según periodo académico.	Porcentaje cobrado	Reporte de Cobros Total cobrado/ Total facturado	Cobrar el 80% de las cuentas por cobrar.	x	X	x	X	N/A	Baja en los ingresos por falta de pago, debido a que se hacen fuera del periodo que corresponde	1	2	BAJO	Llamadas de seguimientos y visitas al encargado de cuentas por cobrar de la empresa.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Financiero	Gestión de cobros de los estudiantes inscritos según fuente de financiamiento según periodo académico	Gestión de Cobros	Gestión de cobros de los estudiantes inscritos en educación permanente sector gobierno, según periodo académico.	Porcentaje cobrado	Reporte de Cobros Total cobrado/ Total facturado	Cobrar el 45% de las cuentas por cobrar.		X		X	N/A	1. Que los clientes gubernamentales extravíen facturas o posterguen el proceso de pago 2. Baja en los ingresos por falta de pago, debido a que se hacen fuera del periodo que corresponde	1	3	MEDIO	Llamadas de seguimientos y visitas al encargado de cuentas por cobrar de la empresa.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Financiero	Informes que utiliza la institución para dar a conocer su situación económica y financiera, y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.	Estados Financieros	Entrega de Estados Financieros para el Link de Transparencia	Registro de Asientos contables	Informes	Entregar los estados financieros a tiempo (Limite 15 días después del cada corte)	X	X	X	X	N/A	Carencia de información oportuna para la toma de decisión	2	2	MEDIO	Realizar oportunamente y trimestralmente los Estados Financieros / Uso de software contable actualizado / Capacitación continua del personal / Cronograma interno de cierre	Colocar documento de entrega debidamente firmado, sellado y recibido conforme. Validar fecha de entrega con OAI.
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Financiero	Representan el pasivo o deudas a los proveedores por los servicios o bienes adquiridos.	Gestión Cuentas por Pagar	Realizar los procesos administrativos para garantizar el pago	Facturas Pagadas	Auxiliar de cuentas por pagar	Mantener las cuentas por pagar por debajo de 8 millones	X	X	X	X	N/A	Procesos Burocráticos y retrasos en el pago a proveedores / Aumento inesperado de gastos Retrasos en ingresos Falta de priorización	3	2	ALTO	Planificar los procesos administrativos para garantizar el pago oportuno a los proveedores /Negociación con proveedores /Control estricto del presupuesto	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Financiero	Es un indicador que permite evaluar de manera cualitativas y/o cuantitativas la interacción de los estudiantes con los productos, servicios o experiencias que brinda la institución.	Índice de Satisfacción de los Servicios Administrativos (Caja)	Brindar un servicio de calidad a la comunidad académica y cumplir con las expectativas del cliente	Entrevistas	Encuesta de satisfacción	Obtener 85% Nivel de satisfacción del estudiante	N/A	X	X	X	N/A	Insatisfacción de la comunidad académica	3	2	ALTO	Dar seguimiento y motivar al personal que brinda servicios en área de caja / Mejora de canales de atención / Simplificación de trámites	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Financiero	Proceso de seguimiento, monitoreo y mantenimiento de los activos físicos y el equipo de la institución	Gestión de Activos Fijos	Entrega de reportes e inventario de Activos Fijos a la Vicerrectoría Administrativa	Registro de Asientos contables	Reportes	Registro trimestral de la organización, planificación, dirección y control para la gestión de activos institucionales.	X	X	X	X	N/A	Falta de información oportuna en el movimiento de activos fijos.	1	2	BAJO	Registrar los movimientos y realizar inventario trimestralmente para garantizar su ubicación y orden.	Utilizar fielmente los formularios designados para Activos Fijo
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Financiero	Análisis de la rentabilidad de las distintas ofertas académicas que se ofrecen en la institución.	Análisis de la Factibilidad de Nuevas Ofertas Académica	Analizar la rentabilidad de cada oferta académica antes de publicarse	Formulario	Análisis financiero	>_30% de rentabilidad	X	X	X	X	N/A	Falta de información oportuna para la toma de decisiones	3	2	ALTO	Realizar análisis previo de cada oferta académica para fines de aprobación y publicación.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Jurídico	Redacción de documentos legales de acuerdo a las necesidades de la institución según las solicitudes de los diferentes departamentos, garantizando el cumplimiento de las disposiciones del sistema jurídico dominicano garantizando la protección de los intereses de la organización, minimizando riesgos y conflictos potenciales.	Elaboración de Convenios	Elaborar de acuerdos de cooperación, alianzas y convenidos que suscribe la institución	Numero de Convenios firmados	Copia de los convenios firmados	Redactar, revisar y validar oportunamente los convenios solicitados por las distintas dependencias institucionales, asegurando el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, con una tasa de atención mínima del 95 % de las solicitudes recibidas	X	X	X	X	N/A	Comprometer la responsabilidad de la institución en caso de incumplimiento de lo pactado	3	3	ALTO	Enviar el borrador del acuerdo al enlace de la entidad firmante y darle seguimiento via telefónica y correo electrónico	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Jurídico	Análisis jurídicos de las situaciones que surjan en la institución, conforme a las solicitudes de sus distintas autoridades.	Opinión Legal	Remitir el análisis de la situación legal a los departamentos solicitantes.	Numero de Opiniones realizadas	Copia de los correos o los informes realizados	Realizar análisis jurídicos de las situaciones que se presenten en la institución, conforme a las solicitudes de sus autoridades, garantizando la emisión de opiniones legales fundamentadas en el ordenamiento jurídico dominicano, con una tasa de respuesta mínima del 95 % dentro de los plazos establecidos	X	X	X	X	N/A	Crear un ambiente desfavorable / Falta de respuestas oportuna a los Deptos. que requieran consultas sobre los temas legales que envuelven a la institución	3	2	ALTO	Conocer la naturaleza del requerimiento legal que se trata y dar una respuesta oportuna objetiva	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Departamento Jurídico	Revisiones exhaustivas y precisas de la documentación legal emitidas por los oferentes en los procesos de compras y contrataciones, evaluando su cumplimiento con la normativa y proporcionando informes detallados que sirvan de base para la toma de decisiones asegurando la legalidad de los procesos.	Revisión y validación a los Procesos de Compras y Contrataciones	Revisar la documentación legal de los oferente e indicar mediante informe si cumplen con la normativa	Numero de informes	Copia de los informes o de los correos relacionados	Revisar y evaluar la documentación legal presentada por los oferentes en los procesos de compras y contrataciones, conforme a la normativa vigente, mediante la emisión de informes jurídicos fundamentados, atendiendo al menos el 95 % de los procesos de compras sometidos	X	X	X	X	N/A	Provocar la nulidad de los procesos de compras y contrataciones por falta de la supervisión adecuada acorde a la ley 340-06 y su reglamento de aplicación el decreto 416-23, así como las diversas resoluciones que emita este órgano rector	2	2	MEDIO	Mantener el constante seguimiento a todo lo relacionado con todos los procesos de Compras y Contrataciones	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Comunicaciones	La Matriz de Comunicación Interna y Externa busca fortalecer su imagen institucional y posicionarlo como líder en tecnología, innovación y educación de calidad, mediante estrategias efectivas en medios digitales y tradicionales, fomentando la conexión con la comunidad académica y el sector tecnológico, acompañado de una sólida comunicación transversal en la institución.	Matriz de Comunicación Interna y Externa	Realización e implementación de la Matriz de Comunicación Interna y Externa, asegurando su operatividad y alineación con los objetivos institucionales	Cantidad de actividades implementadas	Documentación y registro: Informes de progresos.	