	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAA-03
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SÍLABO.	REVISIÓN: 2
		Página 1 de 12

## DATOS GENERALES

<b>SUBSISTEMA:</b>	GESTIÓN ACADÉMICA
<b>MACROPROCESO:</b>	GESTIÓN ACADÉMICA
<b>PROCESO:</b>	PLANIFICACIÓN ACADÉMICA
<b>SUBPROCESO:</b>	ELABORACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SÍLABO
<b>PRODUCTO:</b>	INFORME DE CUMPLIMIENTO
<b>RESPONSABLE:</b>	SUBDECANO/A UNIDAD ACADÉMICA O EXTENSIÓN

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	MANUAL DE ELABORACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SÍLABO	ELABORADO	Ing. Alba Cáceres Analista 3 OyM	06/11/2018	/
			Lcdo. Francisco Mendoza Miembro Comisión Curricular	06/11/2018	/
		REVISADO	Dra. Libertad Regalado Director/a (E) OyM	20/12/2018	/
			Dra. Iliana Fernández F. Vicerrectora Académico	21/12/2018	/
APROBADO	Ph. D. Miguel Camino Rector ULEAM	21/12/2018	/		
2	MANUAL DE ELABORACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SÍLABO	ELABORADO	Ing. Leydy Cevallos B., Mg. Docente	31/03/2022	
			Ing. Ramón Zambrano M., Mg. Docente Gestor de Sílabo	08/09/2022	
			Lic. Teresa Almeida M., Mg. Analista DGAC	09/09/2022	
		REVISADO	Ing. Luvy Loor Saltos, Mg. Directora DGAC	12/09/2022	
			Dra. Flor María Calero, PhD. Directora DPGA	13/09/2022	
		APROBADO	Dr. Marcos Zambrano Z. PhD. Rector	15/09/2022	




PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

**Uleam**  
GESTIÓN Y SEGUIMIENTO  
DE LA CALIDAD

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAA-03
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ELABORACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SÍLABO.	<b>REVISIÓN:</b> 2
<b>Inicio:</b>	Recpta el informe de hallazgos del Seguimiento a Graduados elaborado por el Docente Gestor de Seguimiento a Graduados, para el mejoramiento de los contenidos y/o competencias que requiere el mercado laboral.	<b>Fecha:</b> 15/092022
<b>Fin:</b>	Revisa y considera las observaciones dadas por el colectivo académico y Seguimiento a Graduados para que sean incluidas en la planificación del sílabo del próximo periodo académico.	<b>Página</b> 2 de 12

## 1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos y herramientas para garantizar el avance del aprendizaje de los estudiantes a través del mejoramiento y seguimiento del sílabo desarrollado por el docente, que permita comprobar el logro de los resultados de enseñanza-aprendizaje esperados de conformidad con los lineamientos legales.

## 2. ALCANCE:

Aplica al personal docente y estudiantes de las unidades académicas, miembros de Comisión Académica, Directores de Carrera y Decanos encargados de la elaboración, mejoramiento y seguimiento del sílabo.

## 3. BASE LEGAL

**Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de fecha octubre 20 del 2008. Última reforma: 25 de enero del 2021.**

**Artículo 355.-** *El estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable (...).*

**Ley Orgánica de Educación Superior. Registro Oficial Suplemento 298 publicado el 12 de octubre del 2010. Última reforma 06 de abril del 2022.**


*artículo 18 literales c) y e) establecen 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; y, e) La libertad para gestionar sus procesos internos";*

**Reglamento de Régimen Académico. Registro Oficial Suplemento 473 publicado el 23 de abril del 2019. Última reforma 25 de noviembre del 2020.**

*Art. 5.- Enfoque de derechos en la educación superior. - Es el fundamento que guía las políticas, programas y planes de las IES, en vías de concretar acciones afirmativas específicas y preferenciales hacia los grupos de atención prioritaria de la sociedad, en cumplimiento de lo establecido por la normativa vigente y la búsqueda de la inclusión social. Las mismas que serán incorporadas al plan institucional de igualdad (...).*

