

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

1. DATOS INFORMATIVOS

DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
RESPONSABLE: LCDA. MIRELLY PAZMIÑO		
RENDICIÓN DE CUENTAS 2019	FECHA INICIO: ENERO 2019	FECHA FIN: DICIEMBRE 2019

2. MISIÓN Y VISIÓN

2.1 Misión

Administrar el crecimiento y desarrollo sostenible de la institución, con una eficiente asignación y uso de recursos, enfocados en el mejoramiento continuo y en brindar a la comunidad educativa servicios de calidad, orientados con la filosofía institucional.

2.2 Visión

Ejecutar proyectos de crecimiento y modernización de la infraestructura tanto física como tecnológica, mediante una planificación estratégica para el óptimo funcionamiento e integración de direcciones, áreas y departamentos, buscando ser referentes de gestión.

3. DESCRIPCIÓN

La Dirección Administrativa Financiera es un eje transversal y fundamental dentro del Instituto Superior Tecnológico Japón, ya que se encarga de brindar soporte a todas las áreas institucionales, desde sus departamentos principales:



Mantenimiento e Infraestructura

Esta área se encarga de satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad ISTJ, poniendo a su disposición facilidades en lo referente a infraestructura, equipos, materiales, insumos y suministros para mejorar la eficiencia y desarrollo de las actividades académicas y administrativas. La asignación de recursos y el mantenimiento de los mismos, cumplen con procesos establecidos y controles adecuados, para que el desarrollo y optimización de acciones se enfoquen en el bienestar institucional y en dar un valor agregado al servicio educativo que brinda el Instituto Japón.

Contabilidad

Es responsabilidad del Dpto. Financiero-Contable, la gestión de Ingresos y Gastos a través de la planificación financiera cumpliendo las funciones de pagos, registro de ingresos, gestión de inversión y financiamiento, y elaboración de reportes enfocados a la toma acertada de decisiones, utilizando las herramientas contables de ingreso, verificación y contabilización de las transacciones que se presentan diariamente de manera oportuna y eficaz.

TIC's: Tecnologías de Información y Comunicación

El departamento de TIC's es el encargado de coordinar la creación, adquisición e incorporación de Tecnologías de Información y Comunicación; proporcionar soporte, capacitación y asesoría en su desarrollo, uso y actualización; proponer y supervisar su normatividad e implantar modelos de gestión junto con las instancias institucionales en apoyo a las funciones sustantivas y adjetivas del Instituto Superior Tecnológico Japón.

Biblioteca

La biblioteca institucional es la encargada de brindar apoyo al aprendizaje, la docencia, la investigación y la gestión institucional, facilitando el acceso y difusión de recursos de información. Como también, gestionar un entorno de información en continua evolución y mediante estrategias y servicios de excelencia, de forma sostenible y socialmente responsable, que promuevan la generación y transferencia de conocimiento para cumplir con los requerimientos de información de la comunidad educativa.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo Estratégico

Estructurar una organización de conformidad con las exigencias actuales de gestión, sujeta a los mandatos legales y técnicas administrativas modernas, que nos permitan actuar oportuna y eficientemente, en beneficio de nuestros clientes internos y externos.

4.2 Objetivos Operativos

- Elaborar la actualización del estatuto en base a la normativa.
- Gestionar con la Dirección Administrativa la acción de presupuestos.

5. POLÍTICAS

- La estructura orgánico funcional Institucional debe responder a su realidad actual, con la finalidad de que todas y cada una de sus unidades integrales y funcionarios, tengan definidas sus funciones y niveles de responsabilidad en la gestión.
- La estructura organizacional y funcional, deberá ser permanentemente evaluada, para corregir desviaciones y optimizar recursos.
- La Institución basará su gestión en función de las leyes y normativas vigentes para el sector público: así como aprovechará al máximo las herramientas de medidores de gestión implementadas en las IES.

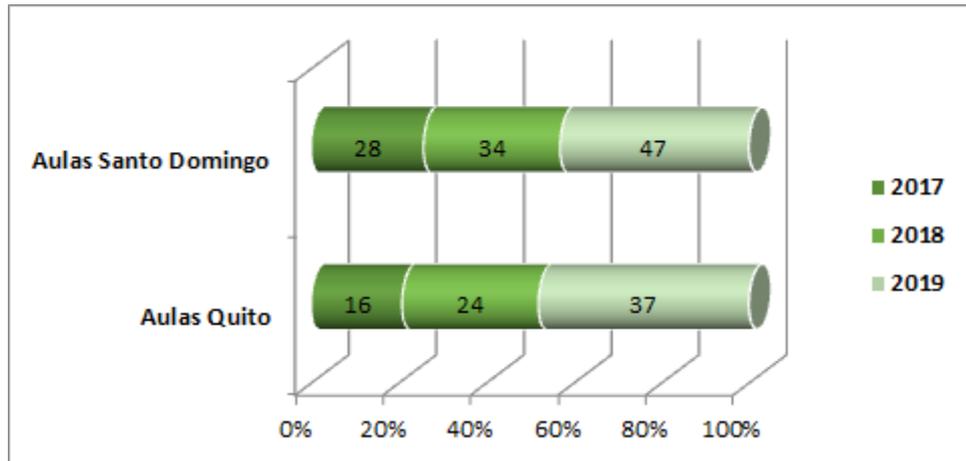
6. RESUMEN DE ACTIVIDADES Y CUMPLIMIENTO DE METAS PLANTEADAS

6.1 Mantenimiento e Infraestructura

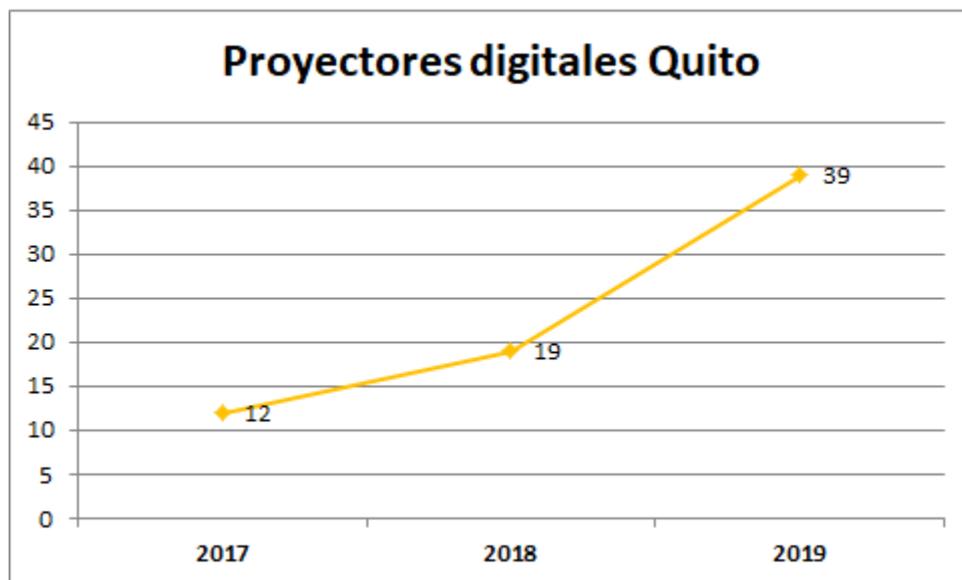
6.1.1 Aulas

Uno de los espacios principales para el óptimo desarrollo de las clases en toda institución educativa, son las aulas, ya que son el lugar donde los alumnos y docentes pasan mayor parte de su jornada académica. Es por este motivo que el ISTJ pensando siempre en el bienestar estudiantil asignó recursos para abastecer la creciente demanda de estudiantes, centrándose en puntos principales:

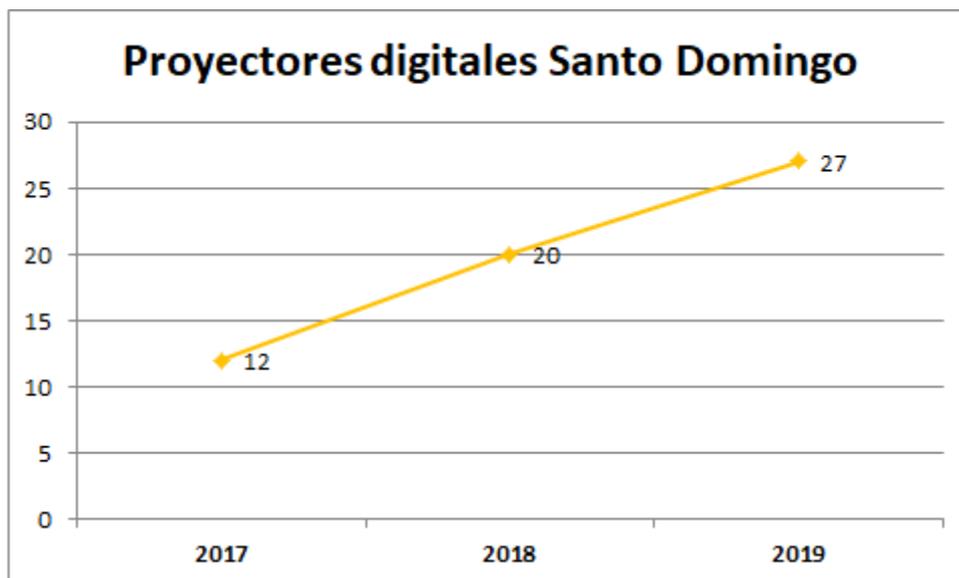
- Edificación de un nuevo bloque de aulas con 4 pisos en el campus de Quito. Se implementaron 17 aulas, dando cabida a nuevos cursos y reubicando a otros. Es importante mencionar que para mayo del 2020 dentro de este edificio se habilitarán 7 aulas adicionales.
- En Santo Domingo, se alquiló una nueva edificación en la Unidad Educativa Inti Raymi con 11 aulas usando una de ellas para la parte administrativa, de la misma manera en la edificación donde funciona el taller de mecánica automotriz se habilitaron 3 aulas más, con un total 13 aulas de clase, lo que permitió dar acogida a un gran número de nuevos estudiantes.



- Adecuación de aulas con equipos digitales de proyección y mobiliario confortable. El 100% de aulas, tanto en Quito como en Santo Domingo, cuentan con la cantidad óptima de bancas y mobiliario para estudiantes y alumnos. Por otro lado, el 90 % de aulas en Quito cuentan con equipos digitales de proyección instalados de manera permanente y el 10% tienen que acceder a estos equipos por medio de préstamo.



- En Santo Domingo, se realizó un mejoramiento y equipamiento, de aulas tanto en pintura como el cambio de pizarras, es de señalar que actualmente contamos con 27 equipos digitales de proyección, que cubre un 37%. para acceder a los mismos, los docentes lo realizan mediante préstamo dejando un documento personales.



6.1.2 Talleres

En toda carrera es necesario que la teoría aprendida dentro de las aulas y de la plataforma académica se aplique de manera práctica, por lo que resulta fundamental que los talleres cumplan con los requerimientos para un desarrollo de calidad en cada materia. Durante el año 2019, en lo relacionado a talleres se ejecutó lo siguiente:

- **Mecánica Automotriz:** La carrera se inauguró en el semestre de abril 2019, por lo que los trabajos de implementación se realizaron en el primer trimestre del año. En el campus de Quito, en parte del terreno donde funcionan los parqueaderos del ISTJ y en base a recomendaciones de un arquitecto de confianza y los requerimientos del coordinador de la carrera, se prosiguió a la construcción de la infraestructura y a la adquisición de herramientas, maquinaria, motores y equipos. En Santo Domingo, se continuó con la implementación y adecuación de acuerdo a los requerimientos solicitados por el coordinador de la carrera.
- **Gastronomía:** En base al desarrollo de la malla académica de la carrera, se aprobó la implementación de 2 nuevos talleres en Quito, enfocados en pastelería y coctelería. Se adecuaron espacios existentes con los materiales, equipos e insumos necesarios para el óptimo desenvolvimiento de las clases prácticas. En Santo Domingo se adecuó e implementó un taller adicional con todo el menaje, quedando pendiente la adquisición de un horno para las prácticas de panadería y pastelería, el mismo que se tiene la planificación de adquirirlo en el nuevo período académico mayo 2020. De la misma manera está en proceso de implementación el taller de coctelería. De esta manera, en Quito quedaron habilitados 3 talleres y en Santo Domingo 2.
- **Estética Integral:** Adquisición de mobiliario y equipos para la carrera centrándose en las necesidades planteadas por la coordinación. Es importante mencionar, que para mayo del 2020 en el bloque B de Quito, se habilitará un nuevo taller para solventar la demanda de estudiantes y abarcar las materias prácticas aprobadas en la malla

académica. En Santo Domingo, en el área de estética integral, se adecuaron e implementaron tres talleres, tomando siempre como punto de referencia los requerimientos realizados por la coordinadora de carrera,

- Centro de cómputo: En Santo Domingo, se realizó la instalación de un aire acondicionado en el centro de cómputo.

6.1.3 Condiciones y espacios de bienestar

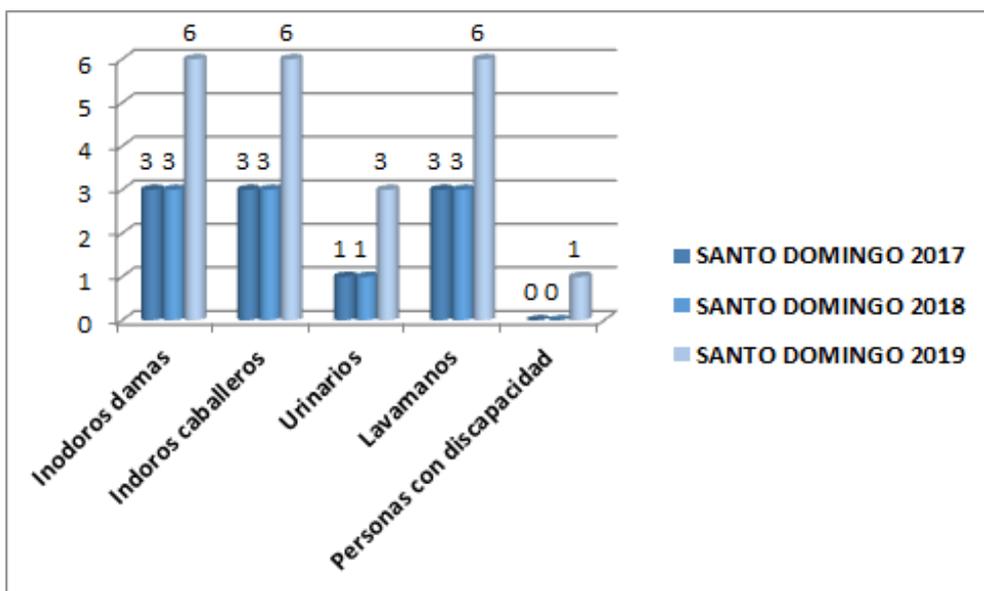
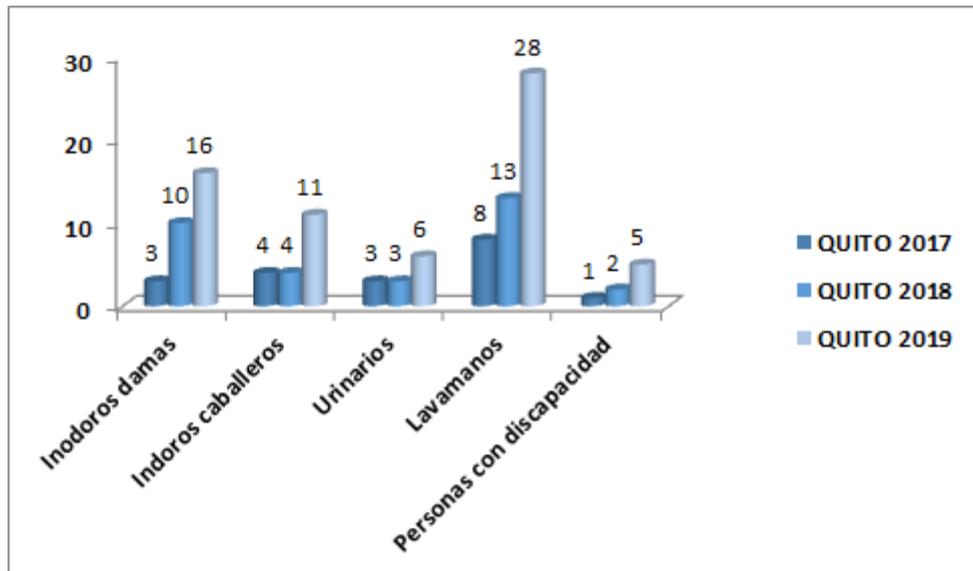
Los espacios de bienestar son fundamentales para el óptimo desarrollo de la comunidad educativa, puesto que proporcionan facilidades de esparcimiento, movilización y servicio. Por tal motivo, el ISTJ durante el año 2019 cumplió con las siguientes actividades:

- Construcción de una oficina de admisiones en Quito para dar un servicio de calidad a la población que desea recibir información e inscribirse. Esta sala fue adecuada con equipos y mobiliario para brindar una imagen y atención de excelencia.
- En Santo Domingo, se realizó la adecuación de dos oficinas para los coordinadores de carrera, para que de esa manera puedan atender a estudiantes y docentes, además de cumplir con las funciones y responsabilidades encomendadas.
- Ampliación de un espacio para parqueaderos, permitiendo que exista un área para 60 vehículos de alumnos y otra para 44 vehículos de docentes y personal administrativo de Quito.