Implementar al 100% la Matriz de Comunicación Interna y Externa.	x	x	x	x	N/A	Falta de aprobación del Presupuesto para ejecución de estrategias	1	3	MEDIO	Planificar acciones en torno a la realidad presupuestaria.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Comunicaciones	El Plan de Comunicaciones busca fortalecer su imagen institucional y posicionarlo como líder en tecnología, innovación y educación de calidad, mediante estrategias efectivas en medios digitales y tradicionales, fomentando la conexión con la comunidad académica y el sector tecnológico.	Plan de Comunicación	Impulsar la comunicación estratégica de alianzas, proyectos de investigación, iniciativas, acciones y casos de éxito institucionales, logrando al menos 30 publicaciones destacadas en medios de comunicación por trimestre y un aumento en las menciones positivas del ITLA en redes sociales y medios de comunicación.	Número de anuncios publicados	Documentación y registros: Reportes	Realizar 30 publicaciones destacadas en medios de comunicación	x	x	x	x	N/A	Aprobación del Presupuesto para realizar la contratación	1	2	BAJO	Gestionar publicaciones free press como notas de prensa o intercambios.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Comunicaciones	El Plan de Comunicaciones busca fortalecer su imagen institucional y posicionarlo como líder en tecnología, innovación y educación de calidad, mediante estrategias efectivas en medios digitales y tradicionales, fomentando la conexión con la comunidad académica y el sector tecnológico.	Plan de Comunicación	Gestionar presencia en espacios mediáticos para posicionar una imagen positiva de la institución	Cantidad de apariciones en medios	Informes mensuales de monitoreo de publicaciones sobre ITLA en medios de comunicación	Gestionar y coordinar la publicación de dos contenidos en espacios mediáticos estratégicos, orientados a fortalecer el posicionamiento institucional y consolidar una imagen pública positiva y coherente con los valores y objetivos de la institución.	x	x	x	x	N/A	Falta de contenido a publicar	1	2	BAJO	Gestionar entrevistas/reportajes sobre temas específicos en los periódicos.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Comunicaciones	El Plan de Comunicaciones busca fortalecer su imagen institucional y posicionarlo como líder en tecnología, innovación y educación de calidad, mediante estrategias efectivas en medios digitales y tradicionales, fomentando la conexión con la comunidad académica y el sector tecnológico.	Plan de Comunicación	Elaborar boletín informativo interno (ITLA te informa) con las actividades planificadas a nivel institucional y un resumen de las actividades ejecutadas, entre otras informaciones relevantes para los colaboradores administrativos.	Número de boletines elaborados	Documentación y registros: Reportes	Elaborar y enviar 4 ediciones del boletín informativo, integrando actividades e informaciones relevantes a nivel institucional	x	x	x	x	N/A	Falta de planificación para elaborar el contenido, no contar con la información oportunamente	1	2	BAJO	Recopilar con tiempo las informaciones relevantes de la institución para crear el boletín en tiempo oportuno.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Comunicaciones	El Plan de Comunicaciones busca fortalecer su imagen institucional y posicionarlo como líder en tecnología, innovación y educación de calidad, mediante estrategias efectivas en medios digitales y tradicionales, fomentando la conexión con la comunidad académica y el sector tecnológico.	Plan de Comunicación	Compartir contenido de valor para la fidelizar a nuestro público	Número de contenidos compartidos	Estadísticas: Medir el impacto del contenido compartido	Publicar tres contenidos de valor para fortalecer la fidelización de nuestro público	x	x	x	x	N/A	Posponer las publicaciones por otras que no fueron consideradas en la planificación previa	1	2	BAJO	Crear contenidos alternos que respondan al objetivo, como marketing de contenido.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Comunicaciones	El Plan de Comunicaciones busca fortalecer su imagen institucional y posicionarlo como líder en tecnología, innovación y educación de calidad, mediante estrategias efectivas en medios digitales y tradicionales, fomentando la conexión con la comunidad académica y el sector tecnológico.	Plan de Comunicación	Diseñar e implementar campañas de comunicación para promover los programas académicos y de extensión del ITLA, incrementando la interacción digital y el tráfico a las plataformas informativas oficiales, como las redes sociales institucionales.	Número de contenidos compartidos	Redes sociales	Publicar al menos 80 contenidos para promover programas académicos	x	x	x	x	4,000,000.00	Variaciones en el calendario académico	1	2	BAJO	Generar contenidos creativos alternos.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Comunicaciones	El Plan de Comunicaciones busca fortalecer su imagen institucional y posicionarlo como líder en tecnología, innovación y educación de calidad, mediante estrategias efectivas en medios digitales y tradicionales, fomentando la conexión con la comunidad académica y el sector tecnológico.	Plan de Comunicación	Apoyar y fomentar la promoción de la Política de la participación social de la institución	Acciones realizadas para la promoción	Documentación y registros: Reportes	Publicar tres contenidos para apoyar y fomentar la promoción de la Política de Participación Social de la institución.	x	x	x	x	N/A	Falta de planificación para elaborar el contenido, no contar con la información oportunamente	1	2	BAJO	Gestionar las informaciones con tiempo oportuno con los departamentos que intervienen en el informe de ejecución.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Comunicaciones	El Plan de Comunicaciones busca fortalecer su imagen institucional y posicionarlo como líder en tecnología, innovación y educación de calidad, mediante estrategias efectivas en medios digitales y tradicionales, fomentando la conexión con la comunidad académica y el sector tecnológico.	Plan de Comunicación	Efemérides relacionadas con la tecnología, la educación y las fechas patrias	Cantidad de publicaciones sobre efemérides	Datos secundarios: informes previos sobre la relevancia de las fechas	Publicar cinco contenidos sobre efemérides de tecnología, educación y fechas patrias para resaltar su relevancia en la comunidad institucional.	x	x	x	x	N/A	Falta de efemérides en ese período de tiempo.	1	2	BAJO	Implementar un calendario que planifique con anticipación la publicación de contenidos sobre efemérides de tecnología, educación y fechas patrias, asegurando su difusión oportuna.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Comunicaciones	El Servicio de Protocolo garantiza el correcto desarrollo de las actividades institucionales mediante la aplicación de normas ceremoniales y de etiqueta, asegurando orden, organización y una atención adecuada a autoridades, invitados y participantes. Su objetivo es fortalecer la imagen institucional a través de una ejecución protocola que refleje el profesionalismo y excelencia en cada evento.	Gestión Protocolar	Coordinación y prestación del servicio de protocolo en actividades institucionales, asegurando el cumplimiento del ceremonial, la organización logística y la correcta atención a los participantes y autoridades	Número de eventos con servicio de protocolo prestado	Actividades realizadas.	Garantizar la cobertura protocolar de 6 actividades institucionales, asegurando orden, cumplimiento del ceremonial y una experiencia organizada para los asistentes	x	x	x	x	10,000,000.00	Falta de personal para brindar el servicio	1	2	BAJO	Establecer un manual de protocolo y un plan de gestión logística para garantizar la correcta organización y ejecución de las actividades institucionales, a la ausencia de actividades asegurando el cumplimiento del ceremonial y la adecuada atención a los participantes y autoridades	La falta de cumplimiento en la gestión protocolar se deberá de las actividades institucionales, a la ausencia de actividades que requieran este servicio.
