

# REPÚBLICA DEL ECUADOR



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

TÍTULO:

**CREACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN DE CALIDAD ACADÉMICA DE LA  
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO BASADO EN LA MATRIZ DE  
ACREDITACIÓN POR CARRERA PARA LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS  
INTERNAS Y EXTERNAS.**

**(PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE INGENIERA EN CPA)**

AUTORA:

**Ana María Peralta Sigüenza.**

**Milagro - Ecuador**

**Marzo - 2013**

## ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Por la presente hago constar que he analizado el proyecto de grado presentado por la Sra. Ana María Peralta Sigüenza, para optar el título de INGENIERA EN CPA y que acepto tutorar a la estudiante, durante la etapa del desarrollo del trabajo hasta su presentación, evolución y sustentación.

Milagro, 07 de Marzo del 2013.

-----

José Díaz Montenegro

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

### CERTIFICACIÓN DEL TUTOR.

Por medio de la presente declaro ante el Consejo Directivo de la Unidad Académica Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro que el Trabajo de Tesis presentado es de mi autoría, no contiene material escrito por otra persona al no ser el referenciado debidamente en el texto; parte de él o en su totalidad no ha sido aceptado para el otorgamiento de cualquier otro diploma de una institución nacional o extranjera.

Milagro, 07 de Marzo del 2013.

Ana María peralta Sigüenza

.....  
Firma del Egresado

C.I. 092614552-5

## CERTIFICACIÓN DE DEFENSA.

El tribunal calificador previo a la obtención del título de INGENIERIA EN CPA otorga al presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones.

MEMORIA CIENTIFICA	(    )
DEFENSA ORAL	(    )
TOTAL	(    )
EQUIVALENTE	(    )

---

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

PROFESOR DELEGADO

PROFESOR SECRETARIO

## DEDICATORIA

Dedico este esfuerzo a mis madres, Sonia Sigüenza, Ninfa Mendoza y a mi hijo Marcelo Navas, ellos han sido mi inspiración, mi fortaleza y la razón de mi trabajo, siendo los pilares fundamentales de mi vida de mis creencias y de mi vocación.

## AGRADECIMIENTO

Agradezco primeramente a Dios por haberme dado la vida, la salud, para poder culminar mi primera etapa profesional, a mi tutor MSC. José Díaz Montenegro por haber moldeado y llevado a su fin este proyecto y a mi compañero de vida MSC. Huber Echeverría por encaminarme hacia el éxito con ideales de superación.

Estaré eternamente agradecida.

## CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

MSC.

Jaime Orozco

Rector de la Universidad Estatal de Milagro

PRESENTE.

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho de Autor del trabajo realizado como requisito previo a la obtención de mi título de tercer nivel, cuyo tema fue: "**Creación de un modelo de gestión de calidad académica de la Universidad Estatal de Milagro basado en la matriz de acreditación por carrera para la ejecución de auditorías internas y externas**" y que corresponde a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas.

Milagro, Marzo del 2013

ANA MARIA PERALTA SIGUENZA

-----  
C.I. 092614552-5



## ÍNDICE GENERAL

	<b>Pág.</b>
Página de caratula	i.
Página de constancia de aceptación del tutor	ii.
Página de declaración de auditoría de la investigación	iii.
Página de certificación de la defensa	iv.
Página de dedicatoria	v.
Página de agradecimiento	vi.
Página de cesión de derechos del autor a la UNEMI	vii.
Índice general	ix.
Índice de cuadros	
Índice de gráficos	
Índice de anexos	
<b>CAPITULO I .....</b>	<b>1</b>
<b>EL PROBLEMA.....</b>	<b>1</b>
1.1    PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	1
1.1.1.    PROBLEMATIZACION .....	¡Error! Marcador no definido.
1.1.2.    DELIMITACION DEL PROBLEMA .....	2
1.1.3.    FORMULACION DEL PROBLEMA .....	2
1.1.4.    SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA.....	2
1.1.5.    DETERMINACION DEL TEMA .....	3
1.2.    OBJETIVOS .....	3
1.2.1.    OBJETIVOS GENERAL DE LA INVESTIGACION .....	3
1.2.2.    OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA INVESTIGACION.....	3

1.3. JUSTIFICACION .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>CAPITULO II .....</b>	<b>5</b>
<b>MARCO REFERENCIAL.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. MARCO TEORICO .....</b>	<b>5</b>
2.1.1. ANTECEDENTES HISTORICOS .....	5
2.1.2 ANTECEDENTES REFERENCIALES .....	6
2.1.3 FUNDAMENTACION .....	8
EVOLUCION DE LA CALIDAD .....	8
CONTROL DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO .....	11
MODELOS DE GESTION DE LA CALIDAD .....	11
NORMAS DE CALIDAD .....	12
EL MANUAL DE CALIDAD .....	14
ESTRUCTURA DEL MANUAL DE CALIDAD SEGÚN ISO.....	15
<b>2.2. MARCO LEGAL.....</b>	<b>19</b>
<b>2.2. MARCO LEGAL.....</b>	<b>19</b>
<b>LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR LOES Y DE REGULARIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR .....</b>	<b>19</b>
<b>2.3. MARCO CONCEPTUAL .....</b>	<b>23</b>
<b>2.4. HIPOTESIS Y VARIABLES .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.4.1. HIPOTESIS GENERALES.....	¡Error! Marcador no definido.
2.4.2. HIPOTESIS PARTICULARES.....	¡Error! Marcador no definido.
2.4.3. DECLARACION DE VARIABLES.....	¡Error! Marcador no definido.
2.4.4. OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES. ....	¡Error! Marcador no definido.
<b>CAPITULO III .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>MARCO METODOLOGICO.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>3.1. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACION Y SU PERSPECTIVA GENERAL .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>3.2. LA POBLACION Y LA MUESTRA.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACION .....	¡Error! Marcador no definido.

3.2.2. DELIMITACION DE LA POBLACION .....	¡Error! Marcador no definido.
3.2.3. TIPO DE MUESTRA. ....	¡Error! Marcador no definido.
3.2.4. TAMAÑO DE LA MUESTRA .....	¡Error! Marcador no definido.
3.2.5. PROCESO DE SELECCIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
<b>3.3. LOS METODOS Y LAS TECNICAS .....</b>	¡Error! Marcador no definido.
3.3.3 Técnicas e instrumentos.....	¡Error! Marcador no definido.
<b>3.4. TRATAMIENTO ESTADISTICO DE LA INFORMACIÓN.</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>CAPITULO IV.....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>ANÁLISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS .....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL .....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>4.2. ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCION, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS. ...</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>4.3 Resultados.....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>4.4. VERIFICACION DE LA HIPOTESIS. ....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>CAPITULO V.....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>5.1. TEMA.....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>5.2 FUNDAMENTACION .....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>5.3 JUSTIFICACION.....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>5.4. OBJETIVOS.....</b>	¡Error! Marcador no definido.
5.4.1 Objetivo General.....	¡Error! Marcador no definido.
5.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PROPUESTA .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>5.5 UBICACIÓN .....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>5.6 FACTIBILIDAD .....</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>5.7 DESCRIPCION DE LA PROPUESTA.....</b>	¡Error! Marcador no definido.
5.7.1.- ACTIVIDADES.....	148
5.7.2.- RECURSOS, ANALISIS FINANCIERO.....	149
5.7.3.- IMPACTO.....	150
5.7.4 CRONOGRAMA .....	152

Cuadro No 41 .....	152
5.7.5 LINEAMIENTO PARA EVALUAR.....	153
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>155</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>156</b>

## ÍNDICE DE CUADROS

	Pág.
<b>Cuadro 1</b>	
<b>Operacionalización de las variables</b>	<b>25</b>
<b>Cuadro 2</b>	
<b>Existencia de indicadores</b>	<b>31</b>
<b>Cuadro 3</b>	
<b>Cargos que desempeñan indicadores</b>	<b>32</b>
<b>Cuadro 4</b>	
<b>Aplicación de modelo adecuada</b>	<b>33</b>
<b>Cuadro 5</b>	
<b>Gestión de calidad en función de indicadores de acreditación</b>	<b>34</b>
<b>Cuadro 6</b>	
<b>Necesidades institucionales</b>	<b>35</b>
<b>Cuadro 7</b>	
<b>Necesidades departamentales</b>	<b>36</b>
<b>Cuadro 8</b>	
<b>Estandarización documental</b>	<b>37</b>
<b>Cuadro 9</b>	
<b>Formatos de presentación de evidencias</b>	<b>38</b>
<b>Cuadro 10</b>	
<b>Unidades académicas entrega de información</b>	<b>39</b>
<b>Cuadro 11</b>	
<b>Coordinación de entrega importante, definir formatos de evidencia</b>	<b>40</b>
<b>Cuadro 12</b>	
<b>Coordinación de entrega importante, aplicar sanciones</b>	<b>41</b>

<b>Cuadro 13</b>	
<b>Coordinación de entrega importante, mejora comunicación interna</b>	<b>42</b>
<b>Cuadro 14</b>	
<b>Comunicación interna es importante para la difusión de evidencias</b>	<b>43</b>
<b>Cuadro 15</b>	
<b>Adecuado medio de comunicación</b>	<b>44</b>
<b>Cuadro 16</b>	
<b>Implementar medio de comunicación</b>	<b>45</b>
<b>Cuadro 17</b>	
<b>Elegir al personal a cargo de la generación de evidencias</b>	<b>46</b>
<b>Cuadro 18</b>	
<b>Personal responsable</b>	<b>47</b>
<b>Cuadro 19</b>	
<b>Decisiones en base de evidencia</b>	<b>48</b>
<b>Cuadro 20</b>	
<b>La gestión del modelo de evaluación es:</b>	<b>49</b>
<b>Cuadro 21</b>	
<b>Decisiones se las debe tomar en función del modelo de evaluación</b>	<b>50</b>
<b>Cuadro 22</b>	
<b>Objetivos institucionales</b>	<b>51</b>
<b>Cuadro 23</b>	
<b>Elementos UNEMI</b>	<b>52</b>
<b>Cuadro 24</b>	
<b>Presupuesto UNEMI</b>	<b>53</b>
<b>Cuadro 25</b>	
<b>Entrega de evidencia</b>	<b>54</b>
<b>Cuadro 26</b>	

<b>Charlas sobre el cumplimiento de los requerimientos universitarios</b>	<b>55</b>
<b>Cuadro 27</b>	
<b>Retraso de terceros</b>	<b>56</b>
<b>Cuadro 28</b>	
<b>Aplicación de modelo adecuada</b>	<b>57</b>
<b>Cuadro 29</b>	
<b>Estandarización documental</b>	<b>59</b>
<b>Cuadro 30</b>	
<b>Comunicación interna es importante para la difusión de evidencias</b>	<b>60</b>
<b>Cuadro 31</b>	
<b>Personal responsable a cargo de la generación de evidencias</b>	<b>61</b>
<b>Cuadro 32</b>	
<b>Cumplen los plazos establecidos para la entrega de evidencias</b>	<b>62</b>
<b>Cuadro 33</b>	
<b>Cargos/aplicación de modelo adecuada</b>	<b>64</b>
<b>Cuadro 34</b>	
<b>Cargos/ estandarización documental</b>	<b>65</b>
<b>Cuadro 35</b>	
<b>Cargos/ implementar medio de comunicación</b>	<b>66</b>
<b>Cuadro 36</b>	
<b>Cargos/ la gestión de modelo de evaluación es:</b>	<b>67</b>
<b>Cuadro 37</b>	
<b>Cargos/ retraso de terceros</b>	<b>68</b>
<b>Cuadro 38</b>	
<b>Actividades</b>	<b>145</b>
<b>Cuadro 39</b>	
<b>Recursos, análisis financieros</b>	<b>146</b>

<b>Cuadro 40</b>	
<b>Impacto</b>	<b>148</b>
<b>Cuadro 41</b>	
<b>Cronograma</b>	<b>149</b>
<b>Cuadro 42</b>	
<b>Evaluación de las actividades</b>	<b>150</b>
<b>Cuadro 43</b>	
<b>Evaluación de los impactos</b>	<b>151</b>

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
<b>GRÁFICO 1</b>	
Operacionalización de las variables	25
<b>GRÁFICO 2</b>	
Existencia de indicadores	31
<b>GRÁFICO 3</b>	
Cargos que desempeñan indicadores	32
<b>GRÁFICO 4</b>	
Aplicación de modelo adecuada	33
<b>GRÁFICO 5</b>	
Gestión de calidad en función de indicadores de adecuación	34
<b>GRÁFICO 6</b>	
Necesidades institucionales	35
<b>GRÁFICO 7</b>	
Necesidades departamentales	36
<b>GRÁFICO 8</b>	
Estandarización documental	37
<b>GRÁFICO 9</b>	
Formatos de presentación de evidencias	38
<b>GRÁFICO 10</b>	
Unidades académicas entrega de información	39
<b>GRÁFICO 11</b>	
Coordinación de entrega importante, definir formatos de evidencia	40
<b>GRÁFICO 12</b>	
Coordinación de entrega importante, aplicar sanciones	41

FUENTE: SPSS TABULACION DE ENCUESTA

<b>GRÁFICO 13</b>	
<b>Coordinación de entrega importante, mejora comunicación interna</b>	<b>42</b>
<b>GRÁFICO 14</b>	
<b>Comunicación interna es importante para la difusión de evidencias</b>	<b>43</b>
<b>GRÁFICO 15</b>	
<b>Adecuado medio de comunicación</b>	<b>44</b>
<b>GRÁFICO 16</b>	
<b>Implementar medio de comunicación</b>	<b>45</b>
<b>GRÁFICO 17</b>	
<b>Elegir al personal a cargo de la generación de evidencias</b>	<b>46</b>
<b>GRÁFICO 18</b>	
<b>Personal responsable</b>	<b>47</b>
<b>GRÁFICO 19</b>	
<b>Decisiones en base de evidencia</b>	<b>48</b>
<b>GRÁFICO 20</b>	
<b>La gestión del modelo de evaluación es:</b>	<b>49</b>
<b>GRÁFICO 21</b>	
<b>Decisiones se las debe tomar en función del modelo de evaluación</b>	<b>50</b>
<b>GRÁFICO 22</b>	
<b>Objetivos institucionales</b>	<b>51</b>
<b>GRÁFICO 23</b>	
<b>Elementos UNEMI</b>	<b>52</b>
<b>GRÁFICO 24</b>	
<b>Presupuesto UNEMI</b>	<b>53</b>
<b>GRÁFICO 25</b>	
<b>Entrega de evidencia</b>	<b>54</b>
<b>GRÁFICO 26</b>	

<b>Charlas sobre el cumplimiento de los requerimientos universitarios</b>	<b>55</b>
<b>GRÁFICO 27</b>	
<b>Retraso de terceros</b>	<b>56</b>
<b>GRÁFICO 28</b>	
<b>Aplicación de modelo adecuada</b>	<b>57</b>
<b>GRÁFICO 29</b>	
<b>Estandarización documental</b>	<b>59</b>
<b>GRÁFICO 30</b>	
<b>Comunicación interna es importante para la difusión de evidencias</b>	<b>60</b>
<b>GRÁFICO 31</b>	
<b>Personal responsable a cargo de la generación de evidencias</b>	<b>61</b>
<b>GRÁFICO 32</b>	
<b>Cumplen los plazos establecidos para la entrega de evidencias</b>	<b>62</b>
<b>GRÁFICO 33</b>	
<b>Cargos/aplicación de modelo adecuada</b>	<b>64</b>
<b>GRÁFICO 34</b>	
<b>Cargos/ estandarización documental</b>	<b>65</b>
<b>GRÁFICO 35</b>	
<b>Cargos/ implementar medio de comunicación</b>	<b>66</b>
<b>GRÁFICO 36</b>	
<b>Cargos/ la gestión de modelo de evaluación es:</b>	<b>67</b>
<b>GRÁFICO 37</b>	
<b>Cargos/ retraso de terceros</b>	<b>68</b>
<b>GRÁFICO 38</b>	
<b>Croquis UNEMI</b>	<b>73</b>
<b>GRÁFICO 39</b>	
<b>Mapa de proceso</b>	<b>84</b>

<b>GRÁFICO 40-41</b>	
<b>Mejora continua del sistema de gestión de calidad</b>	<b>85</b>
<b>GRÁFICO 42</b>	
<b>Organigrama general</b>	<b>90</b>

## ÍNDICE DE ANEXOS

1. Documento de Homologación
2. Contrato de instalación y mantenimiento de servicios de ancho de banda suficiente de internet.
3. Reporte de funcionamiento de la banda
4. Encuesta de satisfacción de usuarios de computadores y otros medios digitales portátiles
5. Informe estado y acondicionamiento de las aulas
6. Reporte de mantenimiento de mobiliario
7. Reporte instalaciones y recursos multimedia
8. Informe técnico de ocupación de aulas y su relación estudiante
9. Informe técnico sobre la distribución y ocupación de estaciones de trabajo para los profesores a tiempo completo
10. Informe técnico sobre la distribución y ocupación de estaciones de trabajo para los profesores a tiempo parcial
11. Encuesta de satisfacción de los estudiantes con respecto a las salas de consulta
12. Reportes de los resultados con respecto a las salas de consulta espacios para docentes y alumnos
13. Reporte sobre el número de semestres de estudios de posgrado del cuerpo docente de la unidad académica
14. Distributivo asignado por áreas de conocimiento
15. Sistema de evaluación docente
16. Formulario de preguntas evaluación docente

- 17. Publicidad en la página principal de la WEB de la UNEMI**
- 18. Publicación de proceso en NOTIUNEMI**
- 19. Formulario C-FID-2011**
- 20. Sistema de calificación decimal DEWEY**
- 21. Revistas no indexadas**
- 22. Concurso de meritos y oposición**
- 23. Fichas del personal**
- 24. Hojas de vida**
- 25. Evaluación docente**
- 26. Hoja de control de tutorías**
- 27. Resolución de reclamos**
- 28. Registro**
- 29. Actualización Científica**
- 30. Listado de docentes tutores de la unidad académica de ciencias administrativas y comerciales**
- 31. Informe de tutorías**
- 32. Cumplimiento de las tutorías**
- 33. Designación de tutores para los proyectos de titulación**
- 34. Cronograma de actividades para la sustentación final de proyectos**
- 35. Designación de tutores para los proyectos de titulación**
- 36. Listado de los egresados y los proyectos de titulación seminario de oct. 01 al 11 del 2012**
- 37. Inicio de sesión**

- 38. Programa institucionales del seguimiento de egresados**
- 39. Valores estratégicos operativos de la UNEMI**
- 40. Informe holístico de desempeño**
- 41. Malla curricular**
- 42. Convenio específico para el acceso y disponibilidad de la información**
- 43. Acta de entrega de recepción-sección activo fijo**
- 44. Acta de entrega de recepción-sección activo fijo por laboratorio**
- 45. Facturas de compras**
- 46. Plan anual de compras**
- 47. Encuesta docente**
- 48. Solicitud de convalidación de prácticas pre profesionales**
- 49. Encuesta**

## Resumen

En la actualidad la UNEMI necesita estrategias para el cumplimiento de indicadores y estructuras académicas para cumplir las obligaciones gubernamentales establecidas con el propósito de acreditar institucional y académicamente, siendo esta una tarea compleja y de preocupación institucional ya que se necesita de un valor agregado y trabajo en conjunto para llegar a su fin .