- Habilitación de rampas dentro de la infraestructura y alrededores en Quito, guiados por la normativa entregada por la Secretaría de Movilidad del Distrito Metropolitano de Quito.
- Construcción de 2 canchas para el desarrollo de deportes (fútbol y volley), para que puedan ser aprovechadas por los alumnos de Quito en sus momentos libres y para impulsar campeonatos, enfocados en la actividad física para una vida sana.

- Adecuación de una pérgola para el servicio del bar, así como la construcción de un boulevard con jardines para permitir que la comunidad los disfruten durante los horarios de receso, almuerzo y demás tiempos libres.
- Colocación de señalética en los 2 campus.
- Implementación de baños, de acuerdo a las necesidades planteadas por el crecimiento del número de estudiantes, docentes y colaboradores.



6.1.4 Salud y Seguridad ocupacional

- Socialización e implementación del Plan de Seguridad.
- Instalación de equipos de seguridad y equipos contra incendios, en base a la normativa y planes de seguridad ocupacional.

La inversión en mantenimiento e infraestructura ejecutados en el transcurso del año 2019 fue de \$ 726.642,52

6.2 Contabilidad

6.2.1 Revisar los procedimientos para el cobro de matrículas a estudiantes nuevos, para agilizar la entrega de facturas e ingresos al banco

- Medio de verificación: Conciliación Bancaria
- La conciliación bancaria se ha realizado con éxito de acuerdo a las actividades que se realizó dentro de la Institución, el mismo que permitió controlar los recursos económicos sobre el estado de las cuentas de la Institución.

6.2.2 Implementar un Sistema Informático Contable y de Registro de pagos de Estudiantes

- Medio de verificación: Reportes de información financiera y Estados de Cuenta de los Estudiantes
- Se implementó el sistema contable Fenix, el mismo que arroja Estados Financieros y estados de cuenta de los estudiantes.

6.2.3. Revisar la política de pagos a proveedores y proponer un sistema organizado de pagos con días específicos, lo que permite optimizar la atención al cliente interno y externo

- Medio de verificación: Estado de cuenta de los proveedores.

6.2.4 Revisar el proceso de pagos y aplicación de descuentos a docentes de acuerdo a los informes entregados por Secretaria

- Medio de verificación: Informes quincenales de Resultados.

6.2.5 Diseñar un formato estandarizado para roles de pago mensuales y control de ingresos y egresos de empleados

- Medio de verificación: Roles de pago
- Se implementó un sistema para el control de nómina que arroja roles generales y roles individuales que son entregados a los empleados de la Institución una vez que se acrediten sus remuneraciones

6.3 TIC's

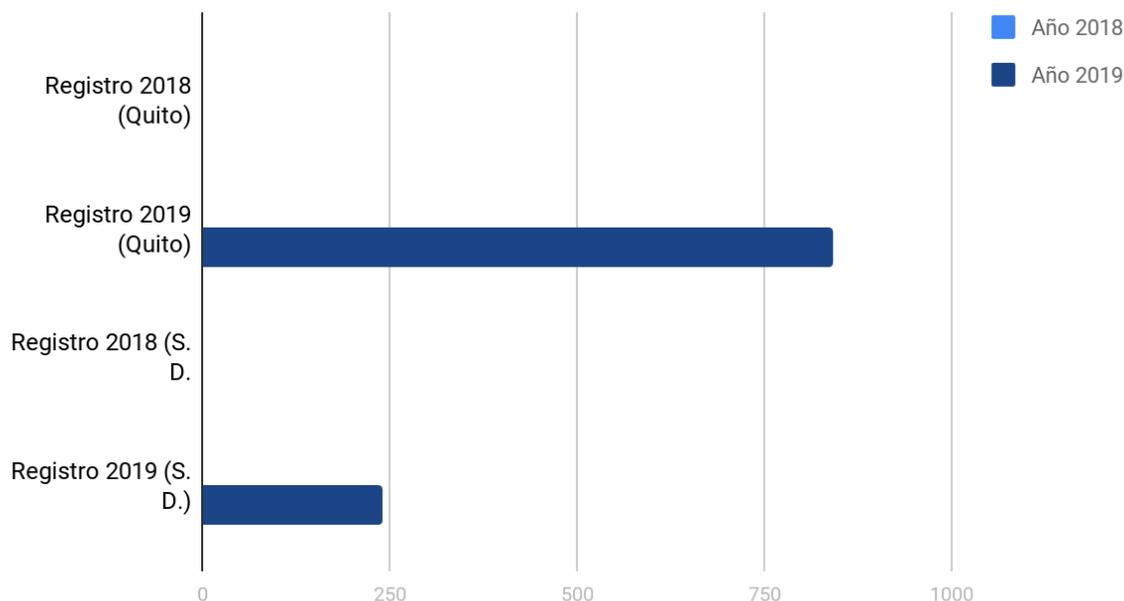
- Instalación de un nuevo Rack concentrador de red para el edificio nuevo, para ampliación de la red WIFI con equipos de alta cobertura.
- Se conecta las dos infraestructuras de la Institución por medio de fibra óptica, dando más velocidad y mejor comunicación y acceso a la red en toda la Institución.
- Repotenciación de los equipos de red en el DATACENTER para una mejor administración y cobertura de la red LAN.
- Configuración y levantamiento de un servidor para Repositorio Digital donde se crean almacenes y comunidades de información.
- Instalación de 5 equipos de sonido alámbrico e inalámbrico en las aulas del primer bloque, complementando con los proyectores ya instalados, para brindar salones de clases tecnológicamente equipados.
- Habilitación del espacio físico para ubicación de los equipos de computación que funcionen como servidores y concentradores de la información, dotado de un sistema de enfriamiento para evitar su recalentamiento según los estándares de calidad.
- Planificación y ejecución de cambios necesarios en la red LAN para efectuar VLANs, y dividir las conexiones de todos los usuarios, brindando así una red WIFI segura.
- Configuración e implementación de una nueva plataforma con aulas virtuales para el centro de idiomas.

6.4 Biblioteca

6.4.1 Catalogar y clasificar los ejemplares que ingresen a la biblioteca institucional.

- Desde la implementación del sistema de gestión bibliotecaria Koha para la automatización de las actividades de la biblioteca, se inició el registro y clasificación de todos los ejemplares que ingresan al acervo, con la finalidad de mantener una colección actualizada y organizada. Por lo tanto para el año 2019 en la sede de Quito fueron registrados en el sistema 842 nuevos ejemplares coherentes y suficiente con la oferta académica de la institución.
- Por otra parte, en Santo Domingo se ha realizado la catalogación y clasificación de 240 ejemplares al sistema.
- De esta manera, se logró para el año 2019 ingresar el 100 % del material bibliográfico receptado.

Registro de la colección



6.4.2 Impulsar el acceso a la biblioteca a través de capacitaciones, con el fin de fortalecer la operatividad de los servicios y colaborar en las necesidades de información de los usuario.

- Con el propósito de promover la biblioteca institucional como un espacio educativo, moderno, agradable, accesible y con fines de generar conocimiento e información para toda la comunidad educativa, se realiza al inicio de cada periodo académico capacitaciones sobre el uso del sistema Koha, plataforma habilitada para la visualización de textos digitales y reserva de material bibliográfico. En el 2019 se llevó a cabo la socialización del uso de esta plataforma a través de cuatro capacitaciones impartidas a presidentes de cursos.
- Además en Santo Domingo en el año 2019, se realizó dos capacitaciones a docentes para socializar el acceso y uso a las colecciones físicas y digitales que dispone la biblioteca Institucional, con el objetivo principal de promover la generación y transferencia de conocimiento entre docentes y estudiantes
- También para el año 2019, se habilitó el acceso directo a la biblioteca virtual en las computadoras pertenecientes al acervo de Quito y Santo Domingo.

