

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO: PCS-01-F-012</b>
	<b>INFORME GENERAL DE SEGUIMIENTO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>REVISIÓN: 1</b>
	<b>SEGUIMIENTO A PROCESOS INSTITUCIONALES</b>	Página 1 de 6

## INFORME GENERAL DE SEGUIMIENTO

INFORMACIÓN GENERAL	
<b>Fecha del Informe:</b>	28 de diciembre de 2020
<b>Nombre del Documento:</b>	Informe General de Seguimiento a subprocesos de Vinculación.
<b>Periodo:</b>	Agosto a diciembre de 2020
<b>Área responsable de ejecución:</b>	Control de la Calidad
<b>Dirección:</b>	Gestión y Aseguramiento de la Calidad
<b>Responsable de la dirección:</b>	Dr. Carlos Morales Villavicencio

### OBJETIVO GENERAL:

Determinar el grado de cumplimiento en el uso y aplicación de políticas, normas, procedimientos y disposiciones establecidas en los manuales de procedimientos/instructivos/guías que operativizan el funcionamiento de los procesos de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, así como identificar los nudos críticos y establecer mecanismos de mejora continua.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Comprobar si el proceso de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías que abarca los subprocesos Planificación de Programa de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías, Supervisión de Programa de Prácticas Pre Profesionales y Pasantía y Evaluación de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías; se ejecutaron conforme a las directrices y requisitos legales.
- Determinar la conformidad en la aplicación del procedimiento establecido.
- Identificar las causas de la variabilidad para establecer métodos de corrección y prevención.
- Contribuir con la mejora del sistema de gestión de la calidad institucional.
- Mantener registro documentado de las valoraciones y evidencias evaluadas.

### ALCANCE:

Aplica a las áreas de Vicerrectorado Académico, carrera de Enfermería, carrera de Odontología, carrera de Ingeniería en Mecánica Naval/Marítima.

### CRITERIO:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Educación Superior.
- Reglamento Ley Orgánica de Educación Superior.
- Reglamento de Régimen Académico de Educación Superior CES.
- Estatuto de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.
- Reglamento de Régimen Académico Interno.
- Planificación estratégica Institucional.
- Reglamento Institucional de Prácticas Pre profesionales.
- Reglamento de prácticas pre profesionales de carrera.
- Manual de procedimiento Planificación de programa de prácticas pre profesionales y pasantías.
- Manual de procedimiento Supervisión de programa de prácticas pre profesionales y pasantías.
- Manual de procedimiento Evaluación de prácticas pre profesionales y pasantías.

### BASE LEGAL:

**Estatuto de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.**  
**Art. 132 De la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.**

2.- Fortalecer la Gestión Académica y Administrativa a través del sistema de control interno.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CÓDIGO: PCS-01-F-012
	INFORME GENERAL DE SEGUIMIENTO	
	PROCEDIMIENTO:	REVISIÓN: 1
SEGUIMIENTO A PROCESOS INSTITUCIONALES		Página 2 de 6

#### METODOLOGÍA:

El seguimiento al proceso de Vinculación de **Prácticas Pre Profesionales y Pasantías** que abarca los subprocesos **Planificación de Programa de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías**, **Supervisión de Programa de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías** y **Evaluación de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías**; se ejecutó de la siguiente manera:

- Revisión del Manual de procedimientos de Planificación de Programa de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías, Supervisión de Programa de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías, y Evaluación de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías.
- Revisión de documentación legal aplicable.
- Elaboración de papeles de trabajo.
- Visitas in situ para revisiones.
- Reuniones virtuales.
- Aplicación de papeles de trabajo.
- Análisis de la documentación presentada como evidencia.
- Generación de incidencias y revisión con los actores y/o responsables del proceso
- Determinación de observaciones y propuestas de acciones correctivas o de mejora.
- Elaboración de informe individual.

#### EQUIPO DE CONTROL:

Integrantes:

Ing. María Eugenia Salas, Líder

Lcda. Grace Macías, Equipo de Control

#### ÁREAS O DEPENDENCIAS REVISADAS:

Los tres procedimientos que conforman el proceso de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías fueron revisados en:

Facultad de Enfermería, carrera: Enfermería

Facultad de Odontología, carrera: Odontología

Facultad de Ingeniería, carrera: Ingeniería Mecánica Naval/Marítima

Vicerrectorado Académico.

Departamento de Vinculación.

