



**EL ORGANO COLEGIADO SUPERIOR
DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PARTICULAR
“BOLIVAR MADERO VARGAS”**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;

Que, el artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global;

Que, el artículo 353 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Sistema de Educación Superior se regirá por un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva; y por un organismo público técnico de acreditación y aseguramiento de la calidad de instituciones, carreras y programas, que no podrá conformarse por representantes de las instituciones objeto de regulación;

Que, el artículo 5, literal b) de la Ley Orgánica de Educación Superior prescribe que: “Son derechos de las y los estudiantes los siguientes:

b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional en igualdad de oportunidades (...);

Que, el literal c) del artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que: “La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...) c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley”;

Que, el artículo 93 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina que el principio de calidad establece la búsqueda continua, auto-reflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior y el Sistema de Educación Superior, basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad, orientadas por la pertinencia, la inclusión, la democratización del acceso y la equidad, la diversidad, la autonomía responsable, la integralidad, la democracia, la producción de conocimiento, el diálogo de saberes, y valores ciudadanos;

Que, el artículo 94 de la misma Ley, señala que el Sistema Interinstitucional de Aseguramiento de la Calidad- Tiene por objeto garantizar el efectivo cumplimiento del principio de calidad consagrado en la Constitución y en la presente ley, intervendrán como principales actores de este Sistema el Consejo de Educación Superior, el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y las Instituciones de Educación Superior;

Que, el artículo 95 ibidem precisa que el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior establecerá modelos que incluirán criterios y estándares cuantitativos y cualitativos, que las instituciones de educación superior, carreras y programas deberán alcanzar para ser acreditadas; entendiendo que el fin último es la calidad y no la acreditación;

Que, el artículo 96 de la referida norma legal define que el Aseguramiento interno de la calidad, es un conjunto de acciones que llevan a cabo las instituciones de educación superior, con la finalidad de desarrollar y aplicar políticas efectivas para promover el desarrollo constante de la calidad de las carreras, programas académicos; en coordinación con otros actores del Sistema de Educación Superior.";

Que, el artículo 6 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas, dentro de los Principios señala que: "Los principios del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas se sustentan en: la pertinencia, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, autonomía responsable, integralidad, coyuntura con redes nacionales institucionales, cogobierno, generación de conocimiento inter y transdisciplinario, igualdad de oportunidades, diálogo de saberes, y calidad";

Que, el artículo 7, del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas, determina que el Instituto adoptará mecanismos y procedimientos para hacer efectivas las políticas y derechos sin perjuicios de otros que contengan la Constitución de la República, las leyes y reglamentos afines;

Que, el artículo 42, literal f) del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas determina que: "Son competencias del Órgano Colegiado Superior (...) f) Expedir, reformar y derogar la normativa interna y resoluciones de carácter general del Instituto";

Que, Es necesario reglamentar el sistema interno de aseguramiento de la calidad, con la finalidad de garantizar a la comunidad universitaria el acceso a una educación superior dentro de los estándares previstos en la normativa constitucional y legal vigente; y,

En uso de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior y en el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas

RESUELVE:

EXPEDIR EL PRESENTE REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PARTICULAR BOLÍVAR MADERO VARGAS

CAPITULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto: El objeto del Sistema de Aseguramiento de la Calidad es el de consolidar la calidad académica y su pertinencia en el Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas acorde a estándares nacionales y normativa internacional. Para dar cumplimiento a este objeto:

- a) Promoverá la gestión por procesos en el desempeño de todas las actividades tanto administrativas como académicas propias del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas.
- b) Mantendrá estándares de calidad, acorde a los lineamientos y directrices internas del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas, los organismos reguladores del Sistema Nacional de Educación Superior y la normativa internacional aplicable.
- c) Fortalecerá el proceso de evaluación institucional de forma permanente para la acreditación y certificación en lo referente a la gestión institucional.
- d) Planificará, ejecutará y evaluará procesos de mejoramiento continuo y aseguramiento de la calidad del instituto.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación: El presente reglamento aplica en todas las instancias académicas y administrativas del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas.

CAPITULO II DE LA POLÍTICA, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DE LA CALIDAD

Artículo 3. La política de Calidad se encuentra en el marco de la Misión y Visión del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas, por ello la política de calidad se considera:

- a) Apropiaada al propósito y contexto del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas.
- b) Proporcional al marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de calidad.
- c) Apegada a los requisitos aplicables a la gestión institucional, buscando una mejora continua del sistema de gestión de calidad.

Artículo 4. La política de Calidad del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas, actúa y ejecuta principios de la calidad comprometiéndose en:

- a) Asegurar la eficiencia y eficacia de los servicios institucionales.
- b) Aplicar procesos de autoevaluación, competencia y actualización permanente.
- c) Cumplir con la normativa legal vigente dentro del territorio nacional, con lineamientos reconocidos por estándares internacionales.
- d) Satisfacer los requisitos de los grupos de interés.
- e) Establecer planes de mejora continua dentro del contexto de la institución.

El Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas es una institución de Educación Superior que forma profesionales con valores éticos y humanísticos, fomentando el desarrollo sostenible a través de la investigación, la tecnología, la innovación y la vinculación con la sociedad aplicando el principio de calidad establecida en la normativa que

tributan a órganos nacionales, mandatorio en la Ley Orgánica de Educación Superior vigente (LOES).

Artículo 5. Los objetivos de la Calidad consisten en modernizar la gestión académica, administrativa y financiera a través del establecimiento de un sistema de gestión basado en procesos para el aseguramiento de la calidad y mejora de los servicios institucionales con cuyos resultados que se pretende lograr en función de la calidad enfocado a los niveles pertinentes y los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad. Los objetivos de la calidad deben:

- a) Ser coherentes con la política de calidad.
- b) Ser medibles
- c) Tener en cuenta los requisitos aplicables.
- d) Ser objeto de seguimiento.
- e) Comunicarse y actualizarse según corresponda.

Artículo 6. El objetivo del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas se fundamenta en la política de calidad vigente cuyo fin último es el aseguramiento de la calidad en todas sus instancias y la planificación estratégica institucional y es Modernizar la gestión académica, administrativa y financiera, a través del establecimiento de un sistema de gestión basado en procesos para el aseguramiento de la calidad y mejora continua de los servicios institucionales.

