

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAE-02
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS	VERSIÓN: 4
		Página 1 de 22

### DATOS GENERALES:

**SUBSISTEMA:** DOCENCIA.  
**MACRO PROCESO:** ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.  
**PROCESO:** ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.  
**SUBPROCESO:** AUTOEVALUACIÓN DE CARRERA.  
**PRODUCTO:** INFORME DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS. INFORME CONSOLIDADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS.  
**RESPONSABLE:** DIRECTOR/A DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.  
 COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN.

### CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación del Manual de Autoevaluación de Carrera	ELABORADO	Ing. María Fernanda Zambrano Analista DEI	25/07/2016	
			Ing. Beatriz Briones A. Analista OyM	25/07/2016	
		REVISADO	Ing. Darío Páez Cornejo Director OyM	25/07/2016	
			Biol. Javier Quijije Director DEI	25/07/2016	
		APROBADO	PhD. Miguel Camino Rector	25/07/2016	
2	Actualización del Proceso y Formatos	ELABORADO	Ing. María Fernanda Zambrano Analista DEI	29/09/2016	
			Ing. Beatriz Briones A. Analista OyM	29/09/2016	
		REVISADO	Biol. Javier Quijije Director DEI	29/09/2016	
			Ing. Darío Páez Director OyM	29/09/2016	
		APROBADO	PhD. Miguel Camino Rector	29/09/2016	
3	Actualización del diagrama de actividades para la Autoevaluación de Carreras.	ELABORADO	Ing. Horio Vélez Giler. Mg Analista DGAC	08/03/2023	
			Ing. Rebeca Intriago García. Mg Analista DGAC	10/03/2023	
		REVISADO	Ing. Luvy Loor Saltos, Mg. Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	13/03/2023	
			Dr. Pedro Quijije Anchundia PhD. Vicerrector Académico	17/03/2023	
		APROBADO	Dr. Marcos Zambrano Z. PhD Rector ULEAM	24/03/2023	

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
		<b>Página 2 de 22</b>

4	Actualización por cambios en la normativa legal.	ELABORADO	Ing. María Rebeca Intriago García, Mg. <b>Técnico DGAC</b>	21/04/2025	
			Ing. Mixsi Jessenia Briones Vélez, Mg. <b>Analista DGAC</b>	21/04/2025	
			Ing. Horio Navigio Vélez Giler, Mg. <b>Analista DGAC</b>	23/04/2025	
		REVISADO	Ing. Luvy Jeannette Loor Saltos, Mg. <b>Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad</b>	06/05/2025	
		APROBADO	Dr. Marcos Tulio Zambrano Zambrano, PhD <b>Rector ULEAM</b>	09/05/2025	



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	<b>Fecha: 09/05/2025</b>
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	<b>Página 3 de 22</b>

## 1. OBJETIVO:

Establecer directrices y procedimientos que orienten el proceso de autoevaluación de carreras de grado, para promover la mejora continua en los procesos sustantivos y en las condiciones de soporte, con el objetivo de asegurar la calidad de la educación que ofrece la Uleam a la sociedad.

## 2. ALCANCE:

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, autoridades de las unidades académicas, profesores, evaluadores, estudiantes y demás grupos de interés que en sus diferentes niveles de gestión intervengan en la planificación, ejecución y verificación del proceso de autoevaluación para la mejora continua de las carreras de grado vigentes que oferta la Uleam.

## 3. BASE LEGAL:

**Constitución de la República del Ecuador. Última Reforma: Tercer Suplemento del Registro Oficial 568, 30-V-2024.**

**Art. 27.-** 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 (...);

**Art. 227.-** La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

**Art. 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.

(...) La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional;

**Ley Orgánica de Educación Superior, LOES. Última Reforma: Tercer Suplemento del Registro Oficial 588, 27-VI-2024.**

**Art. 17.- Reconocimiento de la autonomía responsable.-** El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República;

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	Fecha: 09/05/2025
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	Página 4 de 22

**Art. 18 literal e).**- La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: La libertad para gestionar sus procesos internos;

**Art. 93.-** 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.

**Art. 96.-** El aseguramiento interno de la calidad es un conjunto de acciones que llevan a cabo las IES, 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.

**Art. 173.-** (...) Las instituciones de educación superior, tanto públicos 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;

**Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES. Última Reforma: (Edición Constitucional del Registro Oficial 305, 30-I-2024).**

**Art. 28.-** Aseguramiento interno de la calidad.- El aseguramiento interno de la calidad se realizará a través de procesos de autoevaluación, entendido como el conjunto de acciones de carácter periódico y continuo que llevan a cabo las instituciones de educación superior, con la finalidad de la mejora permanente de la calidad en el ejercicio de las funciones sustantivas y de sus condiciones institucionales.

El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior definirá los lineamientos para los procesos de autoevaluación y acompañará a las instituciones de educación superior en su ejecución, cuando estas así lo soliciten.

**Modelo genérico para la evaluación del entorno de aprendizaje de carreras de grado. CACES Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. No. 057-SO-11-CACES-2024. 19-III-2024.**

**Indicador 25.** Aseguramiento de la calidad de la carrera.

**Estándar:** La carrera cuenta con un mecanismo de gestión de calidad, articulado con el sistema institucional, sustentado principalmente en la autoevaluación que contribuye al desarrollo de los procesos académicos y administrativos, en el marco del aseguramiento de la calidad de las funciones sustantivas. La instancia competente en la carrera con base en lineamientos definidos realiza seguimiento y evaluación de los procesos de aseguramiento de la calidad desarrollados, cuyos resultados son considerados para las acciones de mejora continua.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	<b>Fecha: 09/05/2025</b>
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	<b>Página 5 de 22</b>

**Elemento fundamental nro. 3:** Se planifica y ejecuta procesos de autoevaluación en la carrera, que promueven la autorreflexión crítica, objetiva y participativa de sus actores, en el marco del cumplimiento de sus propósitos y filosofía educativa, para propender el mejoramiento continuo de la calidad de las funciones sustantivas y sus procesos de soporte.

**Guía referencial para la autoevaluación de las instituciones de educación superior, sedes, extensiones, carreras o programas de posgrado. 2022.**

Lo referente a la planificación, ejecución y verificación del proceso de autoevaluación de las carreras vigentes que oferta la Uleam.