6.4.3 Mantenimiento y limpieza a la colección que reposa en el acervo de la institución.

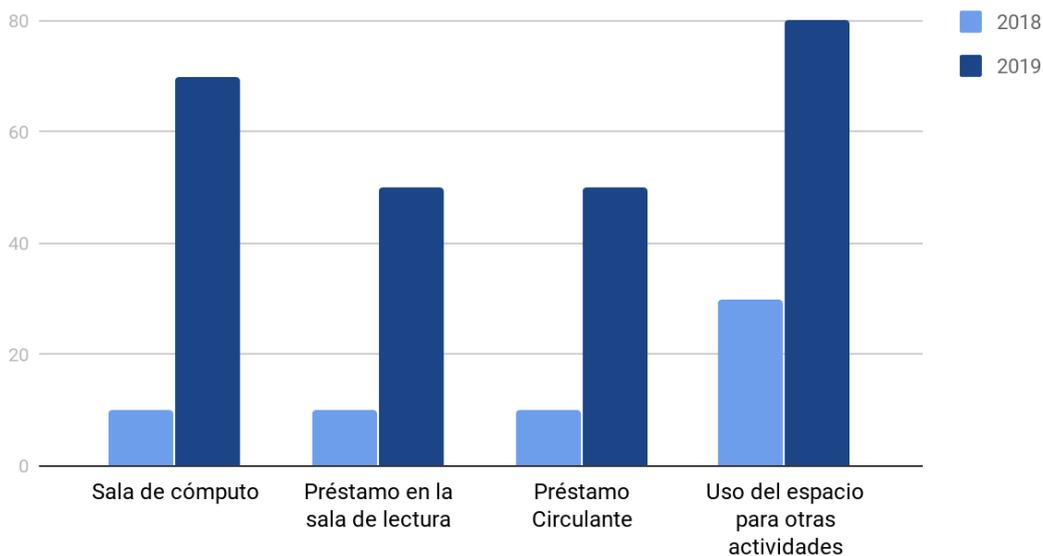
- A partir del año 2019, se inicia la ejecución del plan de conservación y prevención de los libros y estanterías de la biblioteca institucional, su finalidad será organizar y realizar periódicamente el cuidado de las colecciones y mobiliario, por lo tanto, la gestión del acervo comienza por darle a los fondos una correcta conservación.

- Para el año 2019 en la biblioteca de Quito y Santo Domingo se ejecuta este proceso tres veces al año, de esta manera se preserva la colección y mobiliario que se ubica en este espacio educativo.

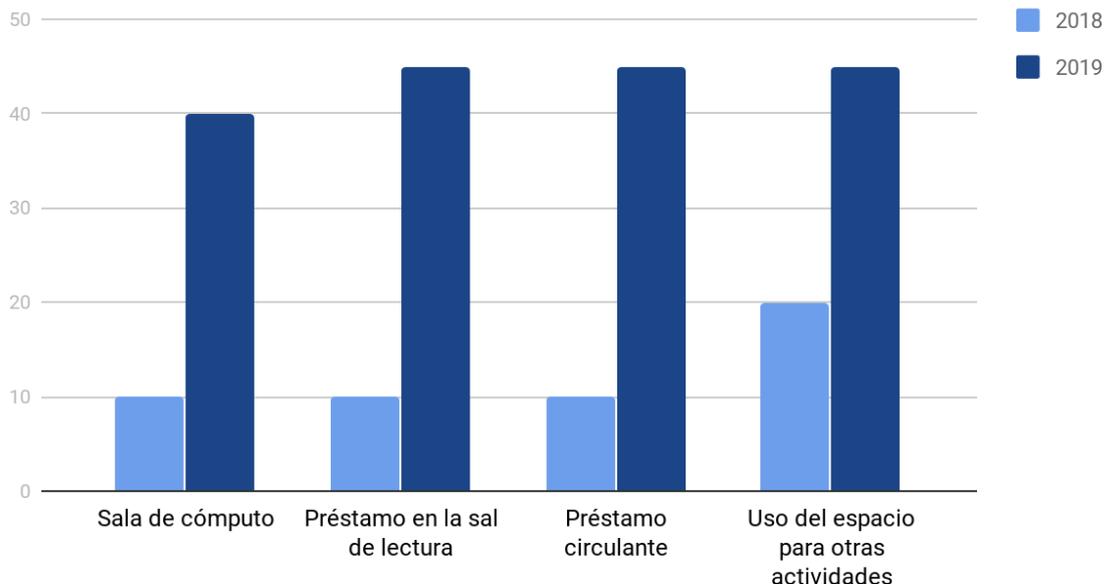
6.4.4 Seguimiento del uso de la biblioteca por parte de la comunidad educativa.

- Es importante mencionar que, para el año 2019 la utilización de los servicios de la biblioteca se han activado e incrementado por parte de la comunidad educativa.
- El uso de la sala de cómputo de acuerdo al registro de los estudiantes y docentes ha sido de un 70%.
- Por otra parte, el préstamo en la sala y circulante de recursos bibliográficos ha evidenciado una utilización del 50%.
- No obstante, el uso del espacio de la biblioteca para actividades culturales, académicas y de sana convivencia se ha impulsado en un 80% por parte de la comunidad educativa.
- En la biblioteca Santo Domingo, el porcentaje de utilización de la sala de cómputo para realizar actividades académicas e investigativas es del 40%, según el registro en las planillas de los docentes y estudiantes.
- Este año se adquirió 19 sillas para mejorar el espacio mobiliario de la biblioteca, evidenciando un porcentaje del 45% en la utilización de la sala y préstamo de los recursos bibliográficos.

Seguimiento del uso de la biblioteca institucional (Quito)



Seguimiento del uso de la biblioteca institucional (Santo Domingo)



6.4.5 Ejecución del proceso de expurgo de los recursos bibliográficos para conocer el estado de la colección y descarte de material.

- La biblioteca como espacio cultural, académico y social, requiere de una constante actualización y dinamismo, tanto en los servicios que ofrece como en su colección y por lo cual necesita de unos criterios de gestión de los fondos de la colección.
- Por tal motivo, para el año 2019 se realizó este procedimiento que permitió conocer el estado de la colección, en el cual se evidencia que el 100% de los recursos bibliográficos que reposan en el acervo se encuentra en buen estado, útil y actualizada para su uso por la comunidad educativa.
- Por otra parte, se realiza el descarte del 5% de las obras bibliográficas que han dejado de cumplir su función informativa y se realiza la reubicación de estos recursos en otras estanterías disponibles para este material.
- La conservación del acervo bibliográfico es fundamental en la Biblioteca Santo Domingo, en el proceso expurgo se determinó que el 90% del material existente es útil para los usuarios, sin embargo se ha analizado en retirar el 10% de los títulos, por razones de espacio físico de la sala, o deterioro de los ejemplares, por lo cual se procedió a trasladar el material en otra estantería de la Institución.

6.4.6 Registro y clasificación en el sistema Koha de los proyectos de titulación

- En cuanto al proceso de digitalización de los proyectos de grados para el año 2019 se alcanzó el 40 % .

- El registro y clasificación de la información técnica de los proyectos de grados en el sistema Koha se alcanzó al 100%.
- En Santo Domingo, los proyectos de grados correspondientes a las promociones de Parvularia y Administración se logró registrar y digitalizar en un 100%.

6.4.7. Ejecución de convenios interinstitucionales que permitan a la comunidad educativa utilizar el acervo bibliográfico de otras instituciones de educación superior.