Artículo 7. El Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas, establece los siguientes principios fundamentales para garantizar el correcto funcionamiento del sistema de calidad:

- a) **Enfoque a los estudiantes y otros beneficiarios:** consiste en determinar, comprender y cumplir regularmente las expectativas y necesidades de los estudiantes y otros beneficiarios, a través de los procesos de evaluación de todas las instancias involucradas.
- b) **Liderazgo:** consiste en apoyar la implementación sostenible de la visión educativa y los conceptos relativos a educación enfocados a sistemas de calidad.
- c) **Participación del personal administrativo y docente:** consiste en garantizar la promoción del personal y el total compromiso para que sus habilidades sean utilizadas para el beneficio de la gestión institucional.
- d) **Enfoque a procesos:** consiste en establecer la gestión sistemática de procesos y sus interacciones, con el fin de alcanzar los resultados previstos de acuerdo con la política, los objetivos y el PEDI del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas.
- e) **Evaluación y Mejora continua:** consiste en asumir los resultados de los procesos de evaluación externos e internos como base de la mejora continua tomando como método el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).
- f) **Pensamiento basado en riesgos:** consiste en establecer el pensamiento basado en riesgos, como una posibilidad para identificar oportunidades que generen resultados positivos. Involucrando a todo el personal, en el proceso de identificación, registro, remoción y mitigación de riesgos.

CAPITULO III DE LA COMISION DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Artículo 8. La Comisión de Aseguramiento de la Calidad es una instancia estratégica y de gestión en la implementación y sostenibilidad de una cultura de la calidad. Depende del Rectorado del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas y está

liderado por el responsable del Proceso de Autoevaluación en el Aseguramiento de la Calidad.

Artículo 9. La Comisión de Aseguramiento de la Calidad en su estructura está conformada por:

- a) Responsable del Proceso de Aseguramiento de la Calidad, quien deberá planificar las actividades de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad en conjunto con el (la) Coordinador (a) de procesos y el (la) Coordinador (a) de evaluación. Así como, propiciar una cultura de calidad en la institución, en función de los principios de gestión de la calidad.
- b) Coordinador/a de Procesos, quien se encargará de preparar a los responsables de cada proceso del instituto y sus colaboradores para el levantamiento, actualización y control de la información documentada de su gestión, así como de la implementación de los procesos en la institución basados en las normativas de control.
- c) Coordinador/a de Evaluación quien se encargará de planificar y dar seguimiento al proceso de autoevaluación a nivel Institucional y por carrera, así como elaborar o actualizar los instrumentos de la autoevaluación a nivel Institucional y por carrera.

Artículo 10. El responsable del Proceso de Aseguramiento de la Calidad tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar y coordinar la ejecución de los procesos de aseguramiento de la calidad institucional, que comprenden los procesos de evaluación institucional y los procesos de gestión de la calidad.
- b) Propiciar una cultura de calidad en la institución
- c) Elaborar propuestas para la actualización de políticas, reglamentos y normas que permitan el aseguramiento de la calidad institucional.
- d) Planificar y coordinar los procesos de autoevaluación y acreditación a nivel institucional y por carreras.
- e) Revisar y aprobar en conjunto con el Vicerrectorado los instrumentos de evaluación.
- f) Realizar, cuando sea necesario, auditorías internas relacionadas con el cumplimiento de estándares de los procesos internos.
- g) Cumplir con los requerimientos descritos en los documentos del Sistema de Gestión de Calidad.
- h) Coordinar con las demás áreas el cumplimiento de las sugerencias depositadas en el buzón de sugerencias del instituto.
- i) Las demás que se le asigne, de acuerdo con su ámbito de acción.

Artículo 11. Corresponde al Coordinador(a) de Procesos cumplir con las siguientes funciones:

- a) Dar seguimiento y coordinar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de trabajo relacionadas a la creación, redacción, documentación y actualización de las políticas, normas, métodos, procedimientos, técnicas y sistemas utilizados por la institución bajo los lineamientos del CACES.
- b) Efectuar diagnósticos y análisis continuos de los indicadores establecidos en los diversos procesos realizados en el Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas.
- c) Proponer mejora de procesos a corto, mediano y largo plazo, empleando metodologías y herramientas efectivas de optimización de procesos.
- d) Capacitar a los involucrados previa la implementación de las mejoras establecidas.
- e) Cumplir con los requerimientos descritos en los documentos del Sistema de Gestión de Calidad.
- f) Las demás que se le asigne, de acuerdo con su ámbito de acción.

Artículo 12. Corresponderá al Coordinador(a) de Evaluación cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Planificar y dar seguimiento al proceso de autoevaluación institucional y de carrera. Capacitar a los comités para el proceso de autoevaluación.
- b) Ejecutar en coordinación con el responsable del Proceso de Aseguramiento de la Calidad los procesos de autoevaluación institucional y de carrera
- c) Realizar el seguimiento y evaluación a los procesos de mejora de la institución
- d) Diseñar, aplicar y procesar los instrumentos de evaluación
- e) Registrar la información en el SIIES
- f) Conocer e informar al responsable del Proceso de Aseguramiento de la Calidad sobre alguna novedad presentada en el buzón de sugerencias del instituto y realizar su seguimiento.
- g) Medir los indicadores del Sistema de Aseguramiento de la calidad.
- h) Proporcionar a la Dirección de Calidad, la Planificación Estratégica y Operativa y a la coordinación de procesos los hallazgos de los procesos de autoevaluación.
- i) Apoyar al proceso de Evaluación Docente.
- j) Las demás que se le asigne, de acuerdo con su ámbito de acción.

CAPITULO IV **Del Contexto Organizacional**

Artículo 13. Del Sistema de Gestión de la Calidad: Consiste en el conjunto de actividades coordinadas e interrelacionadas para lograr la calidad. El Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas se sustentará en la política de la calidad, los objetivos de la calidad y la mejora continua, será adecuada a la dinámica institucional.

Artículo 14. Serán actores del Sistema de Gestión de la Calidad, todas las instancias pertenecientes al instituto, según el organigrama vigente y aprobado:

- a) Órgano Colegiado Superior
- b) Promotor
- c) Consejo de Regentes
- d) Consejo Académico
- e) Rectorado
- f) Vicerrectorado
- g) Talento Humano
- h) Jefe Financiero
- i) Administrador General
- j) Secretaría General
- k) Auxiliar de Secretaria
- l) Servicios Generales
- m) Coordinación de Carrera
- n) Coordinación de Vinculación con la Sociedad
- o) Coordinación de seguimiento a graduados y acompañamiento a estudiantes
- p) Coordinación de capacitaciones docentes y educación continua
- q) Coordinación de prácticas pre profesionales
- r) Jefe de Laboratorios
- s) Jefe de Biblioteca
- t) Comisiones Permanentes
- u) Comisión de Evaluación interna

- v) Comisión de Disciplina
- w) Comisión de Investigación e Innovación
- x) Comisión de Titulación
- y) Comisión de Bienestar Estudiantil y Becas
- z) Comisión de Bienestar Institucional