**Estatuto de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí. Última Reforma: OCS-SE-010-No.089-2023, 14-IV-2023).**

**Art. 45 numeral 12.-** Funciones y atribuciones de el/la Vicerrector/a Académico/a.- Colaborar en los procesos de autoevaluación, evaluación y acreditación de las carreras en coordinación con los/las decanos/as, dirección de gestión y aseguramiento de la calidad y con el Rectorado a nivel institucional.

**Art. 134 .-** Atribuciones y obligaciones.- Son atribuciones de la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad las siguientes:

9. Informar a las autoridades sobre los resultados de las auditorías de calidad, de los procesos de autoevaluación y evaluación, de los planes de mejoramiento y de aseguramiento de la calidad para la toma de decisiones;

13. Capacitar a las comisiones de las Unidades Académicas sobre los procesos de autoevaluación y el proceso EIDPA;

**Art. 176.-** De la Comisión de Aseguramiento de la Calidad.- Es un órgano asesor de las políticas de calidad en los procesos de autoevaluación y evaluación con fines de acreditación de la/s carrera/s; así como también planificar, coordinar y acompañar en la aplicación del Sistema de Evaluación Integral del Desempeño de la facultad, sede o extensión.

**Art. 177.-** De las atribuciones y responsabilidades.- Las atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad son las siguientes:

1. Gestionar la autoevaluación y evaluación de la/s carrera/s, con fines de acreditación conforme a la normativa vigente;

2. Promover y desarrollar la cultura de evaluación y calidad en la facultad, sede o extensión;

3. Elaborar los informes de autoevaluación y evaluación de carreras, los planes de mejoras y otros reportes que se requieran para el mejoramiento continuo de la calidad de la educación; y,

4. Las demás que disponga el/la Decano/a, Consejo de Facultad, Sede o Extensión y la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	Fecha: 09/05/2025
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	Página 6 de 22

**Art. 216.-** Atribuciones y obligaciones del Consejo de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.- Las atribuciones y obligaciones del Consejo, son las siguientes:

3. Verificar el cumplimiento del Plan de autoevaluación institucional, de carreras, programas de posgrado específicos y otras específicas que decida el Órgano Colegiado Superior o las autoridades de la universidad;
4. Supervisar el cumplimiento del cronograma de actividades para el proceso de autoevaluación Institucional, de Carreras, Programas de Postgrado específico, considerando los plazos determinados por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior para cada proceso de evaluación externa, que permitan innovar, reajustar y fortalecer creativa y continuamente la actividad académica y administrativa de la universidad;
5. Supervisar y monitorear los procesos de aseguramiento, autoevaluación, que permitan innovar, reajustar y fortalecer creativa y continuamente la actividad académica y administrativa de la universidad;
6. Gestionar los recursos necesarios para que se ejecute de manera óptima el proceso de autoevaluación, como: talento humano, físicos o de infraestructura, financieros y tecnológicos;

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

##### **Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad:**

- a) Definir, elaborar/modificar y distribuir los instrumentos y/o herramientas necesarias para la ejecución del proceso de autoevaluación de las carreras.
- b) Elaborar la planificación del proceso de autoevaluación de las carreras.
- c) Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en la planificación general del proceso de autoevaluación de las carreras.
- d) Socializar y/o capacitar a los Decanos/as, Subdecanos/as, Directores de carrera, y miembros de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión, el proceso de autoevaluación de carreras.
- e) Brindar acompañamiento y asesoramiento a las carreras durante el proceso de autoevaluación.
- f) Solicitar al Decano/a el listado de informantes claves y el listado de los integrantes del equipo evaluador.
- g) Administrar el repositorio digital y/o el aplicativo informático facilitado para el proceso.
- h) Generar en el repositorio digital y/o aplicativo de autoevaluación de carreras las credenciales para los informantes claves, miembros de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión, y miembros del equipo evaluador.
- i) Capacitar técnica y metodológicamente a los miembros del equipo evaluador.
- j) Resolver incidencias que se presenten durante el proceso de autoevaluación de las carreras.
- k) Analizar los informes de autoevaluación presentados por las carreras de la matriz, sedes y extensiones.



  
**GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO  
DE LA CALIDAD**

 <b>Uleam</b> <small>UNIVERSIDAD LAICA        ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	Fecha: 09/05/2025
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	Página 7 de 22

- l) Elaborar y remitir el informe consolidado del proceso de autoevaluación de las carreras a las autoridades de la institución y a las autoridades de las unidades académicas.
- m) Elaborar y remitir el informe técnico del proceso de autoevaluación al Consejo de Aseguramiento de la Calidad.
- n) Difundir a las autoridades de la institución y a las autoridades de las unidades académicas los principales resultados del informe consolidado del proceso de autoevaluación de las carreras.
- o) Publicar en la página web de la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad los principales resultados del informe consolidado del proceso de autoevaluación de las carreras.

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

- a) Conocer, tratar y resolver la aprobación la agenda de trabajo para jornada de autoevaluación de la carrera.
- b) Conocer, tratar y resolver la aprobación del informe de autoevaluación de la carrera.

#### **Decano/a de Unidad Académica:**

- a) Promover la participación de la comunidad educativa de la carrera en el proceso de autoevaluación de las carreras.
- b) Garantizar la disponibilidad de recursos humanos, de infraestructura y demás logística operativa necesaria para el proceso de autoevaluación de las carreras.
- c) Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en la planificación general y agenda de las jornadas del proceso de autoevaluación de las carreras.
- d) Conocer y validar el listado de informantes clave y el listado de miembros del equipo evaluador.
- e) Designar a los informantes claves y miembros del equipo evaluador.
- f) Notificar el listado de informantes clave y los miembros del equipo evaluador al Director/a de Gestión y Aseguramiento de la Calidad a través del medio electrónico definido por dicha dirección, y sus modificaciones cuando hubiere.
- g) Elevar al Consejo de Facultad, Sede o Extensión para su análisis y aprobación, la agenda de trabajo de la jornada de autoevaluación de la carrera.
- h) Conocer y elevar al Consejo de Facultad, Sede o Extensión el informe de autoevaluación de carrera para su análisis y aprobación.
- i) Remitir a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad el informe de autoevaluación de carrera con su respectiva resolución de aprobación.
- j) Participar de la socialización del informe institucional del proceso de autoevaluación de las carreras.
- k) Utilizar los resultados del informe de autoevaluación de la carrera, como insumo para la elaboración del plan de mejoras de la carrera.