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Gestión y Monitoreo de la Política con Perspectiva de Género y asegurar la creación, implementación y cumplimiento efectivo de la política y programas que promuevan la igualdad de género y la inclusión en todos los niveles de la institución.	Política de Transversalización de Igualdad de Género	Realizar la política enfocada en la igualdad de género.- Coordinar con el Ministerio de la Mujer para la revisión y ejecución de la política. -Monitorear y evaluar la implementación de la política y programas.	Política de Transversalización de Género socializada e implementada	Informe de Ejecución trimestral, política publicada en el sitio oficial de calidad y socializada a través de comunicación interna	Lograr la implementación de lo establecido en la política de género			X	X	N/A	Brechas de género persistentes en los servicios y oportunidades que ofrece el ITLA, lo que impacta negativamente su misión y visión e incumplimiento de normativas nacionales como la desalineación con la Ley 1-12 (END 2030) y con la Política Nacional de Igualdad de Género.	2	3	ALTO	Implementar de manera efectiva la Política Institucional de Igualdad de Género, asegurando su integración en planes, programas y proyectos y capacitar y sensibilizar a todas las áreas sobre la importancia y relevancia del enfoque de género para el cumplimiento de la misión institucional, la mejora continua y las normativas nacionales.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación						
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Concientizar al personal en igualdad e inclusión de género Implementación de programas de formación y sensibilización sobre igualdad y diversidad de género y concientización de violencia de género en la institución.	Realización de charlas, conferencias y talleres	Promover activamente la igualdad de género y la inclusión en todas las áreas.	Capacitaciones ejecutadas	Informe de Ejecución trimestral, convocatorias, listado de participación y fotografías	Lograr la capacitación y sensibilización sobre la igualdad e igualdad y diversidad de género			X	X	N/A	No contar con el apoyo de las áreas ni con los insumos logísticos necesarios (facilitadores, salones, recursos didácticos y participación del personal) para la realización de charlas, talleres y conferencias sobre igualdad e inclusión de género.	2	3	ALTO	Planificar con suficiente antelación las actividades de capacitación, incluyendo reserva de salones y agenda de facilitadores y dar seguimiento al cumplimiento del cronograma y ajustar fechas si es necesario para maximizar la participación.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Recursos Humanos	Programa diseñado para la promoción de la inclusión laboral y diversidad en el sector público, buscando eliminar barreras y fomentar la participación plena de personas diversas	Programa de Inclusión Laboral para Personas con Discapacidad	Diseñar e implementar una política de inclusión laboral y captar candidatos con discapacidad	% de personas con discapacidad empleadas en relación al total de empleados	Reportes de RRHH, actas de contratación, base de datos de personal, convenios con el CONADIS	Alcanzar al menos el 2% del personal institucional perteneciente a este grupo (conforme Ley 5-13)		X			\$ 150,000.00	Falta de disponibilidad presupuestaria.	2	2	MEDIO	Realizar los procesos administrativos necesarios de manera oportuna.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Recursos Humanos	Es la puntuación otorgada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) que posiciona a las instituciones públicas, según su desempeño, transparencia y gestión promoviendo la mejora continua.	Posicionamiento en el SISMAP	Mantener actualizadas las evidencias de los diferentes subsistemas que le corresponden a RRHH.	Índice del SISMAP	Reportes y evidencias del SISMAP	Mantener el ranking institucional sobre los 80% de cumplimiento	X	X	X	X	N/A	Incumplimiento de áreas clave / Cambios en criterios de evaluación	3	2	ALTO	Monitoreo constante de indicadores Plan de mejora continua Reuniones de seguimiento		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Recursos Humanos	Lograr la implementación del Manual de Cargos Comunes y Típicos del ITLA, conforme a la estructura organizacional	Manual de Cargos de Puestos Cargos Comunes y Típicos	Sensibilizar con todos los colaboradores las informaciones compartidas en el manual.	% de colaboradores con asignaciones de cargo según nuevo manual	5% de colaboradores con cargos actualizados conforme a estructura	Lograr el 80% de colaboradores con asignaciones de cargo según nuevo Manual de Cargos.			X		N/A	Desactualización de perfiles Resistencia al cambio	2	2	MEDIO	Revisión y validación de perfiles / Comunicación clara del nuevo manual / Acompañamiento en la transición		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Transformación Digital	Norma sobre publicación de datos abiertos del Gobierno Dominicano, cuyo objetivo es establecer las pautas para publicación de datos públicos de una manera eficiente.	Recertificación NORTIC A3:2014	1. Completado de formulario de requerimientos de la norma / 2. Trabajo en equipo con Dptos. de OAI para la gestión y carga de información / 3. Sometimiento de evaluación a OGTIC.	Certificación obtenida	Informe Auditoria OGTIC, Sello Certificación	Lograr la certificación NORTIC A3				X	N/A	Dificultad para cargar las informaciones actualizadas y en el formato correcto al portal de transparencia en el tiempo requerido .	1	2	BAJO	Gestión de seguimiento al personal involucrado en el proceso.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Transformación Digital	Norma para el Desarrollo y Gestión de los Portales Web y la Transparencia de los Organismos del Estado Dominicano. Establece los lineamientos para diseñar, estructurar, administrar y mantener los portales web institucionales. Su objetivo es garantizar portales web estandarizados, accesibles y alineados con las obligaciones de transparencia del Estado.	Recertificación NORTIC A2:2021	1. Completado de formulario de requerimientos de la norma / 2. Trabajo en equipo con Dptos. de Comunicaciones/ Web Master/ Vicerrectoría Académica / 3. Sometimiento de evaluación a OGTIC.	Certificación obtenida	Informe Auditoria OGTIC, Sello Certificación	Lograr la certificación NORTIC A2				X	N/A	Dificultad para cargar las informaciones actualizadas y en el formato correcto.	1	2	BAJO	Gestión de seguimiento al personal involucrado en el proceso.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Transformación Digital	Norma sobre accesibilidad web del Estado Dominicano. Establece los requisitos que deben cumplir los portales y aplicaciones web de las instituciones gubernamentales para asegurar que sus contenidos puedan ser utilizados por todas las personas, incluyendo aquellas con discapacidad.	Certificación NORTIC B2:2017	1. Completado de formulario de requerimientos de la norma / 2. Trabajo en equipo con Dptos. de Comunicaciones/ Web Master/ 3. Sometimiento de evaluación a OGTIC.	Certificación obtenida	Informe Auditoria OGTIC, Sello Certificación	Lograr la certificación NORTIC B2				X	N/A	Demora por parte de OGTIC y CONADIS en evaluación del Portal.	2	1	BAJO	Gestión de seguimiento al personal involucrado en el proceso.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Transformación Digital	La política de privacidad para una página web institucional es un documento legal que informa a los usuarios sobre cómo se recopilan, utilizan y protegen sus datos personales. Es obligatoria para cualquier sitio que recopile datos personales.	Política de Privacidad para la protección de los datos personales.	Elaboración de política, control y difusión. Recopilar datos de los usuarios, a través de los servicios de la página institucional.	Política Aprobada	Documento controlado y difundido.	Garantizar la privacidad en un 95% de sus datos personales a los usuarios que utilizan los servicios en línea de la institución.	X				N/A	Sobrecarga laboral del personal responsable, que podría afectar la correcta implementación y supervisión de los controles de privacidad y protección de datos personales.	1	1	BAJO	Balancear o distribuir mejor los trabajos de modo que no impacten en el cronograma de trabajo establecido por la alta gerencia.		

