

**EI ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR  
TECNOLÓGICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ADMINISTRATIVA Y  
COMERCIAL CON CONDICIÓN UNIVERSITARIO**

RESOLUCIÓN UF-OCS-2022-32

Estado: Vigente

Normativa N° 002

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

EL DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

**CONSIDERANDO**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 27 establece que: *“La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional.”*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 346 establece que: *“Existirá una institución pública, con autonomía, de evaluación integral interna y externa, que promueva la calidad de la educación.”*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 351 establece 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, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 352 establece que: *“El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas*



*politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados.”*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 353 establece que: “*El sistema de educación superior se regirá por: Un organismo público técnico de acreditación y aseguramiento de la calidad de instituciones, carreras y programas.*”

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 93 establece que: “*Principio de Calidad.- 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, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 94 establece que: “*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.*

*Este sistema se sustentará principalmente en la autoevaluación permanente que las instituciones de educación superior realizan sobre el cumplimiento de sus propósitos.*

*El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior acreditará a las instituciones de educación superior, carreras y programas conforme lo establecido en esta Ley y el Reglamento que se expida para el efecto.*

*El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior planificará y coordinará la operación del Sistema de Aseguramiento de la Calidad; sus decisiones en esta materia son de obligatorio cumplimiento para todos los organismos e instituciones que integran el Sistema de Educación Superior.”*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 95 establece que: “*Criterios y Estándares para la Acreditación.- 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; entendiéndose que el fin último es la calidad y no la acreditación.*

*Los criterios y demás instrumentos para el aseguramiento de la calidad serán establecidos de acuerdo a lo previsto en el Art. 93 de esta ley, el nivel y la modalidad de la educación, así como al proceso de acceso y relación con el sistema nacional de educación, las acciones para la permanencia, movilidad y titulación; se referirán fundamentalmente al ambiente de aprendizaje, al proceso de formación e innovación pedagógica y a los resultados del aprendizaje.*

*Estos instrumentos buscarán la mejora continua de la calidad de la educación superior y se establecerán con una vigencia de al menos tres años, período durante el cual no podrán ser modificados; consecuentemente, los procesos de acreditación considerarán únicamente criterios, estándares y las ponderaciones que hayan sido puestos en vigencia al menos tres años antes de la evaluación externa.”*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 96 establece que: “*Aseguramiento interno de la calidad.- 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, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 173 establece que: “*Evaluación Interna, Externa, Acreditación y aseguramiento interno de la calidad.- El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior normará la autoevaluación institucional, y ejecutará los procesos de evaluación externa, acreditación y apoyará el aseguramiento interno de la calidad de las instituciones de educación superior.*

*Las instituciones de educación superior, tanto públicas como particulares, sus carreras y programas, deberán someterse en forma obligatoria a la evaluación externa y a la acreditación; además, deberán organizar los procesos que contribuyan al aseguramiento interno de la calidad.*

*La participación en los procesos de evaluación orientados a obtener la cualificación académica de calidad superior será voluntaria.”*

Que, el estatuto Del Instituto Superior Tecnológico De Formación Profesional Administrativa Y Comercial, artículo 22 establece que: “*Atribuciones y deberes del Órgano Colegiado Superior.-*

*kk) Aprobar los planes de autoevaluación institucional, de carreras, de mejoras, así como los planes de evaluación del personal académico, personal técnico docente y personal administrativo;*

*ll) Conocer los informes de autoevaluación institucional, de carreras, así como la evaluación del desempeño del personal académico, personal técnico docente y personal administrativo.”*

Que, el Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, se ve en la necesidad de contar con un instrumento que regule el aseguramiento interno de la calidad.

En uso de sus atribuciones reglamentarias y estatutarias:

RESUELVE:

Expedir la siguiente:

**NORMATIVA DEL ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DEL  
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL.**

**TÍTULO I  
PRINCIPIOS GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DE LAS GENERALIDADES**

**Art. 1.- Objeto.-** El presente reglamento tiene por objeto normar el funcionamiento del Aseguramiento Interno de la Calidad del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial.

**Art. 2.- Ámbito.-** El ámbito de aplicación de este reglamento tiene su alcance a todas las dependencias administrativas y académicas del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, así como a todos los miembros que conforman su comunidad institucional.