A lo largo de la preparación de este proyecto se pudo constatar mediante la encuesta que la UNEMI está pasando por un periodo de transición en la cual requiere que todo el personal tenga a su conocimiento la información pertinente para elaborar objetivamente y eficientemente su trabajo, evitando inconvenientes que les impida avanzar y peor aun obstaculizando el progreso de la institución.

El propósito de este proyecto es la mejora continua de la UNEMI creando un modelo de manual de calidad basado en indicadores de acreditación de carreras que permitirá suplir necesidades básicas como la estandarización de documentos para la generación de evidencias, medios de comunicación que permita una optima difusión de evidencias, elegir responsables para la documentación, implementaciones tecnológicas y capacitaciones para el personal docente y administrativo, estas acciones y muchas más son necesarias para el alineamiento del cumplimiento mínimo de una universidad extranjera de prestigio.

Para el cumplimiento de este proyecto se necesita el estudio y mejoramiento y aplicación del manual de gestión de calidad consecuentemente de la concientización del personal de la UNEMI para trabajar unidos con lealtad y ahínco para la acreditación nacional y porque no una acreditación extranjera.

## **Abstract**

Currently the UNEMI need strategies for compliance indicators and academic structures to meet government obligations in order to establish institutional and academically, this being a complex task and institutional concern since you need to add value and work together to come to an end.

During the preparation of this project it was found by the survey that UNEMI is going through a transition period which requires all staff to have knowledge relevant information to develop their work objectively and efficiently, avoiding drawbacks to prevent them from moving and worse hampering the progress of the institution.

The purpose of this project is the continuous improvement of the UNEMI creating a quality manual model based on indicators of program accreditation that will meet basic needs such as standardization of documents for evidence generation, media, allowing optimum diffusion evidence, choose responsible for documentation, technology implementations and training for faculty and staff, and thousands of these actions are necessary to align the minimum compliance of a prestigious foreign university.

For the fulfillment of this project requires the study and improvement and implementation of quality management manual consequently awareness UNEMI staff to work together with loyalty and zeal for national accreditation because foreign accreditation.



# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.1.1. PROBLEMATIZACIÓN**

Desde la expedición de la ley Orgánica Superior el 3 de septiembre del 2010, La Universidad Estatal de Milagro se ha visto obligada a acatar las órdenes gubernamentales en donde se ha visto carentes de estructuras académicas estratégicas para el cumplimiento total de los indicadores.

En la actualidad la universidad estatal de milagro ha analizado la manera de reestructurar los controles que permitan que el objetivo principal que es el de acreditar académicamente se realice, siendo una tarea compleja en la cual la universidad aun no logra concretar los pasos a seguir para este fin.

La gestión académica universitaria presenta un cambio drástico y obligatorio, exigido por el gobierno para mejorar la calidad de educación superior.

Este cambio implica desarrollar de manera sustancial las fortalezas en los pilares universitarios tales como: gestión educativa, resultados del aprendizaje, cuerpo docente, estructuras físicas, tecnológicas y del desarrollo del conocimiento, entre otras. De aquí el Gobierno Nacional mediante sus entes de control como SENEYCP, CES, plantea un modelo de control y seguimiento basado en indicadores de acreditación de carreras, que apuntan a establecer acciones urgentes de mejora para alinearse al cumplimiento mínimo de una universidad extranjera de calidad. Con estos indicadores que establecen metas de cumplimiento, las universidades se deben preparar para las evaluaciones correspondientes de acreditación, las mismas que en una primera instancia termino con el cierre de 14 universidades del país. Lo cual genera preocupación en las autoridades quien ven la forma de solucionar el inconveniente, ya que en una vista global, se percatan que las evidencias no son las mismas de carrera en carrera, además de recibir quejas constantes de los directivos de unidad que expresan que hay información solicitada para los indicadores que esta fuera de su alcance funcional.

Desde el punto de vista del evaluador la revisión o evaluación de las evidencias por indicador es compleja, puesto que al no existir estandarización y responsables bien definidos de carrera en carrera, se ha generado una cultura de incumplimiento de información como el incumplimiento de actas de reunión con compromisos académicos importantes. Por ello no se podrá ejecutar una eficiente auditoría interna ni externa.

La implementación de los indicadores en cada universidad se responsabiliza a los Directivos de las unidades académicas y su control mediante el departamento de Evaluación Institucional; si no se llegara a cumplir los indicadores de matriz la universidad estatal no acreditaría en su próxima evaluación.

A nuestro criterio se debe a la falta de un Manual de Gestión de la Calidad Académica basado en los indicadores de acreditación de carrera.

### **1.1.2. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA**

**País:** Ecuador

**Región:** Costa

**Cantón:** Milagro

**Provincia:** Guayas

**Área temática:** Unidades Académicas

**Entidad:** Universidad Estatal de Milagro

**Universo:** Universidad Estatal de Milagro

### **1.1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿De qué manera la inadecuada aplicación de los indicadores relacionados a la evaluación de carreras incide en la gestión de la calidad en la Universidad Estatal del Milagro?

### **1.1.4. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA**

1.- ¿Como incide la no estandarización en el formato de evidencias en la entrega de información por los departamentos de la Universidad Estatal de Milagro?

2.- ¿Como afecta las fallas de comunicación interna en la difusión de evidencias?

3.- ¿De qué manera afecta la incorrecta gestión del modelo de control de evaluación de las matrices en la acreditación de las carreras?

4.- ¿Como incide la entrega tardía de la evidencia de los indicadores de la matriz de carreras en el cumplimiento de compromisos por informantes de calidad?

#### **1.1.5. DETERMINACIÓN DEL TEMA**

“Creación de un modelo de manual de gestión de calidad académica de la Universidad Estatal de Milagro basado en la matriz de acreditación por carrera para la ejecución de auditorías internas y externas”

#### **1.2. OBJETIVOS**

##### **1.2.1. OBJETIVOS GENERAL DE LA INVESTIGACIÓN**

Diseñar un modelo de manual de gestión de calidad, en función de los indicadores de la evaluación de carreras, mediante la estandarización de los formatos de evidencias, con la finalidad de potencializar las actividades direccionadas a conseguir la acreditación de las mismas.

##### **1.2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA INVESTIGACION**

1.-Aplicar la estandarización del formato de evidencias a entregar

2.-Definir formalmente los procesos de comunicación

3.-.Establecer al personal la asignación de responsabilidades según sus capacidades para la generación de evidencias.

4.-Concientizar al personal sobre las afectaciones por la falta de compromiso con la institución.

#### **1.3. JUSTIFICACIÓN**

Esta investigación se justifica desde tres puntos de vista:

Desde el punto de vista práctico, ya que este trabajo colaborará con el problema planteado con un modelo de Manual de Gestión de Calidad Académica que puede ser mejorado sustancialmente por los responsables del área de Evaluación y las Autoridades Académicas.

Desde el punto de vista teórico, este trabajo rompe esquemas en el seguimiento y control centralizado del personal apuntando a la transferencia de información de una forma eficiente y responsabilizando al personal elegido para la ejecución de evidencias, alimentando así el concepto de liderazgo y eficiencia individual.

Desde el punto de vista metodológico, esta investigación generará reflexión para las autoridades universitarias al darse cuenta que mediante la implementación de un Modelo de Gestión de Calidad, podrán notar un progreso en la cultura organizacional de los involucrados en la Calidad de Educación Superior en General.

Por otra parte, en cuanto a su alcance, esta investigación pretende abrir nuevos caminos para las demás Universidades de la región 5, que presenten situaciones similares a la que aquí se plantea.

Por último, profesionalmente pondrá en manifiesto los conocimientos adquiridos durante la carrera y permitirá sentar las bases para otros estudios que surjan partiendo de la problemática aquí especificada.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO REFERENCIAL**

#### **2.1. MARCO TEÓRICO**

##### **2.1.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

En la década del 90 se generó en la mayor parte de los países de América Latina la temática de la calidad de educación superior, por esta razón se fueron creando organismos para su monitoreo, evaluación y acreditación.

En México, en 1989, se creó la Comisión Nacional para la Evaluación de la Educación Superior (CONAEVA); en Chile, en 1990, se instaló el Consejo Superior de Educación, en Colombia, en 1992, se creó el Consejo Nacional de Acreditación (CNA); en Brasil, en 1993, se puso en marcha el Programa de Evaluación Institucional de las Universidades Brasileñas (PAIUB), en Argentina, en 1995/96, se creó la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU).

Ya para fines de la década del 90 y principios del nuevo siglo se generaron nuevos organismos y proyectos encargados de la evaluación y acreditación universitaria en otros países (por ejemplo, Uruguay, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Bolivia, Nicaragua) y en subregiones como Centroamérica (el Sistema Centroamericano de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior –SICEVAES, en 1998) y en el MERCOSUR (el ya citado Mecanismo Experimental de Acreditación de Carreras para el Reconocimiento de Títulos de Grado Universitario, aprobado en 1998) Muy recientemente, en enero de 2003, se creó la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, en Paraguay.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Los procesos de evaluación y acreditación universitaria en América Latina La experiencia en el MERCOSUR” Norberto Fernández Lamarra”

En el Ecuador desde la Creación Conesup en la década de los 80 la filosofía de calidad no se asentaba en las universidades del país por ello a través del Decreto Ejecutivo 517, el Presidente de la República fusionó a la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología (Senacyt) con la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología e Innovación, ya establecida en la nueva Ley de Educación Superior en vigencia desde el 2009.

Por mandato constitucional, los centros de estudios superiores fueron sometidos a un proceso de rigor para establecer su continuidad, a partir de los niveles académicos, administrativos, de infraestructura y gestión universitaria.

En el primer examen general aplicado en el 2009 a todas las universidades existentes en el país, 11 alcanzaron la categoría A, 9 la B, 13 la C, otras 9 la D y 26 la E.

En abril del 2012 luego de dar un tiempo prudencial para que las universidades se preparen para una nueva evaluación el gobierno dirigió la mirada a las 26 universidades de categoría E, y mediante los informes levantados por los evaluadores y sus hallazgos encontrados dejaron como fruto el cierre definitivo de 14 universidades.

En la actualidad el anuncio y el tiempo de evaluación están fijados para el resto de universidades con exigencias más fuertes que apuntan a mejorar la educación superior

Para febrero del 2013 las universidades se pondrán a prueba y es en este punto donde con el tiempo restante se necesita plantear proceso eficiente de seguimiento y control que permitan pasar la prueba en nuestra institución permitiendo una medición interna sencilla antes de la ejecución de la auditoría externa.

### **2.1.2 ANTECEDENTES REFERENCIALES**

Cuando se habla de calidad las universidades poseen una estructura basada en la implementación de su manual de gestión de calidad y todos los componentes que este conforma, es por ello que nombraremos algunas universidades que han logrado la aplicación de las mismas:

## **UNIVERSIDAD CAUCA, COLOMBIA.**

*“la universidad cauca como institución de educación superior y en merito de lograrla certificación de todos sus procesos, que conduzcan a obtener reconocimiento y posicionamiento a nivel nacional e internacional, ha focalizado sus esfuerzos en establecer, documentar e implementar un sistema de gestión de calidad, que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional en terminaos de calidad y satisfacción social, especialmente en la prestación de servicios; consolidar estándares que reflejen las necesidades implícitas y obligatorias, proveer información confiable, promover la transparencia, la participación ciudadana, la defensa del interés público, garantizar el fácil acceso a la información relativa a los resultados del sistema, buscar relaciones optimas entre calidad y costo, satisfacer a los ciudadanos identificados como grupos de interés; simplificar procesos y procedimientos que faciliten el buen desempeño de los funcionarios, crear un clima laboral orientado hacia la productividad y tener vocación para la mejora continua, compendio que tiene su esencia en el compromiso de todos los servidores públicos de la universidad del cauca.”<sup>2</sup>*

Podemos identificar que mas importante que una certificación es el trabajo en conjunto que se realice para un fin común, muestra es la Universidad Cauca que el fruto de su esfuerzo reposa en el resultado de todo un proceso que promueve calidad y servicio para su gente y comunidad.

## **UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, COSTA RICA.**

*“El enfoque de gestión de calidad inherente en estos lineamientos implica ver la universidad en forma holística, lo cual involucra, entre otros aspectos, la política y la estrategia, los procesos, la tecnología, las personas, las tareas, las estructuras, todo ello en una estrecha relación con el entorno mediato e inmediato.”<sup>3</sup>*

---

<sup>2</sup> UNIVERSIDAD DEL CAUCA :\_Manual\_de\_calidad\_Version\_3.pdf, <http://www.unicauca.edu.co/prlvmen/images/stories/ME-CM-2.2-MN-> extraído el 3 de diciembre 2012

<sup>3</sup>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA: *Lineamientos para la implementación de un modelo de gestión de la calidad en la Universidad de Costa Rica Consejo Universitario – Unidad de Información* [http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/gestion\\_de\\_calidad.pdf](http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/gestion_de_calidad.pdf) ,extraído el 03 de diciembre 2012

En este ejemplo nos refuerzan a pensar en una inclusión total de todos los elementos en común de la comunidad universitaria para llevar con luz el enfoque de la gestión de calidad.

## **UNIVERSIDAD CATOLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO, CHICLAYO.**

*“La implementación de sistemas de gestión de la calidad utilizando la inteligencia de negocios generará en las universidades una ventaja competitiva y una actualización en tecnologías de información.”<sup>4</sup>*

Una ventaja competitiva y actualización de nuestras tecnologías es lo que la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo da como resultado de la implementación de un sistema de gestión de calidad.

### **2.1.3 FUNDAMENTACIÓN**

#### **EVOLUCIÓN DE LA CALIDAD**

En la historia podemos encontrar diferentes escenarios que muestran la preocupación del ser humano por la calidad por ello para analizar de mejor manera el significado del término calidad veremos su evolución en la historia:

En la babilonia antigua (1752 AC), existe la constancia del código Hammurabi. Con el ejemplo: si un albañil construye una casa par un hombre, y su trabajo no es fuerte y la casa se derrumba matando al dueño, el albañil será condenado a muerte. Por otro lado los fenicios cortaban las manos aquellos que hacían productos defectuosos. Además los murales egipcios que datan del año 1450 A.C. muestran evidencias de medición e inspección las cuales se grafican pirámides se cortaban de manera tan precisa y con buen diseño.

---

<sup>4</sup> LUIS ABERTO y OTAKE

OYAMA: [http://www.icm.espol.edu.ec/jornadas/14/archivos/Diapositivas/OtakeLuis/OtakeLuis\\_Modelo\\_de\\_inteligencia\\_gesti%C3%B3n\\_universidades\\_peruanas.pdf](http://www.icm.espol.edu.ec/jornadas/14/archivos/Diapositivas/OtakeLuis/OtakeLuis_Modelo_de_inteligencia_gesti%C3%B3n_universidades_peruanas.pdf) extraído el 3 de diciembre 2012

En esta época medieval, la fabricación y venta de productos eran realizadas en pequeños talleres por el artesano que decepcionaba directamente las quejas de los consumidores para que este mejorara sus fabricaciones.

Con la expansión del comercio la gestión de la calidad aparece con garantías en los contratos de venta. En los siglos XVII Y XVIII surgen los gremios, organizaciones de artesanos que establecían y especificaban los materiales que utilizaban para la elaboración de productos. Es por ello que en esta época se designa el origen de las organizaciones de certificación, ya que supervisaban la afiliación de nuevos socios, aquí solo eran afiliados y autorizados a distinguir sus productos aquellos que conocían bien el oficio y demostraban tener un buen comportamiento.

A finales del siglo XVIII se produce una sucesiva incorporación de la maquina a los talleres generándose una restructuración de las fábricas. Con el paso del tiempo surgen las grandes empresas, basadas en la división del trabajo y apoyadas en los principios de la organización científica del trabajo de Taylor.

Esto genera que haya personas dedicadas a fabricar, ejecutar, controlar los que se produce.

A principios del año 1900 el trabajo de Frederick Taylor (padre administración científica) dio lugar a una nueva filosofía de producción. La cual era separar la planificación de la ejecución. A administradores e ingenieros se les encargo planificar, por otro lado a supervisores y obreros se les encargo la ejecución.

Al dividir un trabajo en tareas específicas y centrarse en incrementar la eficiencia, el aseguramiento de la calidad quedo encargo de los supervisores. Las empresas contrataron a ciento de empleados, e incluso a supervisores. Es así que la supervisión es el medio principal el control de calidad durante la primera mitad del siglo xx.

En los laboratorios de Bell Telephone en estados unidos en los años 20 se desarrollaron nuevos métodos de inspección y mejora de la calidad, pero en los años 30 se da el desarrollo de control estadístico de la misma. Siendo así que se constituye

la SIC (Sociedad de Ingenieros de Calidad) convirtiéndose años más tarde como la asociación americana para el control de calidad (ASQC). En 1985 la calidad pasa a ser considerada un asunto nacional designándose a octubre como mes nacional de la calidad en EE.UU.

Por otro lado se aprecia que Japón producía productos de baja calidad, de tipo estadístico, es por ello que genera un enorme interés por el control de la calidad, por tal motivo el Dr. Deming es invitado por la JUSE (Unión Japonesa de Científicos e Ingenieros) a participar a diferentes seminarios como el “control de calidad” que da lugar a la primera publicación mensual de dicha organización sobre el control estadístico” y al “uso del control de calidad de la empresa”.

Finalmente se observa que la calidad en Europa llego retrasada a diferencia de Japón y EE.UU. En 1957 se funda la EOQ (European Organization For Quality) con un único objetivo mejorar la calidad y fiabilidad de productos y servicios, al igual en 1961 se funda AEC (asociación española para la calidad) entidad no lucrativa que la conforman personas y empresas con el fin de apoyar a las empresas españolas en el desarrollo de la calidad para que sean más competitivas.<sup>5</sup>

Hoy en día en el siglo XXI la calidad se ha convertido en un requisito imprescindible para competir en muchos mercados. Ya que calidad no garantiza el éxito, sino que supone una condición previa es decir una base para poder competir en el mercado. “*Miranda, Chamorro y Rubio (2007)*” nos señalan que: “las empresas necesitan gestionar de forma eficaz no solo la calidad de su productos propiamente dicha, sino también sus impactos en el medio ambiente y la prevención de riesgos laborales, tanto para ser competitivas, como para satisfacerlos requisitos legales y las demandas cada vez más exigentes de la sociedad.

---

<sup>5</sup> Tomado del libro *Introducción a la Gestión de Calidad* (Francisco J. Miranda Gonzales, Antonio Chamorro Mera, Sergio Rubio Lacoba

## **CONTROL DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO**

El sistema de administrativo de control de la calidad del servicio entiende un conjunto de procedimientos para producir en forma económica servicios que satisfagan los requerimientos del consumidor.

Para cumplir con la definición se debe establecer parámetros claros que permitan cumplir con la definición expuesta.

1) Cambio de cultura: para que hacer una inspección del servicio cuando todo está consumado, mejorar el proceso para estudiar las fallas donde estadísticamente mas suceden.

2) Eficacia en el servicio: de nada sirve que el bien o servicio este bien ejecutado cuando para el cliente no cumple las especificaciones dadas.