*Art. 8.- Sistema de horas y/o créditos académicos. - El sistema de horas y/o créditos académicos es una modalidad de organización académico-curricular que determina el volumen de trabajo académico exigido al estudiante en cada uno de los niveles, carreras y programas de la educación superior en función del tiempo previsto, objetivos, perfiles de egreso, planes de estudio, períodos académicos, actividades de aprendizaje y modalidades de estudio.*

*Artículo 26.-"Las actividades de aprendizaje procuran el logro de los objetivos de la carrera o programa académico, desarrollan los contenidos de aprendizaje en relación con los objetivos, nivel de formación, perfil profesional y especificidad del campo del conocimiento. La organización del aprendizaje, a través de las horas y/o créditos, se planificarán en los siguientes componentes: a) Aprendizaje en contacto con el docente;*

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAA-03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SÍLABO.</b>	<b>REVISIÓN: 2</b>
<b>Inicio:</b>	Recepta el informe de hallazgos del Seguimiento a Graduados elaborado por el Docente Gestor de Seguimiento a Graduados, para el mejoramiento de los contenidos y/o competencias que requiere el mercado laboral.	Fecha: 15/09/2022
<b>Fin:</b>	Revisa y considera las observaciones dadas por el colectivo académico y Seguimiento a Graduados para que sean incluidas en la planificación del sílabo del próximo periodo académico.	Página 3 de 12

*b) Aprendizaje autónomo; y, e) Aprendizaje práctico-experimental (que podrá ser o no en contacto con el docente)"*

*Artículo 85.- establece la aplicación de adaptaciones curriculares significativas y no significativas.*

### **Estatuto de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí. (2019)**

**Art. 171.- De las atribuciones y responsabilidades.** La Comisión Académica de la Facultad o Extensión tiene las siguientes funciones y atribuciones: (...)

2. Revisar los programas de estudio y sílabos; diseñar perfiles profesionales, proponiendo las políticas y cambios que se considere necesarios en el área académica y ponerlos a consideración del Consejo de Facultad o Extensión; (...)

#### **4. RESPONSABILIDADES:**

##### **Consejo de Facultad o Extensión:**

- Aprobar los sílabos de las asignaturas mediante resolución anexa al cuadro de resultados de la rúbrica de evaluación.
- Aprobar el Informe de cumplimiento elaborado por Comisión Académica.

##### **Decano/a de Extensión y/o Subdecano/a:**


- Conocer el Informe de Avance de Contenidos del Sílabo.
- Analizar los resultados y disponer la elaboración de Acción de Mejoras de Avance Curricular.
- Aprobar documento de acción de mejoras, elaborado por el docente, de acuerdo a los resultados del cumplimiento del sílabo en cada parcial.
- Revisar el informe de cumplimiento elaborado por la Comisión Académica.

##### **Director/a de Carrera:**

- Recibir y analizar los resultados presentados por los estudiantes sobre el cumplimiento del sílabo del docente.
- Verificar el cumplimiento de desarrollo del sílabo.
- Generar el informe de avance de contenido del sílabo
- Dar a conocer el informe de cumplimiento del sílabo al colectivo académico y un representante de los estudiantes.
- Elaborar y remitir Acta de Socialización a la Comisión Académica.
- Dar a conocer a docentes observaciones emitidas por el colectivo académico sobre informe de cumplimiento.

##### **Comisión Académica:**

- Revisar el sílabo presentado por el docente de la unidad académica.
- Revisar acción de mejoras de avance curricular.
- Efectuar monitoreo de la acción de mejoras.
- Elaborar el informe de cumplimiento con el estado concluyente y consolidado del cumplimiento del sílabo.
- Revisar y considerar las observaciones emitidas por el colectivo y seguimiento a graduados para el mejoramiento de contenidos en el sílabo.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAA-03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SÍLABO.</b>	<b>REVISIÓN: 2</b>
<b>Inicio:</b>	Recpta el informe de hallazgos del Seguimiento a Graduados elaborado por el Docente Gestor de Seguimiento a Graduados, para el mejoramiento de los contenidos y/o competencias que requiere el mercado laboral.	Fecha: 15/092022
<b>Fin:</b>	Revisa y considera las observaciones dadas por el colectivo académico y Seguimiento a Graduados para que sean incluidas en la planificación del sílabo del próximo periodo académico.	Página 4 de 12