#### ANTECEDENTES:

El 30 de enero de 2019 en segundo debate se aprobó la reforma al Estatuto de la institución a través de la Resolución RCU-SE-001-No.009-2019, en el Art. 132 se establece que: "la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad se encargará de garantizar la operatividad de las funciones sustantivas y adjetivas de la institución, a través de la elaboración de procesos, acompañamiento e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad. El propósito es el mejoramiento continuo de los procesos institucionales con proyección a certificaciones y acreditaciones nacionales e internacionales" y; el artículo 134 numeral 7), manifiesta que son atribuciones y obligaciones de la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, "mantener el control de calidad de los procesos institucionales generando propuestas de acciones de mejora continua".

Como parte del proceso de mejora continua, de acuerdo con el objetivo estratégico de la Función señalado en el Plan Operativo Anual 2020, que contempla promover una organización y gestión institucional efectiva, mediante la implementación de un sistema integrado que garantice la participación de la comunidad universitaria y la sociedad, y; en cumplimiento con la meta planificada por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad se coordinó el seguimiento al proceso de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías integrado por los subprocesos Planificación de Programa de Prácticas Pre Profesionales, Supervisión de Programa de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías, y Evaluación de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías durante los meses de agosto a diciembre de 2020.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO: PCS-01-F-012</b>
	<b>INFORME GENERAL DE SEGUIMIENTO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>REVISIÓN: 1</b>
	<b>SEGUIMIENTO A PROCESOS INSTITUCIONALES</b>	Página 3 de 6

El seguimiento a los procesos permite a la universidad medir la eficacia de su sistema de gestión de la calidad y su capacidad para proporcionar de forma coherente productos o servicios que satisfagan los requisitos del usuario, la observancia de la normativa interna y los reglamentarios aplicables.

Las acciones y herramientas aplicadas en los seguimientos permiten verificar y detectar la presencia de errores que deben ser rectificadas o mejoradas para asegurar que los productos y servicios se otorgan con los requisitos mínimos de calidad

En la actualidad, la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí cuenta con normativas y procedimientos internos para desarrollar sus procesos con el objetivo de generar servicios de calidad; por lo tanto, es necesario realizar revisiones periódicas a la ejecución de cada uno de ellos, para esto, se toma como punto de partida, encaminar nuestras actividades hacia los objetivos propuestos, ya que, en el artículo 134, literal 1) dentro de las atribuciones y obligaciones de la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, expresa que una de ellas es: "Elaborar, diseñar, implementar y Ejecutar el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí".

Por lo antes expuesto, la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad procedió a realizar el Seguimiento al proceso de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías integrado por los subprocesos Planificación de Programa de Prácticas Pre Profesionales, Supervisión de Programa de Practicas Pre Profesionales y Pasantías, y Evaluación de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías, comunicó a las autoridades de la institución mediante memorando ULEAM-DGAC-2020-252-M, el inicio del seguimiento, el programa de la acción de control, su objetivo general y sus objetivos específicos.

A los Decanos de las facultades también se les comunicó que el proceso de Seguimiento se realizaría entre el 14 de octubre de 2020 y el 30 de noviembre de 2020 con memos ULEAM-DGAC-2020-392-M, ULEAM-DGAC-2020-393-M y ULEAM-DGAC-2020-394-M solicitando prestar la colaboración necesaria durante la ejecución de los seguimientos.

Se procedió a obtener un diagnóstico técnico sobre la aplicabilidad de los subprocesos Planificación de Programa de Prácticas Pre Profesionales, Supervisión de Programa de Practicas Pre Profesionales y Pasantías, y Evaluación de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías. Esta actividad ha permitido detectar conformidad y observaciones mayores y menores, las que en consecuencia generaron acciones correctivas y de mejora, con el objetivo de lograr la eficacia, eficiencia y satisfacción de los usuarios.

#### DESCRIPCIÓN GENERAL:

En la ejecución de los seguimientos a los subprocesos de Planificación de Programa de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías, Supervisión de Programa de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías y Evaluación de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías, se contó con la cooperación de los decanos, directores de carrera, responsables de prácticas y demás personal de apoyo, de la Facultad de Enfermería, Facultad de Odontología, Facultad de Ingeniería, Departamento de Vinculación y Vicerrectorado Académico, lo que permitió el desarrollo exitoso del proceso.

#### REPORTE DEL SEGUIMIENTO:

El proceso de seguimientos inicia con la planificación de ejecutar revisiones en tres facultades de la institución, seleccionándose a las siguientes carreras: Carrera de Enfermería de la Facultad de Enfermería; Carrera de Odontología de la Facultad de Odontología; Carrera Ingeniería Mecánica Naval de la Facultad de Ingeniería.