- La Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 143 estipula que “las instituciones de educación superior públicas y particulares desarrollarán e integrarán sistemas interconectados de bibliotecas a fin de promover el acceso igualitario a los acervos existentes, y facilitar préstamos e intercambios bibliográficos. Participarán en bibliotecas digitales y sistemas de archivos en línea de publicaciones académicas a nivel mundial”
- Para el año 2019 la biblioteca redacta el modelo de convenio interinstitucional para establecer lazos de cooperación social, tecnológico y de asesoramiento al personal de biblioteca.
- Por otra parte este modelo de convenio permitirá crear intercambio de espacios entre las instituciones, promover y fortalecer el préstamo interbibliotecario, entre otros aportes que conlleven al beneficio de todos los usuarios de la biblioteca.
- Por tal motivo, la biblioteca del ISTJ cumplió con la ejecución de convenios con la Universidad Central del Ecuador, Facultad de Ciencias Económicas y el Instituto de Educación Superior Comunidad Andina.
- Así mismo se estableció un convenio de servicios para la gestión de biblioteca con la editorial San Cristobal Libros con la finalidad de ser proveedores de material bibliográfico actualizado y adquirir una plataforma de libros digitales en beneficio de fortalecer la biblioteca virtual.
- No obstante, el acervo bibliográfico a realizado enlaces autorizados con las biblioteca de la Unesco, Miguel De Cervantes, Biblioteca Virtual Universal entre otras que proporciona a toda la comunidad educativa poder visualizar libros digitales de estas plataformas.

6.4.8. Socializar en la página web de la biblioteca institucional, la adquisición de nuevos ejemplares físicos y digitales para notificar a toda la comunidad educativa.

- Para el 2019, con la creación de la página web de la biblioteca institucional se ofrece a toda la comunidad educativa información pertinente a este espacio, como lo es la visión, misión, recursos electrónicos, acceso a la plataforma de libros digitales y las normativas que se han aprobado a través del Consejo Académico Superior para la gestión de la biblioteca.
- Por lo cual, a través de este medio de información se ha notificado a toda la comunidad educativa cuáles son los recursos bibliográficos físicos y digitales disponibles en el acervo.
- No obstante, al inicio de cada período académico se realiza esta socialización y actualización en la página de la biblioteca.

6.4.9. Listado de libros digitales y físicos del acervo bibliográfico.

- La biblioteca institucional actualmente posee un listado por carrera de los recursos bibliográficos que reposan en el acervo. Este documento es actualizado periódicamente cuando se realiza la adquisición o donación de nuevos ejemplares.
- Por lo tanto, este listado es socializado a través de correo electrónico a los coordinadores de carrera con la finalidad de su divulgación a los docentes, y de esta manera pueda hacer uso de la colección para sus planificaciones académicas.

6.4.10. Proceso de adquisición del material bibliográfico.

- A partir del año 2019, la biblioteca cuenta con el manual de procesos bibliotecarios que es una herramienta indispensable donde se plasma los objetivos, políticas, procedimientos y responsables que ayuden a sistematizar las diferentes tareas de la biblioteca.
- En este manual aprobado por el Honorable Consejo Académico Superior, está el proceso de selección y adquisición, cuales son los procedimiento a seguir para la ejecución de este y quienes son los responsables.
- Por lo tanto, para el proceso de selección y adquisición se considera siempre los requerimientos de los docentes, coordinadores de carrera y estudiantes.
- Este proceso se ha ejecutado el 100% donde los coordinadores de las sedes Quito y Santo Domingo han realizado la solicitud de requerimiento de material bibliográficos necesarios para sus carreras.
- No obstante, se procedió a gestionar estos requerimiento con los proveedores de distintas editoriales, recibiendo una respuesta del 100% del material seleccionado.
- La biblioteca institucional se encargó de entregar las proformas de las editoriales a la Dirección Administrativa Financiera, para la adquisición del 100% del material seleccionado por los coordinadores.

6.4.11. Actualización de conocimiento del personal encargado de la biblioteca.

- Para la actualización de conocimiento en gestión bibliotecaria y archivos, la institución dispuso de la realización anual de dos capacitaciones para el personal de Quito Y Santo Domingo.
- Estas capacitaciones fueron ejecutadas al 100% por el personal de ambas bibliotecas.
- Obteniendo certificados que avalen su gestión dentro del acervo bibliográfico.

7. METAS A CONSEGUIR EN EL AÑO 2020

7.1 Mantenimiento e Infraestructura

- Realizar el mantenimiento y equipamiento de los talleres y laboratorios de todas las carreras ofertadas por e ISTJ en sus 2 sedes, en base a los necesidades detectadas y requerimientos realizados por cada coordinación.
- Implementar en el 90% de aulas, equipos de proyección digital de video y audio, para el adecuado desarrollo de clases.
- Abastecer al 100% de aulas y oficinas con mobiliario confortable y conveniente para estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Instalar en los 2 campus, señalética en braille para personas con discapacidad visual, generando inclusión e integración.
- Desarrollar y ejecutar planes de salud y seguridad ocupacional, garantizando la integridad, higiene y bienestar de la comunidad educativa.
- Equipar la enfermería con instrumentos, materiales e insumos necesarios para brindar una atención oportuna a los clientes internos y externos; y adecuar una sala de lactancia dentro de la misma, como lo establece la ley.
- Poner en funcionamiento en el campus de Quito, un nuevo centro de cómputo con capacidad para 84 alumnos y que cumpla con la normativa vigente.
- Construir un nuevo bloque de aulas en el campus de Quito, para abastecer la creciente demanda de estudiantes.
- Adquirir e instalar un ascensor en el campus de Quito, para facilitar la movilidad de personas con discapacidad física.
- Construcción del propio campus en el terreno que fué adquirido. esto nos permitirá seguir brindando una educación de calidad.
- Adecuar los espacios físicos para la implementación de un área de enfermería en Santo Domingo, misma que estará al servicio de la comunidad estudiantil y académica, con su respectiva sala de lactancia.
- Adquisición de un horno para las prácticas de panadería y pastelería, en el área de gastronomía de Santo Domingo.

7.2 Contabilidad

- Implementación de un sistema informático contable y de registro, para completar el sistema de cobros a los estudiantes para que sea más dinámico y se pueda enviar oportunamente por correo el respectivo Estado de Cuenta.
- Mejoramiento e habilitación de un sistema de adquisiciones de bienes y servicios, así como de pagos a proveedores.
- Se generará a través del sistema contable, una discriminación de Gastos por Centros de Costos para establecer los desembolsos que se hacen por carreras y por unidades de gestión.
- Se establecerán procedimientos de comparación financiera trimestral de cumplimiento de objetivos.
- Implementar procedimientos para evaluar el cumplimiento de objetivos de calidad en la entrega y registro de información contable – financiera.
- Adquirir un sistema para el control de Activos fijos y demás enseres académicos para disponer de un control adecuado de estos bienes que garanticen el funcionamiento adecuado del Instituto.

7.3 TIC's

- Óptimo mantenimiento de los laboratorios de cómputo mediante la implantación de normativas y políticas adecuadas para su funcionamiento y uso.
- Ampliar la capacidad en características técnicas del hosting que aloja la plataforma virtual PAO, contratación del plan PREMIUM, que permita impulsar la educación online de excelencia.
- Actualizar la Plataforma de Aprendizaje Online PAO a las últimas versiones para conseguir un mayor desempeño en disponibilidad de recursos y uso de la plataforma para la comunidad educativa.
- Implementación de un Sistema de Gestión Académica acorde a las necesidades institucionales tanto académicas como administrativas.
- Implementación de un repositorio digital para la publicación de guías, revistas, tesis y documentos generados en el quehacer institucional, mediante la configuración de un servidor con DSpace.
- Implementación de una mesa de ayuda automatizada que permita brindar el servicio de soporte al usuario final de manera permanente, ágil y oportuna.
- Rediseño de la página web institucional acorde a las nuevas tendencias tecnológicas, observando una reestructuración enmarcada en la misión y visión del instituto
- Configuración e implementación de un servidor de backups, que garantice la seguridad de la información generada a través de las diferentes plataformas informáticas de uso del instituto, como son: PAO, SGA, DSPACE, página web y futuras soluciones que se pudieran incluir.

7.4 Biblioteca

- Impulsar el proyecto de la biblioteca ecológica con el objetivo de prestar a toda la comunidad educativa los servicios de investigación y lectura en un ambiente moderno, accesible y ecológico, en un espacio diferente al acostumbrado con el fin de promover un desarrollo ambientalmente sustentable.
- Fortalecer el acceso a la investigación y lectura a través de una plataforma de libros digitales, impulsando de esta manera el acceso a la tecnología y conocimiento.
- Asesorar y facilitar todo el material bibliográfico para toda la comunidad educativa.
- Promover charlas sobre el uso de la biblioteca como espacio educativo.
- Mantener actualizado el sistema de Gestión Bibliotecario Koha.
- Diseñar un catálogo de los recursos bibliográficos físicos donde se visualice la portada del libro y la ficha técnica de información.
- Proponer un centro de reprografía para el acervo bibliográfico en beneficio de toda la comunidad educativa.
- Realizar convenios interbibliotecarios para afianzar lazos de cooperación con otras instituciones de educación superior.
- Gestionar la adquisición de un lector de barras para controlar la circulación de las colecciones en la comunidad educativa.