3) Retroalimentación constante: emprender un proceso de mejoramiento continuo.

Ahora el hecho corre por la forma como se genera el control de la calidad en las instituciones de educación superior.

## **MODELOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

La tendencia actual de las instituciones en Latinoamérica tanto en el sector privado como en el público es la implementación de modelos de gestión que sirvan de referente y guía en los procesos permanentes de mejora de los bienes y servicios que ofrecen.

Un modelo es una descripción simplificada y clara de una realidad que se trata de comprender, analizar y, en su caso, modificar.

Un modelo para la organización y gestión de una empresa permite establecer un enfoque y un marco de referencia objetivo, riguroso y sistemático para el diagnóstico de la organización, así como determinar las mejoras hacia las cuales deben orientarse los esfuerzos de la organización. Es, por tanto, un referente estratégico que identifica los puntos sobre los que hay que actuar y evaluar para alcanzar la excelencia dentro de una organización o entidad educativa.

Un modelo de gestión de calidad es un referente permanente y una herramienta eficaz en el proceso de toda institución de mejorar los productos o servicios que ofrece. El

modelo favorece la comprensión de las dimensiones más relevantes de una empresa, así como establece criterios de comparación con otras organizaciones y el intercambio de experiencias.

La utilización de un modelo de referencia se basa en que:

- Evita tener que crear indicadores, ya que están definidos en el modelo.
- Permite disponer de un marco conceptual completo.
- Proporciona unos objetivos y estándares iguales para todos, en muchos casos ampliamente contrastados.
- Determina una organización coherente de las actividades de mejora.
- Posibilita medir con los mismos criterios a lo largo del tiempo, por lo que es fácil detectar si se está avanzado en la dirección adecuada.

Existen diversos modelos, que previa adaptación pueden utilizarse en el ámbito educativo. Los modelos de gestión de calidad total más difundidos son:

- El modelo Deming creado en 1951
- El modelo Malcolm Baldrige en 1987
- El Modelo Europeo de Gestión de Calidad, EFQM. en 1992

Estos modelos de gestión han sido analizados y normalizados para buscar una estandarización en instituciones de diferentes ramos.

## **NORMAS DE CALIDAD**

Las normas son documentos técnicos que contienen especificaciones técnicas de aplicación voluntaria son elaborados por consenso de las partes interesadas: fabricantes, Usuarios, consumidores, centros de investigación, laboratorios asociaciones, colegios, profesionales, agentes sociales, etc.

Están basados en los resultados de la experiencia y el desarrollo tecnológico, son aprobados por un organismo nacional, regional o internacional de normalización reconocido.

Las normas ofrecen un lenguaje común de comunicación entre las empresas, la Administración y los usuarios y consumidores, establecen un equilibrio socioeconómico entre los distintos agentes que participan en las transacciones comerciales, base de

cualquier economía de mercado, y son un patrón necesario de confianza entre cliente y proveedor.

Una norma de calidad es un documento, establecido por consenso y probado por un organismo reconocido (nacional o internacional), que proporciona, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para las actividades de calidad o sus resultados, con el fin de conseguir un grado óptimo de orden en el contexto de la calidad.

Las principales organizaciones internacionales, emisoras de normas de calidad son:

- ISO - International Standard Organization u Organización Internacional de Normas
- IEC – International Electric Commission – Comisión Electrotécnica Internacional, organismos de las Naciones Unidas. En el Paraguay
- El INTN – Instituto Nacional de Tecnología y Normalización es la institución responsable por la producción de normas técnicas.

Las normas ISO 9000:2000, son las normas de calidad establecidas en el año 2000 y son el instrumento ideal para establecer un sistema de gestión de la calidad en una organización y sirven para:

- Ayudar al empresario a manejar su negocio de manera consistente.
- Lo concentran en aquellas áreas que afectan su negocio y el de sus clientes, como: Revisión de Contratos, Atención de Quejas y Reclamos, para mencionar apenas dos aspectos.
- Asegurar que el empresario y su equipo conozcan como funcionan todas las partes de su negocio.
- Lograr una administración transparente.
- Ayudan a aumentar las ganancias de la empresa.
- No solamente hace con que productos de mala calidad se vuelvan buenos si no que también se sepan las razones de la mala calidad.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> . Manuel Benítez codas pH. Ing. Verónica ríos bordón, programas de introducción a los sistemas de calidad, <http://www.slideshare.net/mbenitezcodas/captulo-3-las-normas-de-calidad>  
Ing. 03/diciembre/2012

## **EL MANUAL DE CALIDAD**

Todo sistema de aseguramiento de la calidad posee una estructura mínima que puede ser compuesta en dos bloques:

Una parte escrita en una serie de documentos que describen el sistema y que se resumen en un manual de gestión de la calidad (referencia procedimientos, planos, instructivos, reglamentos, sistemas informáticos, otros)

Otra parte física compuesta de los recursos tangibles de la institución.

El manual de calidad es un documento integrador donde se menciona con claridad lo que hace la empresa para alcanzar la calidad mediante la adopción de un sistema de gestión escogido entre las normas que se vayan a implementar en la institución.

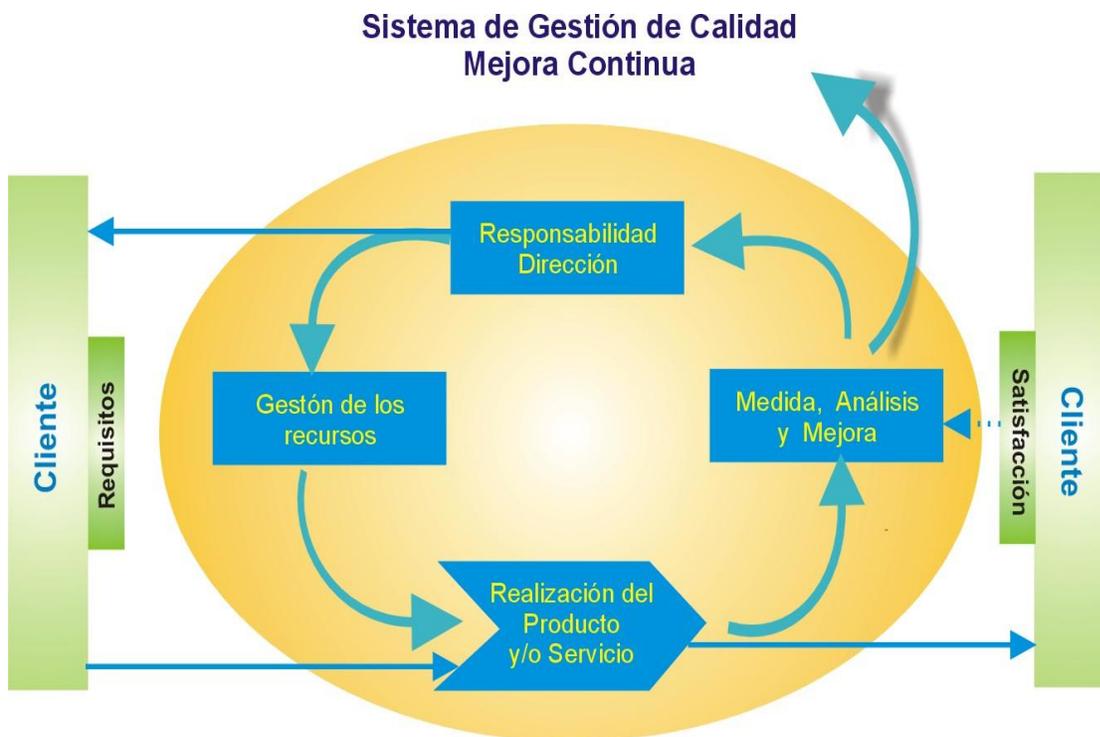
El manual de calidad aun siendo un documento interno de la empresa puede ponerse a disposición de un cliente, proveedor para su evaluación si así conviniere ya sea por búsqueda de la mejora continua u obligaciones contractuales. El manual que en la mayoría de los casos es diseñado por consultores profesionales en el ámbito de la calidad en colaboración con funcionarios de la organización se divide en dos documentos básicos el manual de organización y los manuales de procedimientos

El contenido básico del manual se recomienda se ejecute por secciones de forma que cada una represente una actividad de calidad para la empresa, la estructura que tomara el manual será según los lineamientos dados en la Norma escogida, de aquí la más utilizada, ISO 9000:2008<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Tomado del Libro Manual de Calidad en la Gestión: Aplicación en el Ámbito Universitario de Fernando Criado García y Adolfo Vásquez Sánchez

## ESTRUCTURA DEL MANUAL DE CALIDAD SEGÚN ISO



### GRÁFICO

No

1

Los Sistemas de Gestión de la Calidad buscan la definición de un Sistema de Gestión que permita conseguir la satisfacción del cliente como forma fundamental de conseguir el crecimiento de las empresas y la rentabilidad. Como es sabido, un cliente satisfecho es la mayor garantía para crecer y ser rentable de forma sostenible.

La estructura de un Sistema de Gestión de la Calidad queda reflejada en la figura 1, donde aparecen los cuatro puntos principales de la norma, que son:

- ✓ Responsabilidades de la Dirección
- ✓ Gestión de los Recursos
- ✓ Realización del producto o del servicio
- ✓ Medición, análisis y mejora

La figura resume los pilares de lo que debe ser un Sistema de Gestión de Calidad eficaz para conseguir la satisfacción del cliente de forma continua y repetitiva y, por tanto, conseguir crecer y ser rentable.

Los pasos a seguir, según el gráfico serían:

- El punto de partida sería el posicionamiento de la empresa en el mercado en función de su Política y Estrategias y según el producto o servicio, competencia, etc. Entonces, el punto de partida será lo que la organización quiere y puede ofrecer a los clientes y que se definirá en la Política de Calidad (Responsabilidades **de la dirección**).

- Identificar y conocer las expectativas del cliente. Estas expectativas estarán formadas por:

- ✓ Requisitos y especificaciones que el cliente pide y comunica.

- ✓ Los que no comunica pero son necesarios para el uso adecuado y previsible del producto o servicio.

- ✓ Los requisitos legales y reglamentarios, si los hay, que tenga que cumplir ese producto o servicio, según el uso o país donde se vaya a utilizar (se incluyen aquí los aspectos de seguridad, fiabilidad, garantías, calidad y seguridad alimentaria, etc.)

- ✓ Otros requisitos diferenciales que mi propia organización ofrece a nuestros clientes.

Es decir, en este punto se han de identificar las expectativas que un cliente tiene con respecto a nuestra empresa. Estas expectativas serán las entradas del proceso de **Realización del Producto o Servicio**.

- El proceso de **Realización del producto** (fabricación o producción en empresas industriales o agroalimentarias), o de **Prestación del servicio** en empresas de servicio, deberá ser capaz de dar un producto o servicio (resultado del proceso), que deberá conseguir la satisfacción de las expectativas que el cliente tiene.

- En este punto hay que analizar el grado de satisfacción real que está consiguiendo el producto o servicio en los clientes. Esta información, junto con la información que se posee del producto o servicio de forma interna, es la información que sirve para iniciar el proceso de **Medición, análisis y mejora**, que permite estar en un proceso de mejora continua.

- En este proceso de **Medición, análisis y mejora**, con las herramientas y sistemas que defina internamente la empresa, se analizan los datos y resultados, se

analizan las causas reales de los problemas y se toman las acciones necesarias para eliminar esas causas, hasta que se verifiquen que esas acciones han sido eficaces.

○ Con los resultados de este proceso de Mejora, se revisan las políticas y estrategias, la estructura y objetivos, para conseguir mejorar (**Responsabilidades de la Dirección**). Estos cambios se han de transmitir al mercado y asignar los recursos (**Gestión de Recursos**: humanos, infraestructuras y ambiente de trabajo), para realmente implantar los cambios y modificar el proceso de **Realización del Producto o Servicio**.

Este es el esquema de mejora y el enfoque de procesos que hay que aplicar en un Sistema de Gestión de la Calidad, para conseguir la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus expectativas. En este esquema, se sitúan los requisitos fundamentales de la norma. La norma lo que nos da son herramientas para poder realizar las actividades prevista en cada paso del círculo de mejora continua, herramientas que hay que definir e implantar a la medida de la propia empresa.<sup>8</sup>

La estructura del manual adaptado a la norma ISO debería contener los siguientes capítulos que enumeramos a continuación y que puede ser un ejemplo de índice del manual:

## 1.- Sistema de gestión de la calidad

### 1.1.- Requisitos generales

### 1.2.- Requisitos de la documentación

## 2.- Responsabilidad de la dirección

### 2.1.- Compromiso de la dirección

### 2.2.- Enfoque al cliente

### 2.3.- Política de la calidad

### 2.4.- Responsabilidad, autoridad y comunicación

---

<sup>8</sup> Sistema de Gestión de Calidad Nociones Básicas UTE DLT  
[www.juntadeandalucia.es/empleo/raute/privada/abrirPoPupFichero.asp](http://www.juntadeandalucia.es/empleo/raute/privada/abrirPoPupFichero.asp)

- 2.5.- Revisión por la dirección
- 3.- Gestión de los recursos
  - 3.1.- Provisión de recursos
  - 3.2.- Recursos humanos
  - 3.3.- Infraestructura
  - 3.4.- Ambiente de trabajo
- 4.- Realización del producto
  - 4.1.- Planificación de la realización del producto
  - 4.2.- Procesos relacionados con el cliente
  - 4.3.- Diseño y desarrollo
  - 4.4.- Compras
  - 4.5.- Producción y prestación del servicio
  - 4.6.- Control de los dispositivos de seguimiento y medición
- 5.- Medición, análisis y mejora
  - 5.1.- Generalidades
  - 5.2.- Seguimiento y medición
  - 5.3.- Control del producto no conforme
  - 5.4.- Análisis de datos
  - 5.5.- Mejora<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> La Estructura del Sistema de gestión es basado a las Normas Internacionales ISO 9001:2008 (Anexo )  
*farmacia.unmsm.edu.pe/noticias/2012/documentos/ISO-9001.pdf*

## 2.2. MARCO LEGAL

### LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR LOES Y DE REGULARIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

#### CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

#### CAPÍTULO 1

#### DEL PRINCIPIO DE CALIDAD

**Art. 93.- Principio de calidad.-** 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.

**Art. 94.- Evaluación de la calidad.-** 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.

**Art. 95.- Acreditación.-** La Acreditación es una validación de vigencia quinquenal realizada por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, para certificar la calidad de las instituciones de educación superior, de una carrera o programa educativo, sobre la base de una evaluación previa. La Acreditación es el producto de una evaluación rigurosa sobre el cumplimiento de lineamientos, estándares y criterios de calidad de nivel internacional, a las carreras, programas, postgrados e instituciones, obligatoria e independiente, que definirá el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

El procedimiento incluye una autoevaluación de la propia institución, así como una evaluación externa realizada por un equipo de pares expertos, quienes a su vez deben ser acreditados periódicamente.

El Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior es el organismo responsable del aseguramiento de la calidad de la Educación Superior, sus decisiones en esta materia obligan a todos los Organismos e instituciones que integran el Sistema de Educación Superior del Ecuador.

**Art. 96.- Aseguramiento de la calidad.-** 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.

**Art. 97.- Clasificación Académica o Categorización.-** La clasificación académica o categorización de las instituciones, carreras y programas será el resultado de la evaluación. Hará referencia a un ordenamiento de las instituciones, carreras y programas de acuerdo a una metodología que incluya criterios y objetivos medibles y reproducibles de carácter internacional.

## **CAPÍTULO 2**

### **NORMAS PARA LA GARANTÍA DE LA CALIDAD**

**Art. 98.- Planificación y ejecución de la 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.

En el presupuesto que las instituciones del Sistema de Educación Superior, aprueben se hará constar una partida adecuada para la realización del proceso de autoevaluación.

**Art. 99.- La 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. 100.- La Evaluación Externa.-** Es el proceso de verificación que el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior realiza a través de pares académicos de la totalidad o de las actividades institucionales o de una carrera o programa para determinar que su desempeño cumple con las características y estándares de calidad de las instituciones de educación superior y que sus actividades se realizan en concordancia con la misión, visión, propósitos y objetivos institucionales o de carrera, de tal manera que pueda certificar ante la sociedad la calidad académica y la integridad institucional.

Para la emisión de informes de evaluación externa se deberá observar absoluta rigurosidad técnica y académica.

**Art. 101.- Reglamento y Código de Ética.-** El Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior aprobará el Reglamento que regulará las actividades de los evaluadores externos y de todos los especialistas, consultores y funcionarios; y, el Código de Ética en el que se hará constar los requisitos, las incompatibilidades, prohibiciones y su forma de selección.

En cada proceso de evaluación, acreditación y categorización, los miembros del equipo evaluador suscribirán el Código de Ética, en el que se hará constar la responsabilidad civil y laboral que acarrearía el incumplimiento del mismo, así como la declaración juramentada de los miembros del equipo evaluador de no tener conflicto de intereses con la institución, carrera o programa que va a ser evaluada, acreditada y/o categorizada.

**Art. 102.- Evaluadores Externos.-** El Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, creará un Banco de Datos de Evaluadores Externos de la Educación Superior, que estará bajo su responsabilidad y administración.

Las personas cuya información se encuentren en el Banco de Datos de Evaluadores Externos de la Educación Superior, deberán acreditar formación académica de maestría o doctor, según el Art. 121 de la presente Ley; y, experiencia en procesos de evaluación y acreditación de la educación superior.

La calificación se la realizará de manera individual acorde con su formación, experiencia y evaluaciones realizadas. Los evaluadores podrán ser nacionales o extranjeros.

**Artículo 103.- Examen Nacional de evaluación de carreras y programas académicos.-** Para efectos de evaluación se deberá establecer un examen para estudiantes de último año, de los programas o carreras. El examen será complementario a otros mecanismos de evaluación y medición de la calidad.

Este examen será diseñado y aplicado por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. El Examen estará centrado en los conocimientos establecidos para el programa o carrera respectiva.

En el caso de que un porcentaje mayor al 60% de estudiantes de un programa o carrera no logre aprobar el examen durante dos años consecutivos, el mencionado programa o carrera será automáticamente suprimido por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior; sin perjuicio de la aplicación de los otros procesos de evaluación y acreditación previstos en la Constitución, en esta Ley y su reglamento general de aplicación. Los resultados de este examen no incidirán en el promedio final de calificaciones y titulación del estudiante.

En el caso de que se suprima una carrera o programa, la institución de educación superior no podrá abrir en el transcurso de diez años nuevas promociones de estas carreras o programas, sin perjuicio de asegurar que los estudiantes ya matriculados concluyan su ciclo o año de estudios.

**Art. 104.- Examen de habilitación.-** El Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, desarrollará un examen de habilitación para el ejercicio profesional, en aquellas carreras que pudieran comprometer el interés público, poniendo en riesgo esencialmente la vida, la salud y la seguridad de la ciudadanía.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup>EDITORA NACIONAL: REGISTRO OFICIAL ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR, [http://www.utelvt.edu.ec/LOES\\_2010.pdf](http://www.utelvt.edu.ec/LOES_2010.pdf), extraído el 3 de diciembre del 2012.

### **2.3. MARCO CONCEPTUAL**

En este glosario se conceptualizara los términos básicos de nuestro estudio dando conocimiento entendible de los términos utilizados anteriormente.