#### Docente:

- Elaborar o mejorar el sílabo de cada asignatura acorde a las políticas establecidas por la universidad.
- Realizar los ajustes y mejoras recomendadas por la Comisión Académica en el proceso de revisión del sílabo.
- Socializar el sílabo con los estudiantes y realizar el encuadre de los criterios de evaluación cuando fuera necesario y otros aspectos derivados del mismo.
- Ejecutar el sílabo aprobado de acuerdo con la planificación académica establecida al inicio de cada período académico.
- Velar que, en el desarrollo de las actividades académicas, los estudiantes dispongan del sílabo correspondiente.
- Elaborar documento denominado acción de mejoras de avance curricular, según los resultados del cumplimiento del sílabo en cada parcial en caso de no cumplir con el 80% del sílabo.
- Entregar al Director/a de Carrera el informe de asignatura e informe de recuperación.

#### Estudiantes

- Participar en la socialización del sílabo.

#### Estudiante escogido por el sistema:

- Registrar en las fechas establecidas el estado del avance del sílabo, a través de los medios que establezca la institución para su registro.
- Registrar el seguimiento de acción de mejoras en el formato PAA-03-F-010

## 5. DEFINICIONES:

#### Acción de Mejoras:

Conjunto de actividades orientadas a identificar y resolver aspectos que no permiten el cumplimiento del progreso de un sílabo.

#### Estudiante elegido:

Es el encargado de registrar el avance del sílabo o acción de mejora en las asignaturas concedidas y según el cronograma definido.

#### Programa Analítico de Asignatura:


Es el instrumento curricular dirigido a profesores, ayudantes de catedra y estudiantes, que brinda orientaciones específicas para implementar cada asignatura de una carrera dentro y fuera de la sala de clases.

#### Seguimiento del sílabo:

Es el proceso que verifica el cumplimiento de las actividades, objetivos, resultados de aprendizajes específicos y otros aspectos considerados en el sílabo.

#### Sílabo:


Es el instrumento de programación curricular que orienta el desarrollo global de una asignatura a cargo del docente.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAA-03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SÍLABO.</b>	<b>REVISIÓN: 2</b>
<b>Inicio:</b>	Recepta el informe de hallazgos del Seguimiento a Graduados elaborado por el Docente Gestor de Seguimiento a Graduados, para el mejoramiento de los contenidos y/o competencias que requiere el mercado laboral.	<b>Fecha: 15/09/2022</b>
<b>Fin:</b>	Revisa y considera las observaciones dadas por el colectivo académico y Seguimiento a Graduados para que sean incluidas en la planificación del sílabo del próximo período académico.	<b>Página 5 de 12</b>

