



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAS INSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE CARRERAS



**DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN
Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

Agosto 2018



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAS INSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE CARRERAS

Presentación del Informe: Septiembre de 2018

TABLA DE CONTENIDO

I.	ANTECEDENTES.....	1
II.	OBJETIVOS.....	4
III.	METODOLOGÍA.....	4
IV.	SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAS INSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE CARRERAS.	
4.1	NIVELES DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	5
4.2	NIVELES DE CUMPLIMIENTO EN GRÁFICOS	17
V.	EQUIPOS DE DIRECCIÓN Y APOYO	32
VI.	ANEXOS	33

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Niveles de cumplimiento del Plan de Acción Institucional para el Fortalecimiento de Carreras.....	5
---	---

I. ANTECEDENTES

El principio de calidad consiste en la búsqueda constante y sistemática de la excelencia, la pertinencia, producción óptima, transmisión del conocimiento y desarrollo del pensamiento mediante la autocrítica, la crítica externa y el mejoramiento permanente.

Conforme el artículo 94 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES, vigente en el proceso de autoevaluación), la Evaluación de la Calidad es el proceso para determinar las condiciones de la institución, carrera o programa académico, mediante la recopilación sistemática de datos cuantitativos y cualitativos que permitan emitir un juicio o diagnóstico, analizando sus componentes, funciones, procesos, a fin de que sus resultados sirvan para reformar y mejorar el programa de estudios, carrera o institución. La Evaluación de la Calidad es un proceso permanente y supone un seguimiento continuo.

Conforme el artículo 96 de la LOES (vigente en el proceso de autoevaluación), el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, está constituido por el conjunto de acciones que llevan a cabo las instituciones vinculadas con este sector, con el fin de garantizar la eficiente y eficaz gestión, aplicables a las carreras programas académicos, a las instituciones de educación superior y también a los consejos u organismos evaluadores y acreditadores.

Según el artículo 98 de la LOES (vigente en el proceso de autoevaluación), la planificación y ejecución de la autoevaluación estará a cargo de cada una de las instituciones de educación superior, en coordinación con el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES).

El artículo 99 de la LOES (vigente en el proceso de autoevaluación) establece que, 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.

El CEAACES es el organismo público técnico encargado de ejecutar los procesos de evaluación externa, acreditación y aseguramiento de la calidad de la Educación

Superior, así como, normar el proceso de autoevaluación institucional, planes de mejora y posterior seguimiento de la ejecución de los mismos.

La Dirección de Evaluación y Aseguramiento de Calidad (DEAC), conforme el artículo 39 del Estatuto Politécnico, debe planificar, dirigir y coordinar los procesos de autoevaluación institucional, de carreras y programas de posgrado con fines de aseguramiento de la calidad; así como de los procesos de evaluación del desempeño docente.

Conforme el artículo 41 del Estatuto Politécnico, entre otras, son atribuciones y responsabilidades de la DEAC: Proponer al Consejo Politécnico políticas de aseguramiento de la calidad institucional, de carreras y programas de posgrado, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales; Planificar, dirigir y asesorar los procesos de autoevaluación institucional, de carreras y programas de posgrado; Ejecutar anualmente los planes y modelos de autoevaluación institucional, de carreras y programas de posgrado con fines de aseguramiento de la calidad, así como, los planes de evaluación de las y los profesores e investigadores; Aplicar las políticas y modelos de evaluación con fines de aseguramiento de la calidad; Capacitar a la comunidad politécnica para los procesos de autoevaluación, evaluación y acreditación; Elaborar y presentar al Consejo Politécnico y a la comunidad politécnica los informes de autoevaluación institucional, de carreras y programas de posgrado, así como, la evaluación del desempeño de las y los profesores e investigadores; Presentar a las autoridades respectivas los planes de mejoramiento y planes de aseguramiento de la calidad; Diseñar planes de mejoramiento y de aseguramiento de la calidad; Monitorear la ejecución de planes de mejoramiento y aseguramiento de la calidad; Coordinar los procesos administrativos para la acreditación institucional, de carreras y programas posgrado.

Mediante resoluciones: 190.CP.2017 del 18 de abril, 2017; 418.CP.2017 del 18 de agosto, 2017 y 063.CP.2018 del 27 de febrero del 2018, el Consejo Politécnico resuelve aprobar el Informe Final del Proceso de Autoevaluación de Carreras de los periodos académicos abril-agosto 2016, octubre 2016 – marzo 2017 y abril – agosto 2017 respectivamente, y a la vez autoriza a la DEAC el seguimiento del Plan de Mejoras Institucional para el Fortalecimiento de Carreras.

El Plan de Mejoras Institucional para el Fortalecimiento de Carreras se genera a través del Informe Final del proceso de Autoevaluación de Carreras de cada período



académico. Cada una de las propuestas de mejora se definen en un Plan de Acción Institucional que cuenta con actividades, metas, fecha de ejecución, responsables y medios de verificación. El Plan de Acción para este período de evaluación consta de 32 actividades dirigidas a las unidades administrativas y académicas de la institución.

Con el firme propósito promover la mejora continua y el aseguramiento de la calidad, lo que tendrá un impacto positivo en los indicadores de evaluación y la gestión institucional, y conforme a la disposición emitida por el consejo politécnico, la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad (DEAC) realizó el Seguimiento al Plan de Mejoras Institucional para el Fortalecimiento de Carreras, que se describe en el presente informe.

II. OBJETIVOS

Son objetivos del seguimiento al Plan de Mejoras Institucional, los siguientes:

- a) Planificar, dirigir y ejecutar el proceso del Seguimiento al Plan de Mejoras Institucional para el Fortalecimiento de Carreras.
- b) Desarrollar reuniones permanentes con las unidades académicas y administrativas, Rectorado y Vicerrectorados, para evaluar las actividades ejecutadas en relación al Plan de Mejoras Institucional de Fortalecimiento de Carreras.

III. METODOLOGÍA

El proceso de seguimiento al Plan de mejoras Institucional para el Fortalecimiento de Carreras se realizó según las siguientes actividades:

- a) Revisión del informe final del Proceso de Autoevaluación de Carreras del periodo académico Abril 2017 – Agosto 2017.
- b) Revisión del Plan de Mejoras Institucional definido en el Informe de Autoevaluación Institucional 2016.
- c) Elaboración de Matrices de Seguimiento y Ejecución de las actividades definidas en el Plan de Mejoras Institucional para el Fortalecimiento de Carreras del periodo académico en mención, por cada unidad académica y administrativa responsables de su ejecución.
- d) Realización de reuniones permanentes de acompañamiento para el desarrollo, cumplimiento y seguimiento de las actividades definidas en el Plan de Mejoras Institucional para el Fortalecimiento de Carreras.
- e) Actualización periódica de las Matrices de Seguimiento y Ejecución.

Las Matrices de Seguimiento y Ejecución de las actividades definidas en el Plan de Mejoras Institucional se adjuntan en los Anexos A y B, ordenadas y agrupadas por unidad académica y/o administrativa.

IV. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAS INSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE CARRERAS

A continuación, se resume el seguimiento al Plan de Mejoras:

4.1 Niveles de cumplimiento del Plan de Acción

La **Tabla 1** Niveles de cumplimiento del Plan de Acción Institucional, describe las actividades aprobadas en el Plan de Acción Institucional, y resume los niveles de cumplimiento de cada una de las actividades, clasificadas en: No cumplimiento; Poco cumplimiento; Cumplimiento medio; y, Cumplimiento satisfactorio.

