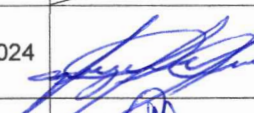

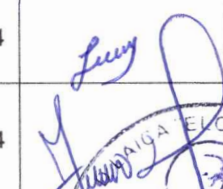





DATOS GENERALES:

SUBSISTEMA: DOCENCIA.
MACRO PROCESO: ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.
PROCESO: AUTOEVALUACIÓN DE CARRERA.
SUBPROCESO: PLAN DE MEJORA DE CARRERAS.
PRODUCTO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DE CARRERAS.
RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación de la Guía para la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de mejora de carreras, sedes y extensiones.	ELABORADO	Ing. Rebeca Intriago García, Mg. Funcionaria DGAC	07/07/2023	/
			Ing. Horio Vélez Giler, Mg. Funcionario DGAC	07/07/2023	/
		REVISADO	Ing. Luvy Loor Saltos, Mg. Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	11/07/2023	/
		APROBADO	Dr. Marcos Zambrano Z. PhD Rector	18/07/2023	/
2	Actualización del diagrama de actividades por mejoras continuas al proceso. Cambio del nombre del documento.	ELABORADO	Ing. Horio Vélez Giler, Mg. Funcionario de Gestión de Procesos	20/02/2024	
			Ing. Rebeca Intriago García, Mg. Funcionaria de Aseguramiento de la Calidad	05/03/2024	
		REVISADO	Ing. Luvy Loor Saltos, Mg. Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	20/03/2024	
		APROBADO	Dr. Marcos Zambrano Z. PhD Rector Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí	22/03/2024	



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PAE-02-G-002
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DE CARRERAS.	VERSIÓN: 2
		Página 2 de 12

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para la elaboración, aprobación, ejecución y seguimiento al plan de mejoras de carreras en la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, la Comisión de Aseguramiento de Calidad en Facultad, Sede o Extensión, Directores Carrera, Decanos/as, al Consejo de Facultad, Sede o Extensión, al responsable de ejecutar las acciones de mejora y demás actores que en sus diferentes niveles de gestión intervienen en la elaboración, aprobación, ejecución y seguimiento al plan de mejoras de carreras en la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

3. BASE LEGAL:

Ley Orgánica de Educación Superior, LOES. Registro Oficial Suplemento 298. Fecha de publicación: 12-oct.-2010. Última Reforma: 05 ene 2024.

Reforma al Reglamento para los procesos de autoevaluación de las Instituciones, Carreras y Programas del Sistema de Educación Superior. RESOLUCIÓN No. 099-SE-12-CACES-2022.

Guía referencial para implementar procesos de autoevaluación de las Instituciones de Educación Superior, sedes, extensiones, carreras o programas de posgrado. CACES RESOLUCIÓN No. 098-SE-12-CACES-2022.

Estatuto de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí. Reformado mediante resolución OCS-SE-010-No.089-2023.

4. DEFINICIONES:

Actividades: Corresponden al conjunto de acciones a implementar que permitirán el cumplimiento de la meta planteada, alineada al estándar que se requiere mejorar o potenciar.


Criterio: Es un parámetro para orientar los procesos de evaluación, y se relacionan con el desarrollo de las tres funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación, junto con las funciones de soporte.

Cronograma: Documento que describe de manera detallada las actividades y/o tareas, responsables y plazos para llevar a cabo una actividad.

Elemento Fundamental: Son una desagregación del estándar y por tanto especifican características o cualidades particulares que, en conjunto constituyen, comprenden y abarcan el indicador.

Estándar: Parámetro o característica de calidad mínima deseable.

Estándares de Calidad: Es una proposición afirmativa que establece un conjunto de cualidades que debe cumplir la carrera para asegurar un mínimo de calidad deseable.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PAE-02-G-002
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DE CARRERAS.	VERSIÓN: 2
		Página 3 de 12

Estrategia: Conjunto de acciones y decisiones que ayudan a lograr objetivos específicos.

Fecha de inicio y fin de actividad: Son los plazos establecidos para ejecutar la actividad.