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación						
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Transformación Digital	Conjunto de directrices y procedimientos que establecen como se deben manejar los recursos tecnológicos dentro de una organización.	Política para creación y manejo de inventario de equipos tecnológicos	Elaboración de política, control y difusión.	Política Aprobada	Documento controlado y difundido.	Garantizar en un 95% el registro y asignación adecuado de los equipos tecnológicos de la institución .		X			N/A	Insuficiente capacitación del personal en protección de datos, lo que podría provocar errores en el manejo de información sensible. Vulnerabilidades en los sistemas tecnológicos, que podrían comprometer la confidencialidad de los datos personales.	1	2	BAJO	Balancear o distribuir mejor los trabajos de modo que no impacto en el cronograma de trabajo establecido por la alta gerencia.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Almacén y Suministro	Coordinar la gestión Control y distribución eficiente de materiales, herramientas y equipos requeridos por las distintas áreas institucionales.	Gestión eficiente del almacén y suministros	Recepción, registro, almacenamiento y entrega de materiales e insumos Actualización de inventario y control de existencias.	Cantidad de requisiciones atendidas.	Formularios de entrega, reportes de almacén, registros de inventario.	Atender el 95% de las solicitudes dentro del plazo establecido.	X	X	X	X	N/A	Falta de inventario o retrasos de proveedores.	3	3	ALTO	Planificar compras anticipadamente y mantener proveedores alternos activos.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	División de Almacén y Suministro	Adquisición de un sistema digital para control y verificación de inventario institucional.	Sistema de inventario con lector QR y escáner.	Identificar requerimientos técnicos, gestionar cotizaciones, adquirir el software y equipos (lectores, escáneres, etiquetas QR) e implementar el sistema en el almacén.	Contrato, facturas, acta de instalación, reportes del sistema.	Contrato, facturas, acta de instalación, reportes del sistema.	Implementar y poner en funcionamiento el sistema de control en un 100%.			X		N/A	Retraso en desarrollo o incompatibilidad técnica del sistema.	2	1	BAJO	Validar especificaciones técnicas antes de la compra		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de almacén y suministro	Dotar a la institución los mobiliarios necesarios para garantizar un entorno laboral funcional y seguro.	Adquisición de Mobiliario	Adquisición de sillas, escritorios, mesas, archiveros, butacas, credenciales entre otros mobiliarios.	Facturas/Conduces	Inventarios, Facturas, conduce	Despachar el 90% de las solicitudes			X		\$ 3,994,620.00	No disponer de los recursos necesarios y/o que el oferente no cumpla con lo establecido en el contrato	2	3	ALTO	Solicitar al departamento de Servicios Generales la compra de estos materiales de oficina para la institución.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Biblioteca	Material bibliográfico disponible en formato físico y digital.	Aumento del acervo bibliográfico.	Gestionar a través de donaciones y compras de recursos físicos y digitales.	Cantidad del Libros.	Carta de solicitud a compras, ficha técnica y correos.	150 títulos.	X	X	X	X	250,000,00	Insatisfacción de la comunidad académica por la gestión inadecuada de los ejemplares que se requieren para cada carrera.	2	3	ALTO	Solicitar oportunamente los libros a los centros para cumplir con la demanda de los estudiantes.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Biblioteca	Es un grupo de estudiantes que se reúnen con el interés leer y analizar libros, y cuyo objetivo es fomentar la lectura, compartir experiencias personales y enriquecer la comprensión del texto a través de diferentes puntos de vista.	Club de lectura	Convocar a los integrantes del club de lectura, con el fin de recitar poesías, analizar libros pautados previamente, realizar juegos de mesas, realizar charlas educativas.	Cantidad de actividad.	Fotos, videos y registro de asistencia.	Lograr desarrollar 4 actividades de manera exitosa	X	X	X	X	30,000,00	Falta de motivación del estudiantado para unirse a este tipo de actividades	3	3	ALTO	Invitar a los estudiantes a participar. Incentivar a través de campañas de comunicación, Organizar a tiempo, la logística, Contactar a tiempo los expositores de dicha actividades.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Biblioteca	Sistema digital cuya función es conectar a la base de datos de registro, para la asistencia de los estudiantes a la biblioteca.	Sistema de registro de visitas por usuarios.	Planificar y desarrollar el sistema de registro de usuarios que visitan la biblioteca.	Cantidad de usuarios.	Minutas de reuniones y correos electrónicos, junto al departamento de tecnología.	Cuantificar las estadísticas de visitas en formato digital.				X	N/A	Demora en la asistencia del servicio bibliotecario.	2	3	ALTO	Desarrollar un sistema automatizado funcional que efficiencie el servicio brindado.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Biblioteca	Actividades lúdicas orientadas al aprendizaje.	Actividades culturales y recreativas	Convocar a los miembros del club de lectura y a los estudiantes en general a través de correo masivo. Realizar actividades culturales y recreativas tales como: 1- Recital de poemas, 2- Ven y lee tu cuento favorito, 3- Open Library Games, 4 Cine Fórum, 5- Susurra tu poesía predilecta, 6- Inspiración a través de adivinanzas y juegos, 7- Te reto a decir un trabalenguas y Lectura en voz alta.	Cantidad de actividades.	Fotos, videos y registro de asistencia.	Lograr la ejecución de 5 actividades en el trimestre.	X	X	X	X	50,000.00	Desconocimiento de las actividades que se llevan a cabo y poco aprovechamiento de los recursos a su disposición.	1	3	MEDIO	Desarrollar campañas de comunicación interna / Definir la logística, y Contactar a tiempo los expositores de dicha actividades.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Cocurriculares	Programa diseñado para los estudiantes con el fin de orientarlos en el cuidado de la salud y un estilo de vida saludable.	Programa de Salud Preventiva	Realizar charlas, foros, actividades. Promover programa de actividades física para un estilo de vida saludables.	Cantidad de beneficiarios del programa	Informe de las actividades, Fotos, o invitaciones comunicados escrito.	Realizar cada cuatrimestre un evento para el programa de salud preventiva para nuestra comunidad académica.	X		X	X	\$200,000.00	Baja capacidad del lugar de convocatoria y que no este no funcione de manera correcta nuestro canal de internet.	2	2	MEDIO	Segmentar la audiencia en diferentes grupos y horarios.	Programa de salud preventiva para los estudiantes (nutrición, entrenamiento, rutinas deportivas).	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Cocurriculares	Programa diseñado para los empleados con el fin de orientarlos en el cuidado de la salud y un estilo de vida saludable.	Programa de Salud Preventiva Empleados	Realizar de una campaña de hábitos saludables y prevención de enfermedades cardiovasculares.	Cantidad de beneficiarios del programa	Informe de actividades, Fotos o invitaciones comunicados escrito.	Ejecutar un programa de actividades físicas para todos los empleado del ITLA.	X		X		\$100,000.00	Bajo interés de los empleados para realizar las actividades físicas.	2	2	MEDIO	Crear una campaña de concientización sobre la importancia de los ejercicios a la salud.	Programa de actividades físicas para los colaboradores del ITLA(Prevención de enfermedades cardiovasculares)
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Cocurriculares	Encuentros deportivos y culturales que permitan elevar el nivel de competitividad de nuestros equipos, fomentar la captación de nuevos talentos, promover un desarrollo sano, competitivo y cultural en nuestros estudiantes.	Desarrollo de las áreas deportivas y culturales	Coordinar encuentros deportivos y culturales con universidades e instituciones públicas del país. Ejecutar un programa de captación de atletas que contribuya al fortalecimiento y proyección del talento estudiantil.	Eventos realizados	Informe de actividades, Fotos o invitaciones comunicados escrito.	Lograr la ejecución de 3 actividades con las Universidades y los clubes comunitario del distrito.	X	X	X	X	\$150,000.00	Que las universidades no estén disponibles para los intramuros con cada una.	2	1	BAJO	Planificar un plan de actividades con las universidades con tiempo para tener reservada las fechas de la actividad.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Cocurriculares	Realizar actividades deportivas y culturales para un desarrollo sano, competitivos y cultural de nuestros estudiantes	Desarrollo de las áreas deportivas y culturales	Realizar torneo de baloncesto 5x5 ITLA 2026.	Eventos realizados	Informe de actividades, Fotos, invitaciones	Lograr la realización de un evento de baloncesto al año.			