Tabla 1 Niveles de cumplimiento del Plan de Acción Institucional para el Fortalecimiento de Carreras

NO.	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES -No cumplimiento -Poco cumplimiento -Cumplimiento medio -Cumplimiento satisfactorio
1	Implementar un proceso automatizado para la actualización permanente de los currículums y hojas de vida del personal académico.	Contar con un proceso automatizado para la actualización permanente de los currículums y hojas de vida del personal académico.	AGOSTO / 2018	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sistema informático en funcionamiento y disponible.	Cumplimiento medio
2	Completar y mejorar la calidad de los documentos académicos y administrativos del personal académico cargados o que se carguen a futuro en la plataforma de la DEAC.	Contar con el 100% de documentos académicos y administrativos del personal académico, claros y visibles, en la plataforma de la DEAC, a partir del período académico abril 2016 – agosto 2016 en adelante.	AGOSTO / 2018	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Documentos cargados en la plataforma de la DEAC.	Cumplimiento satisfactorio
3	Legalizar las acciones de personal de todos los profesores que ejercen cargos de autoridad académica.	Contar con las acciones de personal de designación de todas las autoridades académicas de la institución.	ABRIL / 2018	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Documentos cargados en la plataforma de la DEAC.	Cumplimiento medio
4	Mantener un archivo físico y digital actualizado con información permanente de las autoridades académicas designadas por la autoridad competente, por año (a partir del 2015 y en adelante), que considere, entre otros aspectos, lo siguiente: 1. Copia del documento oficial de designación como autoridad académica. 2. Copia de la acción de personal de designación.	Contar con un archivo físico y digital actualizado con información permanente de las autoridades académicas designadas por la autoridad competente, por año (a partir del 2015 y en adelante), que considere, entre otros aspectos, lo especificado en este documento.	AGOSTO / 2018	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Archivo físico y digital actualizado con información permanente de las autoridades académicas designadas por la autoridad competente, por año (a partir del 2015 y en adelante).	Cumplimiento medio

	<p>3. Copia de los informes técnicos elaborados previos a la designación.</p> <p>4. Copia de la hoja de vida con la experiencia de la autoridad académica.</p> <p>5. Copia de títulos y grados académicos.</p> <p>6. Copia impresa del registro de títulos en la SENESCYT.</p>					
5	Implementar un proceso automatizado de registro de la producción académica institucional, que permita visualizar la información por docente e investigador, carrera, institución, tipo de producción académica y período (años).	Contar con un proceso automatizado de registro de la producción académica institucional, que permita visualizar la información por docente, carrera, institución y, tipo de producción académica y período (años).	AGOSTO / 2018	DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sistema informático en funcionamiento y disponible.	Cumplimiento medio
6	Complementar, organizar y actualizar la documentación de la producción académica por cada carrera cargada o que se cargue a futuro en la plataforma de la DEAC.	<p>Contar con el 100% de documentos de la producción académica, claros y visibles, en la plataforma de la DEAC, de los años: 2014, 2015, 2016 y 2017.</p> <p>El 100% de la producción académica cargada en la plataforma de la DEAC debe estar en un archivo (formato pdf) por cada publicación, incluyendo todas las características de las evidencias establecidas en los modelos de evaluación aprobados por el CEAACES.</p> <p>El 100% de archivos (pdf) correspondiente a la Producción Académico-Científica debe contener, en orden, lo siguiente: 1. Portada de la revista; 2. Índice de los artículos; 3. Artículo; y, 4. Notificación o certificado de aceptación para ser publicado.</p> <p>El 100% de archivos (pdf) correspondiente a la Producción Regional debe contener, en orden, lo siguiente: 1. Portada de la revista; 2. Índice de los</p>	AGOSTO / 2018	DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES	Documentos cargados en la plataforma de la DEAC.	Cumplimiento satisfactorio

		<p>artículos; 3. Artículo; y, 4. Notificación o certificado de aceptación para ser publicado.</p> <p>El 100% de archivos (pdf) correspondiente a Libros o Capítulos de Libros debe contener, según el orden de impresión del libro, lo siguiente: 1. Portada del libro; 2. Índice donde debe constar el nombre del docente como autor o coautor; 3. Tapa y contratapa en las cuales se puede encontrar datos como: año de publicación, Consejo Editorial, o Auspicio Institucional, etc.; 4. Parte del libro donde se evidencia la filiación del Docente con la IES que presenta la publicación especialmente para el caso de Docentes extranjeros; 5. Archivo digital del ejemplar físico o de los capítulos del libro; y, 6: Informe del proceso de revisión por pares del libro o del capítulo del libro.</p> <p>El 100% de archivos (pdf) correspondiente a Ponencias debe contener: 1: Ponencia; 2: Certificado o invitación de participación como ponente; y, 3: Memorias publicadas por los organizadores del evento</p>				
--	--	---	--	--	--	--

7	Complementar, organizar y actualizar las fichas catalográficas de la producción académica de la institución.	<p>Contar con una ficha catalográficas, por cada tipo de producción académica y por año (2014, 2015, 2016 y 2017), en la plataforma de la DEAC, que incluya toda la producción académica de la institución, organizada, codificada y que detalle todas las características de las evidencias y variables para la valoración de los indicadores establecidos en los modelos de evaluación aprobados por el CEAACES.</p> <p>El 100% de las fichas catalográficas correspondientes a la Producción Académico-Científica debe contener, en orden, lo siguiente: 1. Código; 2. Nombre del artículo; 3. Nombre de la revista; 4. ISSN de la revista; 5. DOI del artículo; 6. Volumen; 7. Número; 8. Páginas del artículo; 9. Fecha de publicación; 10. Índice SJR (Índice de impacto calculado por Scimago Journal Rank) de la revista en el que ha sido publicado el artículo; y, 11. Puntuación en el baremo de tipo de artículo, según el Modelo de Evaluación de Medicina.</p> <p>El 100% de las fichas catalográficas correspondientes a la Producción Regional debe contener, en orden, lo siguiente: 1. Código; 2. Nombre del artículo; 3. Nombre de la revista; 4. ISSN de la revista; 5. DOI del artículo; 6. Volumen; 7. Número; 8. Páginas del artículo; 9. Fecha de publicación; y, 10. Puntuación en el baremo de tipo de artículo, según el Modelo de Evaluación de Medicina.</p> <p>El 100% de las fichas catalográficas correspondientes a Libros o Capítulos de Libros debe contener, en orden, lo siguiente: 1. Código; 2. Nombre del libro; 3. Nombre del capítulo (en caso de capítulo); 4. ISBN del libro; y, 5. Fecha de publicación.</p> <p>El 100% de las fichas catalográficas correspondientes a Ponencias debe contener, en orden, lo siguiente: 1. Código; 2. Nombre de la</p>	AGOSTO / 2018	DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES	Documentos y fichas catalográficas cargadas en la plataforma de la DEAC.	Cumplimiento satisfactorio
---	--	--	---------------	----------------------------	--	----------------------------

		<p>ponencia; 3. Nombre del congreso o evento académico-científico; 4. ISBN si existe; 5. ISSN si existe; 6. Fecha de inicio del evento; 7. Fecha de finalización del evento; y, 7. Relevancia del evento, según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de carreras.</p> <p>Nota: Todas las fichas catalográficas se elaborarán según los formatos establecidos por le DEAC.</p>				
8	Promover el registro de la producción académica elaborada por el personal académico de la ESPOCH.	Base de datos de producción académica actualizada.	MARZO / 2018	DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES	Promoción y difusión para el registro de la producción académica.	Cumplimiento satisfactorio
9	Capacitar a las autoridades académicas y comisiones de evaluación y aseguramiento de la calidad de las carreras en la búsqueda y localización de la producción científica en las bases de datos de la Dirección de Publicaciones.	Autoridades académicas y comisiones de evaluación y aseguramiento de la calidad capacitadas en la búsqueda y localización de la producción científica en las bases de datos de la Dirección de Publicaciones.	ABRIL / 2018	DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES	Registro de asistencia a las capacitaciones.	Cumplimiento satisfactorio
10	Crear un catálogo de libros virtuales disponibles en la institución.	Contar con el catálogo de libros virtuales disponibles en la institución y cargarlo a la plataforma de la DEAC.	AGOSTO / 2018	CENTRO DE DOCUMENTACION	Catálogo disponible en la plataforma de la DEAC.	Cumplimiento satisfactorio

11	Crear el Reglamento para el uso de Laboratorios de Informática de las carreras de la ESPOCH.	Contar con el Reglamento para el uso de Laboratorios de Informática de las carreras de la ESPOCH.	ABRIL / 2018	CONSEJO POLITÉCNICO DIRECCIÓN JURÍDICA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Reglamento aprobado por el Consejo Politécnico	Cumplimiento satisfactorio
12	Actualizar el Plan de Vinculación con la Colectividad, que contemple, entre otros aspectos, lo siguiente: 1. Justificación. 2. Objetivos. 3. Duración. 4. Recursos que intervienen. 5. Cronograma de actividades.	Contar con el Plan de Vinculación con la Colectividad actualizado, que contemple, entre otros aspectos, los especificados en este documento.	ABRIL / 2018	CONSEJO POLITÉCNICO DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN	Plan de vinculación aprobado por el Consejo Politécnico.	Cumplimiento satisfactorio
13	Crear la normativa para el seguimiento de graduados.	Contar con la normativa de seguimiento a graduados.	ABRIL / 2018	CONSEJO POLITÉCNICO DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO	Normativa aprobada.	Cumplimiento satisfactorio
14	Crear el Reglamento de Prácticas preprofesionales de la ESPOCH, conforme a la normativa académica vigente nacional e institucional, que norme, entre otros aspectos, lo	Contar con el Reglamento de Prácticas preprofesionales de la ESPOCH, conforme a la normativa académica vigente, que norme, entre otros aspectos, los especificados en este documento.	AGOSTO / 2018	CONSEJO POLITÉCNICO VICERRECTORADO	Reglamento aprobado por el Consejo Politécnico.	Cumplimiento satisfactorio