Línea base: Es la valoración alcanzada que se encuentra en el informe final de autoevaluación.

Medios de verificación: Corresponde a los documentos u otras fuentes a través de las cuales se podrá evidenciar el cumplimiento de las actividades establecidas.

Meta: Es el nivel de la escala de valoración máxima que se desea alcanzar considerando el referente.

Objetivos estratégicos institucionales (OEI): La intencionalidad es que se demuestre la contribución del trabajo a desarrollar al cumplimiento de los OEI.

Plan de Mejora: Documento que se fundamenta sobre la base de los resultados obtenidos en el proceso de la autoevaluación, con acciones enfocadas en la mejora continua, con una vigencia para su ejecución establecida.

Presupuesto: Es el valor monetario aprobado para la ejecución de las actividades que se requiera.

Responsable: Es la persona que deberá garantizar el cumplimiento de las actividades que se han sido asignadas conforme el plan de acción.


Repositorio digital: Es un espacio de almacenamiento de información de carácter académico e institucional, es de acceso privado, protegido y se ingresa por medio de servicios de internet con autenticación previa. Su estructura y ubicación lo determinará la carrera.

Seguimiento: Entendiéndose el seguimiento como el control de los avances y ejecución de las actividades propuestas, que permite detectar desviaciones de las actividades y aplicar las acciones correctivas necesarias en el tiempo oportuno.

5. RESPONSABILIDADES:

Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad:

- Elaborar y distribuir los instrumentos y herramientas para la elaboración, ejecución y seguimiento al plan de mejoras.
- Gestionar con el Director/a de Informática e Innovación Tecnológica la creación del aplicativo informático del proceso o su actualización.
- Capacitar al Decano/a, Subdecano/a, Director/a de Carrera y miembros de la Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad, Extensión o Sede respecto a la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de mejoras.
- Asesorar a la Comisión de Aseguramiento de Calidad de Facultad, Sede o Extensión referente a la elaboración de los planes de mejoras.
- Administrar el aplicativo informático facilitado para el proceso.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PAE-02-G-002
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DE CARRERAS.	VERSIÓN: 2 Página 4 de 12

- f) Monitorear la ejecución del plan de mejoras desde el aplicativo informático.
- g) Resolver incidencias técnicas que se presenten en el proceso.
- h) Conocer el Informe final de seguimiento a la ejecución del plan de mejoras y registrar su cumplimiento.

Consejo de Facultad, Sede o Extensión:

- a) Resolver la aprobación del plan de mejora de la carrera o sus modificatorias.
- b) Notificar al Subdecano/a, al Director/a de Carrera, al Presidente de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión, a los responsables de ejecutar actividades y al Director/a de Gestión y Aseguramiento de la Calidad el plan de mejora aprobado o sus modificatorias.
- c) Conocer el Informe final de seguimiento a la ejecución del plan de mejoras de la carrera.

Decano/a de Facultad, Sede o Extensión:


- a) Definir en conjunto con el Director/a de Carrera los periodos en los que se van a realizar los seguimientos al plan de mejoras.
- b) Conocer la propuesta del plan de mejora o sus modificaciones y presentarlo ante el Consejo de Facultad, Sede o Extensión para su aprobación.
- c) Garantizar la disponibilidad de recursos humanos, económicos, de infraestructura y demás logística operativa necesaria para la ejecución del plan de mejoras.
- d) Utilizar los resultados del seguimiento y del informe final de seguimiento a la ejecución del plan de mejoras como insumo para la toma de decisiones.
- e) Presentar ante el Consejo de Facultad, Sede o Extensión para su conocimiento, el informe final de seguimiento a la ejecución del plan de mejoras de la carrera.

Subdecano/a de Facultad, Sede o Extensión:

- a) Conocer el plan de mejora o sus modificaciones aprobado por el Consejo de Facultad, Sede o Extensión.
- b) Garantizar la disponibilidad de recursos humanos para la ejecución del plan de mejoras.
- a) Supervisar el cumplimiento del plan de mejoras desde el reporte del aplicativo facilitado para el proceso y/u otro medio que la carrera establezca.
- c) Sugerir modificatorias al plan de mejoras conjuntamente con la Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad, Sede o Extensión, el Director/a de carrera y el responsable de ejecutar la actividad.
- d) Suscribir el acta con las propuestas para la modificación del plan de mejoras.
- e) Conocer los resultados del seguimiento y del Informe final de seguimiento a la ejecución del plan de mejoras.