X		\$100,000.00	Falta de interés y participación de la comunidad estudiantil	1	2	BAJO	Contar con la colaboración de los profesores y coordinadores para motivar la participación de los estudiantes.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Cocurriculares	Realizar actividades deportivas y culturales para un desarrollo sano, competitivos y cultural de nuestros estudiantes	Desarrollo de las áreas deportivas y culturales	Lanzamiento de la primera competencia por carrea de los ESPORT del ITLA 2026.	Eventos realizados	Informe de actividades, Fotos, invitaciones	Lograr el montaje de la primera competencia de video juego por carrera en el ITLA.				X	\$80,000.00	Falta de interés y participación de la comunidad estudiantil	1	2	BAJO	Contar con la colaboración de los profesores y coordinadores para motivar la participación de los estudiantes.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Cocurriculares	Realizar actividades deportivas y culturales para un desarrollo sano, competitivos y cultural de nuestros estudiantes	Desarrollo de las áreas deportivas y culturales	Participar en los Juegos Universitarios del Ministerio de Deporte y Recreación 2026.	Número de reconocimientos obtenidos	Informe de actividades, Fotos, invitaciones	Lograr estar entre los primeros lugares de los juegos Universitarios.	X	X	X	X	\$400,000.00	Prácticas presenciales limitadas por espacio deportivo no adecuados.	1	2	BAJO	Contar con la colaboración de los profesores y coordinadores para motivar la participación de los estudiantes.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Cocurriculares	Realizar actividades deportivas y culturales para un desarrollo sano, competitivos y cultural de nuestros estudiantes	Desarrollo de las áreas deportivas y culturales	Presentaciones de los grupos culturales	Eventos realizados	Informe de actividades, Fotos, invitaciones	Dos eventos por cuatrimestre.	X	X	X	X	\$200,000.00	Falta de interés y participación de la comunidad estudiantil	1	2	BAJO	Contar con la colaboración de los profesores y coordinadores para motivar la participación de los estudiantes.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Cocurriculares	Realizar actividades deportivas y culturales para un desarrollo sano, competitivos y cultural de nuestros estudiantes	Desarrollo de las áreas deportivas y culturales	Copa Universitaria del Banco Popular	Número de reconocimientos obtenidos	Informe de actividades, Fotos, invitaciones	Lograr estar entre los primeros lugares de los juegos			X		\$150,000.00	Falta de interés y participación de la comunidad estudiantil	2	2	MEDIO	Contar con la colaboración de los profesores y coordinadores para motivar la participación de los estudiantes.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Cocurriculares	Realizar actividades deportivas y culturales para un desarrollo sano, competitivos y cultural de nuestros estudiantes	Desarrollo de las áreas deportivas y culturales	Participación en el torneo universitario de Fútbol de ISA.	Número de reconocimientos obtenidos	Informe de actividades, Fotos, invitaciones	Lograr estar entre los primeros lugares de los juegos Universitarios.			X	X	\$80,000.00	Falta de interés y participación de la comunidad estudiantil	1	2	BAJO	Contar con la colaboración de los profesores y coordinadores para motivar la participación de los estudiantes.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Cocurriculares	Realizar actividades deportivas y culturales para un desarrollo sano, competitivos y cultural de nuestros estudiantes	Desarrollo de las áreas deportivas y culturales	Torneo interno de Ajedrez ITLA.	Número de participantes/ Número de inscritos	Informe de actividades, Fotos, invitaciones	Lograr que los estudiantes ganadores del torneo puedan ser parte de la selección de Ajedrez del ITLA y que puedan representarnos en los juegos universitarios.			X		\$100,000.00	Falta de interés y participación de la comunidad estudiantil	1	2	BAJO	Planificar la actividad con los docentes para que se logre el éxito de la actividad.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Cocurriculares	Recorridos educativos a museos, teatros, centros culturales y espacios artísticos.	Visitas culturales y artísticas	Organización de visitas con grupos estudiantiles según las áreas de interés.	Número de estudiantes y docentes asistentes/ Cantidad de docentes y estudiantes convocados	Informe de actividades, Fotos, invitaciones comunicados escrito.	Desarrollar 6 visitas guiadas al año, lograr al menos a 20 estudiantes impactados	x	x	x	x	\$200,000.00	Cancelación de visitas por disponibilidad de los espacios culturales.	2	2	MEDIO	Confirmar con antelación las fechas y contar con alternativas de visita.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Currículos	Actividad temática donde se desarrollan actividades artísticas, académicas y culturales para fortalecer la identidad institucional y fomentar la apreciación del arte.	Semana cultural	Programación de actividades (exposiciones, conversatorios, conciertos, obras teatrales, cine-foro, muestras gastronómicas, etc.) durante una semana.	Número de estudiantes y docentes asistentes/ Cantidad de docentes y estudiantes convocados	Informe de las actividades, Fotos o invitaciones comunicados escrito.	Realizar al menos 5 días consecutivos de actividades culturales, logrando la participación de la comunidad estudiantil y la integración de invitados externos.	x	x	x	x	\$400,000.00	Escasa asistencia de la comunidad educativa.	2	2	MEDIO	Implementar un plan de comunicación y promoción previa (redes sociales, afiches, clases).	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	División de Documentos Legales	Instrumentos jurídicos en respuesta a las necesidades de la institución que proporcionen formalidad, claridad y coherencia en el marco normativo interno y externo de la institución tales como resoluciones, instrucciones, circulares, oficios y normativas institucionales.	Gestión de Instrumentos Jurídicos	Instrumentar documentos con los parámetros legales que nos rigen	Numero de instrumentos jurídicos elaborados.	Copia de los instrumentos jurídicos realizados	Diseñar, elaborar y emitir instrumentos jurídicos (resoluciones, instrucciones, circulares, oficios o normativas institucionales) en respuesta a las necesidades de la institución, garantizando formalidad, claridad y coherencia con el marco normativo interno y el ordenamiento jurídico dominicano, atendiendo al menos el 95 % de las solicitudes recibidas.	X	X	X	X	N/A	No dotar a la entidad de documentos legales idóneos dentro de la administración pública y en las relaciones con entes privados	2	3	ALTO	Evaluar con tiempo el tiempo de respuesta del instrumento jurídico solicitado	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	División de Documentos Legales	Elaboración actos administrativos que materialicen las decisiones institucionales, asegurando su redacción conforme a los principios de legalidad, claridad y coherencia normativa, con el fin de fortalecer la gestión administrativa y prevenir riesgos jurídicos.	Elaboración de Actos Administrativos	Llevar a cabo la elaboración de actos Administrativos de acuerdo a las necesidades de la institución	Numero de Actos Administrativos	Copia de los Actos Administrativos	Redactar y formalizar actos administrativos institucionales conforme a los principios de legalidad, claridad, coherencia normativa y seguridad jurídica, contribuyendo a la toma de decisiones administrativas, a la mitigación de contingencias legales o explicaciones institucionales de lugar, con una tasa mínima del 95 % de emisión oportuna de actos	X	X	X	X	N/A	Posible emisión de actos administrativos con errores legales o falta de claridad, lo que podría generar inconsistencias jurídicas, llevar a la mala interpretación por parte de terceros, afectar la toma de decisiones institucionales y debilitar la seguridad y transparencia en la gestión administrativa.	3	3	ALTO	Asegurar que los actos administrativos bien motivados, apegados a la Ley y expresen con claridad las acciones institucionales.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	División de Documentos Legales	Redacción de contratos de acuerdo a las necesidades de la institución según las solicitudes de los diferentes departamentos, garantizando el cumplimiento de las disposiciones del sistema jurídico dominicano garantizando la protección de los intereses de la organización, minimizando riesgos y conflictos potenciales.	Elaboración de Convenios	Confección de Contratos	Numero de contratos firmados	Copia de los contratos o de los correos de remisión al Departamento de compras para gestión de firma	Elaborar y validar contratos institucionales en respuesta a las solicitudes de las áreas internas, asegurando su conformidad con el marco jurídico vigente, la seguridad institucional y la prevención de contingencias legales, con una tasa mínima del 95 % de atención oportuna	X	X	X	X	N/A	Que la entidad no pueda formalizar relaciones interinstitucionales o pueda adquirir bienes o servicios con proveedores y terceros	2	3	ALTO	Evaluar con tiempo el tiempo de respuesta del instrumento jurídico solicitado	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	División de Litigio	Representación judicialmente en nombre de la institución y a sus funcionarios en todas las demandas y procesos de índole judicial en los que sean parte, garantizando la defensa efectiva de sus intereses, el cumplimiento del marco normativo vigente y la protección de la legalidad y los derechos institucionales.	