**ACADEMIA.** En referencia a la Universidad, significa la comunidad docente y científica que la conforma. Puede referirse también a una institución que se dedica al cultivo de las ciencias o las artes, generalmente desligada de la Universidad (por ejemplo Academia Nacional de Historia). Una derivación es el adjetivo

“académico”, que alude al carácter educativo de la acción universitaria: personal académico, objetivos académicos, nivel académico

**ACREDITACIÓN.** Reconocimiento o certificación de la calidad de una institución de educación superior o de un programa educativo, que se basa en un proceso previo de evaluación. El proceso es llevado a cabo por una agencia externa. La acreditación reconoce la calidad de los programas o de la institución acreditada. Existe también acreditación internacional realizada por agencias de otros países. Supone la evaluación respecto de estándares y criterios de calidad establecidos previamente por una agencia u organismo acreditador. El procedimiento incluye una autoevaluación de la propia institución, así como una evaluación por un equipo de expertos externos. Las agencias u organismos acreditadores son a su vez acreditados regularmente. En todos los casos es una validación temporal, por una serie de años. Se basa en un conjunto de principios, relativamente básicos y homogéneos, aunque la diversidad de modelos es extensa.

**ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL.** Se refiere a la acreditación del conjunto de una universidad o institución de educación superior, que garantiza un nivel global, aunque con grados diferentes; también puede referirse a centros, facultades, escuelas y departamentos; que constituyen instancias institucionales.

**AUDITORÍA.** Inspección, interna o externa, de los distintos procesos académicos o de gestión. Es un término que se incorpora del mundo empresarial y judicial. También denominada auditoria de calidad.

**AUTOEVALUACIÓN.** También se denomina autoestudio o evaluación interna. Es un proceso participativo interno de reflexión y evaluación, que, siguiendo una metodología

previamente fijada, busca mejorar la calidad. Da lugar a un informe escrito sobre el funcionamiento, los procesos, recursos, y resultados, de una institución o programa de educación superior. Cuando la autoevaluación se realiza con miras a la acreditación, debe ajustarse a criterios y estándares establecidos por la agencia u organismo acreditador.

**CALIDAD INSTITUCIONAL.** Correspondencia entre el ser y quehacer de una institución a su deber ser (UNESCO).

**CALIDAD UNIVERSITARIA.** Correspondencia entre el Ser, Que hacer y Deber Ser de una universidad.

**CAMPOS CIENTÍFICOS.** Ámbitos amplios del conocimiento que integran una pluralidad de disciplinas. A veces se denominan macro áreas, grandes áreas del conocimiento o grandes campos científicos.

**CORRECCIÓN (ACCIÓN).** Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.

**CREDIBILIDAD.** Aceptación de un proceso, concepto o idea por parte de los diferentes sectores académico, estatal, social, profesional, etc.

**CULTURA DE EVALUACIÓN.** Conjunto de actitudes y conductas de los miembros de la institución que reflejan su disposición para participar en procesos de evaluación

**EFICACIA.** Capacidad de alcanzar los resultados de calidad previstos, independientemente de los medios que se utilicen, de acuerdo con las metas y objetivos propuestos, y con los estándares de calidad definidos. En otra acepción puede entenderse como el valor social de los resultados del proceso educativo en función de los modelos culturales, políticos o económicos vigentes.

**EFICIENCIA.** Capacidad de optimizar los recursos disponibles para el logro de un objetivo determinado.

**ESTÁNDARES DE CALIDAD.** Es el marco de referencia para la emisión de juicios devaluatorios que resultan de las Características. Son elementos mediales, equiparables, confrontables, confiables y pertinentes que se utilizan para realizar la evaluación de la calidad de una institución, carrera o programa.

**EVALUACIÓN.** Proceso cuyo objetivo es la realización de un estudio de una institución o programa, que concluye con la emisión de un juicio o diagnóstico, tras el análisis de sus componentes, funciones, procesos y resultados, para posibles cambios de mejora.

Una evaluación incluye la recopilación sistemática de datos y estadísticas relativos a la calidad de la institución o del programa. Las agencias de calidad suelen dividir su actuación en dos tareas relacionadas: la evaluación y la acreditación.

**EVALUACIÓN INTERNA.** Se trata de la evaluación que una institución realiza, desde su propio seno, de sí misma o de sus programas. Vid. autoevaluación y autoestudio.

**EVALUACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN.** Es la que se realiza con miras a lograr la acreditación de una institución o programa, ajustándose a los criterios y estándares establecidos previamente por una agencia u organismo acreditador.

**EVALUACIÓN PARA LA MEJORA.** Se trata de una evaluación orientada a aumentar la calidad de la institución o certificación.

**EVALUADOR.** Persona que participa en actividades de evaluación; se integra habitualmente en un panel de evaluación. Normalmente no es una persona especializada en temas de evaluación de calidad, sino un académico de reconocido prestigio, acreditado en su área de competencia, y formado previamente para su actuación como evaluador. Vid. Pares

**EVIDENCIA.** Prueba que demuestra la veracidad de los datos aportados. Se trata de un dato empírico relativo a alguna de las distintas dimensiones que se evalúan en una institución o programa. Su existencia y consideración acentúa la objetividad de la información. Se persigue la certeza, fiabilidad y la consistencia de los datos que se obtienen en la evaluación.

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA.** Aplicación de los métodos de planificación, administración y evaluación organizacional en las diversas instancias y toma de decisiones en el ámbito administrativo de las instituciones académicas.

**GESTIÓN DE CALIDAD.** Actividades coordinadas para dirigir y controlar al más alto nivel una organización.

**MANUAL DE ACREDITACIÓN.** Documento extenso que consigna las normas, procesos, procedimientos e instrumentos que se utilizan en un proceso de acreditación.

**MANUAL DE CALIDAD.** Documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una organización.

**PLANIFICACIÓN.** Proceso administrativo organizado por la alta dirección, mediante el cual se establece una visión de futuro y en el cual se definen los objetivos, metas y

estrategias para alcanzarla. Involucra a diferentes actores sociales y analiza los diferentes escenarios para lograr la visión.

**PROCESO.** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.** Conjunto de la estructura organizativa, de responsabilidades, procedimientos, procesos y recursos que se establecen para llevar a cabo la gestión de la calidad, que asegure que los servicios prestados por una organización cumplen con unas especificaciones previamente establecidas en función de las necesidades del usuario.

## **2.4. HIPOTESIS Y VARIABLES**

### **2.4.1. HIPOTESIS GENERALES**

La inadecuada aplicación de los indicadores relacionados a la evaluación de carreras impide una eficiente gestión de la calidad.

### **2.4.2. HIPOTESIS PARTICULARES**

1.-La no estandarización en el formato de evidencias a entregar incide en la falta de coordinación en la entrega de información por los departamentos de las unidades académicas de la Universidad Estatal de Milagro

2.-Las fallas de la comunicación interna en la difusión de evidencias afectan en la carencia de veracidad en la presentación de evidencias entregadas.

3.-La incorrecta gestión del modelo de evaluación de las matrices dificulta la toma de decisiones para acreditación de las carreras.

4.-la entrega tardía de las evidencias de los indicadores de matriz de carreras incide en el retraso de compromisos por informantes de calidad.

### **2.4.3. DECLARACION DE VARIABLES**

#### **HIPOTESIS GENERAL**

**VARIABLE DEPENDIENTE:** Indicadores de la evaluación de carreras.

**VARIABLE INDEPENDIENTE:** Gestión de calidad.

**HIPOTESIS PARTICULAR # 1**

**VARIABLE DEPENDIENTE:** Estandarización de formatos.

**VARIABLE INDEPENDIENTE:** Evidencias.

**HIPOTESIS PARTICULAR # 2**

**VARIABLE DEPENDIENTE:** Comunicación interna

**VARIABLE INDEPENDIENTE:** Difusión de evidencias

**HIPOTESIS PARTICULAR # 3**

**VARIABLE DEPENDIENTE:** Gestión del modelo de control de evaluación

**VARIABLE INDEPENDIENTE:** Acreditación de carreras.

**HIPOTESIS PARTICULAR #4**

**VARIABLE DEPENDIENTE:** Entrega tardía de evidencias.

**VARIABLE INDEPENDIENTE:** Informantes de calidad.

#### 2.4.4. OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES.

VARIABLES	CONCEPTUALIZACION	INDICADORES	TECNICAS E INSTRUMENTOS
<b>VARIABLE DEPENDIENTE</b>			
Indicadores de la evaluación.	Expresiones o hechos concretos, cuantificables que nos permiten medir la eficacia, eficiencia de nuestro proyecto.	%Cumplimiento de evidencias.	<b>Encuesta</b>
Estandarización.	Aprobación de normas para establecer y garantizar el acoplamiento de elementos a fin de ordenarlas y aplicarlas para el beneficio de los implicados.	%de evidencias estandarizadas	<b>Encuesta</b>
Comunicación interna	Dirigido al trabajador, necesidad de motivar al equipo humano de trabajo competitivamente.	Índice de comunicación interna	<b>Encuesta</b>
Gestión del modelo de control de evaluación	Instrumento estratégico que se apoya en indicadores en forma sistemática y periódica que permite la organización de captación de recursos eficientes para canalizarlos.	% de Cumplimiento del control de evaluación	<b>Encuesta</b>
Entrega tardía de evidencias	Incumplimiento de recursos con fines en común.	% de cumplimiento de los tiempos de entrega indicadores.	<b>Encuesta</b>
<b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b>			
Gestión de calidad	Filosofía que persigue mejoras continuas implicando a su personal para realzar la calidad de productos y servicios aumentando su eficiencia.	% Satisfacción del usuario	<b>Encuesta</b>
Evidencias	Todo aquello dejado por el autor que permite el estudio de	% de Cumplimiento de	<b>Encuesta</b>

		algo incognito.	<b>evidencias</b>	
Difusión de evidencias	de	Propagación, divulgación, espaciamento de evidencias.	% de difusión de evidencias	<b>Encuesta</b>
Acreditación de carreras	de	Reconocimiento público de un conjunto de normas previamente establecido con el objetivo del mejoramiento de calidad institucional.	# Acciones de mejora para la acreditación de carreras	<b>Encuesta</b>
Informantes de calidad.	de	Hechos cuantificables que nos permiten medir el mejoramiento de calidad.	% de cumplimiento de los tiempos de entrega indicadores.	<b>Encuesta</b>

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACION Y SU PERSPECTIVA GENERAL**

##### **Según su finalidad**

###### **Aplicada.-**

Este tipo de investigación tiene por finalidad la consolidación del saber, y la aplicación de los conocimientos para el enriquecimiento cultural y científico al servicio del desarrollo integral del país, encaminada principalmente a solucionar problemas internos reales de la Universidad como la ineficiente gestión de calidad, característica que nos permite aplicarla como uno de los principales tipos de investigación.

##### **Según su objetivo gnoseológico**

###### **Exploratorias.-**

Este tipo de investigación se efectúa sobre temas u objetos pocos estudiados cuyos resultados dan un nivel superficial de conocimientos.

Este modelo de investigación permitirá tener nuevos datos para la estandarización de nuestras evidencias aplicables en los indicadores de calidad.

##### **Según su contexto**

###### **De Campo.-**

Se efectúa mediante la manipulación de una variable externa aun no comprobada, en condiciones controladas, con el fin de descubrir las causas que producen la situación. Es realizada en el mismo sitio donde se encuentra el objeto de estudio, por ello se puede manejar los datos con seguridad y veracidad ayudándonos a identificar como podríamos llegar a la acreditación de carreras.

## **Según la orientación temporal**

### **Transversales.-**

Este tipo de investigación estudia el comportamiento presente del objeto o situación dada, con este modelo de investigación plasmamos el tiempo actual en la que la Universidad Estatal de Milagro necesita la implementación de un modelo de manual de gestión de calidad académica.

El diseño de la investigación lo declaramos como cuantitativo ya que analiza los elementos que serán medidos y cuantificados permitiéndonos llegar a una descripción o hipótesis general en base estadísticos de los resultados con un determinado nivel de error y confianza.

## **3.2. LA POBLACION Y LA MUESTRA**

### **3.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACION**

La población de mi tesis será tomada en base la experiencia e importancia del conocimiento de las unidades académicas, siendo personas de criterios prácticos sumamente importantes con contenido de información verídica.

5 Directores o Decanos de las Unidades Académicas; Promotores del desarrollo y cumplimiento de la ley, estatuto orgánico, reglamentos, disposiciones de los organismos y autoridades superiores de la Universidad.

5 Coordinadores o Vicedecanos de las Unidades Académicas; Colaboran con el Decano en la orientación del trabajo académico, administrativo de las Unidades Académicas orientadas según el reglamento General.

17 Directores de carreras; Coordinan los programas académicos de su respectiva carrera asegurando el seguimiento y cumplimiento de los contenidos establecidos en el plan de estudio..

1 Vicerrector Académico; Autoridad que promueve el desarrollo administrativo y académico de la mejora universitaria.

1 Director del dpto. ODI; Manejo de la planificación institucional, plan estratégico y plan operativo de la entidad.

1 Director del dpto. Talento Humano; Manejo de los recursos humanos de la institución con enfoque a las competencias laborales institucionalmente.

2 Representantes de Docentes Órgano Colegiado Académico Superior AL O.C.A.S.; analizan propuestas de los sectores internos y externos de la Universidad para ser aprobados en el O.C.A.S.

1 Presidente de la Asociación de Profesores; Interviene en el seguimiento de los derechos de los profesores de la institución.

### **3.2.2. DELIMITACION DE LA POBLACION**

La población de mi tema está basada en:

- Directores de Carrera
- 5 Directores de Unidades Académicas;
- 5 Coordinadores de Unidades Académicas;
- 17 Directores de Carrera;
- 1 Vicerrector Académico:
- 1 Director del dpto. ODI;
- 1 Director del dpto. Talento Humano.
- 2 Representantes de Docentes Órgano Colegiado Académico Superior AL O.C.A.S.
- 1 Presidente de la Asociación de Profesores

En total 33 personas altamente calificadas para emitir un criterio formado y consolidado de la situación a tratar.

### **3.2.3. TIPO DE MUESTRA.**

Según nuestro estudio el tipo de muestra será no probabilística, no permite la generalización de los resultados ni se escogerán muestras al azar, por cuanto elegiremos a los participantes que den su criterio en base a su experiencia y su participación de la problemática.

### **3.2.4. TAMAÑO DE LA MUESTRA**

- 5 Directores de Unidades Académicas;
- 5 Subdirectores de Unidades Académicas;
- 17 Directores de Carrera;
- 1 Vicerrector Académico;
- 1 Director del dpto. ODI;
- 1 Director del dpto. Talento Humano.
- 2 Representantes de Docentes Órgano Colegiado Académico Superior AL O.C.A.S.
- 1 Presidente de la Asociación de Profesores

**Total 33 personas.**

### **3.2.5. PROCESO DE SELECCIÓN**

**No probabilístico.**

**Muestra de expertos.**-La muestra es elegida de acuerdo a nuestro criterio, buscando las unidades más representativas, en el que se selecciona informantes de acuerdo con el juicio del investigador, se emplea cuando el tamaño de la muestra es pequeño.

### **3.3. LOS METODOS Y LAS TECNICAS**

#### **Método Inductivo – Deductivo**

El método inductivo es el que establece proposiciones de carácter general obtenidos con la observación y análisis de conductas particulares, el método deductivo explica estas conductas al corroborarlas.

#### **Método Analítico – Sintético**

Éste método incide en nuestra investigación al estudiar las vertientes del problema general en su problemas, haciendo un análisis minucioso de forma individual.

El método sintético tiende a reconstruir un todo partiendo de los elementos poco a poco estudiados.

#### **3.3.3 Técnicas e instrumentos**

##### **La encuesta**

Ésta técnica genera interés ya que a diferencia de la entrevista, no es necesario la presencia de un personal calificado para hacerla llegar al encuestado, ya que cuenta con una estructura lógica que nos permitirá la recepción de información de quienes nos brindarán su aporte en bases a sus experiencias y vivencias, generando respuestas reales y aplicables en la selección de posibles variantes en cada una de las preguntas realizadas.

### **3.4. TRATAMIENTO ESTADISTICO DE LA INFORMACIÓN**

Luego de ejecutado el trabajo de levantamiento de información los datos serán procesados mediante técnicas estadísticas las cuales nos permitirán confirmar las hipótesis plantadas en nuestro trabajo de investigación

Este análisis será detallado en capítulos posteriores con la finalidad de demostrar que los factores problemáticos necesitan una conclusión y ejecución de una propuesta de forma inmediata.

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

#### 4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Luego del trabajo de campo realizado en base a los parámetros de muestreo detallados en el capítulo anterior, se cumple con la presentación de los resultados obtenidos.

Al haber sido pertinente una investigación cuantitativa, a continuación se presenta los cuadros y gráficos estadísticos de las preguntas más importantes del estudio de investigación:

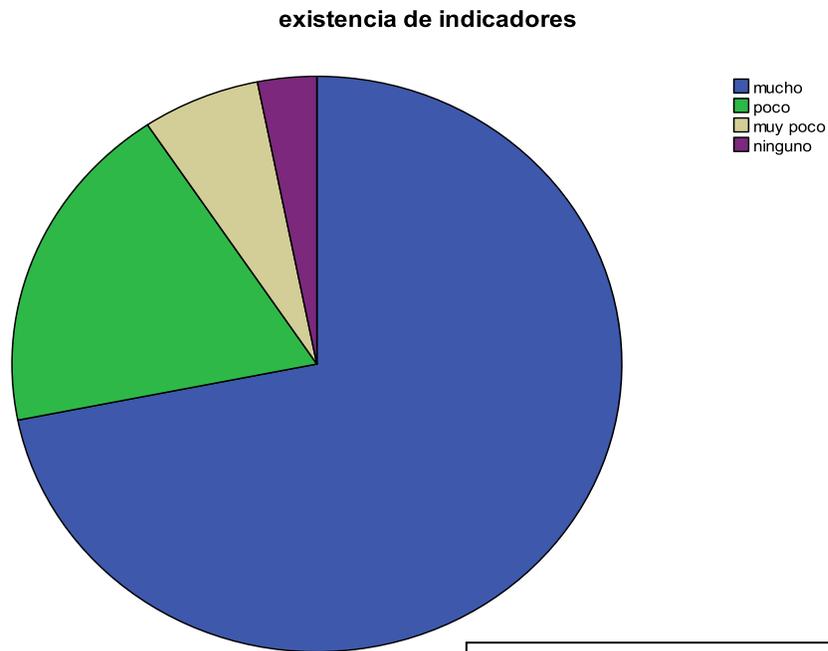
#### CUADRO No 2

**1.-Usted tiene conocimiento de la existencia de indicadores de evaluación de carreras de la UNEMI?**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Mucho	23	71.9	71.9	71.9
	Poco	6	18.8	18.8	90.6
	muy poco	2	6.3	6.3	96.9
	Ninguno	1	3.1	3.1	100.0
	Total	32	100.0	100.0	

## GRAFICO No 2

### Existencia de indicadores



La pregunta busca conocer el nivel de difusión, importancia y conocimiento que tienen los indicadores de acreditación para los encuestados, en base a ello se evidencia que el 91.9% de los encuestados conocen la existencia de indicadores, mientras que consecuentemente el 18.8% considera que sabe poco de este tema.