Director/a de Carrera:

- b) Levantar el plan de acción conjuntamente con el responsable y la Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad, Sede o Extensión.
- c) Definir en conjunto con el Decano/a los periodos en los que se van a realizar los seguimientos al plan de mejoras.
- d) Conocer el plan de mejora y sus modificatorias aprobado por el Consejo de Facultad, Sede o Extensión.
- e) Monitorear el avance del plan de mejoras desde el reporte del aplicativo facilitado para el proceso y/u otro medio que la carrera establezca.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PAE-02-G-002
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DE CARRERAS.	VERSIÓN: 2
		Página 5 de 12

- f) Suscribir el acta con las propuestas para la modificación del plan de mejoras.
- g) Conocer los resultados del seguimiento y del informe final de seguimiento a la ejecución del plan de mejoras.


Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión:

- a) Participar en la capacitación dictada por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad respecto a la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de mejoras.
- b) Convocar a mesas de trabajo a los grupos de interés para la elaboración del plan de acción.
- c) Levantar el plan de acción conjuntamente con el responsable y el Director/a de carrera.
- d) Elaborar y socializar la propuesta del plan de mejoras al Director/a de la carrera y Subdecano/a.
- e) Remitir al Decano/a la propuesta del plan de mejora para su conocimiento y trámite pertinente de aprobación.
- f) Conocer el plan de mejora y sus modificatorias aprobadas por el Consejo de Facultad, Sede o Extensión.
- g) Asesorar a los responsables de ejecutar las acciones en la ejecución del plan de mejora.
- h) Crear e implementar el repositorio digital para el plan de mejoras de la carrera.
- i) Realizar el seguimiento periódico a la ejecución del plan de acción.
- j) Elaborar y remitir el informe del seguimiento a la ejecución del plan de mejoras al Decano/a con copia al Subdecano/a, Director/a de Carrera y al responsable de ejecutar las acciones.
- k) Determinar y justificar en coordinación con el responsable de la actividad, Subdecano/a y el Director/a de la Carrera las modificatorias al plan de mejoras.
- l) Elaborar, suscribir y remitir al Decano/a el acta con las propuestas para la modificación del plan de mejoras.
- m) Registrar en los instrumentos y/o aplicativo del proceso las modificatorias aprobadas por el Consejo de Facultad, Sede o Extensión.
- n) Cargar en el aplicativo las resoluciones de las modificatorias al plan y fuentes finales que demuestren el cumplimiento de la meta.
- o) Elaborar y remitir Decano/a con copia al Director/a de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, al Subdecano/a, Director/a de Carrera y al responsable de ejecutar las acciones el informe final de seguimiento a la ejecución del plan de mejoras.

Responsable:

- a) Levantar el plan de acción conjuntamente con la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión y el Director/a de Carrera.
- b) Ejecutar las actividades o acciones de mejora que le han sido asignadas conforme el plan de acción.
- c) Cargar las fuentes de información en el repositorio digital definido por la carrera.
- d) Conocer el informe del seguimiento y el informe final de la ejecución del plan de mejoras.
- e) Suscribir el acta con las propuestas para la modificación del plan de mejoras.




	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PAE-02-G-002
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DE CARRERAS.	VERSIÓN: 2
		Página 6 de 12