Representación Judicial de la Institución	Garantizar la defensa efectiva de los intereses institucionales, asegurando el cumplimiento del marco normativo vigente.	Número de audiencias o actuaciones judiciales realizadas	Copia de expedientes judiciales, actas de audiencias, notificaciones, resoluciones o sentencias, así como informes de seguimiento de procesos judiciales	Garantizar la representación judicial de la institución, asegurando la defensa efectiva de sus intereses.	X	X	X	X	RD\$240,000.00	Que la institución sea condenada judicialmente y obligada a cubrir montos no contemplados en el presupuesto, e incluso que sus cuentas sean embargadas, debido a errores en la defensa legal, demoras en los procesos, falta de información, interpretaciones incorrectas de normas, mala comunicación con funcionarios y decisiones de otros departamentos sin consulta previa al Departamento Jurídico.	3	3	ALTO	Revisar exhaustivamente cada caso, recopilar información completa, planificar las actuaciones judiciales, mantener comunicación con funcionarios y departamentos, y que todas las decisiones institucionales sean consultadas previamente con el Departamento Jurídico para garantizar la defensa y cumplimiento legal.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	División de Organización del Trabajo y Compensación	Plan estratégico que define cómo la institución compartirá información con los colaboradores, cuyo objetivo es mejorar el compromiso, productividad y cultura organizacional mediante mensajes claros, coherentes y bidireccionales.	Programa de Comunicación Interna	Desarrollar el plan en conjunto con la Dirección de comunicación. Elaborar y difundir boletines internos bimestrales. Informar de las actividades institucionales.	N.º de boletines emitidos	Copia de boletines, métricas de apertura (si aplica)	Difundir 6 boletines informativos.	X	X	X	X	N/A	No recibir las informaciones a tiempo para comunicar oportunamente a toda la institución	1	2	BAJO	Establecer un cronograma de actividades y boletines a enviar mensualmente.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	División de Organización del Trabajo y Compensación	Actividades para mejorar la salud física, mental, emocional y social de los colaboradores, buscando aumentar su calidad de vida, motivación y productividad	Programa de Bienestar Laboral	Ejecutar actividades de salud, deporte y apoyo psicosocial	% de participación	Reportes de actividades, lista de asistencia	Lograr 60% de participación				X	\$ 2,000,000.00	Falta de asistencia por desinterés.	1	2	BAJO	Realizar los procesos administrativos necesarios de manera oportuna.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Orientación Académica	Es un cuestionario de personalidad que mide 16 rasgos fundamentales, como la estabilidad emocional, la dominancia y la conciencia de las reglas, con el fin de describir la personalidad de un individuo.	Evaluación de estudiantes de nuevo ingreso Prueba 16fp	Aplicar las pruebas del 16FP a las solicitudes de admisión en los procesos C1, C2 y C3, así como corregir y entregar las pruebas del 16FP correspondientes a los estudiantes admitidos.	Cantidad de Pruebas aplicadas	Convocatoria a admisiones, informes de solicitudes recibidas	Lograr la evaluación de un 100% de las solicitudes de admisiones.	x	x		x	N/A	Falta de disponibilidad de los recursos que interfieran en el proceso de evaluación. (Energía eléctrica, falla en los programas de evaluación, etc.)	1	2	BAJO	Plan de contingencia que ayude a mitigar cualquier situación que pudiera presentarse.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Orientación Académica	Actividades diseñada para facilitar la integración de los nuevos estudiantes a la comunidad académica, brindándoles información clave sobre la institución, servicios y normativas.	Inducción de estudiantes de nuevo ingreso	Acompañar los estudiantes de nuevo ingreso para conocer los derechos y deberes que los regulan, según el reglamento Disciplinario Estudiantil y la Carta Compromiso Estudiantil	Cantidad de estudiantes conectados	Listado de Participantes en el Zoom	Lograr impactar la mayor cantidad de estudiantes de nuevo ingreso.	x	x		X	N/A	Falta de disponibilidad de los recursos que interfieran en el proceso. (Energía eléctrica, falla en la conexión a internet, etc.)	1	2	BAJO	Plan de contingencia que ayude a mitigar cualquier situación que pudiera presentarse.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Orientación Académica	Acompañamiento al estudiante y su salud mental, de acuerdo con la necesidad que esté presente para un mayor rendimiento en su vida académica.	Seguimiento, monitoreo y evaluación del desempeño de los estudiantes.	Acompañar de forma individual a los estudiantes en condiciones especiales. Monitorear a los estudiantes en condiciones diferenciadas. Citar y/o entrevistar a los estudiantes	Listado de casos atendidos	Entrevistas realizadas a estudiantes / Test de evaluación aplicados	Brindar acompañamiento individual al 100% de los estudiantes identificados con condiciones especiales, asegurando seguimiento académico y emocional.	x	x	X	x	N/A	Estudiantes desertores	1	2	BAJO	Realizar acompañamiento y evaluaciones que nos ayuden a determinar las causas de las deserción.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Orientación Académica	Proceso de ingreso de los estudiantes de nuevos en la residencia académica, mediante una entrevista psicológica para determinar su estabilidad en la salud mental.	Proceso de Ingreso Residencia Académica	Realizar entrevistas a los estudiantes de nuevo ingreso interesados en residir en la residencia académica.	Cantidad de solicitudes evaluadas	Listado de en revistas solicitudes recibidas	Lograr la evaluación de un 100% de los candidatos que solicitan ingreso a la Residencia Académica.	x	x	X	x	N/A	Reporte de solicitudes entregado al Dpto. Fuera de la fecha planificada.	1	2	BAJO	Solicitar los reportes de solicitudes con tiempo suficiente. Compartir cronograma con el Coordinador de la Residencia Académica.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Orientación Académica	Documento que establece las normas, derechos y deberes que rigen la conducta y la vida académica de los estudiantes dentro de una institución.	Cumplimiento Reglamenteo Académico	Presentar los casos al comité de disciplina y ejecutar las decisiones tomadas por el Comité. Brindar atención y seguimiento a los casos disciplinarios de estudiantes reportados	Cantidad de casos atendidos	Listado de asistencia a reunión, informe de reunión	Dar respuesta a los casos disciplinarios reportados	x		X	x	N/A	Incumplimiento al reglamento disciplinario	2	2	MEDIO	Convocar al comité de disciplina. Dar a conocer a los estudiantes el Reglamento Disciplinario por distintos medios incluyentes compartirlo al momento de recibir su carta de admitido.	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	División de Reclutamiento y Evaluación del Desempeño y Capacitación	Es un programa orientado con acciones para potenciar y desarrollar las habilidades y competencias de los colaboradores, alineando el desarrollo profesional con las necesidades de la institución.	Plan de Capacitación Institucional	Diseñar y ejecutar un plan de capacitación basado en diagnóstico de necesidades, incluir un programa de formación del personal por Grupo Ocupacional I, II,III,IV, y V acorde con las necesidades identificadas tales como: manejo de las herramientas Tics, genero, habilidades gerenciales, habilidades blandas, servicio al usuario y habilidades pedagógica, gestión de la calidad y sensibilizaciones sobre la ley 41-08	% de cumplimiento del plan	Plan de capacitación Informe de ejecución, listas de asistencia, evaluación de la eficacia	Ejecutar el 90% del plan de capacitación diseñado.	X	X	X	X	\$ 2,500,000.00	Baja participación del personal	1	2	BAJO	Realizar las convocatorias a tiempo / Flexibilidad en horarios y modalidades	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	División de Reclutamiento del Desempeño y Capacitación	Proceso diseñando para evaluar, medir y mejorar la productividad de los colaboradores públicos, alineando sus objetivos individuales con las metas institucionales	Sistema de Evaluación del Desempeño	Implementación del sistema de evaluación por competencias	% de servidores evaluados	Reportes del sistema, informe de los resultados de evaluación	Evaluar el 100% del personal	X				N/A	Falta de disponibilidad presupuestaria.	3	3	ALTO	Realizar el cronograma de Evaluación del Desempeño conforme al MAP y enviar la plantilla a tiempo.	