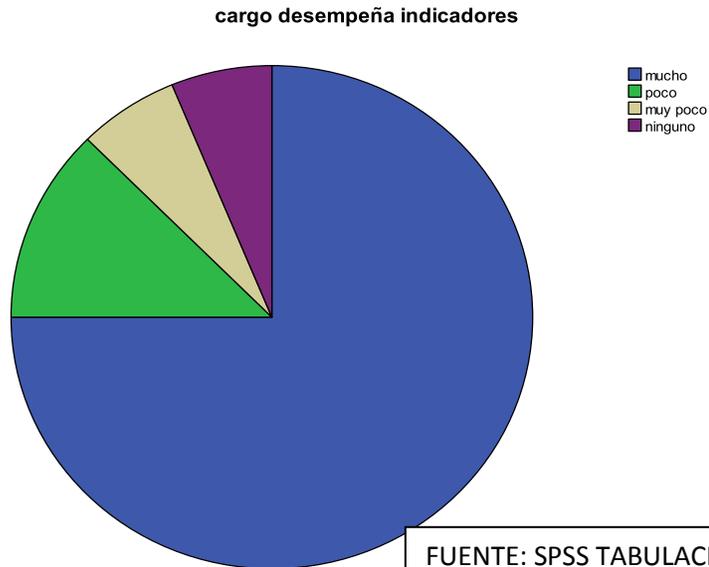
### CUADRO No 3

2.-En el cargo que usted desempeña maneja indicadores de carrera?

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	mucho	24	75.0	75.0	75.0
	Poco	4	12.5	12.5	87.5
	muy poco	2	6.3	6.3	93.8
	ninguno	2	6.3	6.3	100.0
	Total	32	100.0	100.0	

### GRAFICO No 3

#### CARGO QUE DESEMPEÑAN INDICADORES



Según lo observado en el cuadro estadístico se refleja un porcentaje del 75% (mucho) en el manejo de indicadores de carrera. Lo cual refleja que el mayor porcentaje de los encuestados tienen una responsabilidad adquirida sobre el cumplimiento de los mismos, tomando en consideración que solo el 6.3% de la muestra no tiene a su cargo indicadores.

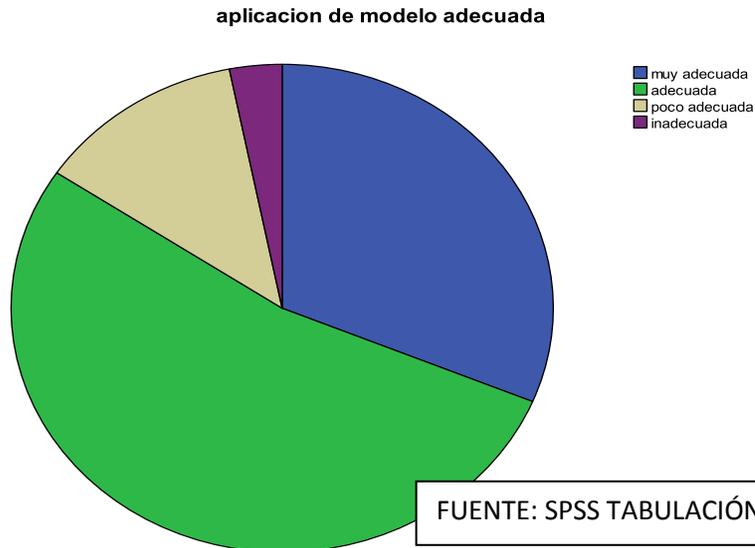
**CUADRO No 4**

**3.-Usted considera que la aplicación del modelo de gestión de indicadores de UNEMI es adecuada para la evaluación de carreras?**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	muy adecuada	10	31.3	31.3	31.3
	Adecuada	17	53.1	53.1	84.4
	poco adecuada	4	12.5	12.5	96.9
	Inadecuada	1	3.1	3.1	100.0
	Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 4**

**APLICACIÓN DE MODELO ADECUADO**



En la presentación de los datos de la pregunta 3, se puede observar el primer síntoma que nos permite mostrar la importancia de la investigación. Para nuestros encuestados, que la UNEMI cuente con un modelo adecuado de evaluación de indicadores de carrera representa entre un 31.3% (muy adecuada) y un 53% (adecuada) de la totalidad lo cual da la predisposición de la existencia de modelos que puedan ser implementados de mejor manera.

### CUADRO No 5

4.-La gestión académica en la UNEMI considera que debe estar en función de:

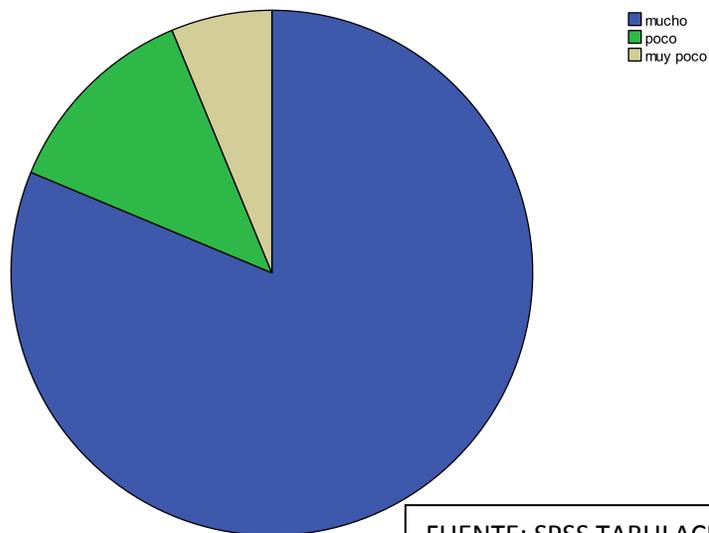
\* Indicadores de acreditación

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	mucho	26	81.3	81.3	81.3
	poco	4	12.5	12.5	93.8
	muy poco	2	6.3	6.3	100.0
	Total	32	100.0	100.0	

### GRAFICO No 5

#### GESTION DE CALIDAD EN FUNCIÓN DE INDICADORES

gestion de calidad en funcion de indicadores de acreditacion



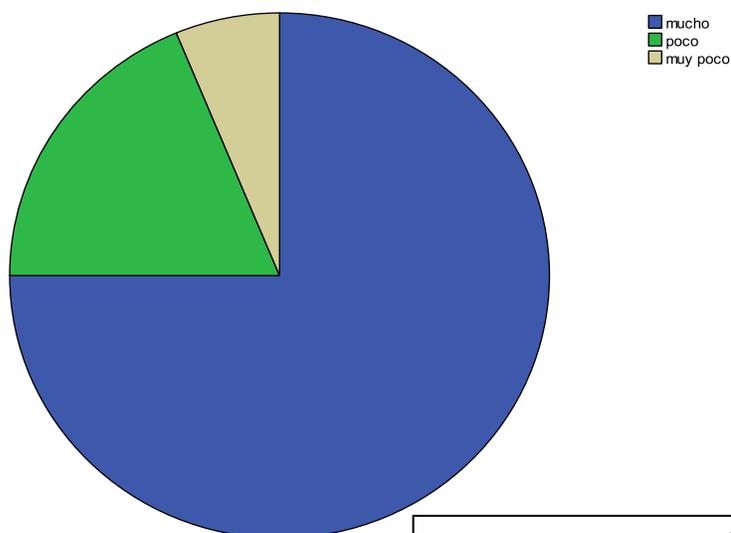
La alternativa de indicadores de acreditación en la interrogante número 4 nos presenta un 81.3% de importancia, dándonos énfasis en la necesidad que tienen los encuestados con resaltar la acreditación en base de los indicadores que se manejan dentro de la UNEMI.

**CUADRO No 6**  
**Necesidades Institucionales**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	mucho	24	75.0	75.0	75.0
	poco	6	18.8	18.8	93.8
	muy poco	2	6.3	6.3	100.0
	Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 6**  
**FUNCIÓN DE CALIDAD EN FUNCIÓN DE NECESIDADES INSTITUCIONALES**

gestion de calidad en funcion de necesidades institucionales



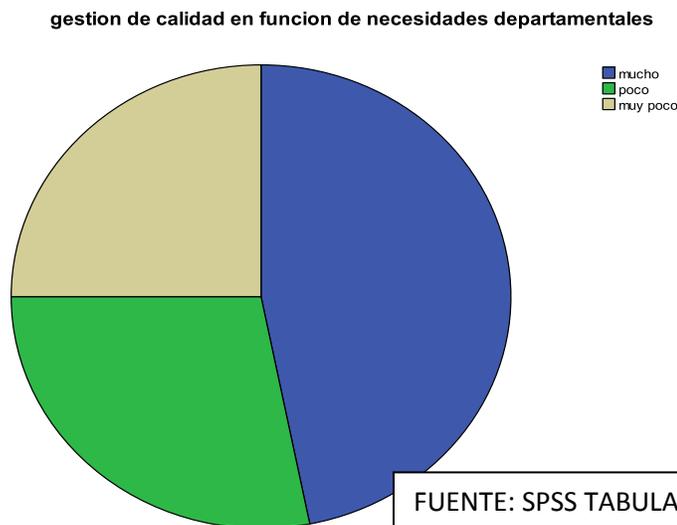
FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

La alternativa de necesidades institucionales en la interrogante número 4.1 nos presenta un 75% de importancia dentro de la interrogante siendo secundario las necesidades institucionales y reiterando una vez más que la gestión académica debe estar en base a los Indicadores de Acreditación.

**CUADRO No 7**  
**Necesidades Departamentales**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Mucho	15	46.9	46.9	46.9
Poco	9	28.1	28.1	75.0
muy poco	8	25.0	25.0	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 7**  
**FUNCIÓN DE CALIDAD EN FUNCIÓN DE NECESIDADES DEPARTAMENTALES**



La alternativa de necesidades departamentales en la interrogante numero 4.2 nos presenta una perspectiva distinta del encuestado, los valores presentados corresponden a que solo el 46.9% consideran las necesidades departamentales para la función de la Gestión Académica. Por lo presentado en las alternativas de la cuarta pregunta se evidencia que el paradigma de la mayoría de los encuestados es ejecutar los trabajos de gestión académica en base a los indicadores de acreditación, considerando que estos son temporales en la vida institucional de la Universidad, ya que deben formar parte de la gestión continua de la academia.

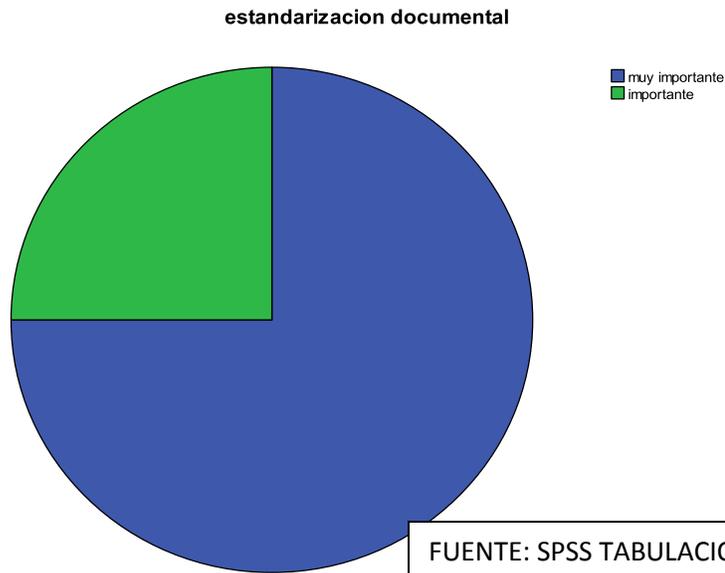
### CUADRO No 8

5.-Cree usted que la estandarización de evidencias es importante para la acreditación de carreras?

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	muy importante	24	75.0	75.0	75.0
	importante	8	25.0	25.0	100.0
	Total	32	100.0	100.0	

### GRAFICO No 8

#### ESTANDARIZACIÓN DOCUMENTAL



En la presentación de los datos correspondientes a la 5ta. pregunta, para la cual el 100% de los encuestados reconocen la importancia de la estandarización en el manejo de evidencias.

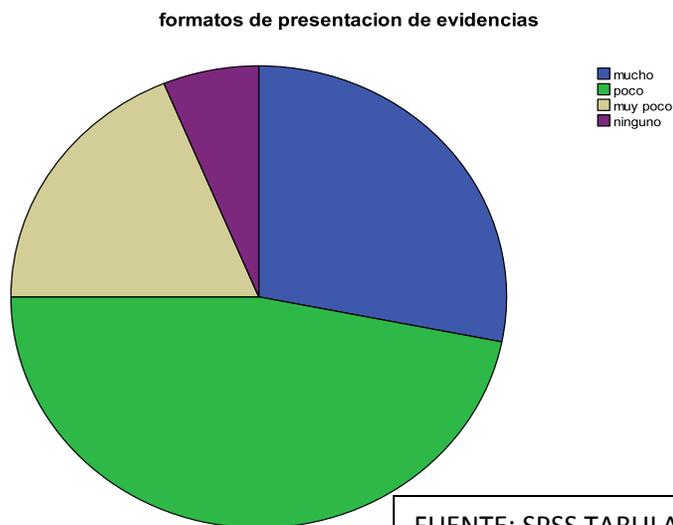
### CUADRO No 9

**6.-La UNEMI ha establecido los formatos para la presentación de evidencias de los indicadores de carrera para todas las unidades académicas?**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	mucho	9	28.1	28.1	28.1
	poco	15	46.9	46.9	75.0
	muy poco	6	18.8	18.8	93.8
	ninguno	2	6.3	6.3	100.0
	Total	32	100.0	100.0	

### GRAFICO No 9

#### FORMATOS DE PRESENTACION DE EVIDENCIAS



Según la problemática planteada en nuestro trabajo de investigación y con el resultado presentado en la 5ta. pregunta, podemos visualizar que un 72% de los encuestados tienden a pensar que la UNEMI no ha establecido formatos para la presentación de evidencias, resultado que favorecerá a la verificación de la hipótesis

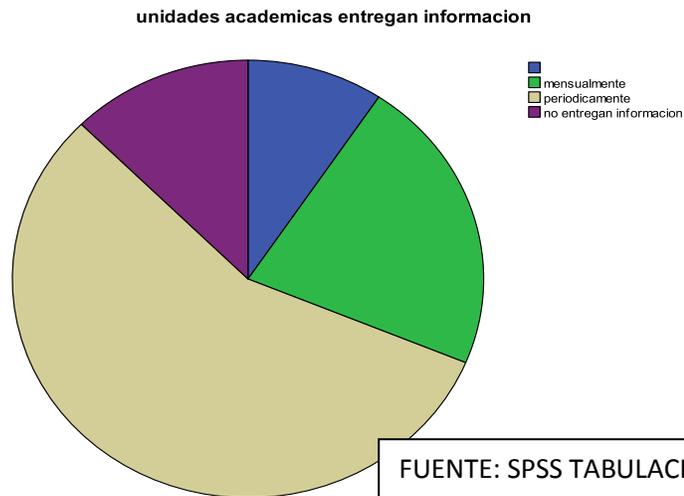
**CUADRO No 10**

**7.-Las unidades académicas entregan información relacionada con la acreditación de carreras, de acuerdo a los requerimientos internos?**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	9.4	9.4	9.4
Mensualmente	7	21.9	21.9	31.3
Periódicamente	18	56.3	56.3	87.5
no entregan información	4	12.5	12.5	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 10**

**UNIDADES ACADÉMICAS ENTREGAN INFORMACION**



La respuesta relacionada a la pregunta 7 de la encuesta nos revela que la mayor parte de los encuestados ejecutan entregas de información periódica, sin determinación de periodos exactos que nos permite presentar una inconsistencia que será analizada a su tiempo.

Para esta pregunta el porcentaje de entrega periódica representa el 56%.

**CUADRO No 11**

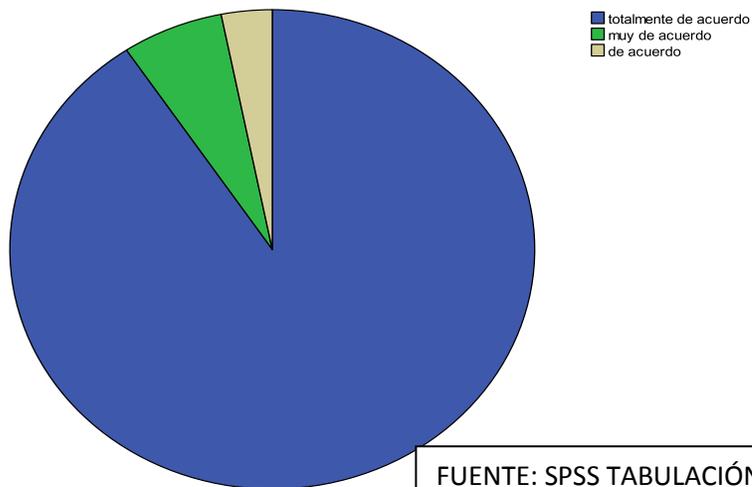
**8.-Para la coordinación en la entrega de información por parte de las unidades académicas será importante:  
Definir Formatos de Evidencias.**

	Frecuencia	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid totalmente de acuerdo	29	90.6	90.6	90.6
muy de acuerdo	2	6.3	6.3	96.9
de acuerdo	1	3.1	3.1	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 11**

**COORDINACIÓN DE ENTREGA DE FORMATOS DE EVIDENCIAS**

coordinacion de entrega importante definir formatos de evidencia



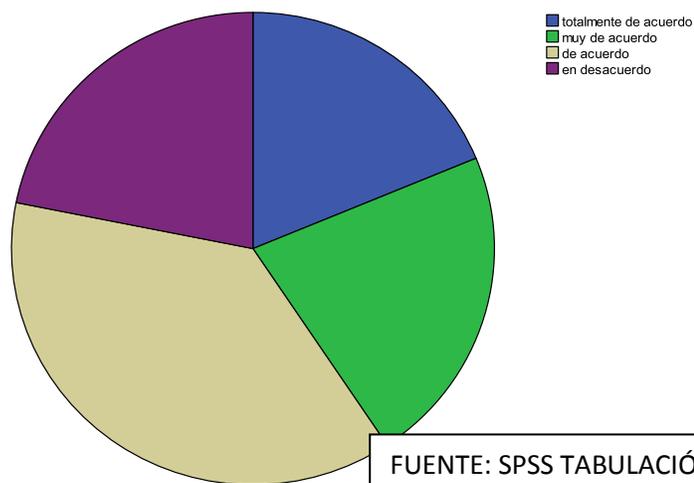
Para establecer una coordinación en la entrega de evidencias los encuestados opinan que definir los formatos de evidencias es uno de los factores más importantes por lo cual existe un acuerdo del 90.6%, adicional que no existe registros en desacuerdo.