#### **Subdecano/a de Unidad Académica:**

- a) Promover la participación de la comunidad educativa de la carrera en el proceso de autoevaluación de carreras.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	Fecha: 09/05/2025
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	Página 8 de 22

- b) Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en la planificación general y agenda de las jornadas del proceso de autoevaluación de las carreras.
- c) Participar de la socialización de los resultados del informe de autoevaluación de carreras y del informe de autoevaluación consolidado.
- d) Utilizar los resultados del informe de autoevaluación de la carrera para la elaboración del plan de mejoras de la carrera.

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

- a) Promover la participación de los estudiantes y docentes en el proceso de autoevaluación de carreras.
- b) Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en la planificación general y agenda de las jornadas del proceso de autoevaluación de las carreras.
- c) Garantizar la disponibilidad de los recursos humanos, de infraestructura y demás logística operativa necesaria para el proceso de autoevaluación de carreras.
- d) Proponer con la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión la lista de informantes claves y los miembros del equipo de evaluadores.
- e) Proponer con la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión, la agenda para la jornada de autoevaluación de carrera.
- f) Apoyar a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión, en la socialización del informe de autoevaluación de la carrera.
- g) Utilizar los resultados del informe de autoevaluación de la carrera para la elaboración del plan de mejoras de la carrera.

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

- a) Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en la planificación general y agenda de las jornadas del proceso de autoevaluación de las carreras.
- b) Coordinar la participación de los estudiantes, docentes, autoridades de la unidad académica y personal administrativo en el proceso de autoevaluación de las carreras.
- c) Definir con el Director/a de la carrera los informantes claves y la conformación de los miembros del equipo de evaluadores.
- d) Socializar a los miembros de la comunidad académica de la carrera respecto al proceso de la autoevaluación de la carrera.
- e) Dar a conocer a los miembros de la comunidad educativa de la carrera la agenda de trabajo de las jornadas de autoevaluación.
- f) Acompañar y asesorar a los informantes claves, evaluadores y autoridades de la unidad académica respecto al proceso de autoevaluación de las carreras.
- g) Monitorear la carga de fuentes de información, asegurando que se realice de manera oportuna y conforme al cronograma establecido para el proceso.
- h) Coordinar las visitas in situ o visitas técnicas en los casos que corresponda, para facilitar el acceso a las instalaciones, a la información y otras fuentes de verificación.
- i) Consolidar los informes de trabajo de los equipos evaluadores.
- j) Elaborar y presentar al Decano/a el informe del proceso de autoevaluación de la carrera.
- k) Realizar el análisis comparativo de los resultados del informe de autoevaluación de la carrera, entre Matriz, Sedes y Extensiones, cuando aplique.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	Fecha: 09/05/2025
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	Página 9 de 22

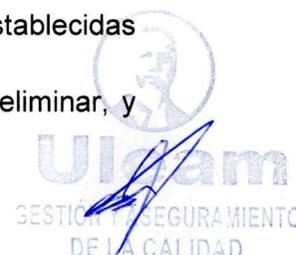
- l) Socializar el informe de autoevaluación de carreras.
- m) Publicar los principales resultados del proceso de autoevaluación de la carrera, en medios oficiales de la unidad académica.

#### **Equipo de Evaluadores:**

- a) Participar de las actividades convocadas para el proceso de autoevaluación como capacitaciones, socializaciones, talleres, entre otras que se programen para el proceso de autoevaluación.
- b) Cumplir con las actividades del cronograma general del proceso de autoevaluación y de la agenda de trabajo, dentro de los plazos establecidos, de conformidad con el procedimiento.
- c) Revisar las fuentes de información o evidencias, ya sea en formato físico o digital, según lo establecido en el proceso.
- d) Realizar visitas in situ o visitas técnicas para verificar información de los referentes o indicadores seleccionados.
- e) Analizar y evaluar el cumplimiento de los referentes o indicadores del criterio asignado, de acuerdo con el modelo de evaluación de carreras.
- f) Verificar los resultados del informe de trabajo preliminar con los informantes clave para la validación de los resultados.
- g) Elaborar y suscribir el acta de conformidad, y el acta de rectificación en los casos que corresponda.
- h) Elaborar el informe de trabajo que contenga los resultados de los referentes o indicadores evaluados.
- i) Remitir a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de facultad, extensión o sede el informe del trabajo realizado durante las jornadas de autoevaluación.

#### **Informante Clave:**

- a) Participar de las diferentes actividades del proceso de autoevaluación como capacitaciones, socializaciones, talleres, entre otras actividades que se programen para el mencionado proceso.
- b) Cumplir con las actividades del cronograma de autoevaluación y la agenda de trabajo, dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con las competencias correspondientes.
- c) Recopilar y organizar las fuentes de información o evidencias en los tiempos establecidos, garantizado que cumplan con parámetros de calidad y en coherencia con los estándares que son objeto de la evaluación.
- d) Subir las fuentes de información o evidencias a los repositorios o aplicaciones disponibles para el proceso de autoevaluación.
- e) Participar de forma indelegable de las actividades que le correspondan establecidas en la agenda de trabajo.
- f) Verificar con el equipo evaluador los resultados del informe de trabajo preliminar, y suscribir las actas de conformidad y/o rectificación según sea el caso.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	Fecha: 09/05/2025
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	Página 10 de 22

## 5. DEFINICIONES:

**Aplicativo de autoevaluación de carreras:** Sistema informático destinado para el proceso de autoevaluación de carrera de la Uleam.

**Autoevaluación:** La autoevaluación se la entenderá como un proceso de análisis crítico, autorreflexivo, participativo y permanente que permite identificar fortalezas y debilidades, con el objetivo de emprender acciones de mejora continua en el ejercicio de las funciones sustantivas y de las condiciones institucionales para el aseguramiento de la calidad del quehacer universitario.