La puesta en marcha de los seguimientos comienza con la elaboración de los papeles de trabajo, programas de seguimientos, cronogramas, planes de seguimiento, listas de verificación, fichas de incidencias e informes individuales de seguimiento.

Se llevaron a cabo las visitas in situ y virtuales, se revisó la documentación pertinente, posterior a eso, se emitió la ficha de incidencias que fue revisada con los actores del proceso con la finalidad de garantizar el debido proceso y receptor de requerirse justificaciones para levantar las incidencias detectadas. En algunos casos se generaron observaciones mayores y observaciones menores, que, al ser revisadas con los responsables del proceso, propusieron acciones correctivas o de mejora indicando la fecha de aplicación de la propuesta o plan de acción.

En el siguiente cuadro se detallan de manera cuantitativa Conformidades, Observaciones mayores y Observaciones menores detectadas.

No	Unidad Académica/ Administrativa	Conformidades	Observaciones mayores	Observaciones menores
1	Facultad de Enfermería	48	0	1
2	Facultad de Odontología	44	1	1
3	Facultad de Ingeniería	52	0	4

**RESUMEN DE LAS OBSERVACIONES DETECTADAS (Tipo: mayores = OM; menores = Om)**

**PROCESO/SUBPROCESO:** Planificación de Programa de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías.

No	ÁREA REVISADA	CRITERIO	HALLAZGO	TIPO	ACCIÓN PROPUESTA
1	Enfermería	Cada Coordinación de Carrera archiva los programas de prácticas aprobados por el Consejo de Facultad, juntamente con la documentación correspondiente.	La Coordinación de Carrera no cumple con mantener un archivo de la documentación original de proceso de prácticas, mantiene solo una copia, debido a que la documentación original la archiva el responsable de prácticas.	Om	La responsable de prácticas reenviará la documentación a la Coordinación para el archivo original. Con la reforma del Manual de procedimientos se sugiere aplicar la forma de archivo que sigue la carrera actualmente.
2	Odontología	Cada Coordinación de Carrera archiva los programas de prácticas aprobados por el Consejo de Facultad, juntamente con la documentación correspondiente.	La Coordinación de Carrera no cumple con mantener un archivo de la documentación original de proceso de prácticas, mantiene solo una copia, debido a que la documentación original la archiva el responsable de prácticas.	Om	La responsable de prácticas reenviará la documentación a la Coordinación para el archivo original. Con la reforma del Manual de procedimientos se sugiere aplicar la forma de archivo que sigue la carrera actualmente.
3	Ingeniería en Mecánica Naval/ Marítima	Cada Coordinación de Carrera remite una copia del programa de prácticas al Departamento de	No se evidenció que la coordinación de carrera envió copia del programa de prácticas al Vicerrectorado Académico.	Om	El Coordinador de Carrera enviará una copia del programa al Vicerrectorado Académico.

 <p><b>Uleam</b> UNIVERSIDAD LEON DE MANABÍ ELOY ALFARO DE MANABÍ</p>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INFORME GENERAL DE SEGUIMIENTO</b>		<b>CÓDIGO:</b> PCS-01-F-012
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>SEGUIMIENTO A PROCESOS INSTITUCIONALES</b>		<b>REVISIÓN:</b> 1