**CUADRO 12**  
**Aplicar sanciones ante el incumplimiento**

	Frecuencia	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid totalmente de acuerdo	6	18.8	18.8	18.8
muy de acuerdo	7	21.9	21.9	40.6
de acuerdo	12	37.5	37.5	78.1
en desacuerdo	7	21.9	21.9	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 12**

coordinacion de entrega importante aplicar sanciones



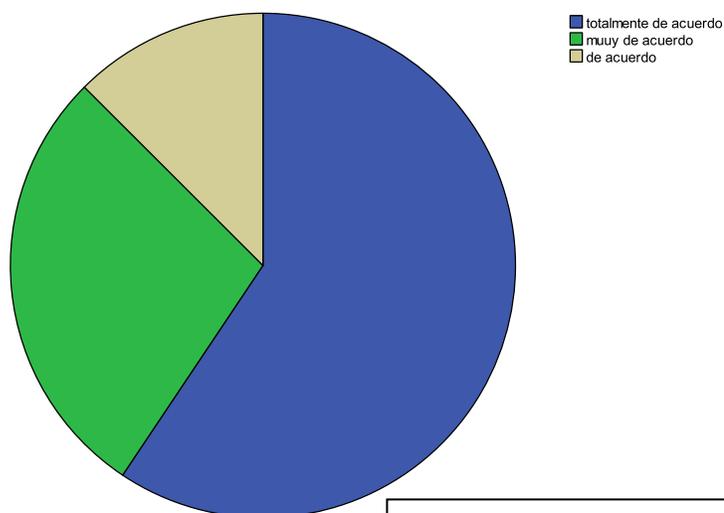
Para establecer una coordinación en la entrega de evidencias los encuestados 21.9%, opinan que aplicar sanciones por incumplimiento no es la filosofía de la institución, sobresaliendo un 78.2% de aceptación ante esta sanción, dando a notar que están dispuestos enteramente a cumplir con la entrega de información.

**CUADRO No 13**  
**Mejorar Comunicación Interna**

	Frecuencia	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid totalmente de acuerdo	19	59.4	59.4	59.4
muy de acuerdo	9	28.1	28.1	87.5
de acuerdo	4	12.5	12.5	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 13**  
**COORDINACIÓN DE MEJORA COMUNICACIÓN INTERNA**

coordinacion de entrega importante mejorar comunicacion interna



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

Uno de los puntos mas importantes dentro de este estudio, la mejora de comunicación interna, no existe ningún desacuerdo en el registro de datos evidenciado en los cuadros, el 59.4% de encuestados en total acuerdo sobre la mejora de este medio.

**CUADRO No 14**

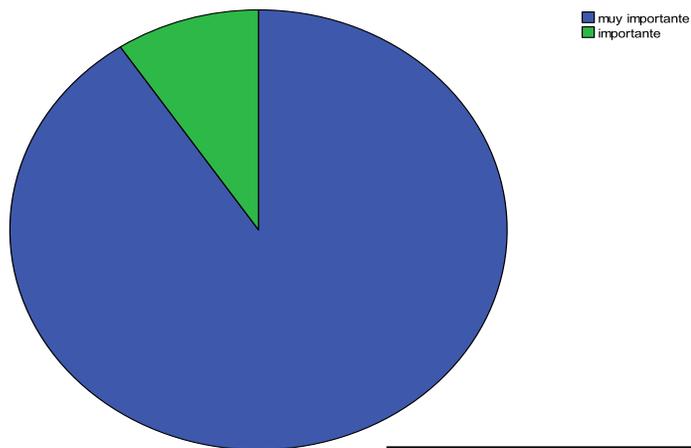
**9.-Usted cree que la comunicación interna es importante para la difusión de evidencias?**

	Frecuencia	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid muy importante	29	90.6	90.6	90.6
Importante	3	9.4	9.4	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 14**

**COMUNICACIÓN INTERNA PARA DIFUSION DE EVIDENCIAS**

comunicacion interna es importante para la difusion de evidencias



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

En la presente interrogante existe un acuerdo total con el 100% (muy importante e importante) reiterando que la comunicación interna es importante para la difusión de evidencias.

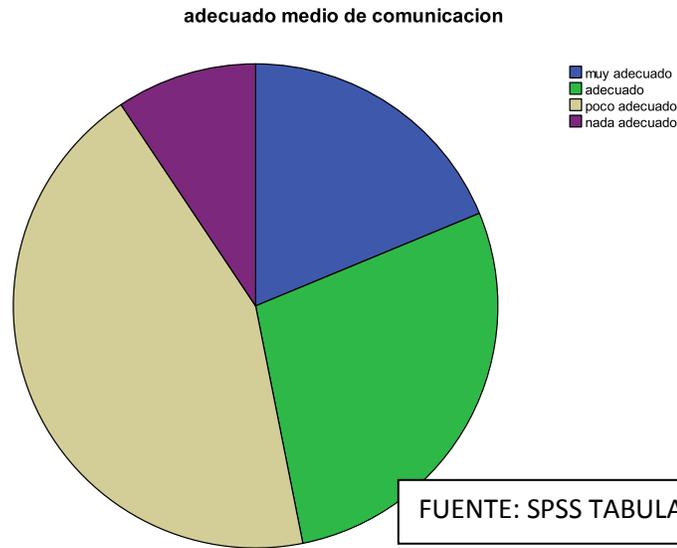
**CUADRO No 15**

**10.-Considera usted es adecuado el medio de comunicación existente para la transmisión de evidencias?**

	Frecuen cy	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid muy adecuado	6	18.8	18.8	18.8
adecuado	9	28.1	28.1	46.9
poco adecuado	14	43.8	43.8	90.6
nada adecuado	3	9.4	9.4	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 15**

**ADECUADO MEDIO DE COMUNICACIÓN**



Luego de las preguntas ocho y nueve, que nos permiten conocer la importancia de la comunicación para el manejo de los indicadores de acreditación en los encuestados, la interrogante nace al conocer que solo un 18% de los usuarios considera muy adecuado el medio de comunicación actual, permitiendo que la mayor parte de las puntuaciones porcentuales se reflejen en poco adecuado con un 43.2% y un 9.4% nada adecuado.

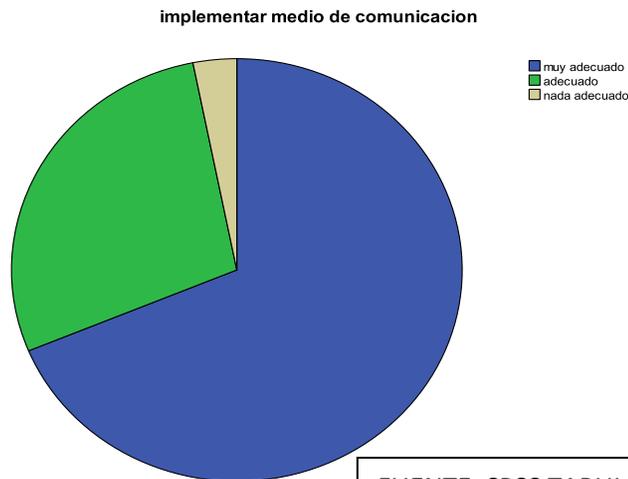
**CUADRO No 16**

**11.-Considera usted adecuado que se implemente un medio único de comunicación entre las unidades académicas?**

	Frecuencia	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid muy adecuado	22	68.8	68.8	68.8
adecuado	9	28.1	28.1	96.9
nada adecuado	1	3.1	3.1	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 16**

**IMPLEMENTAR MEDIO DE COMUNICACIÓN**



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

El considerar que exista un medio único de comunicación tienen una aceptación total en la presentación de los datos de la presenta pregunta con un 96.9% entre muy adecuado y adecuado, con esto notamos claramente el deseo que han tenido nuestros encuestados de estandarizar este medio.

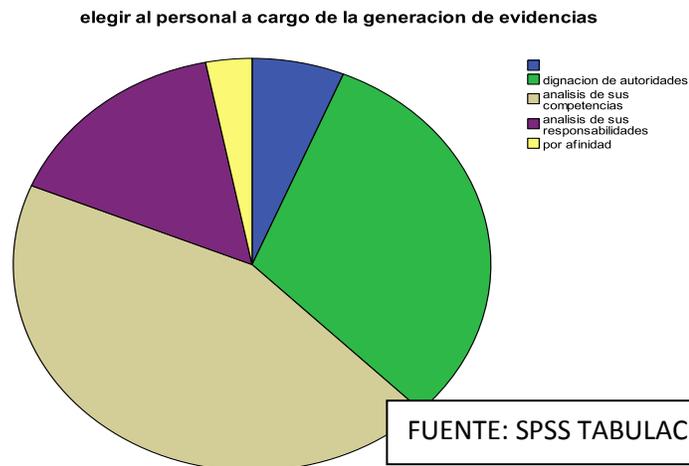
**CUADRO No 17**

**12.- Como se elige al personal que se encuentra a cargo de la generación de evidencias?**

	Frecuen cy	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	6.3	6.3	6.3
dignación de autoridades	10	31.3	31.3	37.5
análisis de sus competencias	14	43.8	43.8	81.3
análisis de sus responsabilidades	5	15.6	15.6	96.9
por afinidad	1	3.1	3.1	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 17**

**ELEGIR AL PERSONAL A CARGO DE LA GENERACIÓN DE EVIDENCIAS**



En la presentación de cuadro y grafica de la pregunta 12, podemos reflexionar que las competencias del personal que ejecute acciones, son necesarias para ejecutar una responsabilidad asignada.

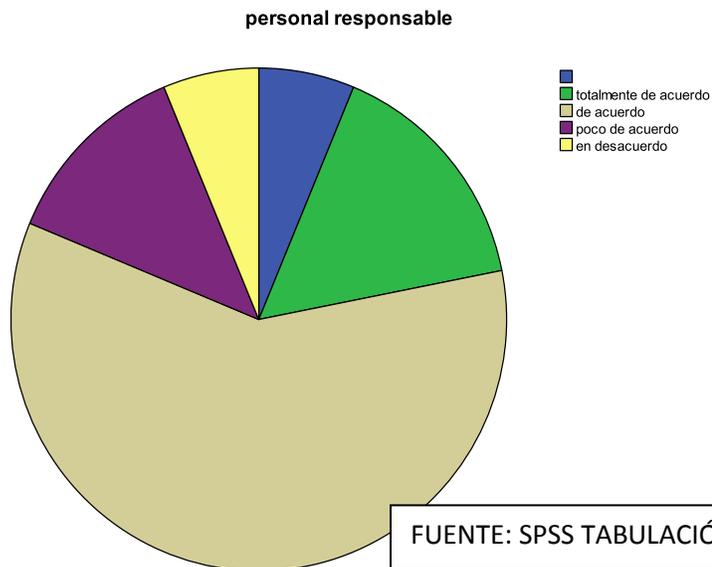
Por ende esta pregunta determina, que tanto, la designación de autoridades, como el análisis de sus competencias y la afinidad, corresponden a un solo ítem lo que establece un 77% en contra del análisis de las responsabilidades adquiridas por ley.

**CUADRO No 18**

**13.- Considera usted que el personal responsable de la generación de evidencias está asignado correctamente?**

	Frecuencia	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	6.3	6.3	6.3
totalmente de acuerdo	5	15.6	15.6	21.9
de acuerdo	19	59.4	59.4	81.3
poco de acuerdo	4	12.5	12.5	93.8
en desacuerdo	2	6.3	6.3	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 18**  
**PERSONAL RESPONSABLE**



En la lectura de los datos de la pregunta 13 se vuelven indispensable el análisis cruzado con las contestaciones por dignidad, lo cual se lo realizará en el siguiente titulo. Sin embargo existe el 81% de usuarios entre de acuerdo y totalmente de acuerdo en la asignación de responsabilidades.

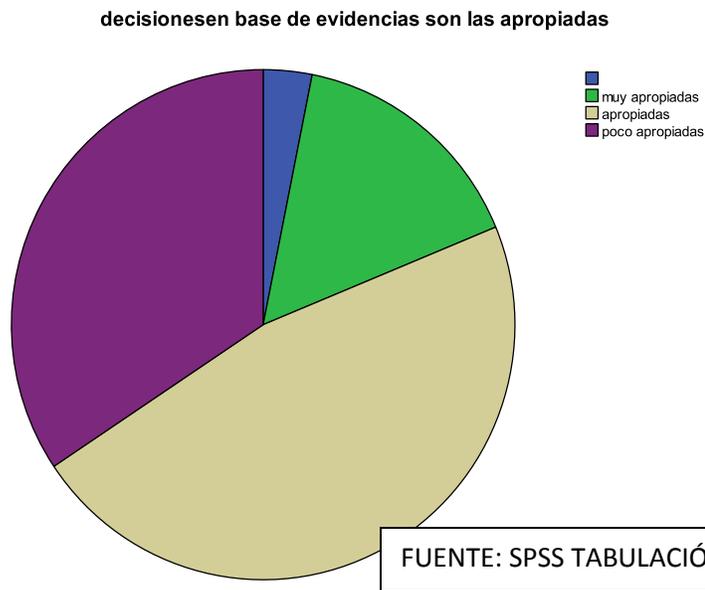
**CUADRO No 19**

**14.- Las decisiones que se toman en base de las evidencias generadas son apropiadas para la evaluación de la UNEMI?**

	Frecuen cy	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	3.1	3.1	3.1
muy apropiadas	5	15.6	15.6	18.8
apropiadas	15	46.9	46.9	65.6
poco apropiadas	11	34.4	34.4	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 19**

**DECISIONES EN BASE DE EVIDENCIAS**



La pregunta 14 permite evidenciar la gestión en la toma de decisiones por concepto de la acreditación, en base a ello solo se obtiene un 15.6% en la alternativa de muy apropiada, lo cual permite meditar que la gestión puede ser mejorada, más aun cuando existe un 34.4% de encuestados que determinan que es: Poco apropiada.

### CUADRO No 20

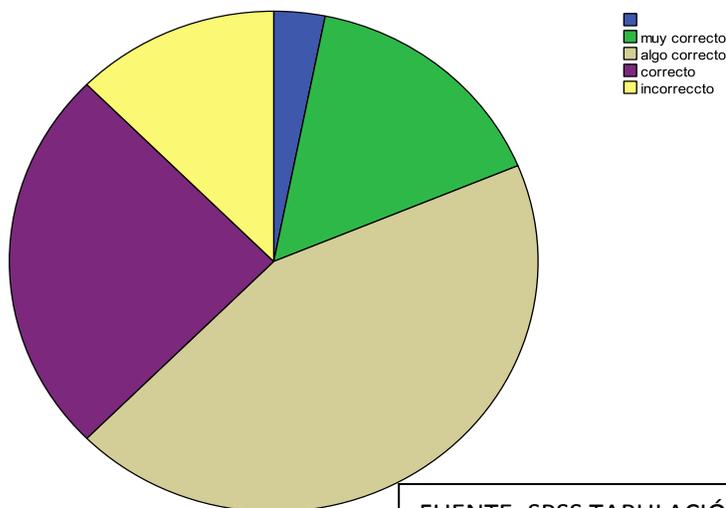
15.- Usted considera que la gestión del modelo de evaluación de carrera es:

	Frecuen cy	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	3.1	3.1	3.1
muy correcto	5	15.6	15.6	18.8
algo correcto	14	43.8	43.8	62.5
correcto	8	25.0	25.0	87.5
incorrecto	4	12.5	12.5	100.0
Total	32	100.0	100.0	

### GRAFICO No 15

LA GESTION DEL MODELO ES:

la gestion del modelo de evaluacion es:



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

Con una pregunta directa nos permite presentar que tan solo un 15% de los encuestados considera muy correcto la gestión del modelo de evaluación de carreras en contraste del 43.8% que consideran algo correcto.

**CUADRO No 21**

**16.- Usted considera que las decisiones relacionadas con la acreditación de carrera se las debe tomar en función de:**

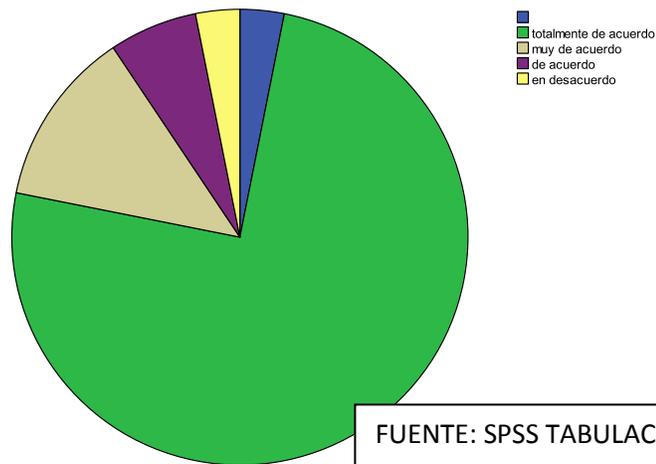
**La gestión del modelo de evaluación.**

	Frecuencia	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	3.1	3.1	3.1
totalmente de acuerdo	24	75.0	75.0	78.1
muy de acuerdo	4	12.5	12.5	90.6
de acuerdo	2	6.3	6.3	96.9
en desacuerdo	1	3.1	3.1	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 21**

**DECISIONES TOMADAS EN BASE DE GESTIÓN DEL MODELO DE EVALUACIÓN**

decisiones se las debe tomar en funcion de gestion del modelo de evaluacion



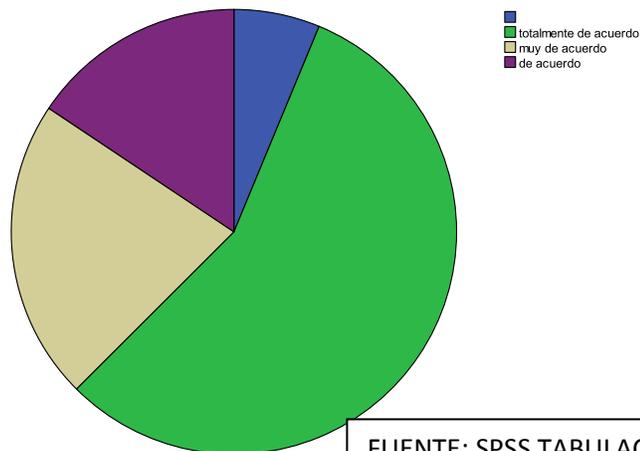
Con 75% de encuestados totalmente de acuerdo se establece que las decisiones relacionadas con la acreditación se toman por la gestión de el modelo de evaluación.

**CUADRO No 22**  
**Objetivos Institucionales**

	Frecuencia	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	6.3	6.3	6.3
totalmente de acuerdo	18	56.3	56.3	62.5
muy de acuerdo	7	21.9	21.9	84.4
de acuerdo	5	15.6	15.6	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 22**  
**DECISIONES TOMADAS EN BASE DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

decisiones se las debe tomar en funcion de objetivos institucionales



Con 56% de encuestados totalmente de acuerdo se establece que las decisiones relacionadas con la acreditación se toman en base a los Objetivos Institucionales.