Son ejecutores directos del Sistema de Aseguramiento de la Calidad y trabajarán consensuadamente las instancias detalladas a continuación:

- a) Rectorado y Vicerrectorado
- b) Comisión de Evaluación Interna
- c) Departamento de Talento Humano
- d) Secretaría General
- e) Administrador General
- f) Jefe Financiero

Artículo 15. El Rector y el Vicerrector, en su calidad de máximas autoridades administrativas del instituto, dentro del ámbito de sus competencias, respecto al sistema de la gestión de la calidad velaran por los siguientes aspectos:

- a) El cumplimiento de la política de la calidad y los objetivos de la calidad en todos los ámbitos y que estos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas.
- b) La integración de los requisitos del sistema de gestión de la calidad en los procesos estratégicos, operativos y de apoyo de Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas.
- c) Los recursos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema de aseguramiento de la calidad.
- d) El apoyo y responsabilidad compartida con el Sistema de Aseguramiento de la Calidad para su eficacia en todos los ámbitos.
- e) La participación y compromiso de otras instancias del instituto apoyando al sistema de aseguramiento de la calidad.

Artículo 16. Rectorado establecerá las condiciones externas e internas que son pertinentes para el propósito y la dirección estratégica del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas y que afectan a la capacidad para lograr los resultados previstos en el sistema de gestión de la calidad.

Artículo 17. El Departamento de Talento Humano establecerá un organigrama acorde a las necesidades del sistema de aseguramiento de la calidad, tomando como referencia la estructura de procesos estratégicos, operativos y de apoyo.

Artículo 18. La Secretaría General por medio del departamento de Archivo apoyará al sistema de aseguramiento de la calidad, por ello deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Establecer la normativa necesaria para el manejo adecuado de la información.
- b) Controlar la información documentada para apoyar la operación de sus procesos.
- c) Conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.
- d) Utilizar los medios necesarios para que la información esté protegida adecuadamente (contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de la integridad)

- e) Permitir la disponibilidad y la idoneidad para su uso, donde y cuando sea necesario.

Artículo 19. Vicerrectorado, elaborará y asesorará en la construcción de la normativa necesaria para la ejecución y cumplimiento de los requisitos del sistema de aseguramiento de la calidad.

Artículo 20. La Comisión de Evaluación Interna debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones; para ello, deberá realizar las siguientes actividades:

- a) Determinar la secuencia e interacción de estos procesos
- b) Determinar y aplicar los criterios y métodos necesarios para asegurarse de la operación eficaz y control de estos procesos, incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores de desempeño relacionados.
- c) Determinar los recursos económicos necesarios para estos procesos, para lo cual el Rectorado, a través del jefe Financiero, crearán las partidas presupuestarias correspondientes. La creación de nuevas partidas presupuestarias para este propósito, así como la asignación de fondos, deberán contar con la aprobación del Órgano Colegiado Superior.
- d) Evaluar estos procesos e implementar cualquier cambio necesario para asegurarse de que estos logren los resultados previstos.

CAPITULO V DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Artículo 21. El Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas en el uso de sus facultades, determinará y proporcionará los recursos necesarios para asegurarse de la validez y la fiabilidad de los resultados cuando se realice el seguimiento o la medición para verificar la conformidad de los servicios con los requisitos.

Artículo 22 El Rectorado debe asegurarse de que los recursos proporcionados:

- a) Son apropiados para las actividades de seguimiento y medición realizadas
- b) Se mantienen para asegurarse de la idoneidad continua de su propósito.

Artículo 23. El Rectorado, debe determinar y proporcionar el personal necesario para la implementación eficaz de su sistema de gestión de calidad y para la operación y control de sus procesos, de conformidad con las necesidades y la disponibilidad presupuestaria de la institución.

Artículo 24. El Rectorado, a través de las respectivas unidades administrativas, debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos educativos y servicios. La infraestructura puede incluir:

- a) Edificios y servicios asociados.
- b) Equipos, incluyendo software y hardware.
- c) Recursos de físicos.
- d) Tecnología de la información y la comunicación.

Artículo 25. El Rectorado a través de las unidades administrativas correspondientes, determinará, proporcionará y mantendrá el ambiente necesario para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de sus servicios académicos.

Artículo 26. El Rectorado, a través de las unidades administrativas correspondientes, establecerá un ambiente adecuado, para la ejecución del sistema de aseguramiento de la calidad, combinando factores humanos y físicos tales como:

- a) Sociales (no discriminatorio, ambiente tranquilo, libre de conflicto)
- b) Psicológicos (reducción de estrés, prevención del síndrome de agotamiento, cuidado de las emociones)
- c) Físicos (Condiciones adecuadas de trabajo)

Artículo 27. Determinará los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos para lograr la conformidad de todos sus servicios académicos. Estos conocimientos deben mantenerse y ponerse a disposición en la medida en que sea necesario y a las actualizaciones requeridas.

CAPÍTULO VI DE LA GESTIÓN DE PROCESOS

Artículo 28. Enfoque a Procesos: Se basa en la definición y gestión sistemática de los procesos interrelacionados como un sistema que contribuye a la eficacia y eficiencia de la institución para el logro de sus resultados previstos. El enfoque de procesos en el Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas se desarrollará mediante la metodología del ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA) con una orientación global de pensamiento basado en riesgos dirigido a aprovechar las oportunidades y prevenir los resultados no deseados.

Artículo 29. El Ciclo PHVA: El Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas aplicará este ciclo de la siguiente manera:

1. En la planificación se establecerá en los objetivos del sistema y sus procesos, así como en los recursos para producir resultados de acuerdo con los requisitos de las partes interesadas.
2. El Hacer se demostrará en la ejecución de todo lo planificado, bajo una cultura de evidencia.
3. El Verificar se llevará a cabo mediante el seguimiento, la medición de los procesos y el servicio con respecto a las políticas, los objetivos, los requisitos y las actividades planificadas.
4. El Actuar tendrá como fin la toma de acciones para mejorar el desempeño institucional, replantear políticas, así como identificar y abordar los riesgos y las oportunidades.

Artículo 30. Pensamiento basado en riesgo: Se fundamenta en determinar los factores que pueden causar que los procesos y el sistema de gestión del Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas se desvíen de los resultados planificados, para poner en marcha controles preventivos con el propósito de minimizar los efectos negativos y maximizar el uso de las oportunidades. La comisión de Evaluación Interna reforzará de forma continua el pensamiento basado en riesgo en todos los miembros de la comunidad institucional.