## 6. POLÍTICAS Y CONTROL

### 6.1 Políticas

- a) Aprobada la carga horaria para el siguiente período académico por el Consejo de Facultad, las unidades académicas comunicarán al personal docente las asignaturas que han sido designadas para su planificación y desarrollo.
- b) Notificada la carga horaria, el docente en el lapso establecido en el cronograma de planificación emitido por el Vicerrectorado Académico y/o Dirección de Planificación y Gestión Académica, elaborará su sílabo considerando el Plan Analítico de Asignatura y realizará la carga en el respectivo sistema.
- c) La Comisión Académica desarrollará talleres de revisión de los sílabos sea a través de sus miembros académicos o a través de revisión por pares y sugerirá las correcciones que considere pertinentes adjuntando la respectiva rúbrica de evaluación.
- d) Iniciado el período académico, durante la primera sesión de clases, el docente socializará con los estudiantes el sílabo, donde dará a conocer: contenidos, resultados de aprendizaje de la asignatura y de las actividades curriculares, procesos didácticos y estrategias; y los criterios normativos de evaluación. Las observaciones realizadas por los estudiantes a los procesos didácticos y estrategias y a los criterios normativos de evaluación (estrategias evaluativas) serán incorporadas en el sílabo de ser pertinentes.
- e) Revisado y aprobado el sílabo, junto con la socialización y guías de prácticas, la Comisión Académica tomando como plazo máximo la tercera semana del período académico ordinario o la primera de los períodos extraordinarios, elevará al Consejo de Facultad/Extensión el cuadro de resultados de rúbrica de evaluación del período académico en curso.
- f) El sílabo aprobado se registrará en los recursos generales del curso en el aula virtual de la Institución con la finalidad de proveer el libre acceso a los estudiantes y evaluadores al documento.
- g) Considerando la asistencia ingresada por el docente, el sistema de seguimiento al sílabo elegirá a los estudiantes responsables para registrar el avance de los contenidos.
- h) Los estudiantes elegidos, registrarán el avance de los contenidos de acuerdo con los criterios establecidos para el proceso. Al finalizar cada parcial, el Director/a de Carrera generará el Informe de avance del contenido del sílabo que será remitido al Decano (a) de extensión/Subdecano (a) de Facultad para su conocimiento y toma de decisiones previo a la evaluación del parcial.
- i) El avance del sílabo se registrará a través de los medios establecidos por la Universidad, en función de los temas propuestos en el Programa Analítico de Asignatura y los criterios de ejecución propuestos en el sílabo.
- j) El Decano (a) de Extensión y/o Subdecano (a) en base al Informe de avance del contenido del Sílabo establecerá los cursos y/o asignaturas que registre un valor inferior al 80% de cumplimiento y notificará a la Comisión Académica y al/los


	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAA-03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SÍLABO.</b>	<b>REVISIÓN: 2</b>
<b>Inicio:</b>	Recapta el informe de hallazgos del Seguimiento a Graduados elaborado por el Docente Gestor de Seguimiento a Graduados, para el mejoramiento de los contenidos y/o competencias que requiere el mercado laboral.	Fecha: 15/09/2022
<b>Fin:</b>	Revisa y considera las observaciones dadas por el colectivo académico y Seguimiento a Graduados para que sean incluidas en la planificación del sílabo del próximo periodo académico.	Página 6 de 12

docentes de dichos cursos y/o asignaturas para la elaboración de la Acción de Mejora de Avance Curricular. De no existir ningún caso comprendido en lo anterior, se archivará el documento y se dará conocimiento a la Comisión Académica para su registro.

- k) El documento de Acción de Mejoras de Avance Curricular se realizará basado en los criterios de seguimiento del avance del sílabo considerando el ajuste del componente en contacto con el docente, prácticas de aplicación y experimentación y componente autónomo. Documento que será entregado a la Comisión Académica para su revisión y aprobación del Decano (a) de Extensión/Subdecano(a) de Facultad previo al inicio del siguiente parcial.
- l) La Comisión Académica, antes del inicio de las evaluaciones de parcial convocará a tres estudiantes de la asignatura para verificar el cumplimiento de la Acción de Mejora, documento que será notificado al Director/a de Carrera para su conocimiento y toma de decisiones.
- m) Al finalizar el período académico, los docentes entregarán a la Dirección de Carrera los informes de asignatura extraídos del aula virtual.
- n) El Director/a de Carrera generará el Informe de Rendimiento Estudiantil del Sistema de Gestión Académica y realizará la respectiva entrega a la Comisión Académica junto con los informes de asignaturas entregados por los Docentes.
- o) La Comisión Académica considerando el Informe de Seguimiento al Sílabo, el Informe de Rendimiento Estudiantil e Informes de asignaturas elaborará el Informe de cumplimiento correlacionando el nivel de cumplimiento con el desempeño académico de los estudiantes, pudiendo proponer acciones de mejora para el siguiente período académico.
- p) El informe de cumplimiento deberá ser dado a conocer por el Director/a de Carrera al colectivo académico y a un representante de los estudiantes para incluir observaciones, de existir quedarán plasmadas en la respectiva Acta de Socialización. Las observaciones serán notificadas a los docentes para su consideración e inclusión y a la Comisión Académica para monitorear su implementación en la planificación del sílabo en el siguiente período académico.
- q) En las unidades académicas se mantendrá un archivo físico y digital de los sílabos de las distintas asignaturas.
- r) Los sílabos que hayan recibido modificaciones por Acción de Mejora planteada por la Comisión Académica, por observaciones de la Socialización del Informe de Cumplimiento o por recomendaciones dadas por los graduados deberán constar con la respectiva documentación que avale el proceso de mejora continua de los contenidos y/o estrategias metodológicas implementado.