**Art. 3.- Naturaleza.-** Por ser un instituto superior tecnológico debe garantizar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, mediante la formulación de la presente normativa, a fin de contribuir a la consolidación de una cultura de calidad institucional.

**Art. 4.- Propósito.-** El propósito del Aseguramiento Interno de la Calidad es mejorar la calidad y la gestión de las actividades académicas, investigativas, de vinculación, administrativas y financieras del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, mediante la aplicación de procesos de autoevaluación y evaluación externa, gestión de la calidad y la ejecución de planes de mejoramiento continuo.

**Art. 5.- Fines y Objetivos.-** Son fines y objetivos:

- a) Impulsar la calidad en todas las áreas, procesos e instancias del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial a fin de que sus resultados sirvan para reformar y mejorar el programa de estudios, carrera o institución.
- b) Fomentar el mejoramiento continuo mediante la planificación, ejecución, seguimiento y control de los procesos de autoevaluación y la creación de planes de mejoramiento continuo.
- c) Promover como una práctica periódica y continua de la autoevaluación y excelencia a través del mejoramiento continuo en todas las áreas, actividades y procesos del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial.
- d) Apoyar los procesos de evaluación y acreditación, considerando la misión, la visión y objetivos estratégicos institucionales, los modelos establecidos en el Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior y la normativa vigente.

## **CAPÍTULO II DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS**

**Art. 6.- Políticas.-** Ofrecer servicios académicos y educativos integrales que consoliden los procesos sustantivos (docencia, investigación y vinculación), basados en los principios de calidad, autoevaluación y mejoramiento continuo; para el cumplimiento de los propósitos declarados en la misión, visión y los objetivos institucionales del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial.

**Art. 7.- Estrategias.-** El Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial a fin de garantizar la calidad en sus actividades, adopta como estrategia fundamental la implementación y mejora continua de sus sistemas de gestión, esto como un proceso dinámico mediante el cual la institución fortalece su estructura y comportamiento, orientado a aumentar la eficiencia y la eficacia en el funcionamiento institucional para satisfacer las necesidades, expectativas y requisitos de la comunidad institucional y la sociedad.

## **TÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES**

### **CAPÍTULO I PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN**

**Art. 8 .- De la Autoevaluación.-** El Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial considera a la autoevaluación como el proceso fundamental para su autorregulación y mejora continua, a partir de la participación y reflexión crítica de la comunidad institucional sobre la gestión de las funciones académicas y administrativas.

La autoevaluación es el modo en el que la institución medirá en forma sistemática y periódica, de acuerdo al modelo de evaluación, el cumplimiento de normas, criterios de calidad, procesos e indicadores formulado por el CACES, más aquellos criterios de evaluación que la institución defina como necesarios para la consolidación de la calidad y la

excelencia.

**Art. 9.- De los períodos de autoevaluación.-** La autoevaluación independientemente de su naturaleza, mejoramiento institucional, certificación o acreditación, en el marco de definiciones institucionales, se considera como una acción permanente para el aseguramiento de la calidad, razón por la cual se debe ejecutar al menos una vez al año procesos planificados de autoevaluación, como instrumento de apoyo para el mejoramiento y planificación institucional.

**Art. 10.- Referencias para la autoevaluación.-** Para el proceso de autoevaluación, incluyendo la auditoría interna del sistema de gestión de la calidad, el Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial (UF) tomará como referencia el modelo vigente aprobado por el CACES para la evaluación institucional, de carreras o programas, según corresponda. Este modelo de evaluación externa será el referente conceptual metodológico aplicable y servirá como guía que refleje y consolide los factores a evaluar y precise el grado de cumplimiento de los estándares asociados.

Para las auditorías internas del sistema de gestión de la calidad de UF, se considerará la Guía Referencial Para Implementar Procesos de Autoevaluación en las Instituciones, Sedes, Extensiones, Carreras y Programas del Sistema de Educación Superior.

**Art. 11.- Fases.-** Con el fin de lograr ser una institución de calidad, las fases del proceso de autoevaluación son las siguientes:

- a. Planificación del proceso de autoevaluación;
- b. Ejecución del proceso de autoevaluación;
- c. Generación del informe y entrega de resultados; y;
- d. Seguimiento y control.