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación						
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	División de Reclutamiento y Evaluación del Desempeño y Capacitación	Con evaluaciones de pruebas psicométricas para los candidatos elegibles, a través del uso de herramientas estandarizadas y digitales utilizadas en Recursos Humanos para medir objetivamente habilidades cognitivas, rasgos de personalidad, aptitudes y competencias laborales en candidatos	Sistema de Evaluación y Selección de Personal	Detección de necesidades, definición de puesto, el diseño de pruebas y la integración tecnológica y Aplicación de evaluaciones técnicas y de competencias	N.º de procesos realizados	Informes de selección, resultados de pruebas	Lograr el 100% de procesos realizados conforme al procedimiento		X			\$ 60,000.00	Falta de disponibilidad presupuestaria.	2	2	MEDIO	Realizar los procesos administrativos necesarios de manera oportuna.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	División de Reclutamiento y Evaluación del Desempeño y Capacitación	Ofrecer a bachilleres técnicos la experiencia práctica en áreas relacionadas con el objetivo de adquirir una experiencia laboral.	Programa de Pasantías	Identificar áreas donde puedan ser colocados para que puedan poner en práctica sus conocimientos y asignar mentores	Numero de pasantías otorgadas	Listados de pasantes, formularios de pasantías depositados, correos de solicitudes remitidos por los centros de estudios	Otorgar el 80% de las pasantías solicitadas			X		\$ 200,000.00	Falta de disponibilidad presupuestaria/ Falta de disponibilidad de mentores	3	3	ALTO	Plan de desarrollo para pasantes / Seguimiento por tutores asignados según áreas / Inclusión en actividades		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Recursos Humanos (División de Registro y Control de Nómina)	Proceso de digitalizar los trámites internos utilizando tecnología, para ejecutar tareas repetitivas con mínima intervención humana, buscando aumentar la eficiencia, velocidad y calidad operativa	Automatización de Trámites Internos de RRHH	Digitalizar procesos de permisos, licencias, vacaciones y certificaciones	N.º de procesos digitalizados	Capturas del sistema, reportes automatizados	Lograr automatizar al menos 4 procesos	X		X	X	N/A	Que los colaboradores no se motiven a participar de las inducciones de los sistemas	1	2	BAJO	Motivar a los supervisores para que participen de las capacitaciones de los módulos del sistema.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1. Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, mejora de la comunicación, la optimización de procesos y recursos.	Dirección de Recursos Humanos (División de Registro y Control de Nómina)	Herramienta utilizado para recopilar, gestionar y monitorear datos de empleados (asistencia, nómina, expedientes, desempeño) para optimizar recursos humanos.	Sistema de Registro y Control de Personal	Recopilar, actualizar y mantener la base de datos del personal (asistencias, licencias, vacaciones, movimientos)	N.º de actualizaciones realizadas	Reportes mensuales, sistema actualizado	Lograr el 100% del personal registrado y actualizado	X	X	X	X	N/A	No se procesen los cambios en el sistema a tiempo.	1	2	BAJO	Realizar los procesos administrativos necesarios de manera oportuna.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Residencia Académica	Gestionar de manera eficiente y transparente el proceso de admisión a la residencia académica, garantizando la selección de estudiantes que cumplan con los criterios establecidos y contribuyan a un ambiente de convivencia positivo.	Admisión a la residencia académica.	Recopilar y organizar de manera sistemática los datos de los estudiantes solicitantes para facilitar la toma de decisiones y la gestión de la residencia. Cuantificar y analizar el volumen de solicitudes de admisión recibidas y el número de solicitudes aprobadas, con el fin de evaluar la eficiencia y la efectividad del proceso de selección. Identificar tendencias y patrones en la demanda de alojamiento, para optimizar la asignación de recursos y la planificación futura.	Cantidad de Residentes / Cantidad de solicitudes	Reportes, informe y correos.	Lograr la ocupación de un 85% de la Residencia Académica, según capacidad instalada.	X		X		N/A	Limitaciones en la capacidad instalada y retrasos en la respuesta por la alta demanda.	3	3	ALTO	Habilitar área existente, Generar una lista de espera para los casos no atendidos.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Residencia Académica	Facilitar y optimizar el proceso de adaptación de los nuevos residentes al entorno de la residencia académica, promoviendo su integración social, emocional y académica.	Charlas, orientación y acompañamiento a los residentes de la residencia.	Realizar charlas de orientación para optimizar la experiencia de los residentes, especialmente los de nuevo ingreso, mediante el seguimiento activo de las actividades comunitarias y la promoción de su participación, así como asegurar que conozcan y comprendan el manual a través de una distribución efectiva y la aclaración de dudas.	Cantidad de charlas Número de asistentes	Reporte de la asistencia, fotos de la actividad e invitación en un arte.	Incrementar en un 25% la participación de los estudiantes residentes con rendimiento académico sobresaliente en las actividades complementarias de la residencia académica		X		X	N/A	Aumento de los casos disciplinarios por desconocimiento del reglamento de la residencia académica.	2	2	MEDIO	Dar charlas para retroalimentar los estudiantes residentes de los reglamentos que los rigen, tanto académico como el manual de residencia.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Residencia Académica	Implica gestionar, coordinar y asegurar el cumplimiento de las normas de convivencia apoyando a los estudiantes, esto incluyendo la gestión de incidencias y la organización de actividades.	Supervisión general de la residencia	Realizar un informe del estado actual de la infraestructura y de los servicios de la residencia académica. Velar por que se mantengan en buen estado la infraestructura de la residencia académica.	60% de solicitudes reportadas / 40% de solicitudes atendidas	Reporte escrito de los seguimientos, fotos de los encuentros con los estudiantes.	Lograr el mantenimiento de la infraestructura en un 90%		X		X	N/A	Que las actividades reportadas no sean atendidas a tiempo.	3	3	ALTO	Gestionar que el personal de mantenimiento responda a tiempo las solicitudes		

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación						
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios	
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Transportación	Solicitar el mantenimiento requerido de los vehículos institucionales en tiempo oportuno, para eficientizar y garantizar un servicio optimo.	Mantenimientos y reparación de vehículos institucionales	Hacer levantamientos de la flotilla vehicular, Realizar los mantenimientos preventivos tomando en cuenta el tiempo recorrido por kilometraje y reemplazo de piezas desgastadas, determinar cuales requieren de mantenimiento correctivo , cotizar costos de reparación, llevarlos a taller.	Cantidad de servicios requeridos.	Ficha de Envío a Taller / Correo electrónico enviado al proveedor	Lograr el 85% de la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos	X	X	X	X	\$ 2,000,000.00	No disponer de los recursos necesarios y/o que el oferente no cumpla con lo establecido en el contrato	1	3	MEDIO	Solicitar al Departamento financiero un soporte económico para accionar, buscar un taller alternativo para realizar las reparaciones y mantenimiento de prioridad.		
1. Fortalecimiento de la institucionalidad y sostenibilidad	1.1 Fortalecer la capacidad institucional a través de una gestión eficiente, transparente y de calidad que promueva el desarrollo del talento humano, la optimización de procesos y recursos.	División de Transportación	Crear nuevas rutas de servicios de transportes para estudiantes	Nuevas rutas de transporte estudiantil	Realizar encuesta de levantamiento a los estudiantes, medir sus necesidades, gestionar la aprobación para la creación y habilitación de la nueva ruta solicitada	Cantidad de nuevas rutas	Ficha Técnica de Proceso Adjudicado	Puesta en marcha de nuevas rutas			X		\$ 10,000,000.00	No disponer de los recursos necesarios y/o que el oferente no cumpla con lo establecido en el contrato	2	3	ALTO	Asegurarnos que el oferente seleccionado cumpla con todas las condiciones del contrato para evitar problemas de calidad y retrasos en la ejecución. Además de contar con la capacidad para el remplazo de autobús de manera inmediata		
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Escuela de Artes y Diseño	Implementación de Plan de estudios Tecnólogo En Animación Digital	Plan de estudio Tecnólogo en Animación Digital	Hacer un diagnóstico del mercado, Investigar con docentes expertos, Revisar estándares educativos y perfiles académicos	Cantidad de inscritos	Reporte de inscritos	Obtener la aprobación para posterior implementación del plan de estudio en Animación Digital por el MESCyT			X		N/A	No aprobación del nuevo plan de estudio por el órgano regulador.	1	2	BAJO	Dar seguimiento al estatus de la solicitud del nueva carrera por diferentes medios.		