**CUADRO 23**  
**Elementos de UNEMI**

	Frecuencia	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	6.3	6.3	6.3
totalmente de acuerdo	12	37.5	37.5	43.8
muy de acuerdo	8	25.0	25.0	68.8
de acuerdo	5	15.6	15.6	84.4
en desacuerdo	5	15.6	15.6	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 23**  
**DECISIONES EN BASE DE ELEMENTOS DE LA UNEMI**



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

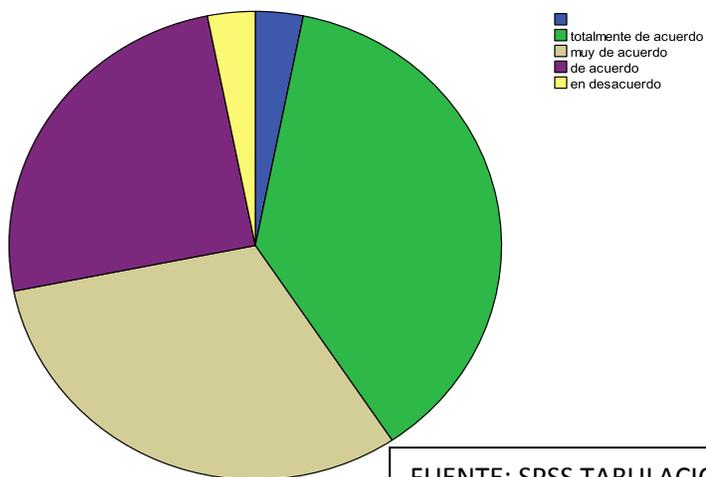
Con 37% de encuestados totalmente de acuerdo se establece que las decisiones relacionadas con la acreditación se toman por los elementos de la UNEMI.

**CUADRO 24**  
**Presupuesto de la UNEMI**

	Frequen cy	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	3.1	3.1	3.1
totalmente de acuerdo	12	37.5	37.5	40.6
muy de acuerdo	10	31.3	31.3	71.9
de acuerdo	8	25.0	25.0	96.9
en desacuerdo	1	3.1	3.1	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 24**  
**DECISIONES EN BASE DE PRESUPUESTO UNEMI**

decisiones de las debe tomar en funcion de presupuesto de la unemi



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

Con 37% de encuestados totalmente de acuerdo se establece que las decisiones relacionadas con la acreditación se toman en base al presupuesto de la UNEMI.

**CUADRO No 25**

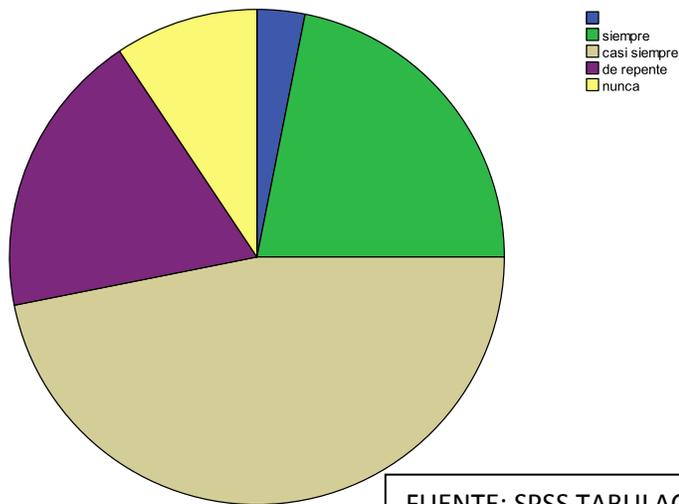
**17.-Se cumplen los plazos establecidos para la entrega de evidencias?**

	Frecuencia	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	3.1	3.1	3.1
Siempre	7	21.9	21.9	25.0
casi siempre	15	46.9	46.9	71.9
de repente	6	18.8	18.8	90.6
nunca	3	9.4	9.4	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 25**

**PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE EVIDENCIA**

cumplen los plazos establecidos para la entrega de evidencias



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

En esta pregunta queremos reflexionar que la entrega de información siempre debe ser realizada a tiempo. Sin embargo como respaldo estadístico se puede visualizar que solo un 21.9% establece que los plazos se cumplen a tiempo, dándole fuerza al casi siempre y al de repente con una 64%.

**CUADRO No 26**

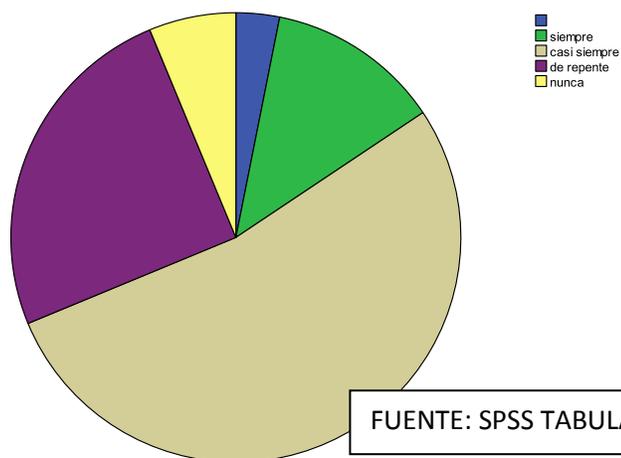
**18.-La UNEMI ha dado charlas sobre el cumplimiento de los requerimientos universitarios para su acreditación?**

	Frecuencia	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	3.1	3.1	3.1
siempre	4	12.5	12.5	15.6
casi siempre	17	53.1	53.1	68.8
de repente	8	25.0	25.0	93.8
nunca	2	6.3	6.3	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 26**

**CHARLAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO UNIVERSITARIO**

charlas sobre el cumplimiento de los requerimientos universitarios



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

La UNEMI, ha cumplido su compromiso evidenciado en cuadro estadístico en análisis con el 65% de difusión y capacitación del personal en temas de acreditación.

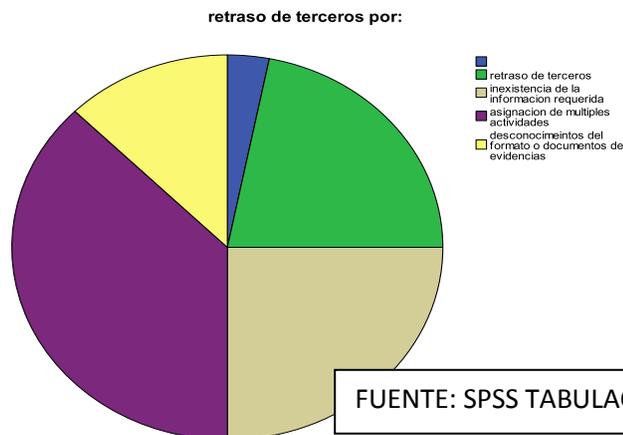
**CUADRO No 27**

**19.-EL retraso de terceros de la evidencia se explica generalmente por:**

	Frecuen cy	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	3.1	3.1	3.1
retraso de terceros	7	21.9	21.9	25.0
inexistencia de la información requerida	8	25.0	25.0	50.0
asignación de múltiples actividades	12	37.5	37.5	87.5
desconocimientos del formato o documentos de evidencias	4	12.5	12.5	100.0
Total	32	100.0	100.0	

**GRAFICO No 27**

**RETRASO POR:**



En esta pregunta se pone en evidencia el deseo de priorizar las problemáticas existentes por la demora en la entrega de información, para lo cual según los resultados de la encuesta las múltiples actividades es el factor de mayor incidencia en el cumplimiento (37%), seguido por la inexistencia de la información (25%) y cerrando las tres más representativas por la falta de coordinación de terceros con un (21.9%).

## 4.2. ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCION , TENDENCIA Y PERSPECTIVAS.

Analizaremos los datos presentados, explicando lo obtenido con lo referido, ofreciendo explicaciones lógicas que nos lleven a determinar conclusiones de diferentes puntos.

Hemos enlazado preguntas que nos darán respuestas objetivas y generales sobre el tema tratado, en la pregunta 1 de nuestra encuesta el 71.9% de la población nos dice que tienen MUCHO conocimiento de los indicadores de carrera, en la pregunta 2 les preguntamos si en su cargo maneja indicadores teniendo un 75% que nos contestó MUCHO y en la pregunta 3 nos hacen saber que 31.3% consideran que este proceso es muy adecuado dejando en tela de duda el 53.1% que dice ser adecuado y el restante se lo considera un proceso poco adecuado e inadecuado .

Una de las preguntas para debatir sería ¿Cómo es posible que frente a una pronta evaluación de acreditación aun no se totalice la aceptación del proceso?

### CUADRO No 20

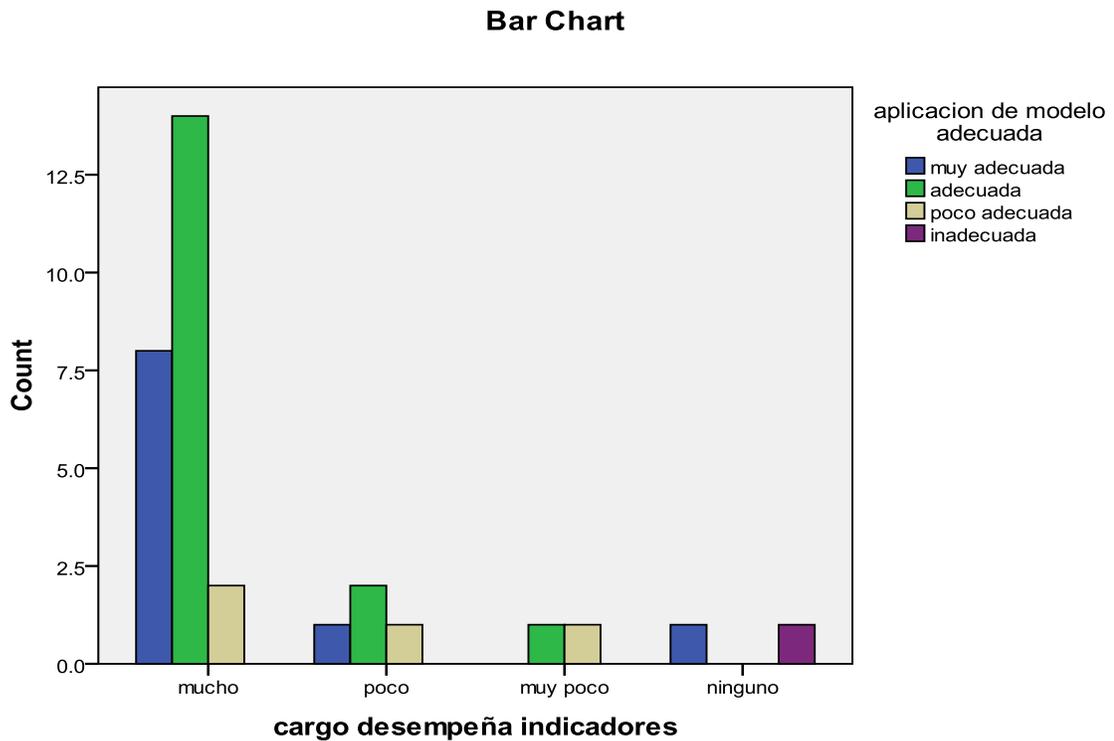
#### Cargo desempeña indicadores \* aplicación de modelo adecuada

#### Crosstabulation

Count

	aplicación de modelo adecuada				Total
	muy adecuada	adecuada	poco adecuada	inadecuada	
cargo desempeña mucho indicadores	8	14	2	0	24
poco	1	2	1	0	4
muy poco	0	1	1	0	2
ninguno	1	0	0	1	2
Total	10	17	4	1	32

**GRAFICO No 28**  
**CARGOS QUE DESEMPEÑAN INDICADORES**



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

En el presente cuadro y grafico se puede determinar que existe 14 encuestados que catalogan la gestión como adecuada, considerando que son funcionarios que conocen la temática no creen que la gestión sea muy aceptable.

## CUADRO No 29

### Estandarización documental \* formatos de presentación de evidencias

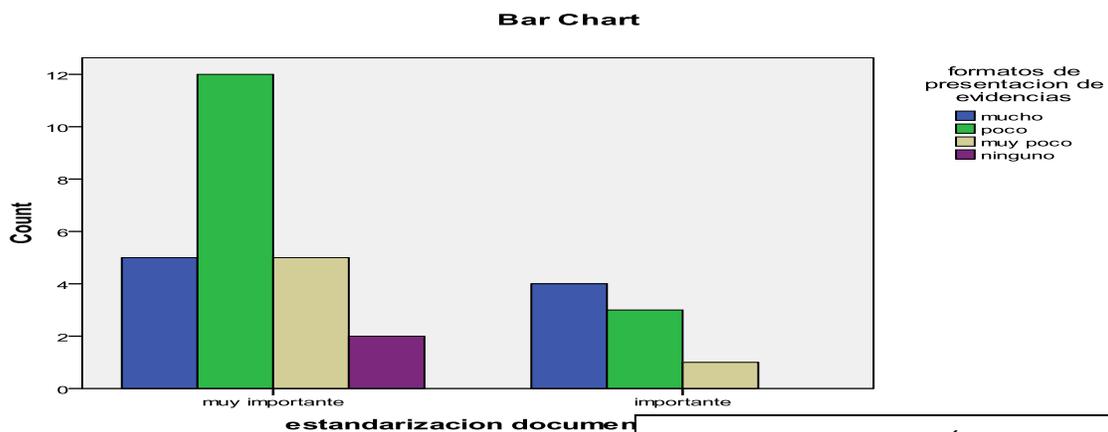
#### Crosstabulation

En la pregunta 5 sobre la estandarización documental nos contestaron el 100% como muy importante e importante dando a notar la aceptación de este modelo, seguido de la pregunta 6 que nos refleja un 46.9% que dicen que pocos son los formatos para la presentación de evidencias, esto nos permite ver la necesidad que tiene la UNEMI en aplicar formatos claros de evidencia ¿Cómo es posible que aun sabiendo que la estandarización de documental es importante no tengamos formatos estandarizados?

		formatos de presentación de evidencias				Total
		Mucho	poco	muy poco	Ninguno	
estandarización documental	muy importante	5	12	5	2	24
	Importante	4	3	1	0	8
Total		9	15	6	2	32

## GRAFICO No 29

### ESTANDARIZACION DOCUMENTAL



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

De los encuestados que en su mayoría determinan que la estandarización es muy importante (total 24), 19 enfocan sus respuestas en que no existen formatos estandarizados de evidencias.

### CUADRO No 30

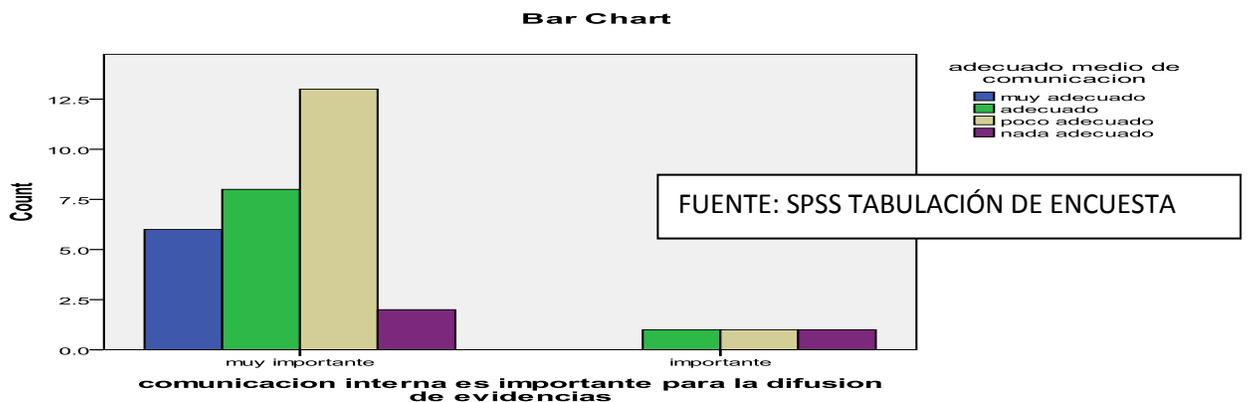
#### Comunicación interna es importante para la difusión de evidencias \* adecuado medio de comunicación

Enlazando las preguntas 9 y 10 de nuestra encuesta nos dice, que el 90.6% considera muy importante la comunicación interna para la difusión de evidencias al mismo tiempo el 43.8% alega que el medio de comunicación actual es poco adecuado para la difusión de los mismos, como observadora de los resultados de esta encuesta reitero las ansias de una UNEMI solida interna y externa por parte de los encuestados, ya que ellos nos dan a conocer que hay carencia de comunicación un factor importante dentro de toda empresa e institución. ¿Que deberíamos hacer para que haya un adecuado medio de comunicación interno de la UNEMI?

	adecuado medio de comunicación				Total
	muy adecuado	Adecuado	poco adecuado	nada adecuado	
comunicación interna es importante para la difusión de evidencias	6	8	13	2	29
importante para la difusión de evidencias	0	1	1	1	3
Total	6	9	14	3	32

GRAFICO No 30

#### COMUNICACIÓN INTERNA



De los encuestados que en su mayoría determinan que la comunicación interna es muy importante (total 29), 13 consideran que es poco adecuado, considerando además que 2 no lo consideran nada adecuado.