	<p>siguiente:</p> <p>1. Los programas de prácticas; que deben incluir: a. Justificación; b. Objetivos; c. Duración; d. Recursos que intervienen; y, e. Cronogramas de actividades.</p> <p>2. El sistema o registro de control, seguimiento y evaluación; que debe incluir: a. Informes de los supervisores de práctica; b. Informes de la institución en la cual se realizaron las prácticas pre-profesionales; y, c. Informe de autoevaluación presentado por cada estudiante.</p>			<p>ACADÉMICO</p> <p>DIRECCIÓN JURÍDICA</p> <p>DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN</p> <p>DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO</p>		
15	<p>Proporcionar un registro de convenios, cargado en la plataforma de la DEAC, categorizados por tipos: a. Prácticas pre-profesionales; b. Consultorías; c. Investigación; y, d. Vinculación.</p>	<p>Registro actualizado de convenios, cargado en la plataforma de la DEAC, categorizados por tipos: a. Prácticas pre-profesionales; b. Consultorías; c. Investigación; y, d. Vinculación.</p>	ABRIL / 2018	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN	<p>Registro disponible en la plataforma de la DEAC.</p>	Cumplimiento satisfactorio
16	<p>Completar y mejorar el registro de participantes y beneficiarios de todos los servicios de bienestar estudiantil otorgados por la institución, clasificados por tipo de servicio y carrera, cargados en la plataforma de la DEAC.</p>	<p>Registro actualizado de participantes y beneficiarios de todos los servicios de bienestar estudiantil otorgados por la institución, clasificados por tipo de servicio y carrera, cargados en la plataforma de la DEAC, por cada período académico.</p>	ABRIL / 2018	DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	<p>Registro actualizado en la plataforma de la DEAC.</p>	Cumplimiento medio
17	<p>Ejecutar el Plan de Mantenimiento anual de la Infraestructura física de las facultades de la institución.</p>	<p>Haber ejecutado el Plan de Mantenimiento anual de la Infraestructura física de las facultades de la institución.</p>	DICIEMBRE / 2018	<p>RECTORADO</p> <p>DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO FÍSICO</p>	<p>Plan de mantenimiento ejecutado.</p>	Cumplimiento medio

18	Crear una normativa para establecer la correspondencia existente entre la formación de posgrado del profesor con la asignatura que imparte (afinidad de formación de posgrado).	Contar con una normativa que permita establecer la correspondencia existente entre la formación de posgrado del profesor con la asignatura que imparte (Instructivo para la determinación de la afinidad de la formación de posgrado).	AGOSTO / 2018	CONSEJO POLITÉCNICO VICERRECTORADO ACADÉMICO DIRECCIÓN JURÍDICA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO	Normativa aprobada por Consejo Politécnico.	Cumplimiento satisfactorio
19	Elaborar los planes de seguridad de los laboratorios, centros de simulación y talleres existentes en la institución, que faciliten el desarrollo de las actividades prácticas planificadas.	Contar con los planes de seguridad de los laboratorios, centros de simulación y talleres existentes en la institución.	AGOSTO / 2018	UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Planes de seguridad de los laboratorios, centros de simulación y talleres existentes en la institución.	Cumplimiento medio
20	Definir, actualizar y difundir las líneas de investigación de las diferentes carreras de la institución.	Todas las carreras cuentan y hayan difundido sus líneas de investigación.	AGOSTO / 2018	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DIRECTORES DE ESCUELA	Líneas de investigación creadas, actualizadas y difundidas.	Cumplimiento satisfactorio
21	Definir, actualizar y difundir de las líneas de prácticas pre-profesionales de las diferentes carreras de la institución.	Todas las carreras cuentan y hayan difundido sus líneas de prácticas pre-profesionales.	AGOSTO / 2018	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO DIRECTORES DE ESCUELA	Líneas de prácticas preprofesionales creadas, actualizadas y difundidas.	Cumplimiento satisfactorio

22	Actualizar y socializar el formato institucional de guías de prácticas de laboratorios, talleres y centros de simulación.	Actualizado y socializado el formato institucional de guías de prácticas de laboratorios, talleres y centros de simulación.	AGOSTO / 2018	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO DIRECTORES DE ESCUELA	Planificación y registro de asistencia a los eventos de socialización.	Cumplimiento satisfactorio
23	Definir, elaborar y aplicar las guías de prácticas de laboratorios, talleres y centros de simulación, en base a la definición de los proyectos curriculares de las carreras.	Todas las carreras cuentan y aplican las guías de prácticas de laboratorios, talleres y centros de simulación, en base a la definición de los proyectos curriculares.	AGOSTO / 2018	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO DIRECTORES DE ESCUELA	Guías de prácticas de laboratorios, talleres y centros de simulación aplicadas en las carreras de la institución.	Cumplimiento satisfactorio
24	Elaborar, aprobar y socializar el Manual de Procesos y Procedimientos de Investigación.	Contar con el Manual de Procesos y Procedimientos Académicos de Grado.	AGOSTO / 2018	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO INSTITUTO DE INVESTIGACIONES	Manual de Procesos y Procedimientos de Investigación aprobado.	Cumplimiento satisfactorio
25	Elaborar, aprobar y socializar el Manual de Procesos y Procedimientos Académicos de Grado.	Contar con el Manual de Procesos y Procedimientos Académicos de Grado.	AGOSTO / 2018	VICERRECTORADO ACADÉMICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO SECRETARÍA ACADÉMICA DE GRADO	Manual de Procesos y Procedimientos Académicos de Grado aprobado.	Cumplimiento satisfactorio

26	Crear el Reglamento de Gestión Académica Curricular de la ESPOCH, que incluya la aplicación de un sistema o proceso de seguimiento del sílabo de todas las asignaturas programadas en la planificación académica vigente, con la participación de estudiantes, profesores y autoridades, cuya información sea utilizada en el mejoramiento de la planificación microcurricular.	Contar con el Reglamento de Gestión Académica Curricular de la ESPOCH.	AGOSTO / 2018	CONSEJO POLITÉCNICO VICERRECTORADO ACADÉMICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO DIRECCIÓN JURÍDICA	Reglamento aprobado.	Poco cumplimiento
27	Promover la elaboración de los sílabos de las asignaturas en base a la bibliografía existente y disponible en las bibliotecas de la institución.	Elaboración de los sílabos de las asignaturas en base a la bibliografía existente y disponible en las bibliotecas de la institución.	ABRIL / 2018	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO DIRECTORES DE ESCUELA	Sílabos de las asignaturas en base a la bibliografía existente y disponible en las bibliotecas de la institución.	Cumplimiento satisfactorio
28	Actualizar el inventario de equipos, mobiliario, materiales, repuestos y accesorios de los laboratorios de la institución.	Inventario de equipos, mobiliario, materiales, repuestos y accesorios de los laboratorios de la institución actualizado.	AGOSTO / 2018	UNIDAD DE CONTROL DE BIENES	Cédulas de inventario actualizadas.	Cumplimiento medio
29	Ejecutar cursos y eventos de capacitación profesional, científico y de mejoramiento académico para todo el personal académico de la institución.	Cursos y eventos de capacitación ejecutados para el perfeccionamiento del personal académico.	MARZO-ABRIL / 2018	VICERRECTORADO ACADÉMICO DECANOS	Participación en los eventos de capacitación.	Cumplimiento medio
30	Mejorar y actualizar los laboratorios de las unidades académicas a fin de garantizar las características de funcionalidad, equipamiento y disponibilidad.	Contar con laboratorios con mejores características de funcionalidad, equipamiento y disponibilidad.	DICIEMBRE / 2018	DECANOS	Visita in situ.	Cumplimiento medio
31	Promover la participación estudiantil en actividades complementarias relacionadas con aspectos científicos, políticos, culturales, deportivos y artísticos, que contribuyen a su formación integral.	Contar con registros de participación estudiantil en actividades complementarias relacionadas con aspectos científicos, políticos, culturales, deportivos y artísticos, que contribuyen a su formación integral. Se deberá adicionalmente contar con la planificación e informes de los eventos realizados y las evidencias correspondientes.	AGOSTO / 2018	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DIRECTORES DE ESCUELA	Registros, planificación e informes de participación estudiantil.	Cumplimiento satisfactorio