## 6.2 Controles

- a) Programa analítico de asignaturas
- b) Sílabo
- c) Rúbrica de Evaluación del Sílabo
- d) Cuadro de resultados de rúbrica de evaluación
- e) Informe de Socialización del Sílabo
- f) Resolución de Consejo de Facultad

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAA-03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SÍLABO.</b>	<b>REVISIÓN: 2</b>
<b>Inicio:</b>	Recpta el informe de hallazgos del Seguimiento a Graduados elaborado por el Docente Gestor de Seguimiento a Graduados, para el mejoramiento de los contenidos y/o competencias que requiere el mercado laboral.	<b>Fecha: 15/092022</b>
<b>Fin:</b>	Revisa y considera las observaciones dadas por el colectivo académico y Seguimiento a Graduados para que sean incluidas en la planificación del sílabo del próximo periodo académico.	<b>Página 7 de 12</b>


- g) Informe de Avance de Contenidos del Sílabo
- h) Acción de Mejoras de Avance Curricular y Seguimiento.
- i) Informe de cumplimiento

## 7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS

El procedimiento será revisado por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad cuando se estime conveniente o cuando la Unidad responsable del proceso informe de cambios en las normativas legales referentes al proceso, o requiera de modificaciones de mejora.


## 8. PROCEDIMIENTOS

Nº	Actividad	Responsable
8.1	Recpta el informe de hallazgos del Seguimiento a Graduados elaborado por el Docente Gestor de Seguimiento a Graduados, para el mejoramiento de los contenidos y/o competencias que requiere el mercado laboral.	Comisión Académica
8.2	Elabora/mejora Sílabo en el sistema.	Docente
8.3	Elabora y completa Rúbrica de Evaluación del Sílabo y cuadro de resultados de rúbrica de evaluación, en formatos PAA-03-F-004 y PAA-03-F-005.	Comisión Académica
8.4	De existir observaciones continúa a la siguiente actividad, caso contrario sigue a la actividad 8.6.	Comisión Académica
8.5	Realiza correcciones al sílabo.	Docente
8.6	Socializa sílabo con los estudiantes.	Docente
8.7	Participa en la socialización. Si existen observaciones continúa en la siguiente actividad, caso contrario pasa a la actividad 8.9.	Estudiante
8.8	Incorpora las observaciones realizadas por los estudiantes en sílabo. Adjunta sílabo y registro de asistencia.	Docente
8.9	Elabora informe de socialización de sílabo, en formato PAA-03-F-007. De existir observaciones continúa a la siguiente actividad; caso contrario pasa a la actividad 8.12.	Docente
8.10	Revisa y completa información en formato PAA-03-F-006.	Comisión Académica
8.11	Conoce y aprueba sílabo mediante resolución.	Consejo de Facultad
8.12	Certifica en formato PAA-03-F-006.	Decano(a) de Extensión y/o Subdecano(a)


	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAA-03
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SÍLABO.	REVISIÓN: 2
Inicio:	Recepta el informe de hallazgos del Seguimiento a Graduados elaborado por el Docente Gestor de Seguimiento a Graduados, para el mejoramiento de los contenidos y/o competencias que requiere el mercado laboral.	Fecha: 15/09/2022
Fin:	Revisa y considera las observaciones dadas por el colectivo académico y Seguimiento a Graduados para que sean incluidas en la planificación del sílabo del próximo periodo académico.	Página 8 de 12

