DATOS GENERALES

SUBSISTEMA: GESTIÓN ACADÉMICA
MACRO PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA
PROCESO: EVALUACIÓN ACADÉMICA
SUBPROCESO: AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL
PRODUCTO: INFORME DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL
RESPONSABLE: DIRECTOR DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
		ELABORADO	Ing. Rebeca Intriago. Analista DEI	22/09/2016	
1	Implementación del Manual de Autoevaluación Institucional		Ing. Beatriz Briones A. Analista OyM	29/09/2016	
		REVISADO	Ing. Darío Páez Cornejo Director OyM	29/09/2016	
			Biol. Javier Quijije Director DEI	29/09/2016	
		APROBADO	PhD. Miguel Camino Rector	29/09/2016	
2		ELABORADO			
		REVISADO			
		APROBADO			

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

1. OBJETIVO:

Evaluar las condiciones en las que se desarrollan los procesos sustantivos de la Universidad, a través del análisis auto crítico, reflexivo, sistemático y participativo de la comunidad universitaria, articulado a los objetivos institucionales y a los criterios de evaluación definidos por el organismo acreditador del Sistema de Educación Superior, con la finalidad de emprender acciones de fortalecimiento, mejoramiento continuo y aseguramiento de la calidad de la educación en la ULEAM.

2. ALCANCE:

Este procedimiento es de aplicación para el Rector, Órgano Colegiado Académico Superior, Comisión de Evaluación Interna, Departamento de Evaluación Interna, Directores y Jefes departamentales, Comité de Evaluación y Departamento de Planeamiento.

3. RESPONSABILIDADES:

Rector:

a) Presentar el informe final de Autoevaluación Institucional al Órgano Colegiado Académico Superior (OCAS), para su aprobación.

Órgano Colegiado Académico Superior (OCAS):

a) Conocer y analizar el informe de Autoevaluación Institucional.
b) Aprobar el Informe final de Autoevaluación Institucional
c) Conocer y analizar el Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la calidad institucional
d) Aprobar el Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la calidad institucional.

Comisión de Evaluación Interna Institucional (CEI):

a) Solicitar al DEI la elaboración del Plan de Autoevaluación Institucional.
b) Analizar y aprobar el Plan de Autoevaluación Institucional, la Guía y el Sistema de Evidencias elaborado por el DEI.
c) Presentar y socializar el informe preliminar de Autoevaluación Institucional con los estamentos universitarios.
d) Elaborar el informe final de Autoevaluación Institucional y entregar al Rector para su presentación al OCAS.
e) Analizar y aprobar la planificación y/o cronograma para la difusión del Informe de Autoevaluación Institucional.
f) Solicitar la elaboración del Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la calidad.
g) Analizar y aprobar el Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la calidad.

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

Departamento de Evaluación Interna (DEI):

a) Elaborar el Plan, la Guía de Autoevaluación Institucional y el Sistema de Evidencias.
b) Cargar al Repositorio Digital el Sistema de Evidencias.
c) Difundir el Plan de Autoevaluación Institucional con la Comunidad Universitaria.
d) Capacitar a los Informantes Clave y crear usuarios y claves de acceso al Repositorio Digital.
e) Dar seguimiento y asesoramiento a los Informantes Clave.
f) Validar el cumplimiento de los estándares de calidad.
g) Elaborar el acta e informe de cumplimiento de carga de información al Repositorio Digital y entregar al Comité de Evaluación.
h) Elaborar el informe preliminar de Autoevaluación Institucional.
i) Planificar la difusión del Informe Final de Autoevaluación Institucional.
j) Realizar la difusión del Informe Final de Autoevaluación Institucional con la Comunidad Universitaria.
k) Elaborar el Informe de Difusión Institucional y entregar a la CEI y autoridades.