**Art. 12.- Fase Planificación.-** En la fase de planificación se buscará analizar el estado de la institución y sus necesidades; luego encontrar los departamentos que pueden ser susceptibles de mejora, para así establecer los objetivos que se deben alcanzar, y por último definir un plan de trabajo.

**Art. 13.- Planificación del proceso de autoevaluación.-** Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la calidad junto con el Comité de Evaluación Interna elaborará un Plan de Autoevaluación Institucional, documento que deberá ser aprobado por el Órgano Colegiado Superior, este documento será socializado antes de su ejecución, además, el plan determinará las acciones que se pretenden ejecutar para alcanzar los objetivos propuestos, en razón de sus características y fines propios, orientados a la mejora continua de la calidad. El procedimiento de planificación incluirá los siguientes elementos:

- a. Determinación de las unidades, procesos y aspectos a ser examinados.
- b. Determinación de actores, roles e instancias de participación:
- c. La definición del procedimiento de autoevaluación y la metodología a ser aplicada, que deberá contemplar el Modelo de Evaluación propuesto por el CACES.



- d. Establecimiento de formatos de informes y reportes de resultados de la autoevaluación.
- e. Establecimiento de un cronograma bajo el cual se desarrollará el proceso de autoevaluación.

**Art. 14.- Ejecución del proceso de autoevaluación.-** En el proceso de autoevaluación del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial se implementará el plan, que previamente se ha elaborado para alcanzar los propósitos, que incluirá un conjunto de acciones, en dependencia del tipo de evaluación: institucional o de carreras y programas. En ambos casos, el instituto garantizará el funcionamiento apropiado de la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la calidad, del Comité de Evaluación Interna y de los departamentos correspondientes.

**Art. 15.- Proceso de autoevaluación institucional.-** Las actividades que se cumplirán en este proceso son las siguientes:

- a. Socializar ante la comunidad institucional el Plan de Autoevaluación Institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior ;
- b. Asignar responsables de la elaboración, sistematización y entrega de información y evidencias relacionadas con los indicadores del modelo de evaluación;
- c. Recabar información del estado de cumplimiento de estándares e indicadores de evaluación;
- d. Registrar el estado de cumplimiento de los indicadores, así como la disponibilidad y calidad de evidencias, utilizando los instrumentos para la ejecución del proceso de autoevaluación generados por la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la calidad;
- e. Valorar el cumplimiento de estándares cualitativos y cuantitativos con la participación activa de la comunidad institucional;
- f. Sistematizar y procesar la información obtenida;
- g. Analizar e interpretar los resultados;
- h. Comprobar y validar la información y sus evidencias;
- i. Generar el reporte preliminar del proceso de Autoevaluación Institucional y presentarlo a Rectorado;
- j. Socializar el reporte preliminar de autoevaluación institucional ante autoridades, personal docente y administrativo, estudiantes y otros miembros de la comunidad institucional;
- k. Elaborar el Informe de autoevaluación y presentarlo al CACES al momento de la evaluación externa;
- l. Conducir y propiciar una revisión integral de la institución referente a los reportes preliminares y al informe de autoevaluación, para la elaboración e implementación de los planes de mejora institucional.

**Art. 16.- Generación del informe y entrega de resultados.-** Se revisan los resultados preliminares. Para ello se realizarán las valoraciones que sean necesarias para la definición de criterios que permitan identificar y priorizar las áreas críticas de mejora, en términos de criticidad e impacto para las áreas académicas y/o administrativas, y que debe considerar lo siguiente:

- a. Analizar e incorporar, en lo que corresponda, las observaciones realizadas en el proceso de socialización, previo a la elaboración del informe final de autoevaluación.
- b. Presentación del informe final de resultados de la autoevaluación.

**Art. 17.- Presentación de resultados.-** El Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial presentará los resultados del proceso de autoevaluación, mediante un Informe de acuerdo al formato establecido por el CACES y otras normas aplicables.

**Art. 18.- Seguimiento y control.-** Los mecanismos de seguimiento y control del nivel de cumplimiento de las áreas críticas será el plan de mejoras que debe considerar como acciones importantes las siguientes:

- a) Incorporación de las actividades del plan de mejoras, en el sistema informático de gestión, donde se registra todas las actividades de planificación del instituto;
- b) Monitoreo periódico de los avances en el cumplimiento de las actividades del plan de mejoras.
- c) Procesos de autoevaluación que validen el cierre de las actividades de mejora.