		Vinculación con la Sociedad.			
4	Ingeniería en Mecánica Naval/ Marítima	El Responsable de prácticas emite oficio suscrito por el Decano/a de la Facultad ejecutora del programa, dirigido hacia la máxima autoridad de la entidad para suscribir el convenio específico	El Responsable de prácticas no emite oficio suscrito por el Decano/a de la Facultad, dirigido hacia la máxima autoridad de la entidad para suscribir el convenio específico.	Om	El Responsable de prácticas enviará oficio suscrito por el Decano a la entidad para suscribir el convenio.
<b>PROCESO/SUBPROCESO:</b>		<b>Supervisión de Programa de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías.</b>			
<b>No.</b>	<b>ÁREA REVISADA</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>TIPO</b>	<b>ACCIÓN PROPUESTA</b>
1	Odontología	El docente supervisor de prácticas preprofesionales y pasantías hace una revisión del presente proceso, propone modificaciones que contribuyan a su mejoramiento y resuelve posibles dudas que surjan de su interpretación y aplicación.	El docente supervisor de prácticas preprofesionales y pasantías no hace una revisión del presente proceso, no propone modificaciones que contribuyan a su mejoramiento y no resuelve posibles dudas que surjan de su interpretación y aplicación.	OM	La responsable de proceso informará al Docente supervisor lo que establece el manual, de tal manera que éste revise el proceso y proponga modificaciones
2	Ingeniería en Mecánica Naval/ Marítima	El docente supervisor de prácticas pre profesionales y pasantías hace un archivo de las organizaciones, empresas e instituciones en las cuales se realizan las prácticas asignadas.	El docente supervisor de prácticas pre profesionales y pasantías no hace un archivo de las organizaciones, empresas e instituciones en las cuales se realizan las prácticas asignadas, lo realiza el responsable de prácticas.	Om	El responsable de prácticas hará conocer al Docente Supervisor acerca del archivo de las instituciones en la que se realizan las prácticas.
<b>PROCESO/SUBPROCESO:</b>		<b>Evaluación de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías.</b>			
<b>No.</b>	<b>ÁREA REVISADA</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>TIPO</b>	<b>ACCIÓN PROPUESTA</b>
1	Ingeniería en Mecánica Naval/ Marítima	El/la responsable de prácticas pre profesionales y pasantías, envía la información correspondiente al Vicerrector/a Académico/a y al Departamento de Vinculación de la	No se evidenció que la carrera envió la información del proceso de prácticas al Vicerrectorado Académico.	Om	La Carrera enviará el oficio con la información del proceso de prácticas al Vicerrectorado Académico.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO: PCS-01-F-012</b>
	<b>INFORME GENERAL DE SEGUIMIENTO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>REVISIÓN: 1</b>
	<b>SEGUIMIENTO A PROCESOS INSTITUCIONALES</b>	Página 6 de 6

	Universidad y un CD para el archivo.			
--	--------------------------------------	--	--	--

Las acciones propuestas a las observaciones encontradas se revisarán con los involucrados en el proceso de Control a los seguimientos, en la fecha acordada para proceder al cierre.

**MEDICIÓN DEL PROCESO:**

Los indicadores de gestión de los tres subprocesos revisados en la Facultad de Enfermería, Facultad de Odontología, Facultad de Ingeniería en Mecánica Naval/Marítima, no son aplicados por los responsables de los procesos, debido a que la fórmula establecida en el manual de procedimientos mantiene errores, por lo que fue imposible realizar la medición del proceso.

**ASPECTOS POSITIVOS DEL PROCESO IMPLEMENTADO:**

Para el correcto desarrollo de los seguimientos a los subprocesos, se contó con la cooperación de los responsables de procesos de las carreras revisadas, se recibió de manera oportuna la información requerida por el equipo de la DGAC e indicaron los inconvenientes que experimentaron en la aplicación de los manuales de procedimientos.

**CONCLUSIONES GENERALES:**

El trabajo desarrollado nos deja como conclusión, que los siguientes subprocesos de gestión de la calidad de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, Planificación de Programa de Prácticas Pre Profesionales, Supervisión de Programa de Practicas Pre Profesionales y Pasantías, y Evaluación de Prácticas Pre Profesionales y Pasantías, son aplicados por los responsables de procesos de las carreras de Enfermería, Odontología e Ingeniería en Mecánica Naval/Marítima.

Han existido cambios en responsables y en actividades sin que se haya solicitado la actualización de los manuales y no siempre se utilizan los formatos institucionales.

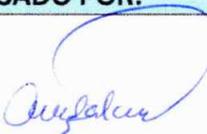
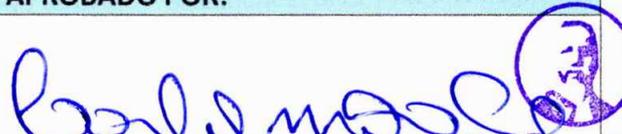
Los indicadores de Gestión no son aplicados para proceder a la medición de los procesos, por evidenciar errores en su formulación en los manuales de procedimientos, sin que se haya solicitado su revisión y modificación.

**RECOMENDACIONES:**

Disponer a los responsables de procesos:

- Solicitar las actualizaciones de los manuales de procedimientos y formatos cuando se presenten reformas en la normativa vigente, con el objetivo de mantener actualizados los procesos y subprocesos institucionales.
- Solicitar las actualizaciones de los manuales de procedimientos en el caso de encontrarse errores que incidan en la medición y aplicación del procedimiento.
- Utilizar los formatos institucionales generados para cada manual de procedimientos.

<b>LUGAR Y FECHA:</b>	Manta, 30 de diciembre de 2020
-----------------------	--------------------------------

<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
 <b>Ing. María Eugenia Salas Tapia</b> Líder de Equipo	 <b>Dr. Carlos Morales Villavicencio</b> Director de Gestión y Aseguramiento de la Calidad