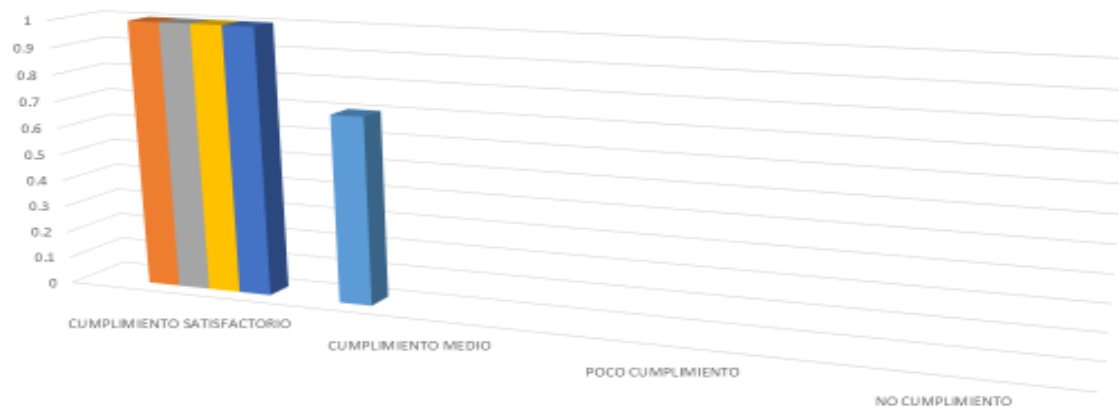
32	Mantener un registro para la coordinación, el control, seguimiento y evaluación de la participación estudiantil en las actividades vinculadas con la colectividad, con el acompañamiento de un profesor.	Crear y mantener actualizado periódicamente los registros para la coordinación, el control, seguimiento y evaluación de la participación estudiantil en las actividades vinculadas con la colectividad, con el acompañamiento de un profesor.	AGOSTO/ 20188	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DIRECTORES DE ESCUELA	Registros actualizados.	Cumplimiento satisfactorio
----	--	---	---------------	---	-------------------------	----------------------------

En el Plan de Acción Institucional para el fortalecimiento de carreras se encuentran definidas algunas actividades que tienen como objetivo la actualización o expedición de normas y procesos institucionales, que en su mayoría se han cumplido; sin embargo, deben ser socializadas, difundidas a la comunidad politécnica y que evidencien su ejecución.

4.2 Niveles de cumplimiento en gráficos

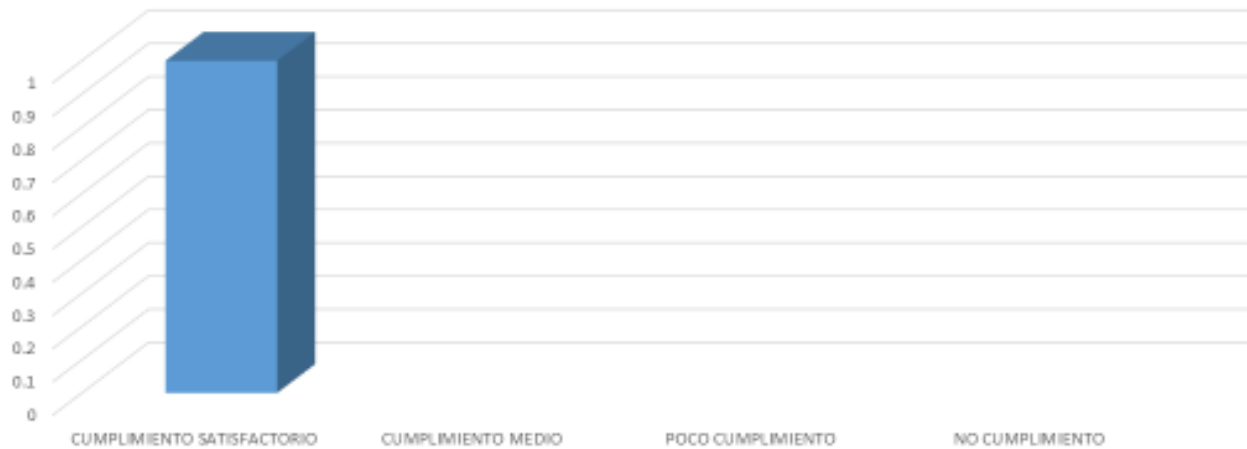
Los siguientes gráficos, describen las actividades aprobadas en el Plan de Acción, y resume los niveles de cumplimiento de cada una de las actividades, clasificadas en: No cumplimiento; Poco cumplimiento; Cumplimiento medio; y, Cumplimiento satisfactorio.

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES



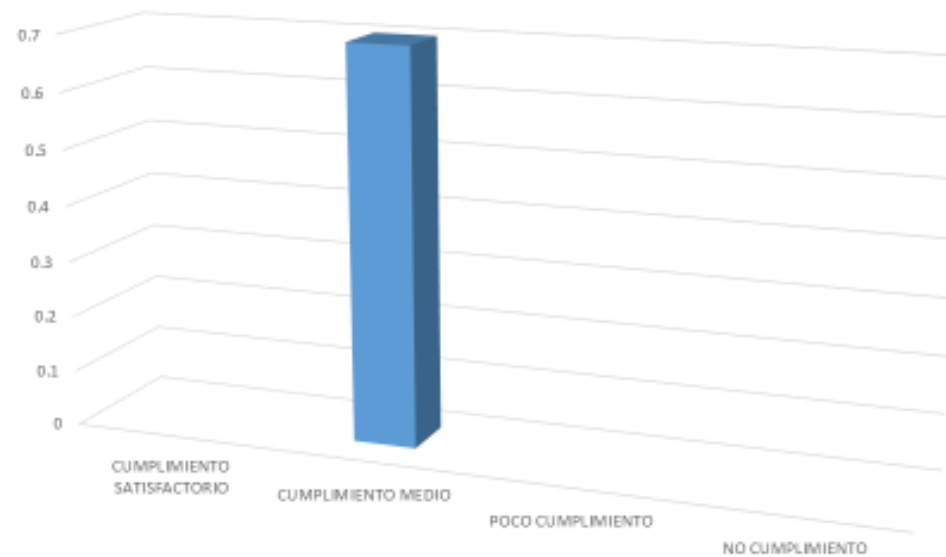
- Implementar un proceso automatizado de registro de la producción académica institucional, que permita visualizar la información por docente e investigador, carrera, institución, tipo de producción académica y periodo (años).
- Complementar, organizar y actualizar la documentación de la producción académica por cada carrera cargada o que se cargue a futuro en la plataforma de la DEAC
- Complementar, organizar y actualizar las fichas catalográficas de la producción académica de la institución.
- Promover el registro de la producción académica elaborada por el personal académico de la ESPOCH.
- Capacitar a las autoridades académicas y comisiones de evaluación y aseguramiento de la calidad de las carreras en la búsqueda y localización de la producción científica en las bases de datos de la Dirección de Publicaciones.

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO



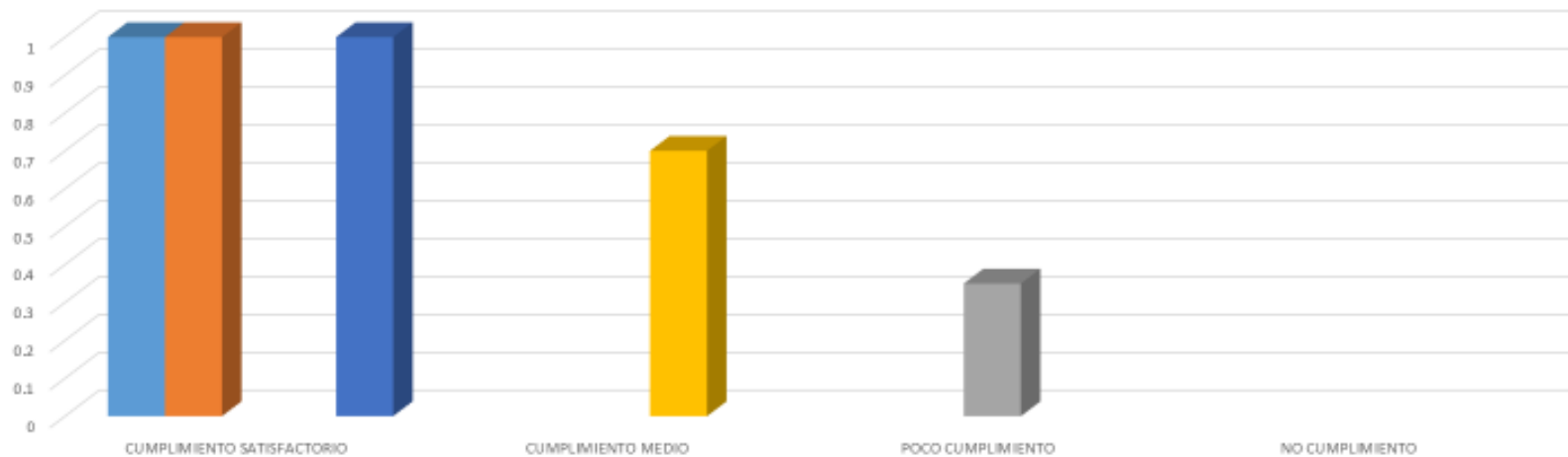
Elaborar, aprobar y socializar el Manual de Procesos y Procedimientos de Investigación. Contar con el Manual de Procesos y Procedimientos Académicos de Grado.
Manual de Procesos y Procedimientos de Investigación aprobado.