6. POLÍTICAS:

- a) El plan de mejora de la carrera es incorporado, en lo que aplique, a la planificación operativa de la unidad, y contribuirá a la planificación estratégica de la institución.
- b) El plan de mejoras se definirá con base a los resultados del informe final de autoevaluación de la carrera, y tendrá una vigencia de un año.
- c) La carrera que tiene vigente un plan de mejora producto del resultado de una evaluación externa actualizará el plan incorporando las acciones en función de la autoevaluación interna.
- d) Las credenciales (usuario, contraseña y permisos) otorgadas para el uso del repositorio digital y del aplicativo del proceso, son exclusivamente para uso institucional e intransferibles.
- e) Los formatos institucionales, documentos controlados o aplicaciones informáticas facilitadas por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad relacionadas al proceso serán de aplicación y uso obligatorio.
- f) La digitalización de las fuentes de información deberá realizarse a una resolución adecuada, legible y en formato pdf, a excepción de aquellas fuentes de información que por su naturaleza deban ser cargadas en otro formato.
- g) Se realizarán modificatorias al plan de mejoras de la carrera por razones o situaciones debidamente justificadas.
- h) Los documentos que se generen en el proceso podrán ser firmados de forma digital o de forma manuscrita.
- i) La firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita. No será necesario imprimir los documentos que hayan sido firmados electrónicamente.
- j) Cuando en un documento deba consignarse más de una firma, todas ellas deberán realizarse bajo la misma modalidad, sea firma manuscrita o electrónica. No se permite la combinación de ambas (firma híbrida) en un mismo documento o imágenes recuperadas mediante escáner y agregadas como imagen.


7. PROCEDIMIENTO:

FASE DE PLANIFICACIÓN:		
Nro.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
7.1	Elabora y/o modifica los instrumentos, formatos institucionales y herramientas referentes a la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de mejoras de la carrera. Así mismo gestiona con el Director/a de Informática e Innovación Tecnológica la creación y/o mejoras al aplicativo informático facilitado para el proceso.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
7.2	Convoca al Decano/a, Subdecano/a, Director/a Carrera y miembros de la Comisión de aseguramiento de calidad de la Facultad, Sede o Extensión a capacitaciones, talleres o reuniones de trabajo con el fin de capacitar y asesorar la elaboración del plan de mejoras y el uso de los instrumentos, formatos institucionales y del aplicativo informático facilitado para el proceso.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD


 <p>Uleam UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ</p>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PAE-02-G-002
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DE CARRERAS.	VERSIÓN: 2
		Página 7 de 12

7.3	Convoca a mesas de trabajo o reuniones de trabajo a los grupos de interés para la elaboración del plan de acción.	COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE
7.4	Levanta el plan de acción conjuntamente con el responsable de ejecutar la acción de mejora y el Director/a de carrera con base en el informe de autoevaluación o evaluación externa de carrera y de acuerdo al modelo de evaluación.	COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE
7.5	Define en conjunto con el Director/a de Carrera los periodos en los que se van a realizar los seguimientos al plan de mejoras.	DECANO/A
7.6	Elabora en el formato institucional y socializa la propuesta del plan de mejoras al Director/a de la carrera y Subdecano/a.	COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE
7.7	Remite al Decano/a la propuesta del plan de mejora para su conocimiento y trámite pertinente de aprobación ante el Consejo de Facultad, Sede o Extensión.	COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE
7.8	Conoce la propuesta del plan de mejora y lo presenta ante el Consejo de Facultad o Extensión para su aprobación.	DECANO/A
7.9	Resuelve aprobar el plan de mejora de la carrera siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en el modelo institucional establecido para el efecto. Continúa la actividad 7.10 De considerar que el plan de mejoras no reúne las condiciones para su aprobación o ejecución, requerirá al Presidente/a de la Comisión de Aseguramiento de Calidad de la facultad, sede o extensión, reformule y remita un nuevo plan en el plazo de 15 días contado desde la notificación de la resolución. Continúa la actividad 7.7.	CONSEJO DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN
7.10	Notifica al Subdecano/a, al Director/a de Carrera, al Presidente de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión, a los responsables de ejecutar actividades y al Director/a de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, la resolución de aprobación del plan de mejoras de la carrera.	CONSEJO DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN
7.11	Convoca al Decano/a, Subdecano/a, Director/a Carrera y miembros de la Comisión de aseguramiento de calidad de la facultad, sede o extensión a capacitaciones, talleres o reuniones de trabajo con el fin de capacitar y asesorar la ejecución y seguimiento del plan de mejoras.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