**Art. 19.- Plan de Mejoras.-** A partir del análisis de resultados de la autoevaluación, se podrían realizar planes de mejoras o los registros de acciones correctivas que sean necesarios.

**Art. 20.- Los Registros de Acciones Correctivas.-** Las debilidades e inconsistencias encontradas en la autoevaluación institucional y de carreras, así como en las auditorías internas, constarán en el registro de acciones correctivas, recibirán el tratamiento de una No conformidad y deberán atenderse de forma inmediata.

**Art. 21.- No conformidades.-** Las no conformidades son el incumplimiento de requisitos. Estos requisitos pueden ser:

- a. Los establecidos explícitamente por el CACES;
- b. Los no establecidos por el CACES, pero necesarios para el uso especificado o previsto de los servicios institucionales;
- c. Los legales y reglamentarios aplicables; y,
- d. Otros requisitos adicionales que el instituto considere necesarios.

**Art. 22.- Del monitoreo del Plan de Mejoras.-** El monitoreo de la ejecución de los planes de mejoras o los registros de acciones correctivas se realizará de forma permanente, debiendo utilizar para tal efecto los instrumentos que la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la calidad establezca.

## CAPÍTULO II

### DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

**Art. 23.- De la Dirección.-** La misión de la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad es Planificar, organizar, coordinar y ejecutar los procesos de evaluación institucional, evaluación de programas, evaluación de carreras y los procesos de gestión de calidad del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, con amplia participación de sus integrantes, en concordancia con las políticas y disposiciones emanadas del CACES y de la propia Institución.

**Art. 24.- Estructura de la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad .-** La Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad, depende del Rectorado del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial y está integrada por:

- a. La o el Director
- b. Coordinador/a de Evaluación interna y Gestión de la calidad
- c. Asistente de Calidad

**Art. 25.- Funciones y Atribuciones de la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad.-** Son funciones y atribuciones de la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la calidad las siguientes:

- a) Promover un clima favorable a la aceptación de los procesos de evaluación institucional, de programas y carreras; y, de gestión de calidad, generando un fuerte compromiso con las y los docentes, estudiantes, personal administrativo y trabajadores en la formación de una cultura institucional de evaluación y gestión de calidad;
- b) Fomentar procesos de mejoramiento continuo de la calidad académica y de gestión;
- e) Establecer políticas en los procesos de autoevaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial y velar por su cumplimiento;
- d) Elaborar y evaluar el Plan Operativo Anual de la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad y ponerlo a consideración del Órgano Colegiado Superior para su aprobación;
- e) Elaborar y ejecutar el Proyecto de Autoevaluación Institucional, previo aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- f) Elaborar y evaluar el Manual de Calidad del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, previo aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- g) Elaborar y evaluar el Plan de Mejoras del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, previo informe del Órgano Colegiado Superior;
- h) Elaborar y proponer, normas, guías y documentación técnica necesaria para la ejecución de los procesos de autoevaluación institucional, de carreras y programas y



gestión de calidad de conformidad a los requerimientos de los organismos acreditadores;

- i) Coordinar la evaluación externa y acreditación con el CACES;
- j) Capacitar al personal académico, administrativo y estudiantes de la institución en los procesos de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad;
- k) Socializar los procesos y resultados de las evaluaciones a la comunidad institucional;
- l) Informar a la sociedad sobre el desarrollo y resultados de los procesos de evaluación; y,
- m) Los demás señalados en la Ley, el Estatuto, Reglamentos y disposiciones emanadas por el CACES u otros organismos reguladores de la Educación Superior.

**Art. 26.- La Directora o Director de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad.-** La Directora o Director de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad será de libre nombramiento y remoción, designado por la Rectora o Rector, deberá contar con título profesional de cuarto nivel, haber desempeñado la docencia o tener experiencia en procesos de evaluación, acreditación y gestión de la calidad.