**Comunidad educativa de la carrera:** Hace referencia a los que conforman la comunidad de la carrera: Autoridades académicas, profesores, estudiantes, empleados y trabajadores.

**Estándares de Calidad:** Un estándar es una proposición afirmativa que establece un conjunto de cualidades que debe cumplir la carrera para asegurar un mínimo de calidad deseable. Es, por tanto, el elemento más esencial para definir un proceso de evaluación de la calidad de la educación superior. Evaluar significa comparar el desempeño de una carrera con el conjunto de estándares establecidos en el modelo de evaluación como la situación mínima deseable de la calidad de la carrera.

**Equipos evaluadores:** Son un grupo compuesto por profesores, también denominados pares académicos, encargados de revisar y evaluar el desempeño de los procesos de la carrera de acuerdo con los estándares establecidos en el modelo de evaluación para las carreras. Se incluye dentro de los equipos evaluadores la participación de los estudiantes en calidad de veedores del proceso.

**Fuente de información:** Las fuentes de información son evidencias físicas y/o digitales en relación con cada indicador. En algunos casos son resultado de la formalización de procesos de gestión institucional y, en otros, son la materialización y el resultado de procesos ejecutados al interior de la carrera.

**Indicador:** Un indicador es una característica específica, observable y medible de evaluación que proporciona información relevante sobre un aspecto o característica de calidad, respecto a las actividades que realizan las carreras de las Instituciones de Educación Superior y mide el nivel de cumplimiento con base en un estándar definido. El modelo genérico contempla indicadores cualitativos y cuantitativos (CACES-MUEP, 2023).

**Informante clave:** Es el encargado de ejecutar determinado proceso dentro de una Unidad Académica, proporciona las fuentes de información y sustenta la gestión realizada.

**Mejora continua.** - Enfoque sistemático que busca el fortalecimiento progresivo de la calidad educativa mediante la revisión, análisis y ajuste de los factores que influyen en la formación académica (procesos sustantivos y condiciones de soporte), con el fin de



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	Fecha: 09/05/2025
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	Página 11 de 22

garantizar estándares elevados de educación y alineación con las necesidades sociales y profesionales.

**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 de la carrera, que tiene un tiempo de periodicidad para su ejecución.

**Referentes:** Son los estándares o indicadores de calidad sobre los cuales una IES toma de referencia para compararse y determinar su cumplimiento durante la implementación de un proceso de autoevaluación.

**Repositorio Digital:** Es un espacio de almacenamiento de información de carácter académico e institucional, que estará alojado en el centro de datos de la Universidad, es de acceso privado, protegido y se ingresa por medio de servicios de internet con autenticación previa. Tendrá una estructura según modelo de evaluación de las carreras.

**Unidades Orgánicas:** Las unidades orgánicas de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí (ULEAM) incluyen diversas estructuras académicas y administrativas, como el Rectorado, los Vicerrectorados, las Facultades, Extensiones, Campus, Sedes, Direcciones Académicas y Administrativas, Secretarías e Institutos. Estas unidades cumplen funciones específicas dentro de la planificación y gestión institucional.

## 6. POLITICAS Y CONTROL:

### 6.1 Políticas:

- a) De producirse modificaciones en el marco jurídico superior o en la reglamentación interna, dichas normas prevalecen sobre las disposiciones contenidas en el presente manual de procedimientos y sus formatos institucionales.
- b) Las carreras que deberán realizar el proceso de autoevaluación serán aquellas que estén con oferta vigente y cumplan con el número de periodos académicos concluidos que determine la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad con base al modelo de evaluación de carreras.
- c) Una vez recibida la planificación o el cronograma del proceso de autoevaluación de carreras, las unidades académicas deberán considerar dicho documento de manera prioritaria para la planificación de sus actividades extracurriculares, cursos, capacitaciones, eventos, semanas culturales, entre otras actividades, a fin de que el informe de autoevaluación y el plan de mejoras estén listos antes de elaborar la planificación operativa del siguiente año.
- d) Las credenciales (usuario, contraseña y permisos) otorgadas a los informantes claves, miembros del equipo evaluador, miembros de las comisiones de aseguramiento de la calidad en la facultad, extensión o sede, para el uso del repositorio digital o del aplicativo de autoevaluación de carrera, según corresponda, son exclusivamente para uso institucional e intransferibles.
- e) En caso de modificaciones en los informantes o miembros de los equipos evaluadores, el Decano/a deberá notificar a la Dirección de Gestión y

 <b>Uleam</b> <small>UNIVERSIDAD LAICA</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	Fecha: 09/05/2025
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	Página 12 de 22

Aseguramiento de la Calidad, a la brevedad posible, mediante el medio electrónico designado por dicha dirección, para la actualización de usuarios y permisos en el aplicativo facilitado para el proceso.

- 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) Los documentos controlados, formatos, formularios, repositorio digital institucional y los sistemas informáticos o aplicaciones señalados en este documento, en la guía codificada de autoevaluación de carreras de la ULEAM y en otros documentos institucionales relacionados al proceso de autoevaluación de carreras serán de aplicación y uso obligatorio.
- h) La guía codificada de autoevaluación de carreras de la ULEAM orientará a las carreras en la planificación, organización, desarrollo del proceso de autoevaluación y elaboración del informe de autoevaluación.
- i) Considerando el cronograma de autoevaluación, el presidente de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la facultad juntamente con el presidente de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la extensión o sede deberán llegar a un consenso respecto a la fecha y lugar en la cual se realizará la mesa de trabajo para el análisis comparativo del proceso de autoevaluación de la carrera, cuando aplique.
- j) La Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí reconocerá y otorgará a los miembros de los equipos evaluadores el correspondiente certificado de participación en el proceso de autoevaluación de carreras donde se señalarán las horas académicas.
- k) El informe de autoevaluación de carreras con su resolución de aprobación deberá ser entregado a través de medio digital establecido por la dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad. En caso de que la carrera lo tenga en físico lo deberá escanear a una resolución clara para entregarlo en formato escaneado.
- l) El incumplimiento de la entrega del informe de autoevaluación de la carrera, dentro del plazo establecido en la planificación institucional, será considerado por las autoridades de la carrera en la evaluación del desempeño académico, de acuerdo con las normativas vigentes.
- m) Los resultados obtenidos del informe de autoevaluación de la carrera serán utilizados como un insumo fundamental para la retroalimentación de los procesos en las funciones sustantivas y de soporte, y para la elaboración del plan de mejoras de la carrera, el cual será incorporado o considerado dentro de la planificación operativa anual.
- n) Los documentos solicitados por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad serán considerados como copias, dado que la documentación original permanecerá resguardada en las unidades académicas correspondientes. Los documentos deberán ser entregados a la Dirección a través de medios electrónicos, tales como el aplicativo, repositorio, correo electrónico o cualquier otro medio que se defina para tal fin.
- o) Las fuentes de información o evidencias proporcionadas por los informantes claves serán válidas únicamente si se presentan a través de archivos que contengan firmas electrónicas o manuscritas. No se aceptarán documentos que contengan una combinación de firmas electrónicas y manuscritas, ni aquellas firmas que se presenten en formato de imágenes recortadas o manipuladas.
- p) Los formularios, formatos y documentos controlados elaborados o suscritos dentro de un proceso que a la fecha de expedición del presente manual de procedimientos