8. ANEXOS

8.1 Mantenimiento e Infraestructura

Quito

- Construcción de un nuevo edificio de cuatro plantas (terminadas tres), para implementación y equipamiento de nuevas aulas, baños y laboratorios.

Antes





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento



Después



JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





- Construcción del taller para la Carrera de Mecánica Automotriz.

Antes





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento



Después



JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





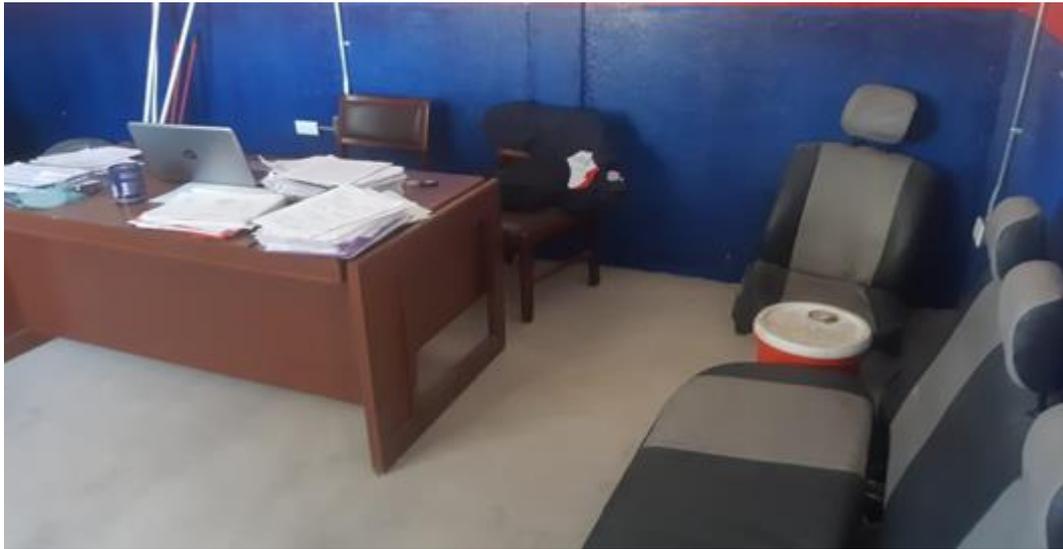
JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento



- Equipamiento del nuevo taller de Mecánica Automotriz.



JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento



- Implementación y equipamiento de dos nuevos talleres para la carrera de Gastronomía enfocados en: Pastelería y Coctelería.

Antes





Después







- Equipamiento del taller de Estética Integral.

Antes



Después



JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





- Adecuación de aulas con equipos digitales de proyección y mobiliario confortable.

Antes





Después





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





- Construcción y adecuación de espacios de bienestar y para actividades deportivas, enfocados en: Canchas deportivas y parqueaderos.

Antes





Después







- Construcción y adecuamiento de espacios de bienestar, enfocados en: Sala de recepción o admisiones, boulevard y pérgolas.

Antes



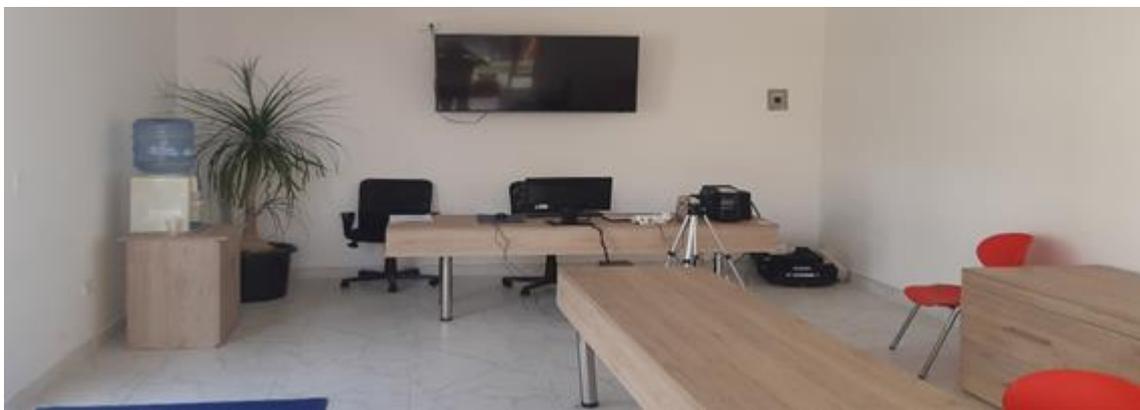


JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





Después



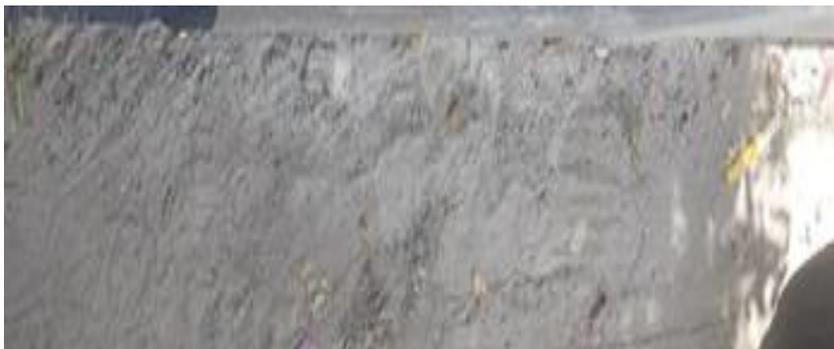


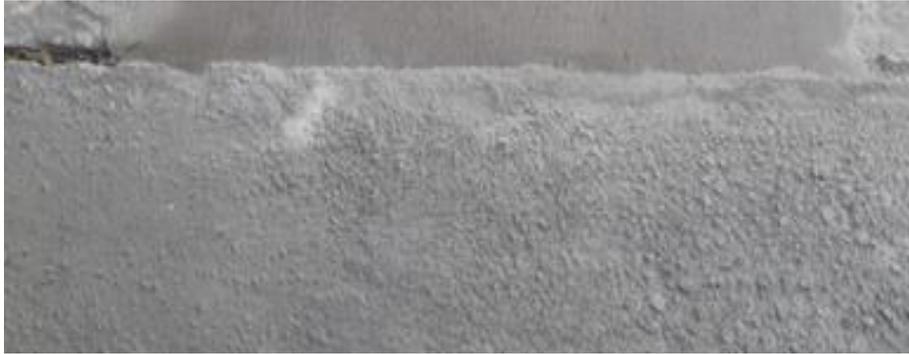




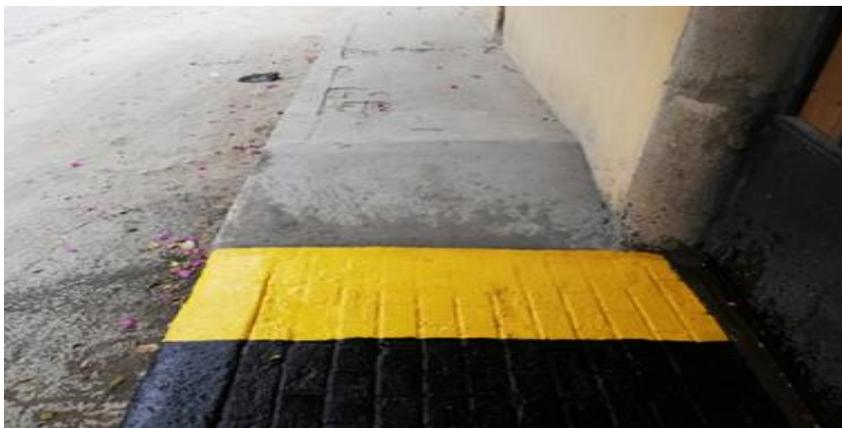
- Construcción y habilitación de rampas en base a normativa de la Secretaría de Movilidad del Municipio del DMQ.

Antes





Después





- Adquisición e instalación de señaléticas y vallas publicitarias en el campus.

Antes





Después





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





- Adquisición e instalación de equipos de seguridad y equipos contra incendios, en base a la normativa del Cuerpo de Bomberos del DMQ y planes de seguridad ocupacional.