		Secretaria de Consejo de Facultad
8.13	Finaliza el sílabo en el sistema y procede a la ejecución del sílabo de acuerdo a lo planificado	Docente
8.14	Asiste a clases y registra el monitoreo del avance del sílabo, en el sistema.	Estudiante (Elegido por el sistema)
8.15	Genera en el sistema el Informe de Avance de Contenidos del Sílabo, en formato PAA-03-F-009. Envía para conocimiento del Decano y de la Comisión Académica. Si supera el 80 % de ejecución, pasa a la actividad 8.20, caso contrario continúa a la siguiente actividad.	Director/a de Carrera
8.16	Analiza resultados y dispone mediante memorándum la elaboración de Acción de Mejoras de Avance Curricular.	Decano(a) de Extensión y/o Subdecano(a)
8.17	Elabora Acción de Mejoras de Avance Curricular e informe de monitoreo a la acción de mejora, en formato PAA-03-F-010.	Docente
8.18	Revisa Acción de Mejoras de Avance Curricular, en formato PAA-03-F-010.	Comisión Académica
8.19	Conoce y aprueba documento, en formato PAA-03-F-010.	Decano(a) de Extensión y/o Subdecano(a)
8.20	Continúa la ejecución del sílabo de acuerdo a lo planificado.	Docente
8.21	Si culminó el período académico pasa a la actividad 8.23, caso contrario continúa a la siguiente actividad.	Docente
8.22	Monitorea Acción de Mejoras de Avance Curricular, en formato PAA-03-F-010 y regresa a la actividad.8.20.	Comisión Académica
8.23	Genera en aula virtual el Informe de Asignaturas PAA-03-F-012 y deriva documento al Director/a de Carrera para Registran firmas.	Docente
8.24	Genera informe de rendimiento estudiantil del Sistema de Gestión Académica y remite a la Comisión Académica con informe de asignaturas para su análisis PAA-03-F-010.	Director/a
8.25	Elabora informe de cumplimiento PAA-03-F-011.	Comisión Académica
8.26	Revisa informe de cumplimiento y remite a Consejo de Facultad para su conocimiento y al Director/a de Carrera para su socialización.	Decano(a) de Extensión y/o Subdecano(a)
8.27	Da a conocer documento ante el colectivo académico y un representante de los estudiantes.	Director/a de Carrera