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	Fecha: 09/05/2025
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	Página 13 de 22

se encuentren en ejecución, mantendrán los efectos administrativos y legales establecidos al momento de su generación.

- q) Los casos no previstos en el presente manual de procedimientos serán analizados y resueltos por el Consejo de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

## 6.2 Controles:

- a) Normativa legal vigente.
- b) Cronograma general del proceso de autoevaluación de carreras.
- c) Comunicaciones que se generen en el proceso.
- d) Informe/acta de socialización del inicio del proceso de autoevaluación de carrera.
- e) Herramientas o instrumentos institucionales.
- f) Lista de informantes claves.
- g) Lista de miembros de equipo evaluador.
- h) Agenda para jornada de autoevaluación de carrera.
- i) Resolución de Consejo de Facultad, Sede o Extensión aprobando agenda para jornada de autoevaluación de carreras.
- j) Documentos que evidencien la difusión de la agenda para jornada de autoevaluación de carrera.
- k) Informe/acta de capacitación dirigida a los equipos evaluadores (DGAC)
- l) Informe/acta de capacitación dirigida a los informantes claves (CAC)
- m) Fuentes de información.
- n) Matriz de valoración de indicadores.
- o) Informe de trabajo preliminar.
- p) Acta de rectificación del informe de trabajo preliminar.
- q) Acta de conformidad del informe de trabajo preliminar.
- r) Informe final de trabajo.
- s) Informe de autoevaluación de la carrera.
- t) Análisis comparativo.
- u) Resolución del Consejo de Facultad, Sede o extensión aprobando el informe de autoevaluación de la carrera.
- v) Evidencia de la socialización o difusión de principales resultados del informe de autoevaluación de la carrera.
- w) Informe consolidado del proceso de autoevaluación de las carreras.
- x) Informe técnico del proceso de autoevaluación de las carreras
- y) Evidencia de la socialización o difusión de principales resultados del informe institucional del proceso de autoevaluación de las carreras.

## 7. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El procedimiento será revisado por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad cuando lo estime conveniente o cuando los actores del proceso informen de cambios en las normativas legales, o requiera de modificaciones de mejoras.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<b>CÓDIGO:</b> PAE-02
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS	<b>VERSIÓN:</b> 4
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	<b>Fecha:</b> 09/05/2025
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	<b>Página</b> 14 de 22

## 8. PROCEDIMIENTO:

<b>Nro.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>PRIMERA FASE - PLANEAR</b>		
<b>8.1</b>	Elabora la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras, define, elabora o actualiza los instrumentos y/o herramientas necesarias para su implementación, ejecución y verificación.	<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>
<b>8.2</b>	Socializa el inicio del proceso, la metodología, herramientas e instrumentos, al Decanos/a, Subdecano/a, Directores de Carrera y miembros de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede, o Extensión, con el propósito de garantizar una comprensión integral y una participación efectiva en el proceso.  Continúan las actividades número 8.3 y 8.10, debido a que por su naturaleza pueden realizarse de manera simultánea y no requieren trámite sucesivo.	<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>
<b>8.3</b>	Remite al presidente de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede, o Extensión, los instrumentos, formatos y/o documentos controlados que serán utilizados en el proceso, asegurando su correcta distribución y disponibilidad para el proceso.	<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>
<b>8.4</b>	Solicita al presidente/a de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede, o Extensión el listado de los informantes clave y el listado de los miembros del equipo/s de evaluador/es, a fin de garantizar una adecuada planificación y ejecución del proceso.	<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>
<b>8.5</b>	Coordina y define con el/la Director/a de la carrera, el listado de los informantes claves y miembros de los equipos evaluadores, asegurando una selección adecuada para el desarrollo eficiente del proceso.  Definido los listados los presenta ante el Decano/a para su conocimiento y validación.	<b>COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN</b>
<b>8.6</b>	Conoce y valida el listado de los informantes claves y el listado de los miembros del equipo/s evaluador/es.	<b>DECANO/A DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE</b>

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	<b>Fecha: 09/05/2025</b>
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	<b>Página 15 de 22</b>

<b>8.7</b>	<p>Notifica a los informantes clave y a los miembros de los equipos evaluadores sobre su designación y participación en el proceso.</p> <p>Asimismo, comunica el listado de informantes clave y equipos evaluadores, al Director/a de Gestión y Aseguramiento de la Calidad a través del medio electrónico definido por dicha dirección para conocimiento y trámite pertinente.</p> <p>De existir cambios de informantes o integrantes de equipos evaluadores, notifica a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad para su correspondiente actualización a través del medio electrónico definido por dicha dirección para conocimiento y trámite pertinente.</p>	<b>DECANO/A DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE</b>
<b>8.8</b>	De conformidad con el cronograma institucional, habilita usuarios y asigna los permisos correspondientes.	<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>
<b>8.9</b>	Capacita técnica y metodológicamente a los miembros del equipo evaluador. Continúa la Segunda fase: Ejecutar actividad nro. 8.16.	<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>
<b>8.10</b>	Socializa a los miembros de la comunidad de la carrera el inicio del proceso, la metodología, las herramientas y los instrumentos, con el propósito de garantizar una comprensión integral y fomentar una participación efectiva en la autoevaluación.	<b>COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN</b>
<b>8.11</b>	En coordinación con el/la Director/a de la carrera, elabora y remite al/a la Decano/a la propuesta de agenda de trabajo para la jornada de autoevaluación de la carrera, asegurando su alineación con los objetivos del proceso.	<b>COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN</b>
<b>8.12</b>	Conoce y presenta ante el Consejo de Facultad, Sede o Extensión la agenda de trabajo para la jornada de autoevaluación de la carrera, para conocimiento y aprobación.	<b>DECANO/A DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN</b>
<b>8.13</b>	Conoce, trata y resuelve la aprobación de la agenda de trabajo para la jornada de autoevaluación de la carrera.	<b>CONSEJO DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN</b>