Departamento (Informantes Clave):

a) Levantar y organizar las evidencias del Criterio de Evaluación.
b) Digitalizar los datos al Sistema de Evidencias.
c) Verificar que la información y/o evidencias cumpla con el Protocolo de Calidad.
d) Cargar la información al Repositorio Digital.
e) Realizar rectificaciones a la información cargada en el Repositorio Digital, cuando el caso lo amerite.

Comité de Evaluación:

a) Realizar visitas in situ a los Informantes Clave y entrevistas a los Grupos focales.
b) Analizar la información obtenida de los Informantes clave y Grupos focales
c) Elaborar informes interpretativos de la información obtenida.

Departamento de Planeamiento:

a) Elaborar el Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad.
b) Realizar el seguimiento al Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad.

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS MANTA - MANABÍ

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

4. DEFINICIONES:

4.1. Autoevaluación:

La Autoevaluación es el riguroso proceso de análisis que una institución realiza sobre la totalidad de sus actividades institucionales o de una carrera, programa o posgrado específico, con amplia participación de sus integrantes, a través de un análisis crítico y un diálogo reflexivo, a fin de superar los obstáculos existentes y considerar los logros alcanzados, para mejorar la eficiencia institucional y mejorar la calidad académica. (Art. 99 LOES).

La Autoevaluación es un proceso de análisis crítico, reflexivo y participativo que realizaran las Instituciones de Educación Superior, con el fin de identificar sus fortalezas y debilidades, con el objetivo de emprender acciones de mejoramiento continuo y de aseguramiento de la calidad de la Educación Superior a nivel institucional, así como de carreras o programas de postgrado. (Capitulo II, Articulo 3, del Reglamento para los procesos de Autoevaluación de las Instituciones, carreras y programas del Sistema de Educación Superior, expedido por el CEAACES).

4.2. Plan de mejora:

Documento que se fundamenta sobre la base de los resultados obtenidos en el proceso de la Autoevaluación y enfocado en la mejora progresiva de la Institución, bajo los lineamientos establecidos por el organismo acreditador. El Plan de Mejora se elabora cuando la institución está acreditada.

4.3. Plan de Fortalecimiento:

Documento que se fundamenta sobre la base de los resultados obtenidos en el proceso de Autoevaluación de la Institución que no cumplieron con el estándar establecido por el órgano acreditador. El Plan de fortalecimiento se elabora cuando la institución está en proceso de acreditación.

4.4. Plan de Aseguramiento de la Calidad:

Documento que se fundamenta sobre la base de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación institucional que no cumplieron con el estándar establecido por el órgano acreditador. El Plan de Aseguramiento de la Calidad se elabora cuando la institución no acredita y está en proceso de cierre, pero debe de garantizar la titulación de sus estudiantes.

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ
DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
Revisó
MANTA - MANABÍ

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

4.5. Repositorio Digital:

Es un centro de recursos informáticos, depósito o archivo al cual se ingresa por medio del uso de dispositivos de comunicación móvil a través de los servicios de internet, disponibles en un sitio web centralizado donde se almacena y mantiene archivos, información digital o bases de datos. Pueden ser de acceso público, o pueden estar protegidos y necesitar de una autentificación previa. Los depósitos más conocidos son los de carácter académico e institucional y tienen por objetivo organizar, archivar, preservar y difundir la producción intelectual resultante de la actividad investigadora de la entidad.

4.6. Informe Preliminar:

Documento que presenta resultados del proceso para ser socializado, revisado y/o aprobado.

4.4 Estándares de calidad:

Un estándar se define como el grado de cumplimiento exigible a un criterio de calidad. Determinan el nivel mínimo y máximo aceptable para un indicador. Si el valor del indicador se encuentra dentro del rango, significa que se está cumpliendo con el criterio de calidad definido y que las cosas transcurren conforme a lo previsto y cumpliendo con el objetivo de calidad. Si, por el contrario, se encuentra por debajo del rango significa que no se está cumpliendo con el compromiso de calidad.

El estándar, por consiguiente, determina el mínimo nivel que comprometería la calidad de ese proceso. Por debajo del estándar la práctica (producto o servicio) no reúne calidad suficiente.