**Art. 27.-** Son funciones del Director de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad las siguientes:

- a. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual de la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad.
- b. Organizar, dirigir, asesorar y evaluar técnicamente los procesos de evaluación institucional, de carreras y programas;
- c. Organizar, dirigir, asesorar y evaluar técnicamente los procesos de gestión de la calidad.
- d. Coordinar las actividades de evaluación institucional, de carreras y programas con las Autoridades Académicas;
- e. Dirigir y supervisar la elaboración de planes, programas y proyectos de evaluación institucional, de gestión de la calidad y presentarlos a las autoridades y organismos correspondientes;
- f. Programar la formación y capacitación del talento humano de las unidades académicas, administrativas y demás unidades de apoyo;
- g. Publicar y difundir periódicamente los resultados de los procesos de autoevaluación que se realizan en la institución;
- h. Solicitar la contratación de servicios de asesoramiento o consultoría externa especializada de ser necesario;
- i. Coordinar las acciones de evaluación de carreras y programas con las unidades académicas, administrativas y demás unidades de apoyo;



- j. Solicitar la dotación de talento humano, materiales, económicos y otros necesarios para el cumplimiento de las actividades programadas;
- k. Supervisar el correcto uso de los bienes de la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad;
- l. Encomendar proyectos, actividades y funciones a los integrantes de la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad;
- m. Solicitar informes de trabajo a los profesionales y servidores de la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad, si así lo requiere;
- n. Evaluar el desempeño del personal profesional, administrativo y de servicio de la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad.
- o. Las demás que le señalen las Leyes, los reglamentos y el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial.

**Art. 28.-** Son funciones del Coordinador/a de Evaluación interna y Gestión de la calidad:

- a. Desarrollar el proceso de Evaluación Institucional y Gestión de la Calidad;
- b. Proponer los componentes de Evaluación Institucional que se insertarán en el plan operativo anual;
- c. Elaborar las guías e instrumentos que han de aplicarse para el proceso, seguimiento y evaluación de la institución en concordancia con las disposiciones del CACES y otros organismos de control de la educación superior;
- d. Generar información estadística de los procesos de evaluación, para el análisis comparativo y el mejoramiento de la calidad institucional;
- e. Programar, organizar y realizar eventos de capacitación en el área de Evaluación Institucional;
- f. Realizar el seguimiento de la ejecución de los planes aseguramiento de la calidad;
- g. Aportar con insumos para la elaboración de informes;
- h. Otras actividades dispuestas por la Directora o Director o autoridades del instituto en el marco de la Ley, los reglamentos y el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial.

**Art. 29.-** Son funciones del o la Asistente de Calidad:

- a. Asesorar, Coordinar y Supervisar los procesos de Autoevaluación;
- b. Monitorear guías e instrumentos que han de aplicarse para el proceso, seguimiento y evaluación de Carreras y Programas de la institución en concordancia con las disposiciones del CACES;
- c. Mantener actualizada la información interna y externa en el sistema integrado de gestión, a fin de facilitar el análisis del estado de los indicadores del sistema de gestión de la calidad.



- d. Participar en auditorías internas a los procesos del sistema de gestión de la calidad que se ejecutan en la institución;
- e. Aportar con insumos para la elaboración de informes.
- f. Realizar el seguimiento de la ejecución de los procesos de Evaluación de Carreras y Programas;
- g. Otras actividades dispuestas por el Director o autoridades de la institución en el marco de la Ley, los Reglamentos y el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEI COMITE DE EVALUACIÓN INTERNA**

**Art. 30.- Conformación de Comité de Evaluación Interna.-** El Comité de Evaluación Interna del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial estarán integrados de la siguiente manera:

- a. Un representante de las autoridades, quien lo preside.
- b. Coordinador/a de Carrera o Programa.
- c. Representante del personal docente.
- d. Representante del personal administrativo
- e. Un representante de los estudiantes
- f. Otros que se consideren necesarios.

**Art. 31.- Responsabilidades y atribuciones del Comité de Evaluación Interna.-** El comité de evaluación interna deberá apoyar, en forma permanente, el trabajo que debe desempeñar la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad. Son responsabilidades del Comité de Evaluación Interna las siguientes:

- a. Participar activamente en los procesos de autoevaluación institucional y de Carreras y Programas del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial ;
- b. Designar, de entre sus integrantes a quien ejercerá funciones de secretario(a) del comité;
- c. Elaborar junto a la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad el Plan de Autoevaluación de la institución;
- d. Organizar y clasificar la documentación necesaria para la ejecución del proceso de autoevaluación y asegurarse de que ésta se mantenga actualizada, preservada de deterioro y de fácil acceso;
- e. Aplicar en los procesos de autoevaluación institucional y de Carreras y Programas , los instrumentos que para tal efecto genere la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de la institución;