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
	<b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	Fecha: 09/05/2025
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	Página 16 de 22

<b>8.14</b>	Difunde a los miembros de la comunidad de la carrera la agenda de trabajo para la jornada de autoevaluación de la carrera, con el fin de fomentar una participación efectiva en la autoevaluación.	<b>COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN</b>
<b>8.15</b>	Socializa a los informantes clave sobre su rol y responsabilidades en el proceso de autoevaluación, las evidencias y fuentes de información que debe cargar, y las herramientas a utilizar, garantizando una comprensión clara y una participación efectiva.	<b>COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN</b>
<b>SEGUNDA FASE – EJECUTAR</b>		
<b>8.16</b>	Organiza, digitaliza y carga las evidencias y fuentes de información en repositorio digital o aplicativo informático establecido para el proceso, de acuerdo con sus responsabilidades y lo solicitado en el modelo de evaluación de carreras.  Asegurando que las fuentes de información cumplan con los parámetros de calidad.	<b>INFORMANTE CLAVE</b>
<b>8.17</b>	Monitorea la carga de fuentes de información, asegurando que se realice de manera oportuna y conforme al cronograma establecido para el proceso.	<b>COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE FACULTAD, EXTENSIÓN O SEDE</b>
<b>8.18</b>	Revisa y evalúa las fuentes de información cargadas en el repositorio digital o aplicativo informático facilitado para el proceso.	<b>EQUIPO DE EVALUADORES</b>
<b>8.19</b>	Ejecutar las actividades (visitas técnicas, visitas in situ, entrevistas, entre otras) programadas en la agenda de trabajo de las jornadas de autoevaluación, asegurando su desarrollo conforme a los objetivos del proceso y dentro de los plazos establecidos.	<b>EQUIPO DE EVALUADORES</b>
<b>8.20</b>	Evalúa en el aplicativo informático facilitado para el proceso de autoevaluación de carreras el cumplimiento de los estándares del criterio asignado, con base a las fuentes de información revisadas y las actividades desarrolladas en las visitas in situ y jornadas de autoevaluación.	<b>EQUIPO DE EVALUADORES</b>
<b>8.21</b>	Elabora en el aplicativo o herramienta facilitada para el proceso el informe de trabajo con los resultados preliminares, integrando los hallazgos y análisis obtenidos durante el proceso.	<b>EQUIPO DE EVALUADORES</b>

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	<b>Fecha: 09/05/2025</b>
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	<b>Página 17 de 22</b>

<b>TERCERA FASE - VERIFICAR</b>		
<b>8.22</b>	<p>Realiza mesas de trabajo con todos los informantes claves con la finalidad de validar los resultados preliminares del informe de trabajo, finalizada la reunión genera y gestiona la legalización del acta de conformidad correspondiente.</p> <p>Si uno o más informantes claves no están de acuerdo con la valoración presentada en el informe de trabajo, programa de forma individual una nueva reunión de trabajo con cada informante clave para realizar una nueva revisión. Finalizada las reuniones individuales, genera y gestiona la legalización del acta rectificación.</p>	<b>EQUIPO DE EVALUADORES</b>
<b>8.23</b>	<p>En caso de requerir ajustes, realiza las modificaciones necesarias en el informe de trabajo, suscribe y procede con su entrega a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de Facultad, Sede o Extensión.</p>	<b>EQUIPO DE EVALUADORES</b>
<b>8.24</b>	<p>Conoce y consolida los resultados de los informes de trabajo presentados por los equipos evaluadores, elabora y traslada al Decano/a el informe de autoevaluación de la carrera, integrando los hallazgos y análisis obtenidos durante el proceso.</p> <p>Continúan las actividades número 8.25 y 8.33, debido a que por su naturaleza pueden realizarse de manera simultánea y no requieren trámite sucesivo.</p>	<b>COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN</b>
<b>8.25</b>	<p>Conoce y presenta al Consejo de Facultad, Sede o Extensión el Informe de autoevaluación de la carrera para aprobación.</p>	<b>DECANO/A DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN</b>
<b>8.26</b>	<p>Conoce, trata y resuelve la aprobación del informe del proceso de autoevaluación de la carrera. Emitida la resolución correspondiente, notifica a los grupos de interés para los tramites consiguientes.</p>	<b>CONSEJO DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN</b>
<b>8.27</b>	<p>Remite copia en formato digital, a través de medio establecido por la dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, el informe de autoevaluación de carreras con su resolución de aprobación por parte del Consejo de Facultad, Sede o Extensión.</p> <p>Continúan las actividades número 8.28 y 8.29, debido a que por su naturaleza pueden realizarse de manera simultánea y no requieren trámite sucesivo.</p>	<b>DECANO/A DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN</b>