Una observación que no debe olvidarse es que los estándares no deben ser nunca del 100% en razón de que siempre sucederán imprevistos que impedirán tal cumplimiento.

5. BASE LEGAL

a) Constitución de la República del Ecuador.
b) Ley Orgánica de Educación Superior.
c) Reglamento para la Evaluación Externa de la IES (codificado) Resolución No. 002-052-CEAACES.
d) Reglamento para los procesos de autoevaluación institucional, carreras y programas específicos de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.
e) Reglamento para los procesos de autoevaluación de las Instituciones, carreras y programas del sistema de educación Superior [Resolución No. 110-CEAACES-SO-13-2014.

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original
Rev. 1
UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ DEPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS MANTA - MANABÍ

f) Reglamento para la determinación de resultados del proceso de evaluación, acreditación y categorización de las universidades y escuelas politécnicas y de su situación académica e institucional (codificado).

6. POLITICAS, CONTROL Y REGISTROS

6.1 Políticas

a) La Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí será sometida a procesos permanentes de Autoevaluación Institucional de acuerdo a los lineamientos, normativa y modelo de evaluación vigente emitida por el Órgano de Acreditación del Sistema de Educación Superior y por las normativas internas de la ULEAM.
b) La Autoevaluación debe ser considerada como un instrumento para asegurar la calidad de la educación en la Universidad.
c) La Universidad deberá realizar de manera cíclica el Proceso de Autoevaluación Institucional con responsabilidad, transparencia y continuidad.
d) En la planificación anual operativa de la ULEAM se asignará una partida presupuestaria para los Procesos de Autoevaluación Institucional, la misma que deberá ser aprobada un periodo antes del proceso de ejecución (se considera periodo a un tiempo no menor a seis meses y no mayor a un año).
e) El proceso de Autoevaluación Institucional se realizará en el mes de abril de cada año, garantizando la participación de autoridades, docentes, estudiantes, y personal administrativo y de servicios.
f) Para efectos de la rendición de cuentas de la máxima autoridad de la Universidad el Departamento de Evaluación Interna deberá presentar un informe de avances en el mes de octubre.
g) La Universidad fomentará la cultura de la participación, para una autoevaluación efectiva.
h) La planificación y coordinación de la Autoevaluación Institucional estará a cargo del Departamento de Evaluación Interna con supervisión de la Comisión de Evaluación Interna de la ULEAM.
i) La Comisión de Evaluación Interna, deberá velar por la eficacia, transparencia y la aplicación sistemática de los procedimientos e instrumentos correspondientes para la Autoevaluación Institucional.
j) Las actividades para la Autoevaluación Institucional serán desarrolladas de acuerdo al flujo de procesos y al cronograma aprobado por la Comisión de Evaluación Interna.
k) El DEI establecerá metodologías y/o sistemas adecuados para la gestión de documentos y evidencias para el proceso de Autoevaluación Institucional.
l) La información y evidencias que se carguen a la plataforma del órgano acreditador del Sistema de Educación Superior y/o Repositorio Digital del DEI, será de responsabilidad de los Informantes Clave.
m) Se utilizarán los formatos e instrumentos aprobados por la CEI y se cumplirá con los estándares de calidad definidos para la entrega de información y evidencias.

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original
UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS MANTA - MANABÍ Rev. 1