RECTORADO



- Ejecutar el Plan de Mantenimiento anual de la Infraestructura física de las facultades de la institución. Haber ejecutado el Plan de Mantenimiento anual de la infraestructura física de las facultades de la institución.
Plan de mantenimiento ejecutado.

VICERRECTORADO ACADÉMICO



■ Crear una normativa para establecer la correspondencia existente entre la formación de posgrado del profesor con la asignatura que imparte (afinidad de formación de posgrado).

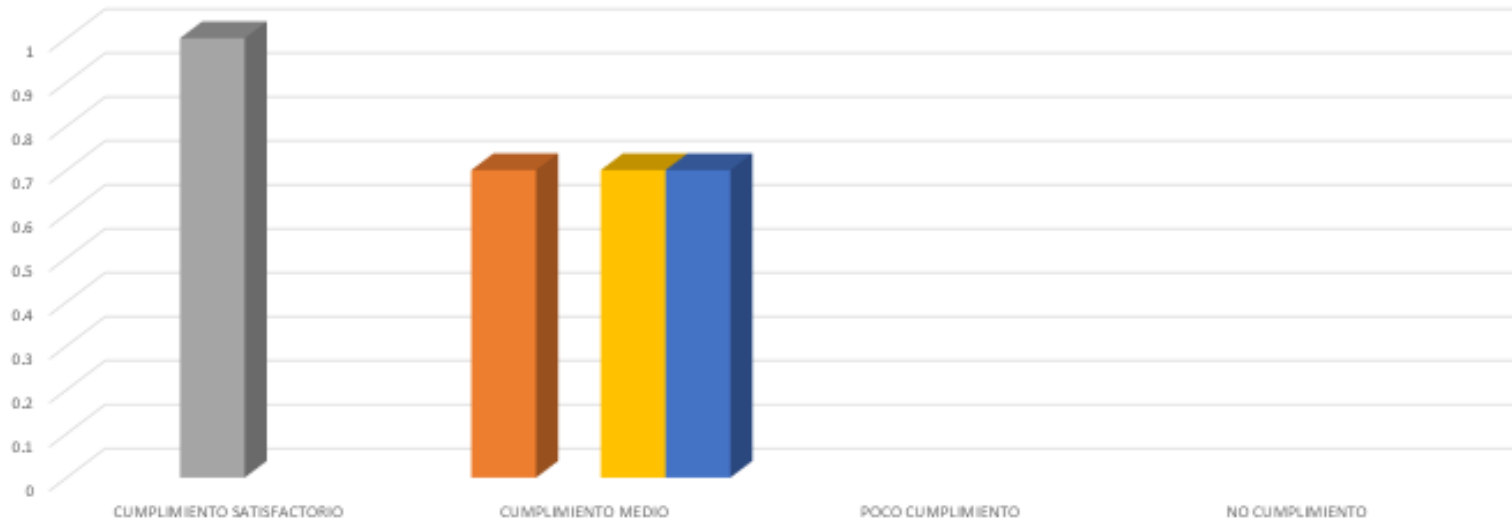
■ Elaborar, aprobar y socializar el Manual de Procesos y Procedimientos Académicos de Grado.

■ Crear el Reglamento de Gestión Académica-Curricular de la ESPOCH, que incluya la aplicación de un sistema o proceso de seguimiento del sílabo de todas las asignaturas programadas en la planificación académica vigente, con la participación de estudiantes,

■ Ejecutar cursos y eventos de capacitación profesional, científico y de mejoramiento académico para todo el personal académico de la institución.

■ Crear el Reglamento de Prácticas pre-profesionales de la ESPOCH, conforme a la normativa académica vigente nacional e institucional, que norme, entre otros aspectos, lo siguiente: 1. Los programas de prácticas; que deben incluir: a. Justificación; b. Obi

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO



■ Implementar un proceso automatizado para la actualización permanente de los currículums y hojas de vida del personal académico.

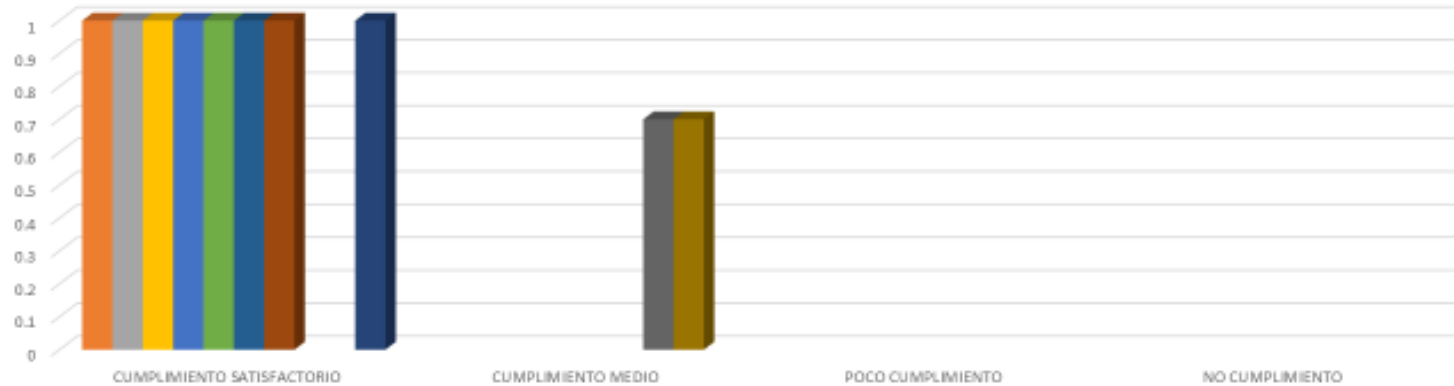
■ Completar y mejorar la calidad de los documentos académicos y administrativos del personal académico cargados o que se carguen a futuro en la plataforma de la DEAC.

■ Legalizar las acciones de personal de todos los profesores que ejercen cargos de autoridad académica.

■ Mantener un archivo físico y digital actualizado con información permanente de las autoridades académicas designadas por la autoridad competente, por año (a partir del 2015 y en adelante), que considere, entre otros, los datos de:

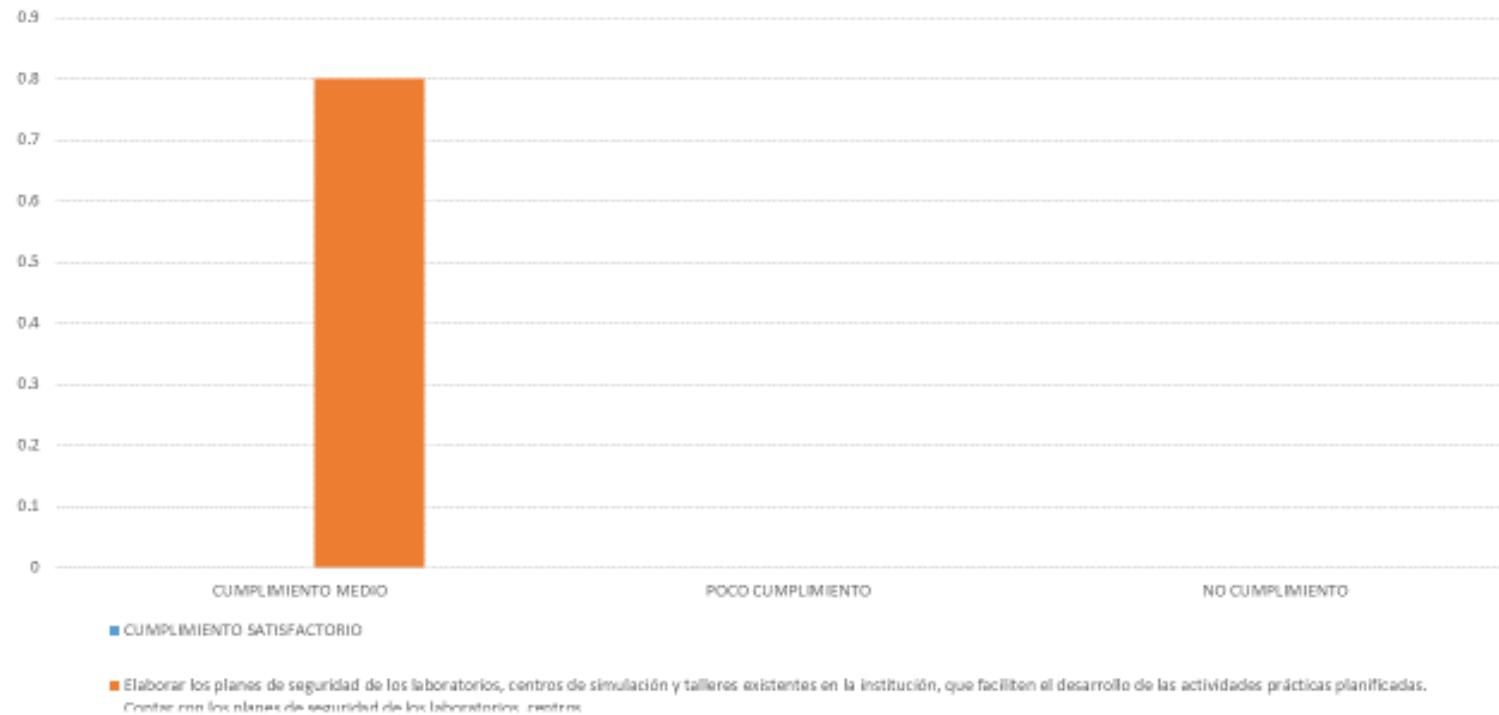
1. Cónyuge

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACÁDEMICO

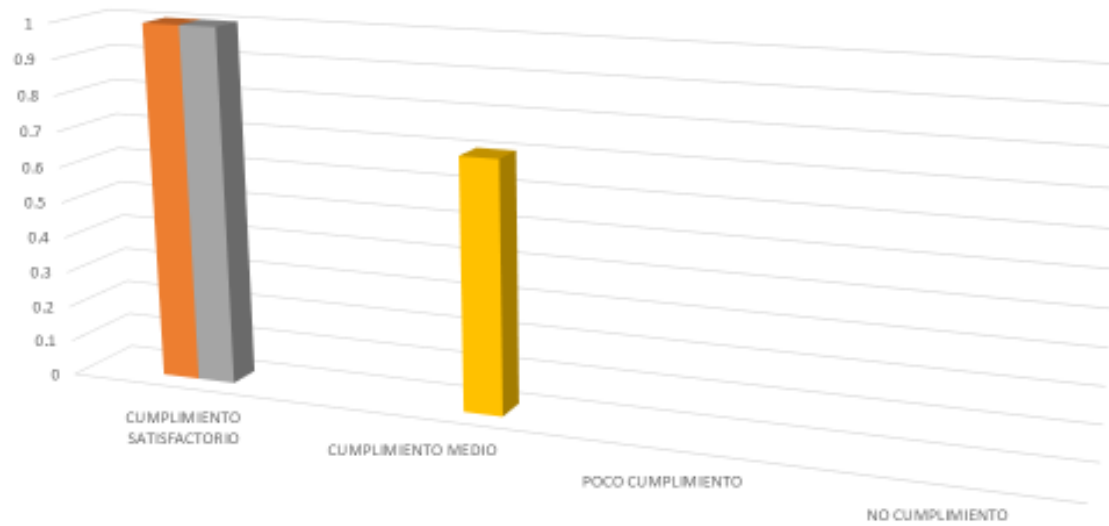


- Crear la normativa para el seguimiento de graduados.
- Crear el Reglamento de Prácticas pre-profesionales de la ESPOCH, conforme a la normativa académica vigente nacional e institucional, que norme, entre otros aspectos, lo siguiente: 1. Los programas de prácticas; que deben incluir: a. Justificación; b. Oloj
- Crear una normativa para establecer la correspondencia existente entre la formación de posgrado del profesor con la asignatura que imparte (afinidad de formación de posgrado).
- Definir, actualizar y difundir las líneas de investigación de las diferentes carreras de la institución.
- Definir, actualizar y difundir de las líneas de prácticas pre-profesionales de las diferentes carreras de la institución.
- Actualizar y socializar el formato institucional de guías de prácticas de laboratorios, talleres y centros de simulación.
- Definir, elaborar y aplicar las guías de prácticas de laboratorios, talleres y centros de simulación, en base a la definición de los proyectos curriculares de las carreras.
- Elaborar, aprobar y socializar el Manual de Procesos y Procedimientos Académicos de Grado
- Crear el Reglamento de Gestión Académica-Curricular de la ESPOCH, que incluya la aplicación de un sistema o proceso de seguimiento del sílabo de todas las asignaturas programadas en la planificación académica vigente, con la participación de estudiantes,

UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

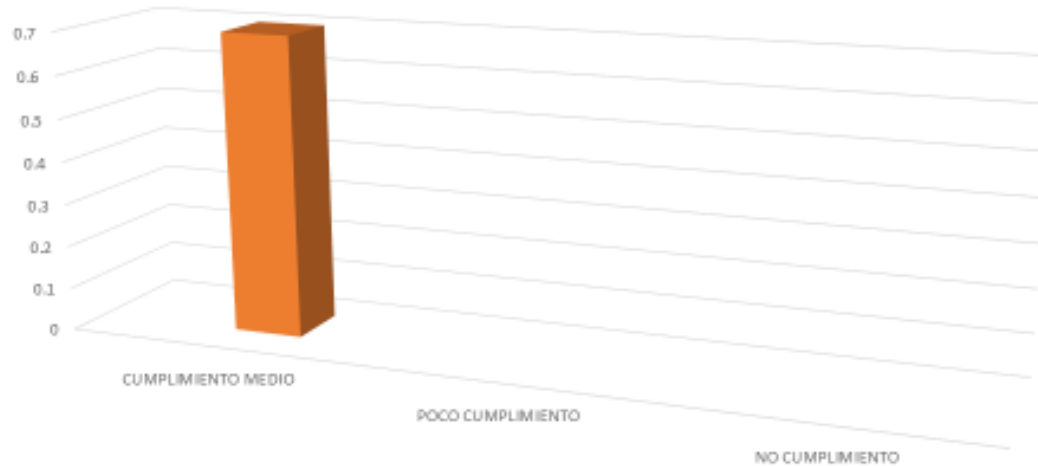


DTICS



- Crear el Reglamento para el uso de Laboratorios de Informática de las carreras de la ESPOCH.
- Implementar un proceso automatizado para la actualización permanente de los currículums y hojas de vida del personal académico.
- Implementar un proceso automatizado de registro de la producción académica institucional, que permita visualizar la información por docente e investigador, carrera, institución, tipo de producción académica y período (años). Sistema informático en funci