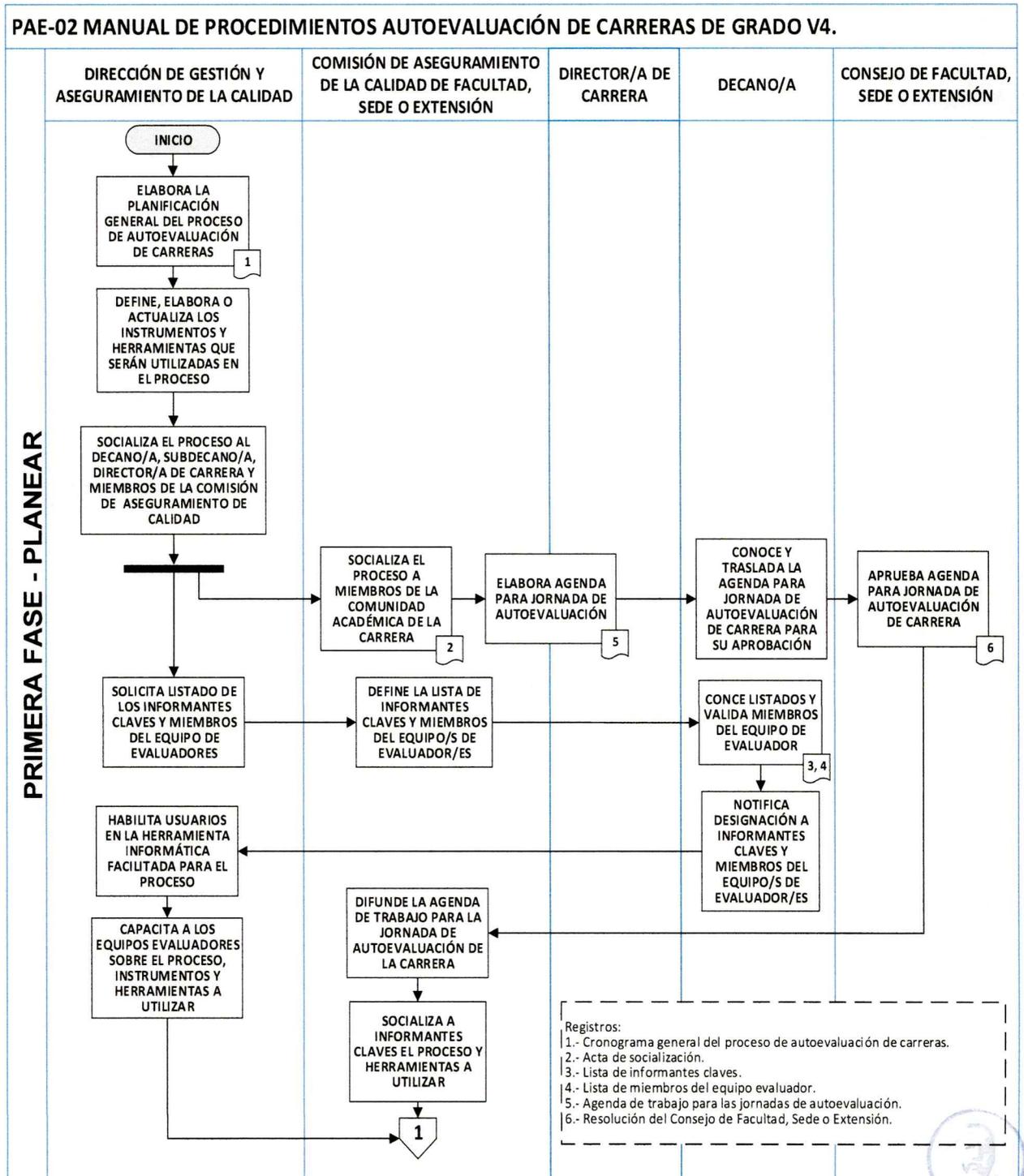
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	Fecha: 09/05/2025
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	Página 18 de 22

<b>8.28</b>	Socializa, difunde y distribuye a los miembros de la comunidad educativa de la carrera los principales resultados del informe de autoevaluación de la carrera. Continúa la actividad 8.32.	<b>COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN</b>
<b>8.29</b>	Realiza el diagnóstico de la metodología empleada, instrumentos y aplicativos utilizados.	<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>
<b>8.30</b>	Consolida los resultados de los informes de autoevaluación presentado por las carreras, elabora y remite al Consejo de Aseguramiento de la Calidad el informe consolidado del proceso de autoevaluación de carreras.  Posteriormente elabora y remite al Consejo de Aseguramiento de la Calidad el informe técnico del proceso.	<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>
<b>8.31</b>	Socializa los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de las carreras, a las autoridades institucionales y académicas de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, y los publica en la página web de la dirección de Gestión y Aseguramiento de la calidad.	<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>
<b>8.32</b>	<b>Fin del proceso.</b>  Una vez que finaliza el proceso, inicia la cuarta fase: Actuar (PAE-02-G-002 Elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Mejora de la carrera).	<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>
<b>8.33</b>	En el caso de que la carrera se desarrolle en otras unidades orgánicas de la matriz, sedes o extensiones, coordina una reunión de trabajo con la Comisión de Aseguramiento de cada unidad, con la finalidad de realizar un análisis comparativo de resultados, identificar mejoras y compartir buenas prácticas. Realizado el análisis comparativo lo anexa al Informe de autoevaluación de la carrera. Continúa la actividad 8.32.	<b>COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN</b>