n) Las acciones que se realicen con fines de acreditación, deberán estar alineadas a la misión, visión y planificación institucional.
o) El Comité de Evaluación por criterio estará conformado por un mínimo de tres profesores (titulares y/o no titulares), un representante estudiantil, un administrativo y un técnico del DEI. Quienes conformen este comité, deberán cumplir con los requisitos de selección que establezca el Departamento de Evaluación Interna.
p) La Universidad reconocerá la participación de los Pares Autoevaluadores durante la fase de ejecución del proceso de Autoevaluación Institucional.
q) Los resultados obtenidos de la Autoevaluación Institucional serán utilizados como un insumo fundamental para la elaboración del Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad.
r) El Plan de Fortalecimiento Institucional, Plan de Mejora o Plan de Aseguramiento de la Calidad, deberá contemplar un plan de acción que se ajuste a las directrices establecidas por el órgano acreditador del Sistema de Educación Superior y las normativas que expida el Departamento de Evaluación Interna.
s) El tiempo establecido para ejecutar el Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad, será el estipulado en la normativa vigente del órgano acreditador del Sistema de Educación Superior.
t) La Comisión de Evaluación Interna será responsable del seguimiento a las políticas y planes que implemente la institución para la mejora continua de la calidad.
u) La Universidad implementará mecanismos de socialización y/o difusión, que garanticen la participación y acceso a la información referente al Proceso de Autoevaluación Institucional con la Comunidad Universitaria.

6.2 Controles

a) Rúbrica de validación de evidencias digitales de estándares de calidad del Repositorio Digital.
b) Matriz de control de calidad de la evidencia en visitas in situ para Pares Autoevaluadores y/o Analistas Técnicos del DEI.
c) Matriz de control y seguimiento de las acciones planificadas.
d) Registro de incidencias de no conformidades.
e) Actas de reuniones de trabajos
f) Registros de visitas in situ

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original
UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS MANTA - MANABÍ Rev.

6.3 Registros

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Solicitud para elaborar el Plan de Autoevaluación Institucional.	PAE-01-F-001	Comisión de Evaluación Interna **(CEI)**
Plan de Autoevaluación Institucional.	N/A	Departamento de Evaluación Interna **(DEI)**
Guía de Autoevaluación Institucional.	N/A	Departamento de Evaluación Interna **(DEI)**
Sistema de Evidencias.	N/A	Departamento de Evaluación Interna **(DEI)**
Resolución de aprobación del Plan, Guía y Sistema de Evidencias.	N/A	Comisión de Evaluación Interna **(CEI)**
Informe de difusión del Plan de Autoevaluación Institucional	PAE-01-F-002	Departamento de Evaluación Interna **(DEI)**
Acta de capacitación y entrega de usuario y contraseña a los Informantes Claves.	PAE-01-F-003	Departamento de Evaluación Interna **(DEI)**
Informe de acompañamiento.	N/A	Departamento de Evaluación Interna **(DEI)**
Acta de cumplimiento y entrega de información y evidencias	PAE-01-F-004	Departamento de Evaluación Interna **(DEI)**
Informe de cumplimiento consolidado y carga de informacion y evidencias.	N/A	Departamento de Evaluación Interna **(DEI)**
Informe interpretativo de información.	N/A	Comité de Evaluación
Informe preliminar de Autoevaluación Institucional.	N/A	Departamento de Evaluación Interna **(DEI)**
Informe de difusión preliminar del Proceso de Autoevaluación Institucional.	N/A	Comisión de Evaluación Interna (CEI)
Informe de Autoevaluación Institucional.	PAE-01-F-005	Comisión de Evaluación Interna (CEI)
Resolución de aprobación del informe de Autoevaluación Institucional.	N/A	Órgano Colegiado Académico Superior **(OCAS)**

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS MANTA - MANABÍ Rev.1

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Planificación de la difusión institucional de la Autoevaluación.	N/A	Departamento de Evaluación Interna **(DEI)**
Resolución de aprobación de la planificación y/o cronograma de difusión.	N/A	Comisión de Evaluación Interna (CEI)
Informe de difusión del Proceso de Autoevaluación Institucional.	PAE-01-F-006	Departamento de Evaluación Interna **(DEI)**
Solicitud de elaboración del Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad.	N/A	Comisión de Evaluación Interna **(CEI)**
Planes de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad.	N/A	Departamento de Planeamiento
Resolución de aprobación del Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad.	N/A	Comisión de Evaluación Interna **(CEI)**
Resolución de aprobación de la Autoevaluación Institucional.	N/A	Órgano Colegiado Académico Superior **(OCAS)**

7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS

El procedimiento será revisado en el término de un año a partir de su aprobación, o en caso de alguna modificación de mejora en el procedimiento, la misma que será dada a conocer al Departamento de Organización y Métodos.