- f. Conocer los reportes preliminares e Informes de autoevaluación de la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de la institución;
- g. Socializar con el personal docente y administrativo y con los(las) estudiantes de las carreras y programas, los resultados de los procesos de autoevaluación;
- h. Participar en la ejecución de planes de mejoras y/o aseguramiento de la calidad;
- i. Monitorizar el cumplimiento de los planes de mejoras y/o aseguramiento de la calidad.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INTERNA.**

**Art. 32.-** Los actores del proceso de autoevaluación interna del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial son los siguientes:

- a. Autoridades Académicas: Rector(a), Vicerrector(a) académico(a), Vicerrector(a) administrativo(a);
- b. Órgano colegiado superior;
- c. Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad;
- d. Comité de Evaluación Interna
- e. Personal docente;
- f. Personal administrativo;
- g. Estudiantes;

**Art. 33.-** Las formas de participación de los actores del proceso de autoevaluación institucional del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, en el marco de la normativa vigente, son las siguientes:

**a. Autoridades:**

1. Mantenimiento permanente de la comunicación con los órganos de control de las instituciones de educación superior y con los actores del proceso de autoevaluación institucional del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial;
2. Establecimiento de los lineamientos generales para el proceso de autoevaluación institucional así como de las carreras y programas de la institución;
3. Provisión oportuna de los recursos humanos, materiales, de infraestructura, tecnológicos, de información y otros necesarios para la ejecución eficaz de los procesos de autoevaluación; 4. Seguimiento continuo de los procesos de autoevaluación institucional, de carreras y programas;



5. Adopción de las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de los procesos de autoevaluación y de aseguramiento de la calidad.

**b. Órgano Colegiado Superior:**

1. Aprobación o rechazo de las propuestas de normativa, proceso, informes y más documentos presentados para su análisis en el marco del procesos de autoevaluación;
2. Emisión de sugerencias y disposiciones en el marco del procesos de autoevaluación;

**c. Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad:** Lo estipulado en los artículos 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 de esta normativa;

**d. Comité de Evaluación Interna:** Lo estipulado en los artículos 30 y 31 de esta normativa;

**e. Personal académico:**

1. Cumplimiento de las disposiciones de las autoridades;
2. Conformación de los colectivos de evaluación interna a que fueren designados ;
3. Cumplimiento de las actividades delegadas por el Comité de Evaluación Interna en el marco del proceso de autoevaluación;

**f. Personal administrativo:**

- 1 . Cumplimiento de las disposiciones de las autoridades;
2. Concesión de facilidades para la ejecución eficaz y ágil de los procedimientos administrativos en el marco del proceso de autoevaluación;
3. Entrega oportuna de documentación de su responsabilidad o custodia, solicitada para el cumplimiento del proceso de autoevaluación;

**h. Estudiantes:**

1. Participación activa, a través de los representantes estudiantiles, en el Comité de Evaluación Interna;
2. Actitud proactiva frente a los procesos de autoevaluación institucional;
3. Ejecución de políticas responsables de comunicación y de manejo de información objetiva respecto de los procesos de autoevaluación;

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Cualquier duda en la aplicación de la presente normativa, será resuelta por la Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad e informado al Órgano Colegiado Superior y al Comité de Evaluación Interna.

**SEGUNDA.** - Toda reforma a la presente normativa, así como su interpretación, son potestades exclusivas del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial con Condición Universitario.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Se deja sin efecto la anterior normativa aprobada referente al Aseguramiento Interno de la Calidad.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** La presente normativa se encuentra vigente a partir de la aprobación por parte del Órgano Colegiado Superior.

Dado, en la sala de sesiones del Órgano Colegiado Superior, a los 01 del mes de agosto del año 2022.

## **CERTIFICACIÓN**

La infrascrita Secretaria General del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial con condición universitaria, certifica la:

**NORMATIVA DEL ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL.**

Aprobado por el Órgano Colegiado Superior, mediante RESOLUCIÓN-UF-OCS-2022-32

Guayaquil, 01 de agosto del 2022

Mgs. Dennise Gabriela Díaz Saavedra

**SECRETARIA GENERAL**