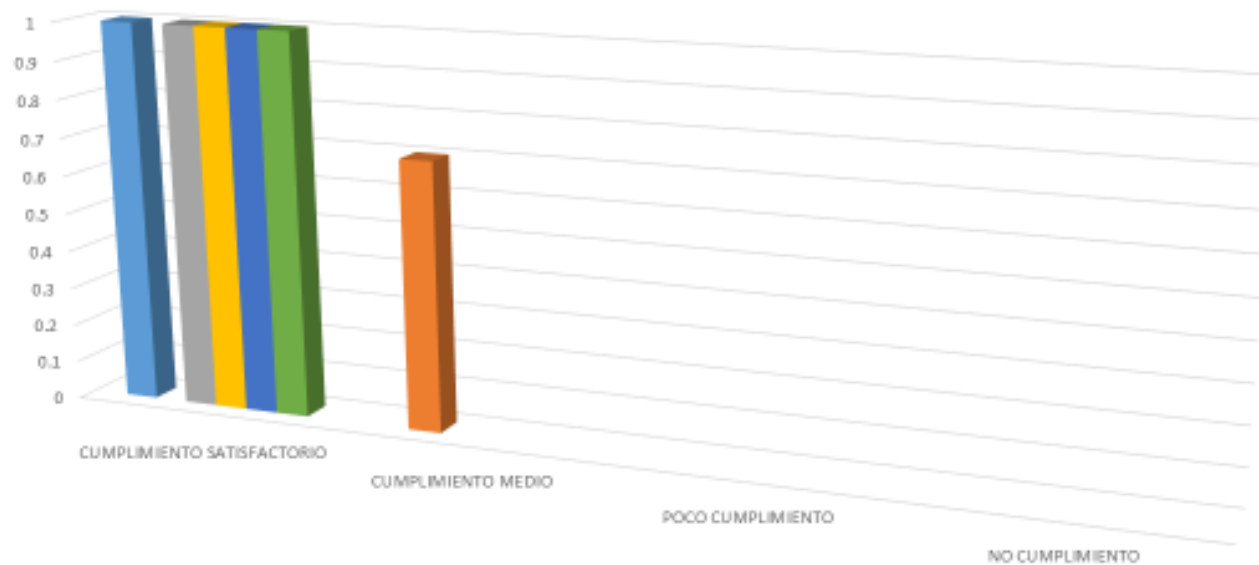
DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL



■ CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO

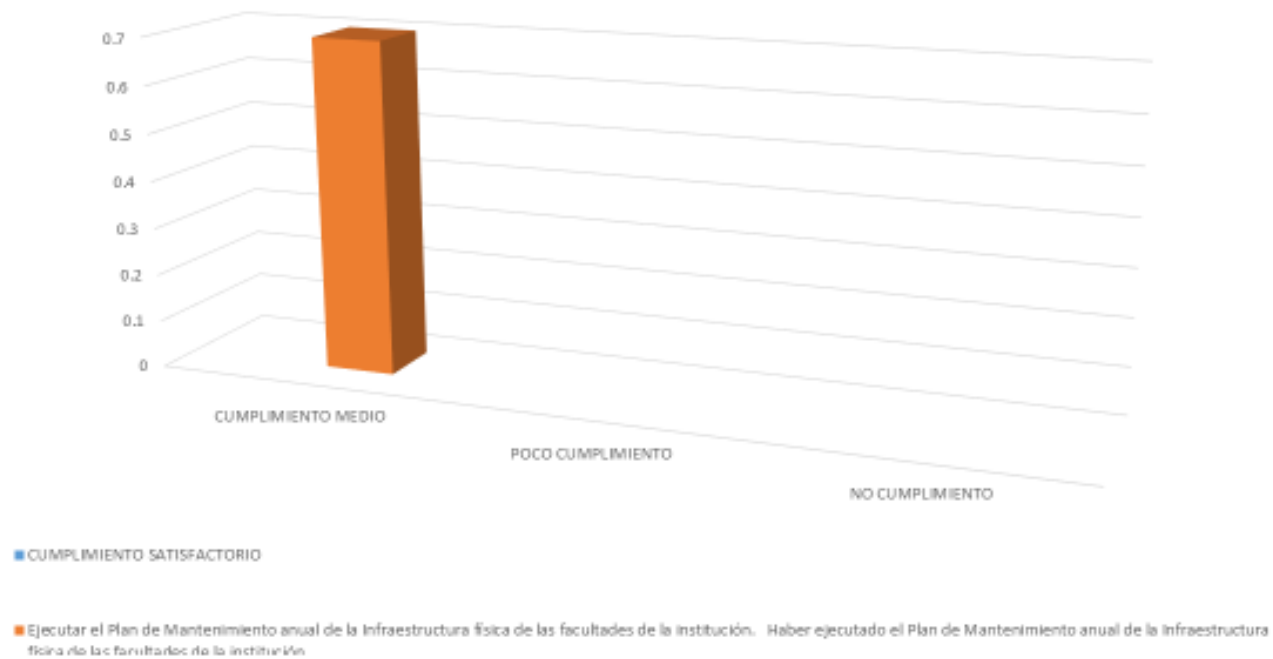
■ Completar y mejorar el registro de participantes y beneficiarios de todos los servicios de bienestar estudiantil otorgados por la institución, clasificados por tipo de servicio y carrera, cargados en la plataforma de la DFAC. Registro actualizado de nar

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

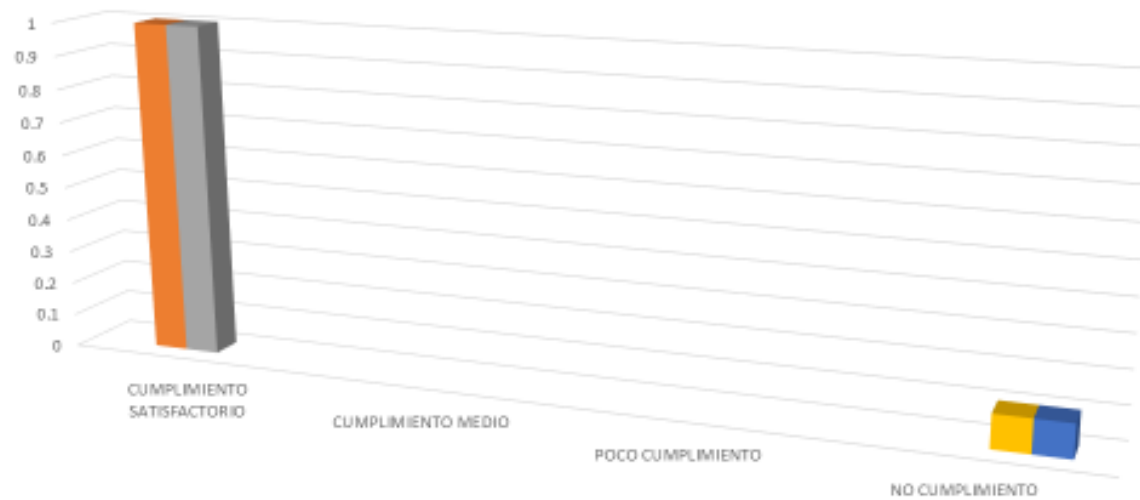


- Actualizar el Plan de Vinculación con la Colectividad, que contemple, entre otros aspectos, lo siguiente: 1. Justificación. 2. Objetivos. 3. Duración. 4. Recursos que intervienen. 5. Cronograma de actividades.
- Crear la normativa para el seguimiento de graduados.
- Crear el Reglamento de Prácticas pre-profesionales de la ESPOCH, conforme a la normativa académica vigente nacional e institucional, que norme, entre otros aspectos, lo siguiente: 1. Los programas de prácticas; que deben incluir: a. Justificación; b.
- Proporcionar un registro de convenios, cargado en la plataforma de la DEAC, categorizados por tipos: a. Prácticas pre-profesionales; b. Consultorías; c. Investigación; y, d. Vinculación.
- Promover la participación estudiantil en actividades complementarias relacionadas con aspectos científicos, políticos, culturales, deportivos y artísticos, que contribuyen a su formación integral.
- Mantener un registro para la coordinación, el control, seguimiento y evaluación de la participación estudiantil en las actividades vinculadas con la colectividad, con el acompañamiento de un profesor.

DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO FÍSICO

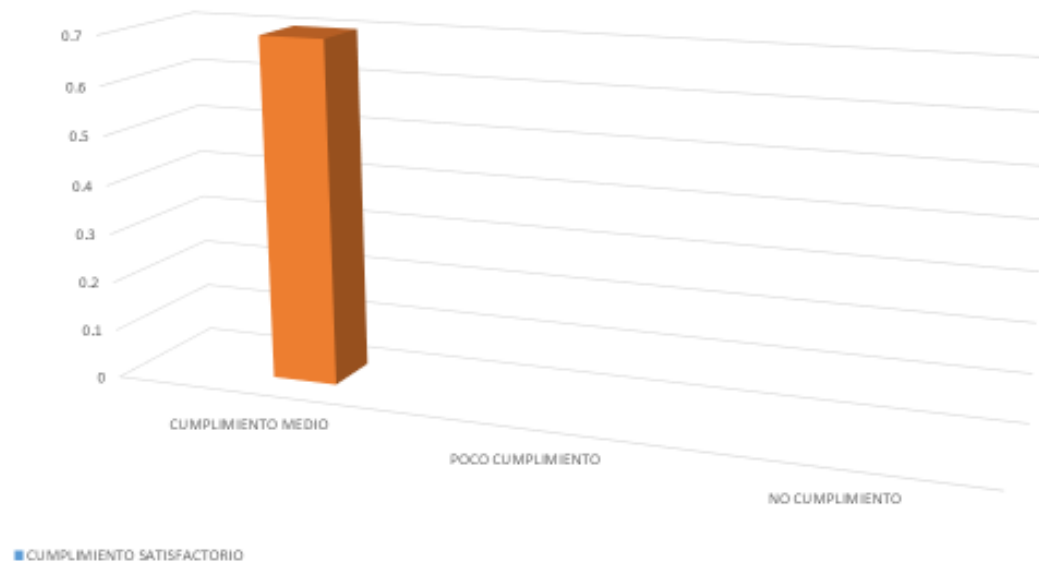


DIRECCIÓN JURÍDICA



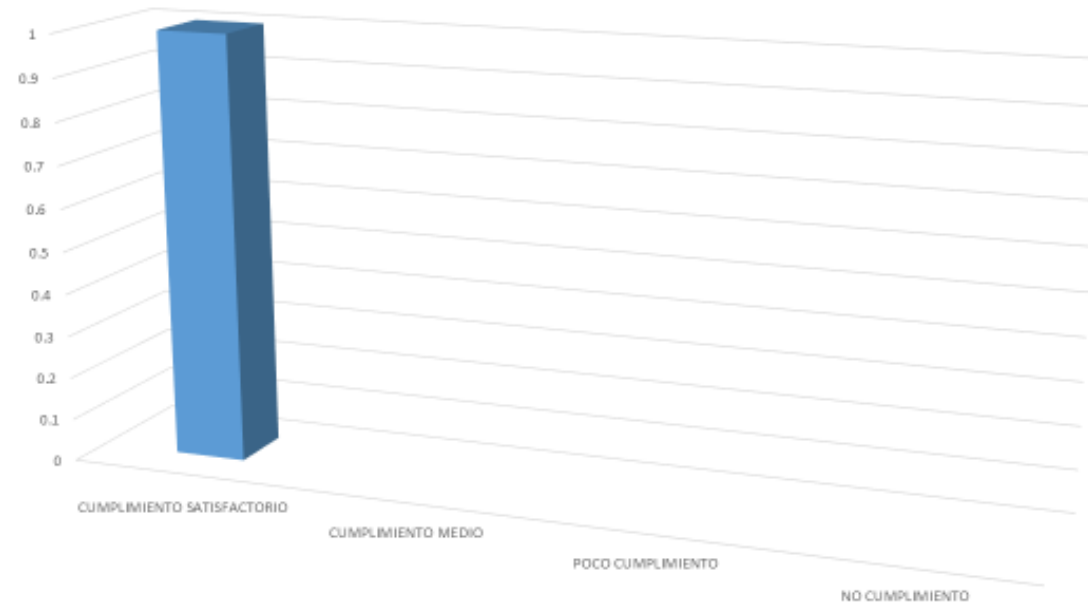
- Crear el Reglamento para el uso de Laboratorios de Informática de las carreras de la ESPOCH. Contar con el Reglamento para el uso de Laboratorios de Informática de las carreras de la ESPOCH. Reglamento aprobado por el Consejo Politécnico
- Crear el Reglamento de Prácticas preprofesionales de la ESPOCH, conforme a la normativa académica vigente nacional e institucional, que norme, entre otros aspectos, lo siguiente: 1. Los programas de prácticas; que deben incluir: a. Justificación; b. Obj
- Crear una normativa para establecer la correspondencia existente entre la formación de posgrado del profesor con la asignatura que imparte (afinidad de formación de posgrado).
- Crear el Reglamento de Gestión Académica Curricular de la ESPOCH, que incluya la aplicación de un sistema o proceso de seguimiento del sílabo de todas las asignaturas programadas en la clasificación académica vigente, con la participación de estudiantes.

UNIDAD DE CONTROL DE BIENES



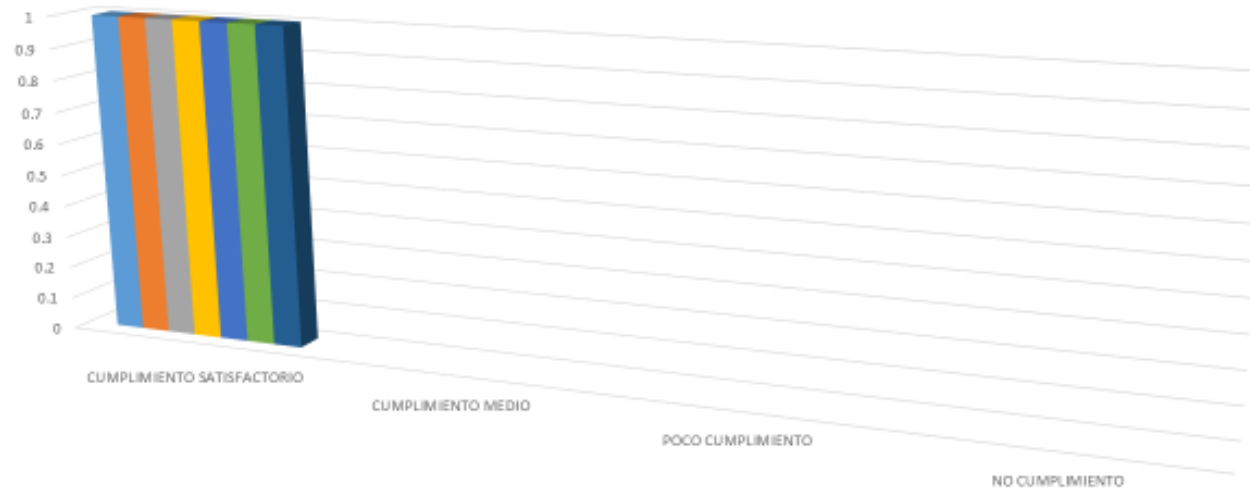
- Actualizar el inventario de equipos, mobiliario, materiales, repuestos y accesorios de los laboratorios de la institución. Inventario de equipos, mobiliario, materiales, repuestos y accesorios de los laboratorios de la institución actualizado.

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES



■ Definir, actualizar y difundir las líneas de investigación de las diferentes carreras de la institución. Todas las carreras cuentan y hayan difundido sus líneas de investigación.

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN



- Crear un catálogo de libros virtuales disponibles en la institución. Contar con el catálogo de libros virtuales disponibles en la institución y cargarlo a la plataforma de la DEAC . Catálogo disponible en la plataforma de la DEAC
- Renovación de suscripción a base de datos Ebook Central
- Renovación de suscripción a base de datos Science Direct

De las valoraciones actuales se pueden emitir las siguientes observaciones:

- a) 32 actividades se han evaluado en su totalidad con actividades vinculadas en las Unidades académicas y administrativas.
- b) 21 actividades presentan cumplimiento satisfactorio.
- c) 10 actividades presentan cumplimiento medio.
- d) 1 actividad presenta poco cumplimiento.
- e) La evaluación de las actividades del Plan de Mejoras se realizará trimestralmente para alcanzar la máxima valoración de cumplimiento.
- f) Para la elaboración del presente informe se consideraron los datos de los planes de mejora de los tres períodos académicos anteriores.
- g) Se recomienda dar seguimiento continuo a las actividades planteadas en el Plan de Mejoras Institucional para el Fortalecimiento de Carreras.
- h) La evaluación continua de los procesos de mejora debe de realizarse con objetividad para alcanzar las metas planteadas en el Plan de Mejoras.

V. EQUIPOS DE DIRECCIÓN Y APOYO

A continuación, se especifica la integración de los equipos de dirección y apoyo para el Seguimiento al Plan de Mejoras Institucional.

Tabla 2 Integración equipo de dirección

INTEGRANTE	DIGNIDAD
MENES CAMEJO IVAN	DIRECTOR DEAC
CABRERA BRAVO DANIEL ANTONIO	EVALUADOR 3 - DEAC
MEJIA PAUCAR LUIS MIGUEL	EVALUADOR 3 - DEAC
CENTENO PARRA EDUARDO XAVIER	EVALUADOR 1 - DEAC
GALLEGOS CARRILLO KATHERINE MARIBEL	ESPECIALISTA EN SOPORTE Y MANTENIMIENTO 1 – DEAC

Tabla 3 Integración equipo de apoyo

INTEGRANTE	DIGNIDAD
CAZAR RUIZ SHEYLA ROSSALIE	SECRETARIA DEAC



VI. ANEXOS

Se anexa en formato digital lo siguiente:

- A. Matrices para evaluación de la Ejecución y Seguimiento al Plan de Mejoras Institucional para el Fortalecimiento de Carreras.