8. PROCEDIMIENTOS

Nº	Actividades	Responsable
8.1	Solicita al DEI la elaboración del Plan de Autoevaluación Institucional.	**COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA**
8.2	Elabora el Plan, la Guía de Autoevaluación Institucional y el Sistema de Evidencias.	**DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA**
8.3	Analiza el Plan de Autoevaluación Institucional, la Guía y el Sistema de Evidencias.	**COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA**
8.4	Rectifica el Plan de Autoevaluación Institucional, Guía y el Sistema de Evidencias, si el caso lo amerita.	**DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA**

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABI DPTO. ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS MANTA - MANABI

Nº	Actividades	Responsable
8.5	Aprueba el Plan de Autoevaluación Institucional, la Guía y el Sistema de Evidencias.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA
8.6	Carga al Repositorio Digital el Sistema de Evidencias.	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA
8.7	Difunde el Plan de Autoevaluación Institucional con la Comunidad Universitaria.	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA
8.8	Capacita a los Informantes Clave y crea usuarios y claves de acceso al Repositorio Digital.	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA
8.9	Levanta y organiza las evidencias del Criterio de Evaluación.	DEPARTAMENTO (INFORMANTE CLAVE)
8.10	Digitaliza los datos al Sistema de Evidencias.	DEPARTAMENTO (INFORMANTE CLAVE)
8.11	Proporciona seguimiento y asesoramiento a los Informantes Clave de calidad.	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA
8.12	Verifica que la información y/o evidencia cumpla con el Protocolo de Calidad.	DEPARTAMENTO (INFORMANTE CLAVE)
8.13	Carga la información y/o evidencias al Repositorio de Digital.	DEPARTAMENTO (INFORMANTE CLAVE)
8.14	Valida el cumplimiento de estándares de calidad.	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA
8.15	Realiza las rectificaciones necesarias, en caso de que la información y/o evidencia no cumpla con los estándares.	DEPARTAMENTO (INFORMANTE CLAVE)
8.16	Aprueba la información y consistencia de las evidencias.	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA
8.17	Elabora informe de cumplimiento de carga de información y/o evidencias al Repositorio Digital.	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA
8.18	Entrega informe de cumplimiento al Comité de Evaluación, como insumo para auditoría in situ.	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA
8.19	Realiza visita in situ a los Informantes Clave y realiza entrevistas con Grupos Focales.	COMITÉ DE EVALUACIÓN
8.20	Analiza la información obtenida de los Informantes Clave y Grupos Focales.	COMITÉ DE EVALUACIÓN

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS MANTA - MANABÍ

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

Nº	Actividades	Responsable
8.21	Elabora informe interpretativo de información obtenida en las visitas in situ, entrevistas e informe de cumplimiento.	COMITÉ DE EVALUACIÓN
8.22	Elabora informe preliminar de Autoevaluación Institucional.	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA
8.23	Presenta y socializa el informe preliminar con los estamentos universitarios.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA
8.24	Elabora informe final de Autoevaluación Institucional y remita al Rector.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA
8.25	Presenta el informe final de Autoevaluación Institucional al OCAS.	RECTOR
8.26	Conoce y analiza el informe de Autoevaluación Institucional.	ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR
8.27	Realiza las rectificaciones pertinentes en el informe final de Autoevaluación Institucional, si el caso lo amerita.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA
8.28	Aprueba el informe final de Autoevaluación Institucional.	ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR
8.29	Planifica la difusión del informe final de Autoevaluación Institucional.	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA
8.30	Analiza la planificación para la difusión del informe final de Autoevaluación Institucional.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA
8.31	Realiza las modificaciones en la planificación para la difusión del informe final de Autoevaluación Institucional, si el caso lo amerita.	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA
8.32	Aprueba la planificación para la difusión del informe de Autoevaluación Institucional.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA
8.33	Realiza la difusión del informe final de Autoevaluación Institucional con la Comunidad Universitaria.	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA
8.34	Elaborar el informe de difusión institucional y entrega a la CEI y autoridades.	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA
8.35	Solicita la elaboración del Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA
8.36	Elabora el Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad.	DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ
DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
MANTA - MANABÍ