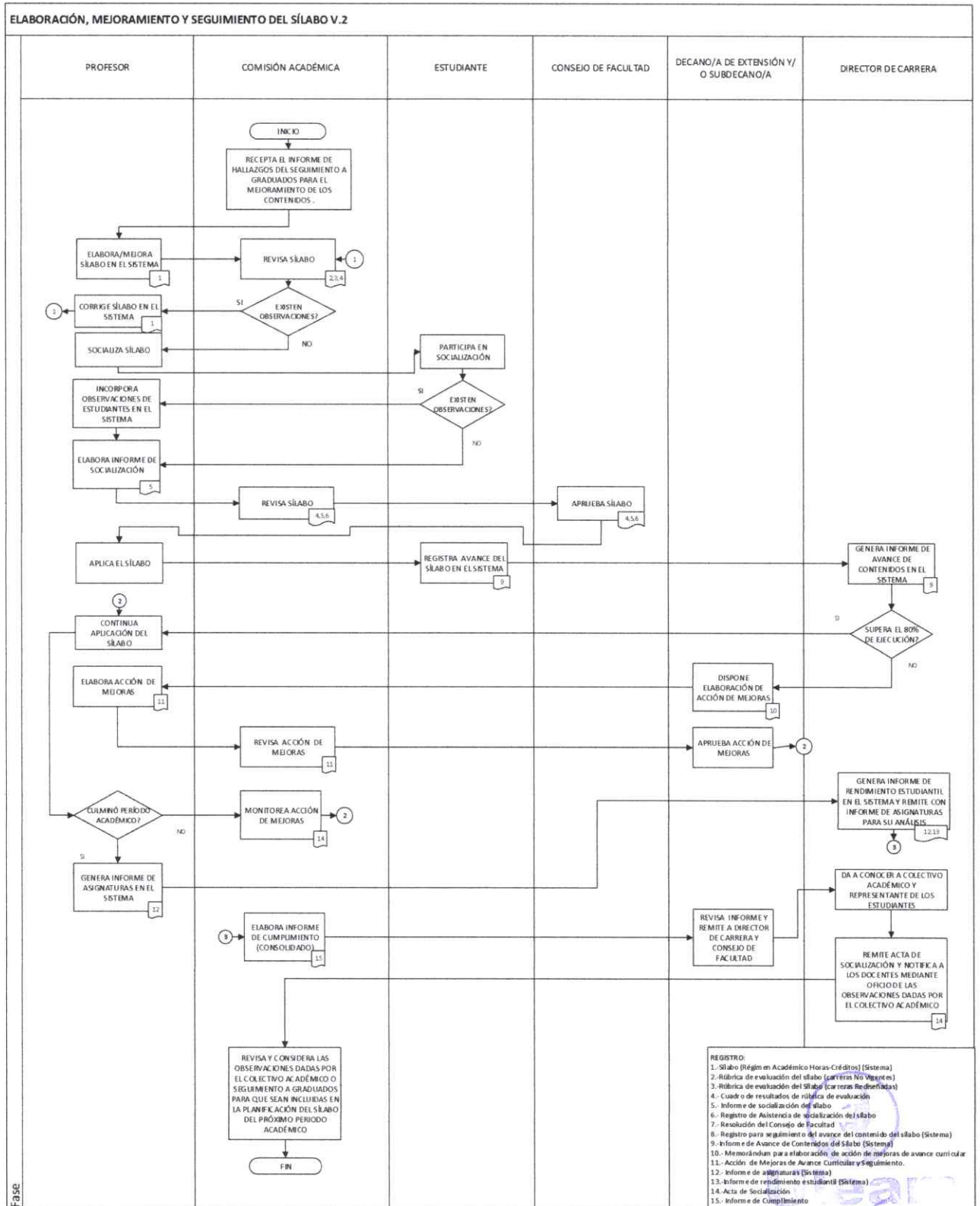


	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAA-03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SÍLABO.</b>	<b>REVISIÓN: 2</b>
<b>Inicio:</b>	Recepa el informe de hallazgos del Seguimiento a Graduados elaborado por el Docente Gestor de Seguimiento a Graduados, para el mejoramiento de los contenidos y/o competencias que requiere el mercado laboral.	<b>Fecha: 15/092022</b>
<b>Fin:</b>	Revisa y considera las observaciones dadas por el colectivo académico y Seguimiento a Graduados para que sean incluidas en la planificación del sílabo del próximo periodo académico.	<b>Página 9 de 12</b>

<b>8.28</b>	Remite acta de socialización a la Comisión Académica haciendo constar las observaciones realizadas por los participantes y notifica a los docentes mediante oficio de las observaciones dadas por el colectivo académico para su consideración en la planificación del sílabo.	<b>Director/a de Carrera</b>
<b>8.29</b>	Revisa y considera las observaciones dadas por el colectivo académico y Seguimiento a Graduados para que sean incluidas en la planificación del sílabo del próximo periodo académico.	<b>Comisión Académica</b>
	<b>Fin del Proceso.</b>	

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAA-03
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ELABORACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SÍLABO.	<b>REVISIÓN:</b> 2
<b>Inicio:</b>	Recpta el informe de hallazgos del Seguimiento a Graduados elaborado por el Docente Gestor de Seguimiento a Graduados, para el mejoramiento de los contenidos y/o competencias que requiere el mercado laboral.	<b>Fecha:</b> 15/092022
<b>Fin:</b>	Revisa y considera las observaciones dadas por el colectivo académico y Seguimiento a Graduados para que sean incluidas en la planificación del sílabo del próximo periodo académico.	<b>Página</b> 10 de 12


## 9. DIAGRAMA DE FLUJO



PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAA-03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SÍLABO.</b>	<b>REVISIÓN: 2</b>
<b>Inicio:</b>	Recpta el informe de hallazgos del Seguimiento a Graduados elaborado por el Docente Gestor de Seguimiento a Graduados, para el mejoramiento de los contenidos y/o competencias que requiere el mercado laboral.	<b>Fecha:</b> 15/092022
<b>Fin:</b>	Revisa y considera las observaciones dadas por el colectivo académico y Seguimiento a Graduados para que sean incluidas en la planificación del sílabo del próximo periodo académico.	<b>Página</b> 11 de 12