Antes





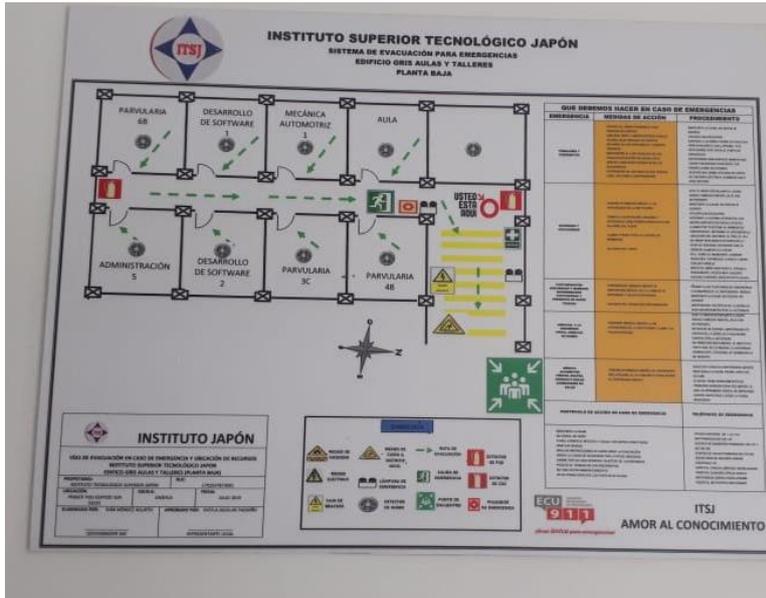
Después





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





Santo Domingo

- Mantenimiento de pintura aulas

Antes



Después



- Pintura hall



JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.





- Equipamiento Taller de mecánica automotriz



JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.



- Taller de estética Integral





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.



- Taller de Gastronomía





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento.

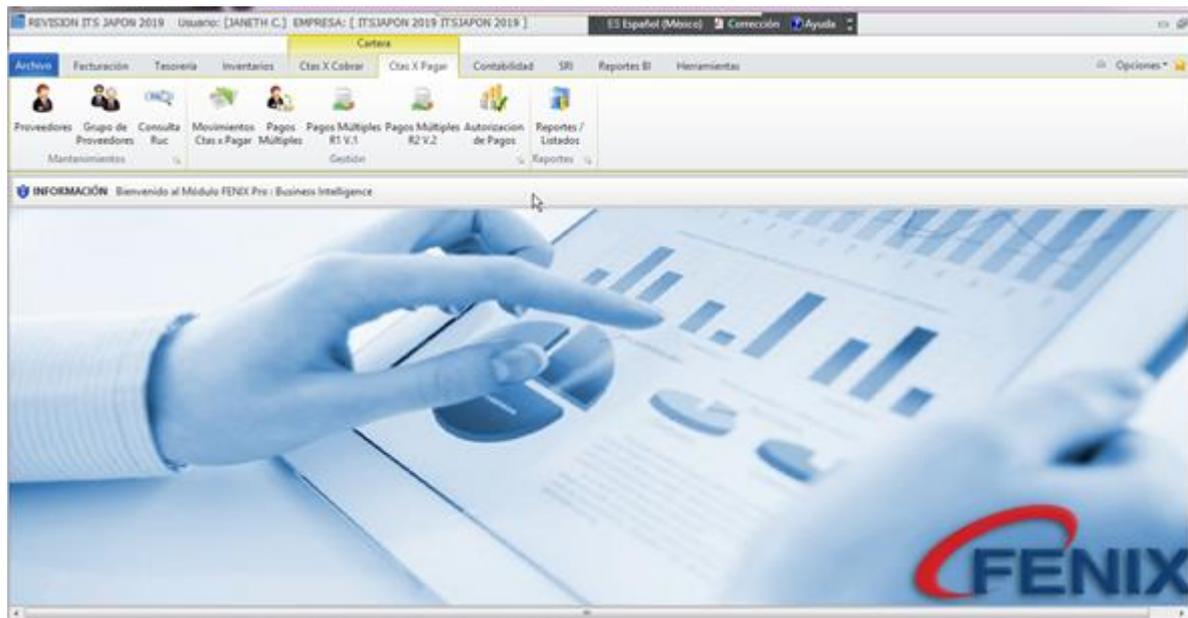


- Instalación de los sistemas de seguridad





8.2 Contabilidad



8.3 Tlc's

- Instalación de la infraestructura para dotar de una red de datos a los estudiantes y docentes de la institución.

RAC N3



Access Point (AP)



Access Point (AP)



- **Instalación de una nueva plataforma para el estudio online del área de inglés.**



- Actualización de la plataforma moodle de PAO a la versión 3.5.6



- n equipos nuevos para toda la institución tanto para personal administrativo como para uso de estudiantes del instituto.