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

Nº	Actividades	Responsable
8.37	Analiza el Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA
8.38	Realiza las rectificaciones respectivas del Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad, si el caso lo amerita.	DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO
8.39	Aprueba el Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA
8.40	Conoce y analiza el Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad.	ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR
8.41	Realiza los cambios respectivos del Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad, si el caso lo amerita.	COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA
8.42	Aprueba el Plan de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad de manera definitiva.	ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR
8.43	Realiza el seguimiento a los Planes de Fortalecimiento, Mejora o Aseguramiento de la Calidad.	DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO

9. INDICADORES DE GESTIÓN

Nº	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
1	Indicador de eficacia: Planificación de la autoevaluación institucional	Mide el nivel de cumplimiento de las actividades programadas para el proceso de autoevaluación institucional	Cualitativo	Escala	Satisfactorio Medianamente satisfactorio Deficiente Estándar:	Anual	Anual	Secretaría del DEI
2	Calidad de la información y/o evidencias	Mide la calidad de la información cargada al repositorio digital	Cuantitativo	Porcentaje	$CI = \frac{EC}{TEME} * 100$ **CI:** Calidad de la información **EC:** Total de evidencias que presentan información de calidad **TEME:** Total de evidencias del modelo de evaluación **Periodo de evaluación:** Dos últimos periodos académicos ordinarios concluidos, antes del inicio del proceso de evaluación.	Semestral	Trimestral	Repositorio de Evidencias
3	Participación en la ejecución de la autoevaluación institucional	Determina el porcentaje de participación de los diferentes estamentos universitarios en el proceso de autoevaluación institucional	Cuantitativo	Porcentaje	$PPAI = \frac{TAAI}{TCAI} * 100$ **PPAI:** Participación en el proceso de autoevaluación institucional **TAAI:** Total de asistentes **TCAI:** Total de convocados a participar en el proceso de autoevaluación institucional $TC = TESC + TPCU + TEYTC$ **TESU:** Total de estudiantes que fueron convocados para participar en el proceso de autoevaluación institucional **TPU:** Total de profesores universitarios que fueron convocados para participar en el proceso de autoevaluación institucional	Anual	Anual	Informes de autoevaluación institucional

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS MANTA - MANABÍ

Nº	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
					TEYT: Total de empleados y trabajadores que fueron convocados para participar en el proceso de autoevaluación institucional. **Periodo de evaluación:** Periodo académico vigente.			
4	Participación en la difusión del informe de autoevaluación institucional	Mide la participación de la comunidad universitaria en el proceso de difusión del informe de autoevaluación institucional	Cuantitativo	Porcentaje	$PDAI = \frac{TA}{TC} * 100$ **PDAI:** Participación en la difusión del informe de autoevaluación institucional **TA:** Total de asistentes **TC:** Total de convocados $TC = TESU + TPU + TEYT$ **TESU:** Total de estudiantes matriculados **TPU:** Total de profesores universitarios **TEYT:** Total de empleados y trabajadores **Periodo de evaluación:** Periodo académico vigente.	Anual	Anual	Informe de difusión del informe de autoevaluación institucional

10. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

El original de este manual se encuentra en el departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos propios.