7.12	<p>Gestiona y/o crea el repositorio digital del plan de mejoras de la carrera para la carga de fuentes de información.</p> <p>Capacita y asesora a los responsables de ejecutar las actividades lo referente a la ejecución de las acciones de mejoras, el uso de los instrumentos, formatos institucionales y del repositorio digital facilitado para el proceso. Continúa la actividad 7.13.</p>	<p>COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE</p>
FASE DE EJECUCIÓN:		
Nro.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
7.13	<p>De acuerdo a sus responsabilidades ejecuta la acción de mejora en el tiempo determinado para el efecto y carga en el repositorio digital definido por la carrera las fuentes de información. Continúa la actividad 7.14.</p> <p>De ser el caso, solicita una reunión de trabajo al Presidente de la Comisión de aseguramiento de calidad de la facultad, sede o extensión con el fin de presentar propuestas debidamente justificadas para modificar las acciones de mejoras asignadas. Continúa la actividad 7.23.</p>	<p>RESPONSABLE</p>
FASE DE SEGUIMIENTO:		
Nro.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
7.14	<p>Realiza el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de las acciones de mejora en el tiempo determinado para el efecto, a fin de conocer y determinar cómo el trabajo realizado por los responsables de ejecutar las acciones de mejora, está contribuyendo a alcanzar las metas del plan de mejoras.</p> <p>El seguimiento se realizará en el aplicativo informático del proceso o en los formatos institucionales generados para el efecto, de acuerdo a lo que determine la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.</p>	<p>COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE</p>
7.15	<p>Elabora y remite al Decano/a con copia al Subdecano/a, Director/a de Carrera y al responsable de ejecutar las acciones, el informe del seguimiento a la ejecución del plan de mejoras. Paralelamente planifica un nuevo seguimiento a las actividades que se ejecutarán a futuro de acuerdo al cronograma. Continúa la siguiente actividad 7.16.</p> <p>Caso contrario, si las actividades o acciones señaladas en el plan de acción no se han cumplido en el tiempo señalado para el efecto, solicita al responsable una reunión de trabajo para la toma de decisiones,</p>	<p>COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE</p>

 <p>Uleam UNIVERSIDAD LARCA ELOY ALFARO DE MANABÍ</p>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PAE-02-G-002
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DE CARRERAS.	VERSIÓN: 2
		Página 9 de 12

	retroalimentación y posibles acciones correctivas. Continúa la actividad 7.27.	
7.16	Conocen el informe del seguimiento a la ejecución del plan de mejoras para la toma de decisiones.	DECANO/A, SUBDECANO Y DIRECTOR/A DE CARRERA
7.17	De acuerdo a sus atribuciones continua la ejecución de las actividades y/o acciones en el tiempo determinado para el efecto y carga en el repositorio digital definido por la carrera las fuentes de información que respalden el trabajo realizado.	RESPONSABLE
7.18	Al finalizar la vigencia del plan de mejora, elabora y remite al Decano/a con copia al Director/a de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, al Subdecano/a, Director/a de Carrera y al responsable de ejecutar las acciones el Informe final de seguimiento a la ejecución del plan de mejoras para conocimiento y trámite correspondiente. Continúan paralelamente las actividades 7.19 y 7.20.	COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE
7.19	Recepta el informe final de seguimiento a la ejecución del plan de mejoras y registra el cumplimiento de la carrera. Fin del proceso.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
7.20	Conoce el informe final del seguimiento a la ejecución del plan de mejoras de la carrera.	DECANO/A, SUBDECANO/A, DIRECTOR/A DE CARRERA Y RESPONSABLE
7.21	Presenta para conocimiento ante el Consejo de Facultad, Sede o Extensión el Informe final de seguimiento a la ejecución del plan de mejoras. Utiliza los resultados del Informe final de seguimiento a la ejecución del plan de mejoras como insumos para la toma de decisiones.	DECANO/A FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN
7.22	Conoce el Informe final de seguimiento a la ejecución del plan de mejoras. Fin del proceso.	CONSEJO DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE
7.23	En coordinación con el responsable de ejecutar la acción de mejora, el Director/a de Carrera y el Subdecano/a determinan si existe o no la necesidad de modificar el plan de acción, esta acción se debe dejar por sentado en la respectiva acta de trabajo o acta de modificatoria del plan. En el caso de que sea necesario modificar el plan, solicita al Decano/a presentar para aprobación ante el Consejo de Facultad, Sede o Extensión la modificatoria al plan de mejoras. Continúa la actividad 7.24.	COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE

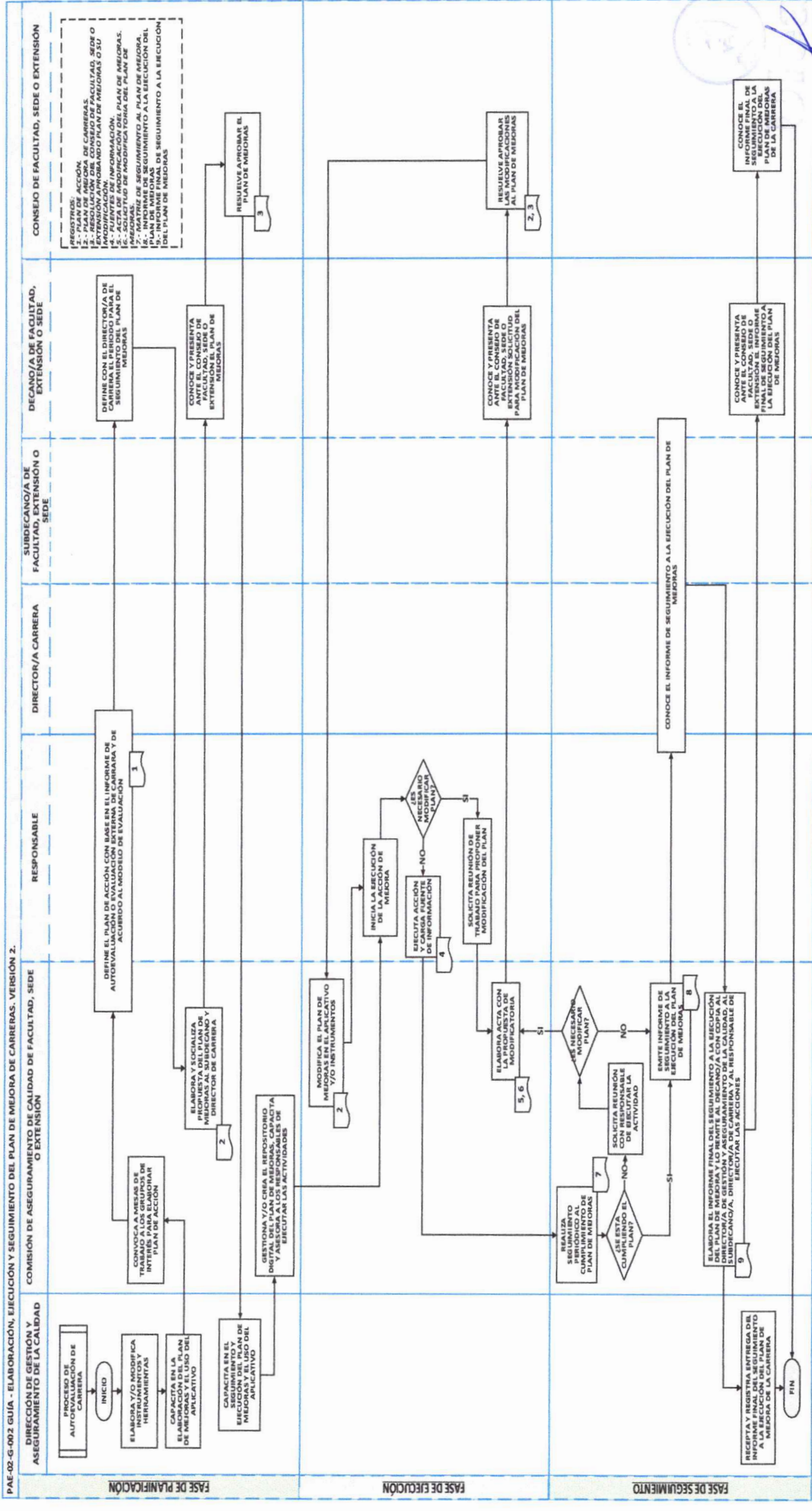
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PAE-02-G-002
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DE CARRERAS.	VERSIÓN: 2
		Página 10 de 12