Artículo 31. Clasificación por Procesos: La gestión de procesos considera dos clasificaciones importantes que debe ser diferenciada y aplicada en la institución:

- a) Macroproceso: Es el conjunto de acciones interrelacionadas que la institución debe realizar, a fin de cumplir con su función constitucional y legal, la misión fijada y la visión proyectada.
- b) Proceso: Conjunto de actividades relacionadas entre sí que se desarrollan mediante una secuencia que agrega valor para el cumplimiento de los objetivos institucionales. La Comisión de Aseguramiento de la Calidad en conjunto con la alta Dirección y los Dueños de procesos observaran de forma continua el Sistema de Gestión de la Calidad para identificar la necesidad de crear o actualizar un proceso con el fin de garantizar la calidad de los productos y servicios educativos. El proceso se describe a través de procedimientos.

Artículo 32. Información Documentada: Es toda la información que debe ser controlada y mantenida en el Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas, puede estar en cualquier formato o medio establecido por el (la) responsable del proceso de aseguramiento de la calidad en conjunto con el (la) Coordinador (a) de Procesos, y el (la) Secretaria.

Artículo 33. Versiones de la Información Documentada: Los responsables de procesos en el Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas deben garantizar el uso de la información documentada actualizada de acuerdo con la versión vigente y eliminar toda documentación que pertenezca a una versión desactualizada.

La única dependencia responsable de conservar las diferentes versiones de la información documentada relacionada con los procesos, tanto en físico como digital es la Coordinación de Procesos hasta que se realice la respectiva transferencia al archivo en su debido momento.

Artículo 34. Planeación de la Gestión de Procesos: El (la) Coordinador (a) de Procesos en conjunto con el (la) Coordinador de Evaluación de forma anual, elaboraran una planificación sobre las actividades relacionadas a la revisión, análisis, actualización y creación de los procesos de la institución, con el fin de mejorarlos en función de la eficiencia, eficacia y la satisfacción de las partes interesadas. En caso de que una incorporación o actualización de procedimiento sea requerido de carácter urgente existirá un reajuste de la planeación de la gestión de procesos estableciendo las razones en el aspecto de observaciones de la Planificación de Gestión de Procesos.

Artículo 35. Control de los Procesos: El Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas realizará control de los procesos mediante la Coordinación de Procesos. Este control se realizará a través de las auditorías de procesos, las cuales se aplicarán a partir del momento que se implementen los procesos establecidos.

Artículo 36. Informe de Gestión de Procesos: En el mes de diciembre del año, el (la) Coordinador (a) de Procesos presenta un Informe de Gestión al responsable del Proceso de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad el cual deberá contener una descripción de las actividades consolidadas, las debilidades enfrentadas, los obstáculos que pudieron interferir en el cumplimiento de lo planificado y las acciones de mejora para ser contempladas en la Planificación de Gestión de Procesos del siguiente año.

CAPÍTULO VII DE LAS AUDITORIAS DE PROCESOS

Artículo 37. Auditoria: Se considera como un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de la auditoría. Las auditorías se desarrollarán con el propósito de medir el cumplimiento de los procesos institucionales, establecidos en la información documentada y su conformidad con diferentes criterios como legislaciones, procedimientos escritos y normas.

Artículo 38. Propósito de la Auditoria: Las auditorías en el Instituto Superior Tecnológico Particular Bolívar Madero Vargas se realizarán para cumplir con los siguientes propósitos:

1. Determinar si el sistema de gestión de la organización cumple con los requisitos de una norma, reglamentación o ley.
2. Comprobar si un proceso se está realizando de acuerdo con un procedimiento escrito y determinar su eficacia.
3. Estimular el enfoque a procesos.
4. Verificar la correcta implementación de un nuevo proceso o uno que ha sufrido cambios.
5. Mejorar la comunicación entre las diferentes instancias.
6. Satisfacer los requisitos de las partes interesadas.

Artículo 39. Alcance de la Auditoria: Es la extensión o límite de una auditoría. Se podrá auditar el cumplimiento de los procesos de forma parcial o total. También se podrá establecer el periodo de tiempo que se va a considerar en la misma.

Artículo 40. Tipos de Auditoria: El Instituto opta por desarrollar las auditorías internas y externas, entendidas de la siguiente forma:

- a. Las auditorías internas, son aquellas que realiza internamente la institución, en este sentido se ejecutarán auditorías de procesos y la autoevaluación institucional y de carreras para examinar el sistema.
- b. Las auditorías externas, son aquellas que se llevan a cabo por organizaciones auditoras independientes, tales como las que otorgan la certificación/registro de conformidad o agencias gubernamentales, en este contexto, el ISTEPBMV experimentará los procesos de evaluación externa con fines de acreditación realizadas por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior en Ecuador (CACES) y las auditorías para obtener una certificación ISO, cuando lo considere pertinente.

Artículo 41. Programa de Auditoria: Refiere a un conjunto de acuerdos que se establecen para el desarrollo de una o más auditorías planificadas para un periodo o tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Artículo 42. Elementos de un Programa de Auditoria: Los programas de auditoría que se planifiquen en la institución deben considerar los siguientes aspectos:

1. Objetivos para el programa de auditoría.
2. Riesgos y oportunidades asociadas con el programa de auditoría.
3. Alcance (extensión, límites, ubicaciones) de cada auditoría dentro del programa de auditoría.
4. Calendario (número/duración/frecuencia) de las auditorías.
5. Tipos de auditoría, tales como internas o externas.

6. Criterios de auditoría.
7. Métodos de auditoría a emplear.
8. Criterios para seleccionar a los miembros del equipo auditor.
9. Información documentada pertinente.

Artículo 43. Responsables del establecimiento del Programa de Auditoría: Los principales responsables del programa de auditoría serán el responsable del proceso de Aseguramiento de la Calidad, el (la) Coordinador (a) de Procesos.

Artículo 44. Atribuciones y responsabilidades de los responsables de la gestión del programa de auditoría: Son atribuciones y responsabilidades de los encargados de la gestión del programa de auditoría, las siguientes:

- a. Establecer la extensión del programa de auditoría, los objetivos y los criterios de auditoría determinando los métodos que se van a aplicar.
- b. Determinar las cuestiones externas e internas, y los riesgos y oportunidades que pueden afectar al programa de auditoría, e implementar acciones para abordarlos, integrando estas acciones en todas las actividades de auditoría pertinentes.
- c. Seleccionar los equipos auditores en función de las competencias generales requeridas para las actividades de auditoría, asignando roles, responsabilidades y autoridades.
- d. Propiciar las herramientas y actividades de capacitación sobre auditoría, a los miembros potenciales de la institución.
- e. Gestionar quienes van a ser los expertos externos, en caso de requerirse.
- f. Gestionar el proceso de evaluación de auditores.
- g. Realizar seguimiento al proceso de auditoría.
- h. Determinar y asegurar la provisión de todos los recursos necesarios para el desarrollo del proceso de auditoría.
- i. Propiciar la información documentada apropiada, incluyendo los registros del programa de auditoría.
- j. Mejorar el programa de auditoría.
- k. Comunicar el programa de auditoría a los auditados y, según sea apropiado, a las partes interesadas pertinentes.