8.4 Biblioteca

Espacios de la biblioteca institucional

Sede

Santo

Domingo

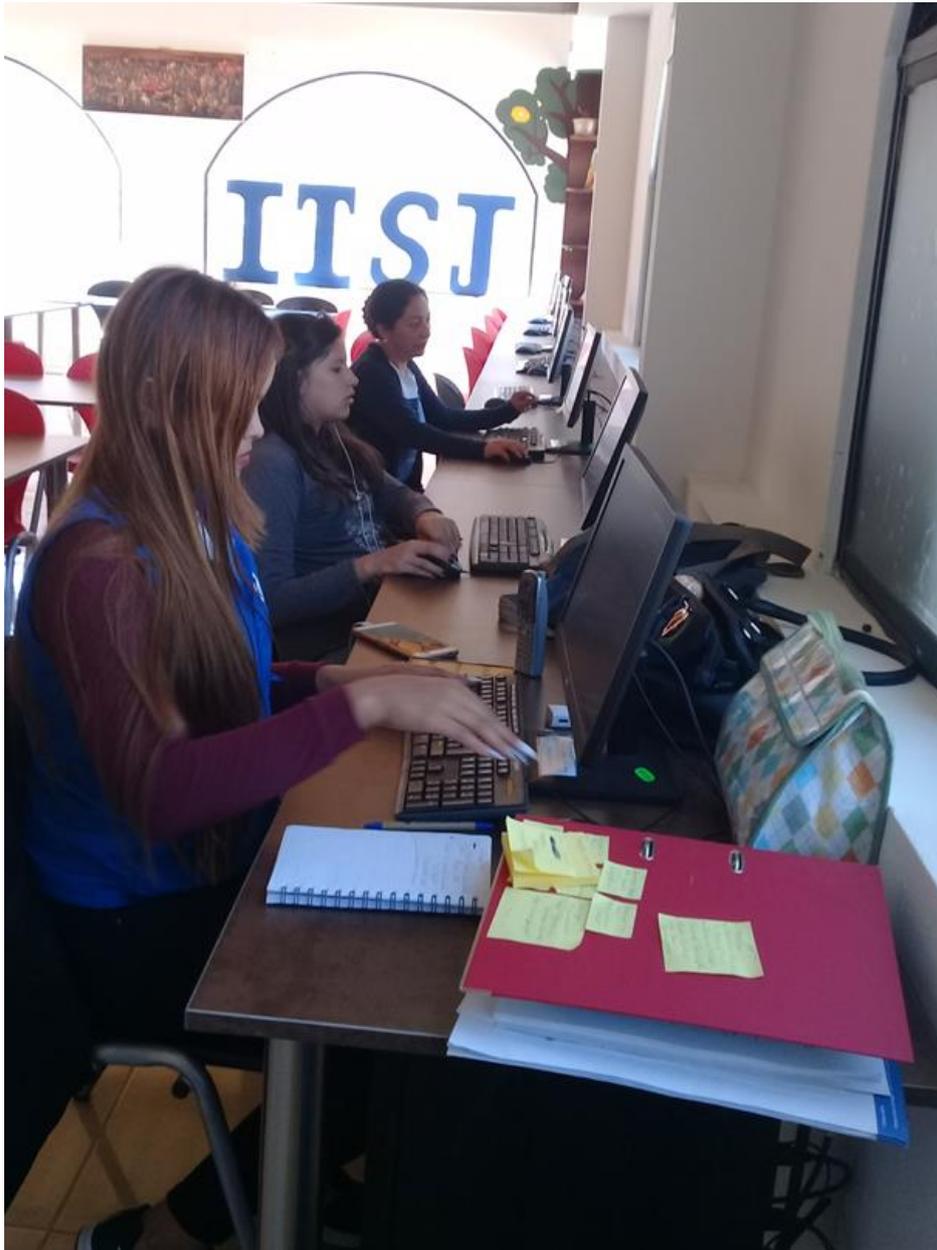


Sede Quito





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





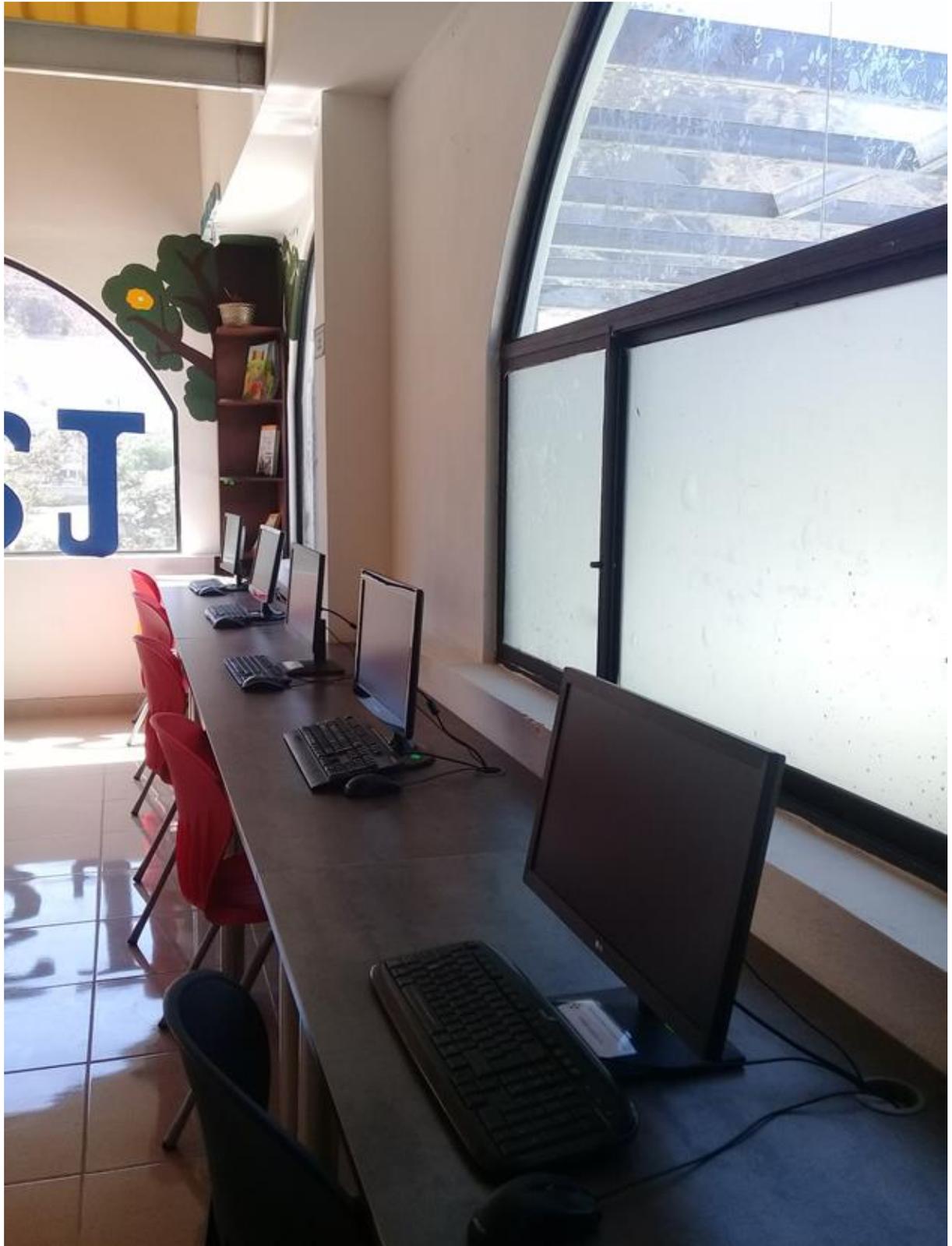
JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento







JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento





JAPÓN
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
Amor al conocimiento







Bibliolatino.com

Certificado
N° 2019110003
Calificación: 20/20

CERTIFICA QUE:

Michell María Roa Del Villar

Pasaporte: 123401568

Aprobó de forma satisfactoria el Curso Modalidad Virtual: " KOHA SIGB Nivel usuario " (100 horas lectivas) realizado del 19 de Septiembre al 30 de Octubre 2019, en el aula virtual, desarrollado por Bibliolatino Consultores en Bibliotecología.

Lima - Perú, 14 de Noviembre 2019

Temas desarrollados:

Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6
Construcción de máquina virtualizada Instalación de VirtualBox en windows Importación de Koha virtualizado Módulo de Administración en Koha Gestión de Bibliotecas, tipos de items, tipos de	Módulo de Catalogación Ingreso de Registros Ingreso de items Hojas de trabajo Módulo de Autoridades	Módulo de Circulación Revisión de Reglas de circulación Préstamo Devolución Gestión de tickets de préstamos Revisión de historial de préstamos Reserva desde Opac	Revisión de Módulo de Informes Informes de Catalogación Informes de Circulación	Revisión de modulo de Adquisiciones Módulo de Publicaciones Periódicas Gestión de listas	Exportación de registros hacia Marc Gestión de etiquetas para libros e inventarios Gestión de carnet Búsqueda avanzada



[Signature]
Gustavo Pineda-Centeno
GERENTE GENERAL

Accede a http://catalogo.bibliolatino.com/clientes/opac_css | usuario y clave: 123401568



Implementación del Sistema de Gestión Bibliotecario “Koha”



Registro, codificación y clasificación de las colecciones que Reposan en la Biblioteca Institucional.

Circulación Usuarios Buscar - Carrito Más - gissela.agullar | BIBLIOTECA INSTITUTO JAPÓN SANTO DOMINGO - Ayuda

koha Buscar en el catálogo y el depósito: Enviar

Búsqueda en catalogación Préstamo Devolución Renovar Buscar en el catálogo

Inicio, Catalogación

+ Nuevo registro - Q Nuevo desde Z39.50/SRU - Combinar seleccionados

37 resultado(s) encontrado(s) en el catálogo, 0 resultado(s) encontrado(s) en el depósito

Título	Ubicación	Acciones
MARKETING JURÍDICO		Acciones
Fundamentos de marketing GARY ARMSTRONG PHILIP KOTLER - 978-607-32-1722-4 - PEARSON EDUCACION, México - 2013 Edición: 11 a edición; México DF - 640 páginas	1 BIBLIOTECA VIRTUAL INSTITUTO COMUNIDAD ANDINA Processing Center	Acciones
Fundamentos de Marketing Cristóbal Hernández Gamica Claudio Alfonso Maubert Viveros - 978-607-442-287-0 - PEARSON EDUCACION, México - 2009 Edición: 1 a edición; México DF - 504 páginas	1 BIBLIOTECA VIRTUAL INSTITUTO COMUNIDAD ANDINA Processing Center	Acciones
Dirección de marketing Philip Kotler Kevin Lane Keller - 978-607-32-1245-8 - PEARSON EDUCACION, México - 2013 Edición: 11 a edición; México DF - 640 páginas	1 BIBLIOTECA VIRTUAL INSTITUTO COMUNIDAD ANDINA Processing Center	Acciones

Recepción de donaciones de libros correspondiente a las siguientes carreras:
Parvularia



Socialización con docentes sobre el acceso y uso a la Biblioteca Institucional



Enlaces electrónicos con bibliotecas virtuales nacionales e internacionales en la página web Institucional.++

← → ↻ itsjapon.edu.ec/biblioteca-virtual/biblioteca/

Recursos Bibliográficos Externos

La biblioteca institucional, ofrece información actualizada y oportuna, acorde con los avances de la ciencia y la tecnología, que responda a las necesidades de consulta de usuarios de la comunidad educativa. Por tal motivo, la biblioteca en busca de fomentar el conocimiento y aprendizaje mediante enlaces electrónicos autorizados con bibliotecas nacionales e internacionales en beneficio de toda la comunidad educativa.

A continuación, puedes consultar el menú de su menú. Sigue los pasos y orientaciones de cada una para tener acceso en la búsqueda. Si necesitas ayuda, acórate a la zona de gestión y administración de la biblioteca desde recibir el apoyo oportuno.