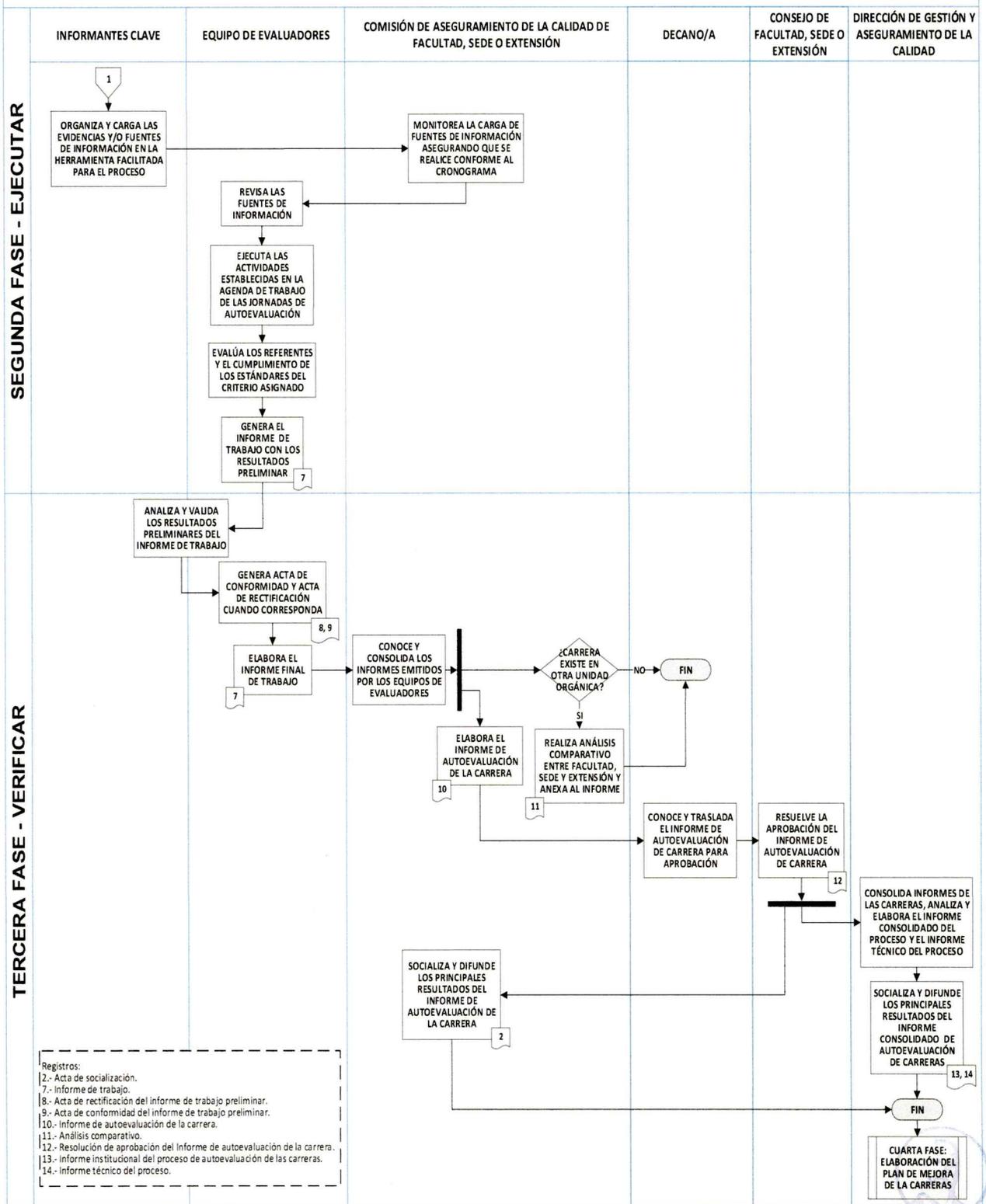
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAE-02
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	<b>Fecha:</b> 09/05/2025
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	<b>Página</b> 19 de 22

## 9. DIAGRAMA DE FLUJO:



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
	<b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	<b>Fecha: 09/05/2025</b>
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	<b>Página 20 de 22</b>

PAE-02 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS DE GRADO V4.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
	<b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	Fecha: 09/05/2025
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	Página 21 de 22

## 10. REGISTROS:

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Cronograma general del proceso de autoevaluación de las carreras.	N/A	Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (original). Carreras (copia).
Acta de socialización del proceso de autoevaluación de carrera.	PCO-01-F-012	Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión (original).
Lista de informantes claves.	PAE-02-F-001	Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión (original).
Lista de equipo de evaluadores.	PAE-02-F-002	Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión (original).
Agenda de trabajo para jornada de autoevaluación de carreras.	PAE-02-F-003	Carreras (original).
Resolución de Consejo de Facultad, Sede o Extensión aprobando la agenda de trabajo para la jornada de autoevaluación de la carrera.	N/A	Consejo de Facultad, Sede o Extensión (original). Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión (copia).
Informe de trabajo.	PAE-02-F-004	Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión (original). Equipo evaluador (copia).
Matriz de valoración de los indicadores.	N/A	Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión (original).
Formulario para indicadores cuantitativos	N/A	Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión (original).
Acta de conformidad del informe de trabajo.	PAE-02-F-005	Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión (original).
Acta de rectificación del informe de trabajo.	PAE-02-F-006	Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión (original).
Informe de la autoevaluación de la carrera.	PAE-02-F-007	Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión (original). Consejo de Facultad, Sede o Extensión (original).
Resolución del Consejo de facultad, extensión o sede	N/A	Consejo de Facultad, Sede o Extensión (original). Comisión

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO: PAE-02</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
	<b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS</b>	
<b>Inicio:</b>	Elaboración y socialización de la planificación general del proceso de autoevaluación de carreras.	Fecha: 09/05/2025
<b>Fin:</b>	Socialización y publicación de los principales resultados del informe consolidado de autoevaluación de carreras de grado.	Página 22 de 22

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
aprobando el informe de autoevaluación de la carrera.		de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión (copia)
Informe consolidado del proceso de autoevaluación de las carreras.	N/A	Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (original).
Informe técnico del proceso de autoevaluación de carreras.	N/A	Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (original).

## 11. INDICADORES DE GESTIÓN:

N.º	Nombre Indicador	Descripción	Tipo	Unidad de Medida	Fórmula	Frecuencia de Medición	Frecuencia de Revisión	Fuente
1	Índice de Eficiencia	Mide el nivel de cumplimiento de entrega de los Informes de autoevaluación por carrera	Eficiencia	%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de informes de autoevaluación de carreras}}{\text{N}^\circ \text{ de carreras planificadas}} * 100$	Anual	Anual	Consejo de Facultad, Sede o Extensión / Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad
2	Índice de Eficiencia	Mide el nivel de cumplimiento respecto a la elaboración del Informe consolidado de autoevaluación de las carreras	Eficiencia	%	Un (1) informe consolidado del proceso de autoevaluación de carreras	Anual	Anual	Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad

## 12. LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

El original de este manual se encuentra en la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

- Rector/a.
- Vicerrectores.
- Presidente/a del Consejo de Aseguramiento de la Calidad Institucional.
- Director/a de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.
- Presidente/a del Consejo de Facultad, Sede o Extensión.
- Decano/a de Facultad, Sede o Extensión.
- Subdecano/a de Facultad, Sede o Extensión.
- Director/a de Carrera.
- Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, Sede o Extensión.