Artículo 45. Periodicidad de la Auditoría: Las auditorías de proceso serán parciales o totales, y su periodicidad dependerá de las consideraciones del responsable del proceso de Aseguramiento de la Calidad y el (la) Coordinador (a) de Procesos. Estas instancias se reunirán durante el último trimestre de cada año para analizar la pertinencia de la auditoría del año entrante, dejando registrada la decisión con su respectiva justificación en Acta.

Artículo 46. Conclusiones de la Auditoría: Las conclusiones de la Auditoría se establecen en una reunión que debe realizar el equipo auditor antes de la reunión de cierre para revisar los hallazgos de la auditoría y cualquier otra información apropiada que se haya recopilado durante la auditoría considerando los objetivos de la misma; y preparar recomendaciones.

Artículo 47. El Informe de la Auditoría: El líder del equipo auditor es responsable de elaborar el informe de auditoría, este incluye la declaración de las no conformidades y un resumen de los hallazgos, también las recomendaciones para la mejora.

Artículo 48. Reunión de Cierre: Es una reunión que realiza el Equipo Auditor con el (la) Rector (a), responsable del proceso de Aseguramiento de la Calidad y el (la) Coordinador (a) de Procesos para comunicar los resultados de la auditoría.

Artículo 49. Seguimiento de la Auditoría: El (la) Coordinador (a) de Procesos realizará el seguimiento al desarrollo de Auditoría Interna para velar por su adecuado cumplimiento según lo establecido en el presente Reglamento y los Procedimientos. Además, será de apoyo al equipo auditor y los auditados ante cualquier duda referente al proceso.

Artículo 50. Plan de Acción: Es una planificación que un conjunto de acciones correctivas con el fin de subsanar las No Conformidades y establecer aspectos de mejora en base a los hallazgos presentados durante el proceso de Auditoría Interna. El Plan de Acción lo establece el equipo auditor con el auditado, en el mismo se realiza el análisis de causas y se determina actividades, metas, responsables y cronograma.

Artículo 51. Seguimiento al Plan de Acción: El equipo auditor en conjunto con la Coordinación de Procesos, elaboran un cronograma de seguimiento al Plan de Acción para ser ejecutado por el equipo auditor.

Artículo 52. Informe del Seguimiento del Plan de Acción: El líder del equipo auditor es responsable de elaborar el Informe de Seguimiento del Plan de Acción, este incluye un resumen de los hallazgos, también las recomendaciones. El Informe será entregado a Coordinador (a) de Procesos para ser analizado con el responsable del proceso de Aseguramiento de la Calidad.

CAPÍTULO VIII DE LOS COMITÉS DE AUDITORIA DE PROCESOS

Artículo 53. Equipo Auditor: El (la) responsable del proceso de Aseguramiento de la Calidad en conjunto con el (la) Coordinador (a) de Procesos y el (la) Coordinador (a) de Evaluación conforman un equipo auditor para la auditoría de procesos, este se entiende como un conjunto de dos o más personas que cuenta con habilidades y conocimientos específicos para desempeñar la labor de auditoría. El equipo auditor contará con una figura de un jefe de equipo.

Artículo 54. Auditor Líder: Es una persona que dentro del propio equipo cuenta con las habilidades y conocimientos pertinentes para desempeñar el mencionado rol. El Auditor líder será escogido por los responsables del establecimiento del programa de auditoría.

Artículo 55. De los requisitos del Auditor Líder Los auditores deben demostrar los siguientes conocimientos y habilidades:

- a) Tener conocimientos en principios, procesos y métodos de auditorías. preferiblemente haber recibido formación en auditoría.
- b) Conocer sobre normas de sistemas de gestión y otras referencias: los conocimientos y habilidades en esta área permiten al auditor comprender el alcance de la auditoría y aplicar los criterios de auditoría.
- c) Contar con conocimientos sobre las legislaciones en el ámbito de Educación Superior en Ecuador y aquellas que se apliquen a la realidad institucional.
- d) Habilidades para formulación de preguntas y realización de entrevistas.
- e) Habilidades para redacción de reportes.

Artículo 56. Funciones y Responsabilidades del Líder del Equipo Auditor:

- a. Definir los objetivos de la auditoría y su alcance, profundidad y tipo.
- b. Revisar la documentación existente para determinar su suficiencia.

- c. Preparar el plan general de auditoría, dirigir al equipo auditor y asignar deberes a los auditores.
- d. Presentar el equipo auditor a los auditados.
- e. Reportar al responsable del proceso de Aseguramiento de la Calidad y al Coordinador de Procesos de cualquier obstáculo importante encontrado al ejecutar la auditoria y de las no conformidades críticas.

Artículo 57. Funciones y Responsabilidades de un Auditor:

- a. Planificar la auditoria y elaborar documentos de trabajo.
- b. Recolectar y analizar evidencias objetivas que sean pertinentes y suficientes para obtener conclusiones.
- c. Verificar que los procedimientos estén a disposición y sean comprendidos por el personal apropiado.
- d. Documentar sus observaciones.
- e. Resaltar las no conformidades.
- f. Reportar los resultados de la auditoria.
- g. Recomendar mejoras.
- h. Verificar la implementación de acciones correctivas.

**CAPÍTULO IX
DE LA EVALUACIÓN**

Artículo 58. Evaluación de la Calidad. - El ISTPBMV concibe la Evaluación de la Calidad como un proceso para determinar las condiciones de la institución, carrera o programa académico, mediante la recopilación sistemática de datos cuantitativos y cualitativos que permitan emitir un juicio o diagnóstico, analizando sus componentes, funciones, procesos, a fin de que sus resultados sirvan para reformar y mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad en el ISTPBMV.

Artículo 59. Tipos de Evaluación. El ITSPBMV, llevará a cabo los siguientes procesos de evaluación:

- a. Autoevaluación y de carrera.
- b. Evaluación de desempeño del personal.
- c. Evaluación de satisfacción de las partes interesadas
- d. Evaluación externa con fines de acreditación o certificación.

**CAPÍTULO X
DE LA AUTOEVALUACIÓN**

Artículo 60. La Autoevaluación. - De conformidad al art. 99 de la LOES, "La autoevaluación es el riguroso proceso de análisis que una institución realiza sobre la totalidad de sus actividades institucionales o de una carrera, programa o posgrado específico, con amplia participación de sus integrantes, a través de un análisis crítico y un diálogo reflexivo, a fin de superar los obstáculos existentes y considerar los logros alcanzados, para mejorar la eficiencia institucional y mejorar la calidad académica"

Artículo 61. Principios de la Autoevaluación. – El ITSPBMV en su proceso de autoevaluación se regirá por los siguientes principios:

- 1. Legalidad
- 2. Inclusión.