## 10. REGISTRO

### 10.1. Registros


Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Programa analítico de la asignatura (Malla Horas-Créditos). (Sistema)	PAA-03-F-001	Comisión Académica (original); Decano(a) de Extensión y/o Subdecano(a) (copia)
Programa analítico de la asignatura (Malla créditos). (Sistema)	PAA-03-F-002	Comisión Académica (original); Decano(a) de Extensión y/o Subdecano(a) (copia)
Sílabo (Régimen Académico: Horas-Crédito). (Sistema)	PAA-03-F-003	Docente (original); Unidad Académica (Original)
Rúbrica de Evaluación del Sílabo (Carreras no _vigentes)	PAA-03-F-004	Docente(original); Unidad Académica (original)
Rúbrica de evaluación del sílabo (Carreras rediseñadas)	PAA-03-F-005	Docente(original); Unidad Académica (original)
Cuadro de resultados de rúbrica de evaluación	PAA-03-F-006	Docente(original); Unidad Académica (original)
Informe de Socialización del Sílabo	PAA-03-F-007	Docente(original); Unidad Académica (original)
Registro de asistencia de socialización del sílabo	N/A	Docente(original); Unidad Académica (copia)
Resolución de Consejo de Facultad	N/A	Unidad Académica (original); Docente (original)
Registro para seguimiento del Avance del Contenido del Sílabo. (Sistema)	PAA-03-F-008	Unidad Académica (original)
Informe de Avance de Contenido del Sílabo. (Sistema)	PAA-03-F-009	Unidad Académica (original)
Memorando para elaboración de Acción de Mejoras de Avance Curricular	N/A	Unidad Académica (original); Docente (copia)
Acción de Mejoras de Avance Curricular y Seguimiento.	PAA-03-F-010	Docente(original); Unidad Académica (original)
Informe de Asignaturas. (Sistema)	PAA-03-F-011	Docente(original); Unidad Académica (original)
Informe de Cumplimiento	PAA-03-F-012	Docente(original); Unidad Académica (original)

PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAA-03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL SÍLABO.</b>	<b>REVISIÓN: 2</b>
<b>Inicio:</b>	Recpta el informe de hallazgos del Seguimiento a Graduados elaborado por el Docente Gestor de Seguimiento a Graduados, para el mejoramiento de los contenidos y/o competencias que requiere el mercado laboral.	Fecha: 15/092022
<b>Fin:</b>	Revisa y considera las observaciones dadas por el colectivo académico y Seguimiento a Graduados para que sean incluidas en la planificación del sílabo del próximo periodo académico.	Página 12 de 12

Acta de Socialización	N/A	Docente(copia); Unidad Académica (original)
-----------------------	-----	---

## 10. INDICADORES DE GESTIÓN

Nº	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
1	Índice de Satisfacción	Mide la eficiencia en la elaboración del sílabo	Eficiencia	%	$\frac{N^{\circ} \text{ de sílabos aprobados}}{N^{\circ} \text{ de sílabos elaborados}} * 100$	SEMESTRAL	ANUAL	Resolución de Consejo de Facultad

Nº	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
2	Índice de Cumplimiento	Mide el cumplimiento en el seguimiento al sílabo	Cumplimiento	%	$\frac{N^{\circ} \text{ informe monitoreo a la acción de mejora}}{N^{\circ} \text{ acciones de mejora implementadas}} * 100$	SEMESTRAL	ANUAL	Informe de Cumplimiento

## 11. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- 01 RECTOR/A
- 02 VICERRECTOR/A ACADÉMICO/A
- 03 DECANOS DE FACULTAD/EXTENSIONES
- 04 SUBDECANOS DE FACULTAD
- 04 DIRECTORES DE CARRERA
- 05 COMISIÓN ACADÉMICA
- 06 DOCENTES DE UNIDAD ACADÉMICA
- 07 ESTUDIANTES