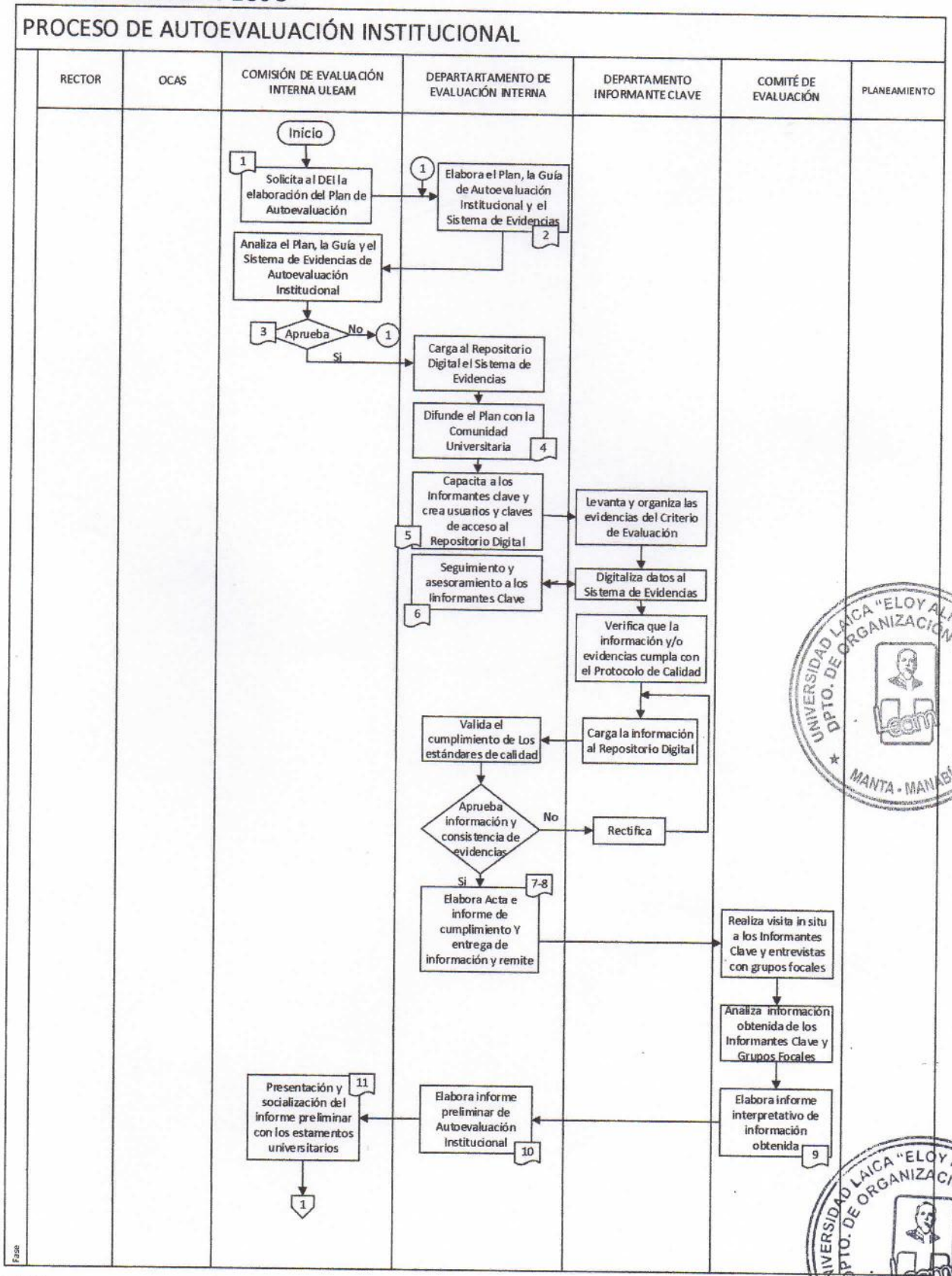
01 ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR (OCAS)
02 RECTORADO
03 COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA (CEI)
04 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN INTERNA (DEI)
05 DEPARTAMENTO (INFORMANTES CLAVE)
06 COMITÉ DE EVALUACIÓN
07 DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS MANTA - MANABÍ

UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS MANTA - MANABÍ

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

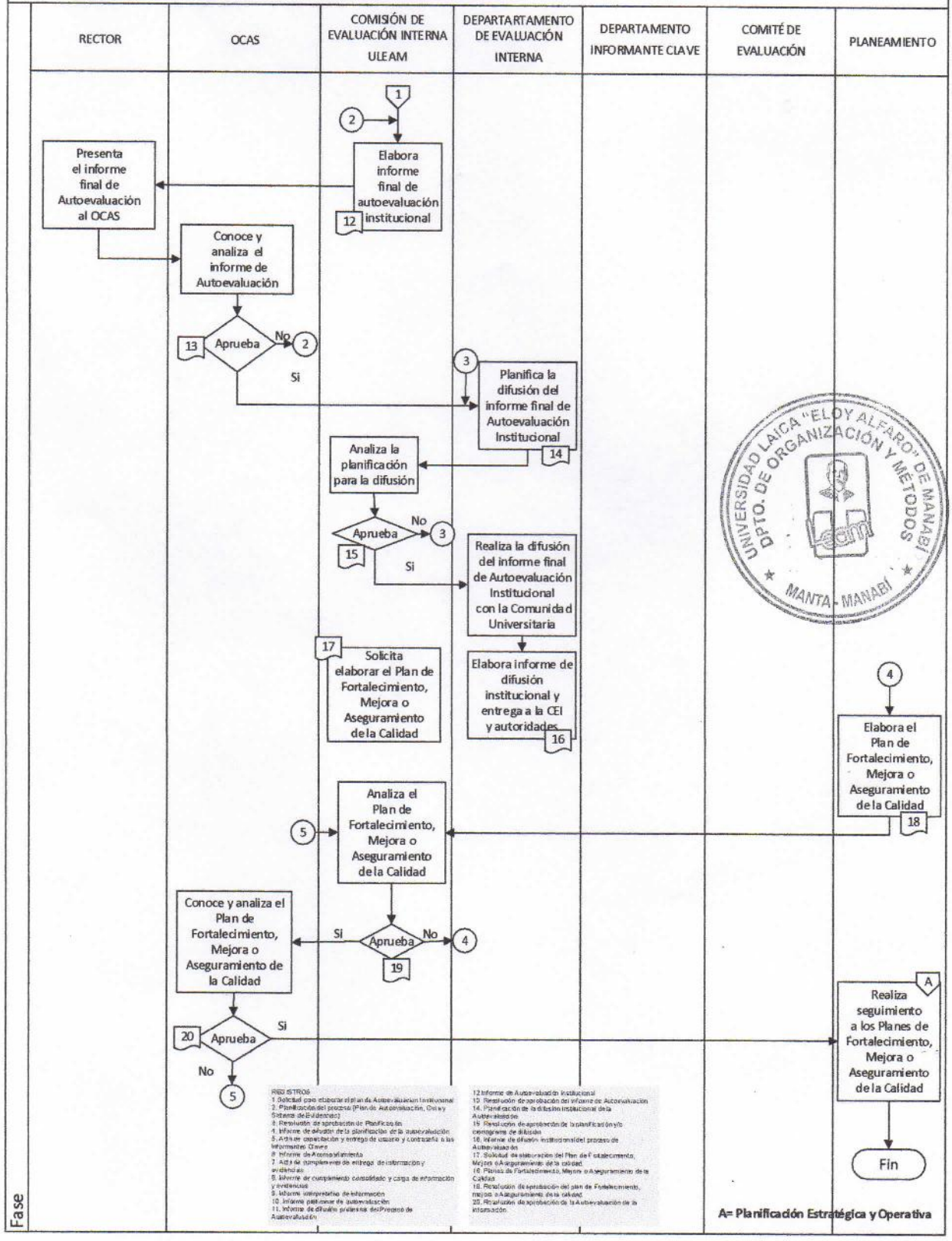
11. DIAGRAMA DE FLUJO



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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL



UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ
DPTO. DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
MANTA - MANABÍ

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original