3. Transparencia
4. Corresponsabilidad.
5. Oportunidad

Artículo 62. Fines de la Autoevaluación. - Son fines del proceso de autoevaluación del ITSPBMV los siguientes:

1. Mejorar los sistemas de gestión de la calidad de la institución.
2. Mantener los procedimientos como garantía de la eficacia y eficiencia institucional.
3. Posibilitar espacios participativos de análisis crítico y propositivo en la institución que permitan la construcción de objetivos y políticas de fortalecimiento de la calidad y mejora del ITSPBMV y sus carreras.
4. Desarrollar acciones permanentes de mejoramiento y aseguramiento de la calidad y la eficiencia institucional.

Artículo 63. Actores del proceso de evaluación: Serán actores del proceso de Autoevaluación en el ISTPBMV:

1. Comisión de Evaluación Interna o su equivalente.
2. Comités de evaluación Interna.
3. Grupos de interés e informantes Clave.

Artículo 64. Comisión de Evaluación Interna. - Es la instancia asesora en el ISTPBMV que tiene a su cargo la planificación, organización y seguimiento de los sistemas de evaluación interna orientados al mejoramiento continuo del instituto, la acreditación institucional y de carreras. La conformación y funciones, así como los parámetros de autoevaluación estarán regulados bajo las directrices de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad.

Artículo 65. Conformación de la Comisión de Evaluación Interna: La Comisión de Evaluación Interna está compuesta por los siguientes integrantes:

1. El Rector (a) o su delegado, quien la presidirá.
2. Vicerrector (a) Académico (a) o su delegado.
3. Director (a) de Evaluación Interna o su delegado.
4. Director (a) de Planificación Estratégica y operativa.
5. Un representante de los Docentes ante el Órgano Colegiado Superior.
6. Un representante de los trabajadores ante el Órgano Colegiado Superior
7. Un representante de los estudiantes ante el Órgano Colegiado Superior.

Artículo 66. De las Funciones de la Comisión de Evaluación Interna: Serán funciones de la Comisión de Evaluación Interna del ISTPBMV, las siguientes:

1. Garantizar la transparencia y objetividad del proceso de evaluación institucional.
2. Definir los mecanismos y el procedimiento de autoevaluación en función de las políticas institucionales del instituto y las normativas establecidas por el órgano rector externo de la calidad en la educación superior.
3. Revisar, analizar y plantear modificaciones, de los instrumentos establecidos para la evaluación y su posterior validación.

4. Elaborar e implementar la planificación del proceso de autoevaluación, fundamentado en el Plan de Autoevaluación de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.
5. Organizar y orientar a los comités de evaluación interna y al personal que apoyará en los procesos de autoevaluación.
6. Analizar de manera crítica y consistente, los reportes de los comités de evaluación interna.
7. Construir el Informe de Autoevaluación, en función de los hallazgos presentados en los reportes de los Comités de Evaluación.
8. Comunicar a las instancias correspondientes de los resultados de la autoevaluación consolidados en el informe preliminar.
9. Receptar el informe de observaciones de las instancias con las respectivas evidencias, en caso de que la instancia lo considere.
10. Analizar las observaciones y determinar los aspectos del informe final de la evaluación institucional y de carrera.
11. Proponer o mejorar el instrumento de valoración del proceso de evaluación institucional y de carrera.
12. Valorar el proceso de evaluación, en base a los criterios de las personas involucradas para establecer mejoras al proceso de autoevaluación.

Artículo 67. De las Funciones del Presidente del Comité de Evaluación Interna: El Rector (a) presidirá la Comisión de Evaluación Interna como primera autoridad ejecutiva y cumplirá las siguientes funciones:

1. Dar inicio al proceso de autoevaluación mediante firma de Acta.
2. Aprobar la planificación del proceso de autoevaluación
3. Aprobar los instrumentos de autoevaluación, elaborados por el Coordinador (a) de Evaluación y revisado por la Comisión.
4. Aprobar el instrumento de valoración del proceso de autoevaluación elaborados por el Director/a de Evaluación Interna y revisado por la Comisión.
5. Analizar los resultados del informe preliminar y final del proceso de autoevaluación.

Artículo 68. De las Funciones del Coordinador del Comité de Evaluación Interna: El Director (a) de Evaluación Interna será el Coordinador (a) de la Comisión de Evaluación Interna y cumplirá las siguientes funciones:

1. Presentar el Plan de Autoevaluación.
2. Formular junto con los miembros de la Comisión las actividades de la planificación del proceso de autoevaluación.
3. Apoyar el trabajo de los Comités.
4. Mantener el Informe preliminar, los informes de observaciones de las instancias y el informe final del proceso de autoevaluación para las progresivas acciones de mejora.

Artículo 69. De las Funciones del secretario (a) de la Comisión de Evaluación Interna: El Secretario de la Comisión de Evaluación Interna será El (la) Coordinador (a) de Evaluación del Instituto y cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar y mantener las Actas de la Comisión de Evaluación Interna.
2. En función a las sugerencias de la Comisión de Evaluación Interna, elaborar la planificación en el formulario indicado en el procedimiento.
3. Socializar la Planificación de la autoevaluación.
4. Elaborar o actualizar los instrumentos de la autoevaluación.

5. Organizar el proceso y la logística para capacitar a los miembros de los Comités sobre la ejecución del proceso de autoevaluación.
6. Elaborar en el formulario correspondiente el informe preliminar y final de la autoevaluación consolidando los hallazgos expresados en los reportes de los Comités y las observaciones de las instancias evaluadas.
7. Elaborar el instrumento de valoración del proceso de evaluación institucional y de carrera.

Artículo 70. La Comisión de Evaluación Interna, inicia su gestión mediante la convocatoria emitida por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, con al menos 48 horas, el periodo de las progresivas reuniones se establecerá de acuerdo con los requerimientos del proceso.

Artículo 71. Instalación de la Comisión: La Comisión de Evaluación Interna se instalará con un quórum equivalente a la mayoría simple de sus miembros. Para la adopción o aprobación de resoluciones e informes, se aplicará el criterio de la mayoría simple de votos; y, en caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente; sin perjuicio de que se presenten informes de minoría.

Artículo 72. Las sesiones se registrarán en las respectivas actas que elaborará el/la secretario/a de la Comisión.

Artículo 73. Los comités de evaluación interna son los responsables de llevar a cabo la recolección de información y el análisis del cumplimiento de los estándares de calidad.