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Escuela de Artes y Diseño	Creación de un laboratorio de animación que funcione como productora de proyectos de cortos animados.	Creación de laboratorio especializado para animación.	Presentar proyecto al Consejo Académico, Realizar un presupuesto, Definir requerimientos técnicos del laboratorio (hardware, software, espacio) y Adquirir los equipos y licencias de software necesarios	Propuesta elaborada	Resumen ejecutivo de la propuesta	Recibir la aprobación de la propuesta presentada.			X		N/A	Falta de presupuesto disponible para implementar esta propuesta.	1	2	BAJO	Sugerir alianzas estratégicas plataformas generadoras de contenido audiovisual.		
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Escuela de Artes y Diseño	Coordinación y ejecución del Desafine Creativo que involucre a los estudiantes de las carreras gestionadas por la escuela	Desafine Creativo	Coordinación de Competencias, talleres y conferencias con el fin de estimular el desarrollo de competencias y proyectos de los jóvenes pertenecientes a las carreras coordinadas por la escuela.	Número de participantes	Reportes de asistencia, minutos de reuniones, formularios de registro, fotos, videos, redes sociales	Realizar la actividad de manera exitosa.				X	\$80,000	Falta de patrocinadores, presupuestos. Cambios de la fecha por prioridades de la institución.	1	1	BAJO	Considerar acuerdos con instituciones externas que patrocinen y funcionen como partners.		
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Escuela de Artes y Diseño	Organización de actividades formativas dirigidas a la comunidad estudiantil sobre innovaciones, avances tecnológicos y tendencias en distintas áreas de conocimiento.	Charlas y Talleres	Coordinación de Charlas y Talleres sobre temas de tendencia para la comunidad estudiantil	Cantidad de asistentes	Fotos, videos, convocatoria, lista de asistencia	Realización de una actividad por cuatrimestre		X	X		N/A	Falta de interés de las comunidad estudiantil en participar en estas actividades.	1	2	BAJO	Motivar la participación asignando proyectos vinculados a estas actividades. Incentivas a los estudiantes a participar asignando puntos extras.		
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Escuela de Artes y Diseño	Llevar a cabo el proyecto de reforma de la Carrera de Multimedia a los fines de alinearla con las tendencias actuales.	Reforma curricular del Tecnólogo en Multimedia	Presentar la propuesta de reforma curricular Tecnólogo de Multimedia al consejo Académico. Realizar diagnóstico del plan de estudios actual. Investigar tendencias actuales en multimedia	Propuesta elaborada	Resolución de la carrera	Recibir la aprobación de la propuesta presentada.				X	N/A	Asignación de otros proyectos. Información incompleta o sesgada en el diagnóstico, falta de actualización en tendencias.	2	3	ALTO	Entrevistar docentes, estudiantes y empleadores. Consultar docentes expertos, revisar informes internacionales y asistir a webinars especializados.		
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Escuela de Artes y Diseño	Elaborar propuesta de acreditación o certificación para las carreras de la Escuela.	Acreditación o certificación para las carreras de la escuela	Presentar propuesta de acreditación para las carreras de arte y diseño	calendario elaborado	Reporte de la propuesta	Presentar propuesta detallada al Decanato de Ciencia y Tecnología y a la Vicerrectoría Académica			X		N/A	Asignación a proyectos considerados prioritarios para la institución que impidan ejecutar esta tarea en el periodo programado.	1	2	BAJO	Elaborar un cronograma de las actividades que conlleva este proyecto, solicitar apoyo a docentes de la Escuela.		
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Escuela de Artes y Diseño	Programa de acompañamiento académico y orientación dirigido a estudiantes de Educación Superior, enfocado en brindar apoyo integral para fortalecer su desarrollo personal y profesional	Mentorías y Tutorías Académicas	Planificar tutorías y consejerías académicas para los estudiantes de la Escuela.	Calendario elaborado	Convocatoria / Número de estudiantes que asisten a mentorías y Tutorías / Número de Grupos Creados para Tutorías	10% de los estudiantes inscritos en las materias proyectadas para tutorías y mentorías académicas		X	X	X	N/A	Estudiantes desmotivados a asistir a las tutorías y consejerías. Desconocimiento del servicio.	2	2	MEDIO	Solicitar apoyo al Dpto. de Servicios estudiantiles para que difunda este servicio de la Escuela.		

Planificación Operativa Anual 2026

Vinculación con el Plan Estratégico Institucional				Actividades - Procesos										Cálculo de Riesgos y Actividades de Mitigación					
Ejes Estratégicos	Objetivo(s) Estratégicos	Área Responsable	Descripción del Producto o Servicio	Nombre del Producto o Servicio	Actividad	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Meta	T1	T2	T3	T4	Presupuesto Estimado \$ RD	Riesgo	Probabilidad 1 al 3	Impacto 1 al 3	Gravedad	Acciones de Mitigación	Comentarios
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Impulsar acciones para el diseño, actualización y fortalecimiento de los programas académicos a través de la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje alineados a las demandas del mercado laboral.	Escuela de Artes y Diseño	Formar comité con el objetivo de apoyar en la planificación, revisión y mejora de continua de los planes de estudios y demás procesos académicos vinculados a las carreras de la escuela.	Creación de Comités Curriculares	Generar las documentaciones que evidencien la creación de los Comités Curriculares de la Escuela.	Cantidad de Comités establecidos	Acta de constitución, fotos, minutas, lista de asistencia, videos, correos de convocatorias	Conformar comités de manera exitosa.	X				N/A	Docentes poco motivados a formar parte de estos Comités.	1	1	BAJO	Concientizar al cuerpo docente sobre la relevancia de estos espacios para la academia.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Diseñar y actualizar programas académicos alineados a las demandas del mercado laboral.	Escuela de Ingeniería	Planificar y ejecutar actividades de manera cuatrimestral que promuevan la participación de los grupos Académicos a fin de cumplir con lo establecido en la Política de Participación Social institucional.	Política de Participación Social	Llevar a cabo actividades en los que se promueva la participación de los grupos académicos: docentes y Encargados de Centros de Excelencia de la Escuela.	Cantidad de actividades	Minutas de reunión, reportes, informes, convocatorias, lista de asistencia, fotos	Realizar al menos 1 actividad	X	X	X		N/A	Retrasos en la entrega de procedimientos por asignaciones en otros proyectos	3	2	ALTO	Establecer un cronograma de actividades tomando en cuenta la prioridad de cada una de ellas.	
2. Ampliación del acceso a educación tecnológica de calidad	2.1. Diseñar y actualizar programas académicos alineados a las demandas del mercado laboral.	Escuela de Ingeniería	Organización de actividades formativas dirigidas a la comunidad estudiantil sobre innovaciones, avances tecnológicos y tendencias en distintas áreas de conocimiento.	Charlas y Talleres	Coordinación de Charlas y Talleres sobre temas de tendencia para la comunidad estudiantil	Cantidad de asistentes	Fotos, videos, convocatoria, lista de asistencia	Realizar un Evento cada cuatrimestre	X	X	X		N/A	Falta de interés y participación de la comunidad estudiantil.	3	2	ALTO	Coordinar oportunamente todas las tareas para garantizar el éxito de la actividad	