7.24	Conoce la propuesta para modificar del plan de mejoras de la carrera y lo presenta ante el Consejo de Facultad, Sede o Extensión para su aprobación.	DECANO/A FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN
7.25	Resuelve aprobar las modificatorias al plan de mejora de la carrera. Notifica al Decano/a, Subdecano/a, al Director/a de Carrera, al Presidente de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión, a los responsables de ejecutar actividades y al Director/a de Gestión y Aseguramiento de la Calidad la resolución de aprobación de las modificarlas al plan de mejoras.	CONSEJO DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN
7.26	Modifica el plan de mejoras en el aplicativo y/o los instrumentos facilitados por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad. Regresa a la actividad 7.13.	COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE
7.27	En coordinación con el responsable de ejecutar la acción de mejora determinan si es necesario modificar el plan de mejoras por necesidades debidamente justificadas. De ser este el caso solicita una reunión de trabajo al Director/a de Carrera y el Subdecano/a. Continúa la actividad 7.28. Caso contrario, si no es necesario modificar el plan se establecen decisiones y compromisos para ejecutar las actividades o acciones de mejoras en la brevedad de lo posible. Continúa la actividad 7.15 primer párrafo.	COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE
7.28	En coordinación con el responsable de ejecutar la acción de mejora, Director/a de Carrera y el Subdecano/a determinan si existe la necesidad de modificar el plan de acción por necesidades debidamente justificadas, esta acción se debe dejar por sentado en la respectiva acta de trabajo o modificatoria del plan y se solicita al Decano/a presentar ante el Consejo de Facultad, Sede o Extensión la modificatoria al plan de mejoras para su aprobación. Continúa la actividad 7.24.	COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE



PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DE CARRERAS.

8. DIAGRAMA DE FLUJO:



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PAE-02-G-002
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DE CARRERAS.	VERSIÓN: 2
		Página 12 de 12

9. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El presente documento será revisado por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad cuando se estime conveniente, o cuando los actores del proceso informen de cambios en las normativas legales referentes al proceso, o requieran de modificaciones de mejora.

10. REGISTROS:

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Plan de mejora.	N/A	Comisión de Aseguramiento de Calidad de Facultad, Sede o Extensión(original).
Resolución de aprobación del plan de mejoras o sus modificatorias.	N/A	Consejo de Facultad, Sede o Extensión(original). Comisión de Aseguramiento de Calidad de Facultad, Sede o Extensión(original).
Acta para la modificación del plan de mejoras.	N/A	Consejo de Facultad, Sede o Extensión(original). Comisión de Aseguramiento de Calidad de Facultad, Sede o Extensión(original).
Matriz de seguimiento periódico a la ejecución del plan de mejoras.	N/A	Comisión de Aseguramiento de Calidad de Facultad, Sede o Extensión(original).
Informe periódico de seguimiento a la ejecución del plan de mejoras.	N/A	Comisión de Aseguramiento de Calidad de Facultad, Sede o Extensión(original).
Matriz de seguimiento final a la ejecución del plan de mejoras.	N/A	Comisión de Aseguramiento de Calidad de Facultad, Sede o Extensión(original).
Informe final de seguimiento a la ejecución del plan de mejoras de la carrera.	N/A	Comisión de Aseguramiento de Calidad de Facultad, Sede o Extensión(original).

11. LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

- 01 RECTOR/A.
- 02 VICERRECTOR/A ACADÉMICO .
- 03 CONSEJO DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN.
- 04 DECANOS/AS.
- 05 SUBDECANOS/AS.
- 06 COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN.
- 07 DIRECTOR/A DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.
- 08 DIRECTORES DE CARRERA.
- 09 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN.
- 10 RESPONSABLE DE EJECUTAR ACCIÓN DE MEJORA.