Artículo 74. Conformación. - Los comités de autoevaluación se conforman de la siguiente manera:

- a. Comité de autoevaluación institucional
 1. Dos docentes con dedicación a tiempo completo de la función sustantiva correspondiente.
 2. Un representante del personal administrativo.
 3. Un representante de los estudiantes.
- b. Comités de autoevaluación de carreras:
 1. Dos docentes con dedicación a tiempo completo correspondiente a la carrera a evaluar.
 2. Un representante del personal administrativo.
 3. Un representante de los estudiantes de la carrera.

Artículo 75. Funciones de los Comités. - Son funciones de los Comités de Evaluación Interna las siguientes:

1. Operativizar el proceso de autoevaluación, con base a criterios establecidos por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.
2. Organizar, y ejecutar técnicamente todas las fases del proceso de autoevaluación, con base a los lineamientos establecidos.
3. Recolectar, analizar, valorar, ponderar y procesar la información proveniente de los procesos de autoevaluación.
4. Evaluar y analizar, periódicamente, de manera crítica y consistente, los informes preliminares que serán presentados a la Comisión de Evaluación Interna.
5. Informar en los tiempos establecidos a la Comisión de Evaluación Interna sobre los avances de los procesos de autoevaluación, y de aquellos factores críticos que ameritan el análisis y la toma de decisiones.

6. Cumplir con el cronograma propuesto considerando los plazos establecidos por la Comisión de Evaluación Interna.
7. Presentar los informes preliminares de autoevaluación para su consecuente aprobación del informe final a la Comisión de Evaluación Interna.
8. Conocer a profundidad y aplicar la metodología e instrumentos del proceso de autoevaluación
9. Realizar un análisis profundo del estado de cumplimiento o no de los estándares de calidad definidos para la autoevaluación juntamente con las diferentes áreas o unidades de la institución, carrera o programa.
10. Elaboración del informe que recoja las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas que se deriven del análisis realizado frente al cumplimiento de los estándares definidos para el proceso de autoevaluación.
11. Cumplir con el cronograma y agenda prevista.

Artículo 76. Los Comité de evaluación interna se reunirá ordinariamente cada 15 días, por convocatoria expresa del coordinador del comité efectuada con al menos 48 horas de anticipación y extraordinariamente, o cuando lo convoque su Presidente o lo soliciten más de la mitad de sus miembros para tratar de manera exclusiva los puntos de dicha convocatoria.

Artículo 77. Los comités de evaluación interna se instalarán con un quórum equivalente a la mayoría simple de sus miembros.

Para la adopción o aprobación de resoluciones e informes, se aplicará el criterio de la mayoría simple de votos; y, en caso de empate el coordinador del comité tendrá voto dirimente; sin perjuicio de que se presenten informes de minoría.

Artículo 78. Las funciones de Secretaría de los Comités de Evaluación Interna serán asumidas por un docente a tiempo completo. Las sesiones se registrarán en las respectivas Actas.

Artículo 79. El Proceso de autoevaluación. – El ISTEPBMV, tomará como referencia los modelos de Educación Superior Latinoamericanos y el modelo presentado por el CACES como uno de los referentes conceptuales y metodológicos aplicables para el proceso de autoevaluación, según el tipo de autoevaluación que se aplique en el Instituto (Institucional y Carreras)

Artículo 80. Factores por evaluar. - Los elementos que se deberán incluir en el plan de autoevaluación de la institución, carrera o programa, con el fin de garantizar la disponibilidad de medios y recursos necesarios antes de la ejecución del proceso se describen a continuación:

De conformidad al Art. 12 del Reglamento para los Procesos de Autoevaluación de las Instituciones, Carreras y Programas del Sistema de Educación, los factores de análisis en el proceso de evaluación son los siguientes:

1. Los elementos de la identidad institucional: misión, visión, principios/valores, código de ética, políticas de acción afirmativa (género, clase, pertinencia cultural, discapacidades).
2. Los propósitos institucionales: objetivos estratégicos (largo plazo), objetivos tácticos (corto plazo).
3. Los procesos de aprendizaje de los estudiantes y el entorno que promueve ese aprendizaje.
4. Los objetivos del modelo educativo.

5. La infraestructura y facilidades que se brinda en el proceso de aprendizaje.
6. El soporte institucional: admisión, evaluación, titulación, becas, movilidad estudiantil.
7. Los resultados de los estudiantes: egresados, graduados e impacto social.
8. Currículo: Perfil de egreso, plan de estudios, evaluación del rendimiento académico, para el caso de autoevaluación de carreras y programas.
9. La calidad del personal académico y del entorno académico.
10. La gobernabilidad institucional: Organización, administración y gestión.
11. Mejoramiento continuo: Planes estratégicos y operativos, de mejoras y de fortalecimiento.
12. Mecanismos para monitorear en forma permanente las actividades estratégicas y operativas.

La Comisión de Evaluación Interna puede agregar otros que considere necesarios tanto por su realidad institucional como por las exigencias de los organismos de control de la educación superior.

Artículo 81. Fases del proceso de Autoevaluación: Las fases del proceso de autoevaluación son las siguientes:

1. Planificación del proceso de Autoevaluación.
2. Ejecución,
3. Capacitación y socialización del proceso con las partes interesadas.
4. Reunión de apertura
5. Reuniones de análisis y debate académico.
6. Generación de Informes y entrega de resultados,

Artículo 82. Planificación de la autoevaluación. - Es un proceso dinámico y flexible, que permite organizar y fortalecer las acciones, recursos y actividades de la institución para alcanzar los objetivos y metas definidos, en función de sus intereses, características, fines propios y comportamiento de la institución y sus carreras y que están definidos en un plan de autoevaluación.

Artículo 83. Lineamientos generales para la ejecución del proceso de Autoevaluación. El Proceso será ejecutado por la Comisión de Evaluación Interna y deberá estar en concordancia con el marco del plan de autoevaluación, considerando como acciones principales las siguientes:

- a. Capacitar en el modelo de autoevaluación, técnicas e instrumentos para el análisis y valoración de la información.
- b. Garantizar el funcionamiento apropiado de los Comités de Evaluación Institucional y de carreras
- c. Coordinar para la implementación del plan de autoevaluación, con las instancias participantes en el proceso.
- d. Aplicar el plan de autoevaluación mediante la guía establecida.
- e. Recolección, procesamiento, y sistematización de la información por parte de los Comités de autoevaluación.
- f. Alimentar las evidencias de los diferentes criterios e indicadores a la Matriz de seguimiento y monitoreo.
- g. Presentar el primer borrador de los resultados obtenidos en el proceso de autoevaluación por parte de los Comités de autoevaluación a la Comisión de Evaluación Interna.

Artículo 84. Socialización del Proceso de autoevaluación Se socializará a las partes interesadas, sobre la importancia, los propósitos y otros aspectos que considere relevantes, se lo puede además subir en la página institucional.

Artículo 85. Reunión de apertura, Estarán presentes las autoridades del ISTEPBMV, los integrantes de la Comisión General de Evaluación Interna, los integrantes de los equipos de evaluación entre otros que designe la autoridad.

Artículo 86. Socialización del informe preliminar. - Los Comités de Evaluación Interna como la comisión de Evaluación Interna desde su ámbito de competencia, deberán realizar procesos de socialización del informe preliminar ante los diferentes estamentos de la institución y sus carreras. En caso de existir inconformidad en los resultados del informe preliminar, las partes evaluadas, podrán presentar evidencia documentada que respalde esta observación, en un plazo de tres días laborables.

Artículo 87. Presentación del Informe Final. - El informe debe considerar, entre otros: una valoración crítica y objetiva del cumplimiento de la misión, visión, propósito y objetivos declarados de la institución y carrera, así como los referentes obligatorios de una evaluación externa, los lineamientos e indicadores establecidos por el CACES, determinando las fortalezas y las áreas que requieran mejoras, que servirán de base para la elaboración del plan de mejoramiento continuo.

La Comisión de Evaluación Interna será la encargada de elaborar el Informe Final de autoevaluación, la misma que elevará al Consejo Universitario para su conocimiento.

Artículo 88. Socialización del Informe Final. - La Comisión de Evaluación Interna socializará el informe final de autoevaluación que será presentado a todas las partes interesadas. Es de responsabilidad de la Comisión de Evaluación Interna entregar los resultados finales de la Autoevaluación a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad para la realización de las previsiones y ajustes necesarios que permitan mejorar los procesos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

CAPÍTULO XI DE LA EVALUACIÓN EXTERNA

Artículo 89. La Evaluación externa con fines de acreditación, ejecutado por el CACES es un proceso cuya finalidad es valorar cómo las Instituciones de Educación Superior están cumpliendo con las tres funciones sustantivas. La evaluación externa se llevará a cabo en base al modelo de evaluación establecido por el Organismo rector de la calidad.

Artículo 90. La Evaluación Externa con fines de certificación, será ejecutada por un organismo de certificación acreditado en la norma que compete a la gestión de Calidad del Instituto.

Artículo 91. La Dirección de Aseguramiento de la Calidad será la encargada de liderar los procesos de evaluación externa con fines de acreditación y certificación, acogiendo estrictamente a lo establecido por el organismo de control y certificación, en conjunto con las demás dependencias del instituto.

CAPITULO XIV DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Artículo 92. Plan de mejora. - Es un conjunto de medidas de cambio que se toman en una institución para mejorar su rendimiento en un lapso específico, en función de las debilidades identificadas en un proceso de análisis previo.

Artículo 93. Responsables del diseño del plan de mejoras. - El plan de mejoras debe elaborarse a partir de los resultados obtenidos en el informe de autoevaluación y es de responsabilidad directa del director de Planificación Estratégica y la Dirección de Aseguramiento de la Calidad. El documento del plan deberá ser presentado a la Comisión de Evaluación Interna para su aprobación.

Artículo 94. Estructura del Plan de Mejoras. - La estructura del plan contendrá los siguientes componentes con sus respectivos elementos:

1. Documento del plan.- El documento estará conformado por:

- a. Introducción-antecedentes
- b. Filosofía Institucional: Misión, Visión, (Operacionalización de la misión y visión en sus elementos constitutivos e indicadores de impacto), Valores que correspondan a los propósitos declarados por la Institución, Carreras y Programas.
- c. Objetivos estratégicos son los objetivos macro globales.
- d. Análisis situacional (Factores internos y externos de la IES que identifiquen el Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas).
- e. Definición de estrategias (estas deben estar alineadas con los objetivos, nacen del análisis situacional y de ella se desprenden los planes de acción).
- f. Conclusiones
- g. Referencias bibliográficas
- h. Anexos.

2. Plan de acción. - Corresponde al detalle de las acciones que implementará el instituto para asegurar la calidad. Se traduce en el cronograma de trabajo. El plan de acción contendrá los siguientes elementos:

- a. Objetivos estratégicos y tácticos.
- b. Indicadores planteados con base a los objetivos estratégicos y tácticos.
- c. Indicadores del modelo de evaluación del CACES (si se requiere) y aquellos adicionales definidos por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.
- d. Estrategias (Definidas en el documento del plan)
- e. Actividades y tareas
- f. Fechas de ejecución
- g. Responsables
- h. Presupuesto
- i. Medios de verificación
- j. Cronograma de trabajo.

3. **Estructura de seguimiento y control.** - Corresponde a la estructura definida por el instituto para garantizar el cumplimiento de actividades del plan y el logro de los objetivos establecidos.

Artículo 95. Seguimiento y Evaluación del Plan de Mejoras El seguimiento del Plan de Mejoras institucional y de carreras durará el tiempo prudencial en función a los objetivos establecidos y se aplicaran instrumentos diseñados por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.

En el caso de los procesos de Autoevaluación de Carreras, el seguimiento del plan de mejoras estará a cargo de los Comités de Evaluación Interna bajo las directrices que define la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.

Cumplidos los plazos establecidos, se deberá presentar un informe final de Evaluación del Plan de Mejoras Institucional y de carreras por parte de la Coordinación de Evaluación a la Comisión de Evaluación Interna.

Una vez finalizada la ejecución del Plan de Mejoras en el tiempo definido se podrá iniciar nuevamente con un proceso de autoevaluación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El presente reglamento sustituirá al manual de calidad vigente desde la fecha de aprobación de la presente normativa.

SEGUNDA. - Las Auditorias de procesos se realizarán una vez que se haya levantado todos los procesos institucionales y sea determinado por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.

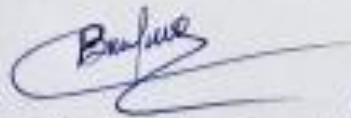
TERCERA. - Para la ejecución del proceso de autoevaluación, mientras no existan modelos de evaluación específicos, se deberán considerar los modelos genéricos aprobados por el CACES.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en sesión del Órgano Colegiado Superior.

En mi calidad de **SECRETARIA – GENERAL; Y SECRETARIA DEL ORGANO COLEGIADO SUPERIOR**, certifico que el presente Reglamento fue discutido y aprobado por este órgano rector en Sesión Extraordinaria celebrada en la ciudad de Machala a los 21 días del mes de marzo del 2023.

LO CERTIFICO,



Téc, Prog. Sist. Patricia Cartuche Jara
SECRETARIA GENERAL