**CUADRO No 31**

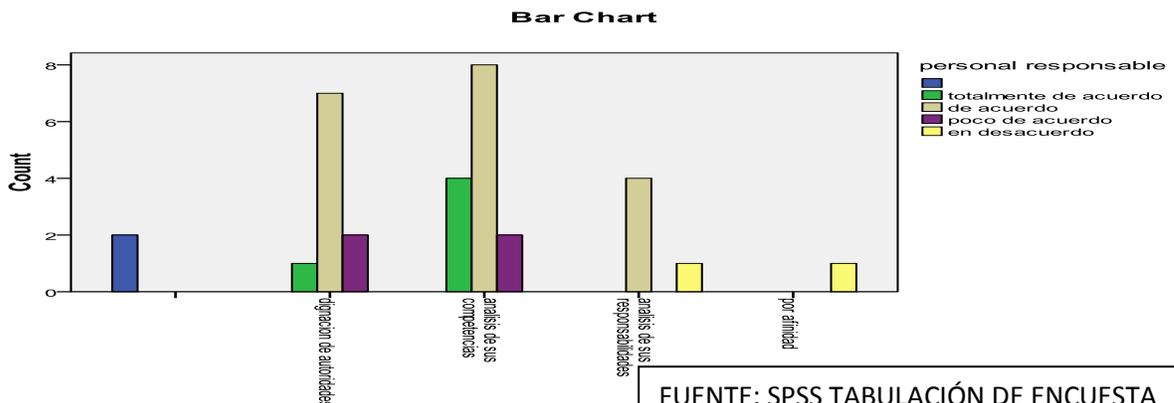
**Elegir al personal a cargo de la generación de evidencias \* personal responsable**

Enlazamos las preguntas 12( como se elige al personal ) y 13( personal responsable asignado correctamente) de la encuesta y podemos observar que el personal se lo elige por medio del análisis de sus competencias 43.8% , y el 59.4% nos hace conocer que están de acuerdo con el personal asignado, siendo este tema sumamente indispensable para la generación de evidencias ya que todos nos sentimos competentes para un fin determinado pero la pregunta que se aborda aquí es: ¿La competencia nos hace responsables de cualquier evidencia encomendada?.

	personal responsable					Total
		totalmente de acuerdo	de acuerdo	poco de acuerdo	en desacuerdo	
elegir al personal a cargo de la generación de evidencias	2	0	0	0	0	2
dignacion de autoridades	0	1	7	2	0	10
analisis de sus competencias	0	4	8	2	0	14
analisis de sus responsabilidades	0	0	4	0	1	5
por afinidad	0	0	0	0	1	1
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>32</b>

**GRAFICO No 31**

**PERSONAL RESPONSABLE**



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

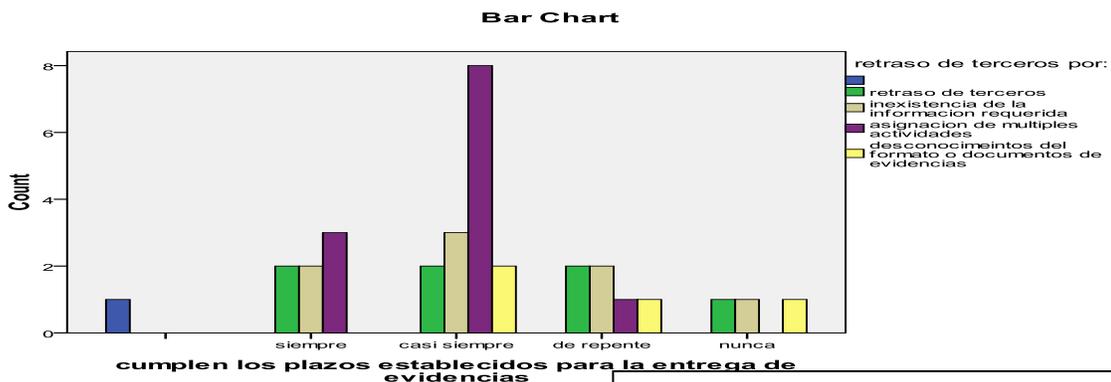
**CUADRO No 32**

**Cumplen los plazos establecidos para la entrega de evidencias \* retraso de terceros por:**

En la pregunta 17 y 19 notamos que casi siempre se cumplen los plazos establecidos con la entrega de evidencias en un 46.9% y que el retraso de la evidencia se explica por asignación de múltiples actividades con un 37.5% seguido con un 25% en inexistencia de la información. Se debería dar prioridad a los plazos de generación de evidencias ya que de ellas dependen de la toma de decisiones oportunas de nuestra UNEMI. ¿Estamos cumpliendo a eficientemente con lo que se nos asigna?

	retraso de terceros por:					Total
		retraso de terceros	inexistencia de la información requerida	asignación de múltiples actividades	desconocimiento del formato o documentos de evidencias	
cumplen los plazos establecidos para la entrega de evidencias	1	0	0	0	0	1
Siempre	0	2	2	3	0	7
casi siempre	0	2	3	8	2	15
de repente	0	2	2	1	1	6
Nunca	0	1	1	0	1	3
Total	1	7	8	12	4	32

**GRAFICO No 32**



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

De la información presentada en el presente cuadro se puede enfatizar que de 15 encuestados que consideran que los plazos casi siempre se cumplen, 8 consideran que es por la asignación de múltiples actividades.

### **4.3 Resultados.**

En este punto damos a conocer que la inadecuada aplicación de los indicadores de carrera incide en la gestión de calidad de la UNEMI ya que no existe seguridad si es muy adecuada o realmente no es adecuada. Se necesita estandarización de los formatos de evidencia ya que sabemos que son sumamente importantes pero a su misma vez existe carencia de formatos.

Una de los problemas más importantes de la UNEMI son las fallas que existen de comunicación interna, reiteradas por los encuestados dando a conocer que hay que mejorar este punto y que es poco adecuado el proceso que existe en la actualidad. Otro punto clave es establecer correctamente al personal a cargo de la generación de evidencias, aunque lo consideran adecuado se debe enfatizar que la mayoría manifiesta que se los elige por sus competencias y no por sus responsabilidades como debería de ser si los eligiéramos de este modo cada delegado tomaría la función que realmente amerita y es de su incumbencia.

Esto a su vez nos permite saber el ¿Por qué? De la entrega tardía de las evidencias de indicadores y el incumplimiento de compromisos ya que nos manifiestan que lo hacen porque la información es inexistente y la asignación de múltiples actividades.

En los siguientes gráficos, les doy a conocer la participación de las respuestas de los encuestados por sus respectivos cargos enlazados con preguntas que nos dan el análisis real y actual de la UNEMI.

**CUADRO No 33**

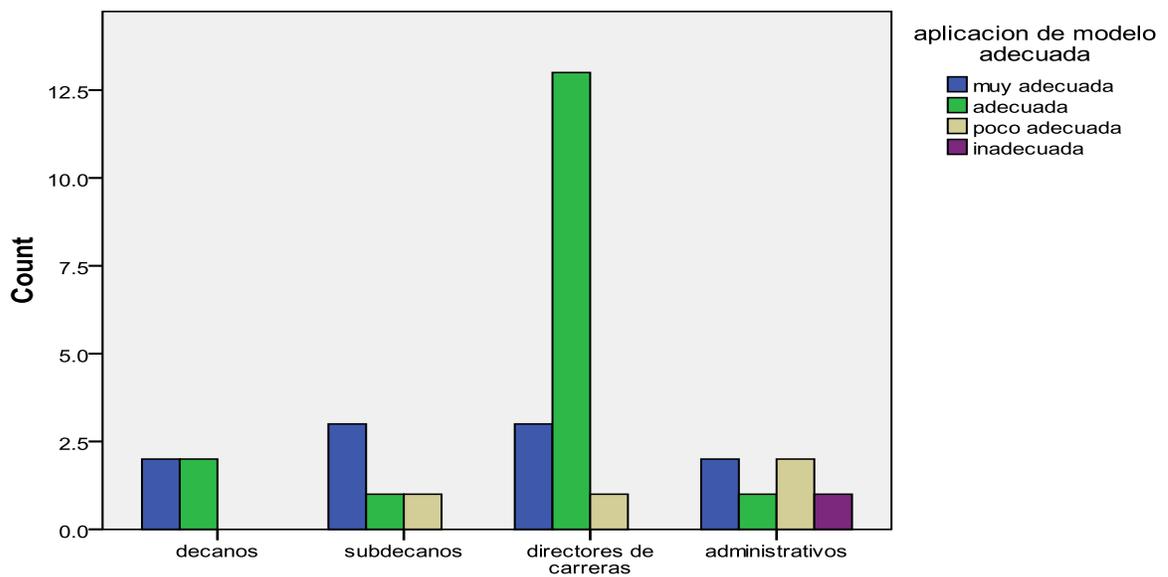
**Cargos \* aplicación de modelo adecuada Crosstabulation**

	aplicacion de modelo adecuada				Total
	muy adecuada	adecuada	poco adecuada	inadecuada	
cargos Decanos	2	2	0	0	4
Subdecanos	3	1	1	0	5
directores de carreras	3	13	1	0	17
Administrativos	2	1	2	1	6
Total	10	17	4	1	32

**GRAFICO No 33**

**APLICACIÓN DE MODELO**

**Bar Chart**



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

**CUADRO No 34**

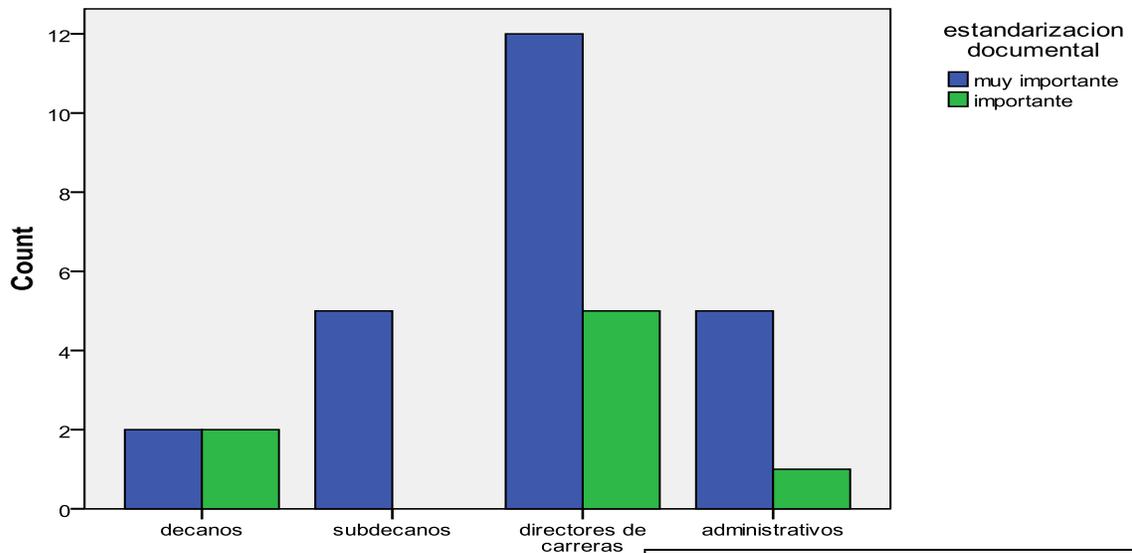
**Cargos \* estandarización documental Crosstabulation**

		estandarizacion documental		Total
		muy importante	importante	
cargos	decanos	2	2	4
	subdecanos	5	0	5
	directores de carreras	12	5	17
	administrativos	5	1	6
Total		24	8	32

**GRAFICO NO 34**

**ESTANDARIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

**Bar Chart**



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

**CUADRO No 35**

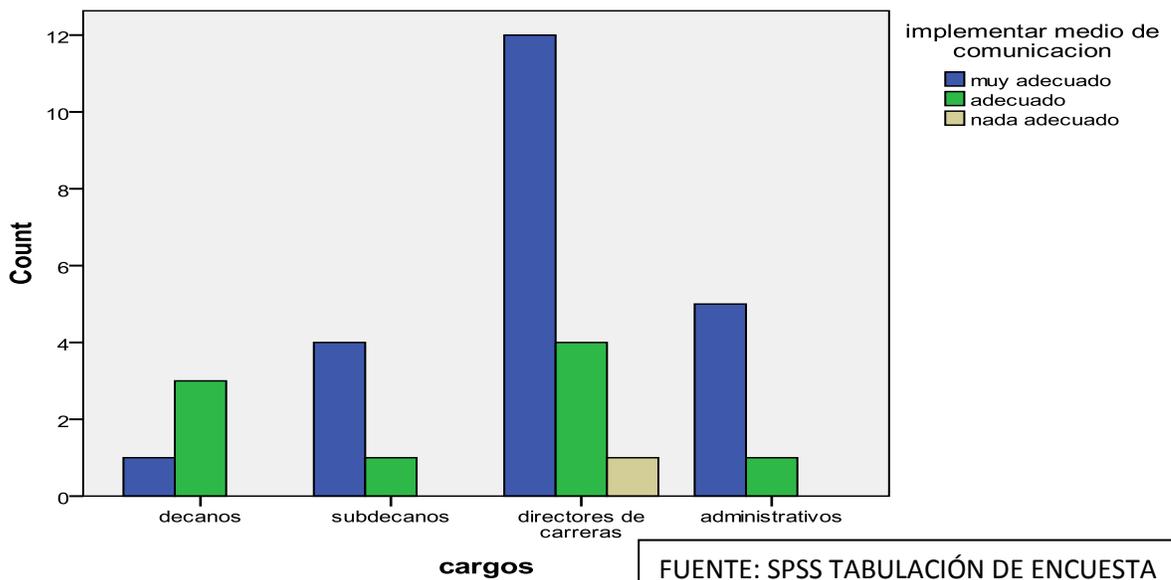
**Cargos \* implementar medio de comunicación Crosstabulation**

	implementar medio de comunicacion			Total
	muy adecuado	adecuado	nada adecuado	
cargos decanos	1	3	0	4
subdecanos	4	1	0	5
directores de carreras	12	4	1	17
administrativos	5	1	0	6
Total	22	9	1	32

**GRAFICO No 35**

**IMPLEMENTAR MEDIO DE COMUNICACIÓN**

**Bar Chart**



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

**CUADRO No 36**

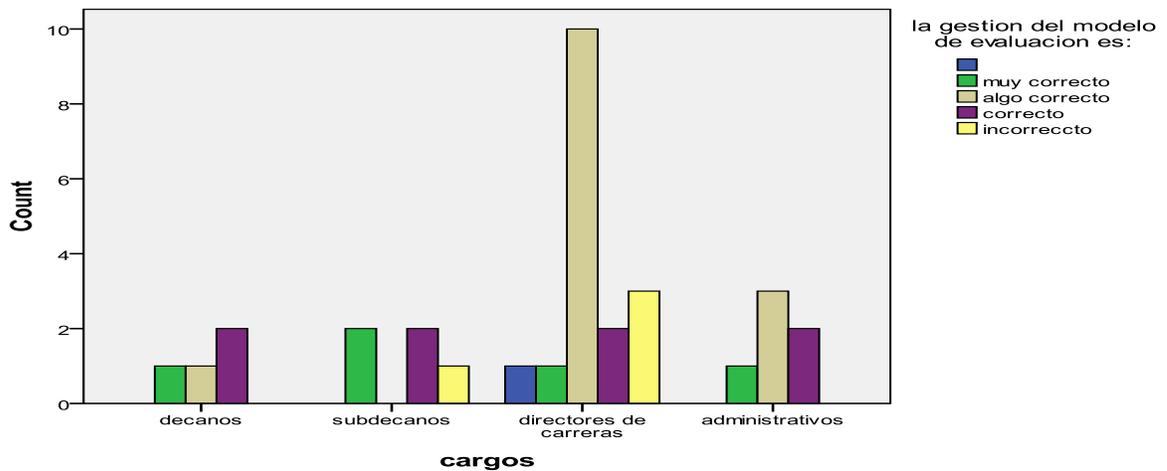
**Cargos \* la gestión del modelo de evaluación es: Crosstabulation**

	la gestión del modelo de evaluación es:					Total
		muy correcto	algo correcto	correcto	incorrecto	
cargos Decanos	0	1	1	2	0	4
Subdecanos	0	2	0	2	1	5
directores de carreras	1	1	10	2	3	17
Administrativos	0	1	3	2	0	6
Total	1	5	14	8	4	32

**GRAFICO No 36**

**GESTIÓN DEL MODELO DE EVALUACIÓN ES:**

**Bar Chart**



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

**CUADRO No 29**

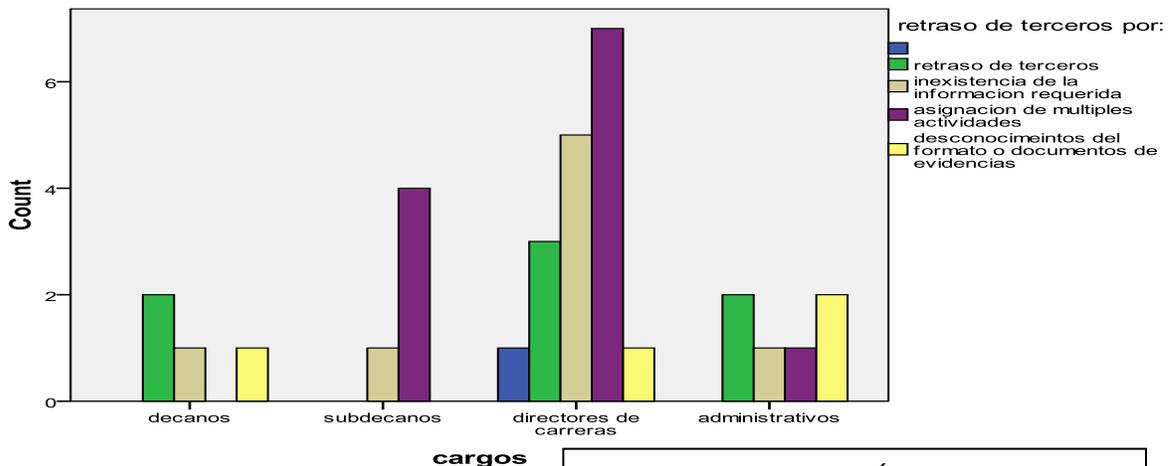
**Cargos \* retraso de terceros por: Crosstabulation**

	retraso de terceros por:					Total
	retraso de terceros	inexistencia de la informacion requerida	asignacion de multiples actividades	desconocimientos del formato o documentos de evidencias	retraso de terceros	
Cargos decanos	0	2	1	0	1	4
subdecanos	0	0	1	4	0	5
directores de carreras	1	3	5	7	1	17
administrativos	0	2	1	1	2	6
Total	1	7	8	12	4	32

**GRAFICO No 29**

**RETRASO DE TERCEROS POR:**

**Bar Chart**



FUENTE: SPSS TABULACIÓN DE ENCUESTA

#### **4.4. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS.**

Con la concientización al personal sobre las afectaciones que se reflejan en la UNEMI, vamos a mejorar el compromiso con la institución e impulsar la gestión de calidad del personal y sus indicadores de evaluación.

La problemática de la no estandarización en el formato de evidencias nos permite observar deficiencia en la coordinación de la entrega de información por los departamentos de las Unidades Académicas, por falta de formatos que se deben establecer para la copelación de las mismas.

El resultado de nuestra encuesta nos permite reiterar que las fallas de comunicación interna afectan al proceso de presentación de evidencias siendo este uno de los malestares más importantes de nuestra encuesta, sabiendo que hay que mejorar este proceso dentro de la UNEMI.

La incorrecta gestión del modelo de evaluación dificulta en la toma de decisiones ya que el personal encargado de la generación de evidencias es elegido por el análisis de sus competencias y no por el análisis de sus responsabilidades como debiera de ser.

La entrega tardía de las evidencias de indicadores de matriz de carrera se debe por la inexistencia de dicha información y la asignación de múltiples actividades de los informantes de calidad, siendo este el resultado del retraso de compromisos importantes de calidad.

.

## CAPITULO V

### 5.1. TEMA

Creación de un modelo de manual de gestión de calidad académica de la universidad estatal de milagro basado en la matriz de acreditación por carrera para la ejecución de auditorías internas y externas”.

### 5.2 FUNDAMENTACIÓN

Daremos a conocer los términos relevantes de nuestra investigación, los cuales deben quedar claramente definidos para la comprensión de los mismos.

**Manual de calidad.**- Es un documento público donde se manifiesta la misión y visión de la organización con respecto a la calidad, políticas y objetivos que apunten al cumplimiento de la empresa. Exponiendo la estructura del sistema de gestión de la calidad (SGC) e implantando la norma ISO 9001 donde la gestión de la empresa va en función del funcionamiento adecuado y estructuración en forma correcta.

La estructura debe incluir:

- Alcance del SGC.
- Procedimientos documentados SGC.
- Descripción de la interacción de los procesos SGC.
- Actividades de la organización.
- Políticas y objetivos de la institución
- Responsabilidades o autoridades
- Organigrama institucional.
- Funcionamiento de la documentación y procedimientos, etc.

**Sistema de Gestión de Calidad (SGC).**-Se llama Sistema de Garantía de Calidad (SGC) al conjunto de procedimientos documentados necesarios para implantar la Gestión de la Calidad, partiendo de una estructura organizativa y de unos recursos determinados. Un SGC debe funcionar de forma que genere la confianza necesaria en los servicios que realmente satisfacen las necesidades/expectativas del cliente,

haciendo más énfasis en la prevención de los problemas que en su detección después de producirse. Además, debe aplicarse a todos los procesos, actividades o tareas con incidencia en la calidad de un producto o servicio, por lo que debe ser tan amplio como sea necesario para alcanzar los objetivos de calidad.

Por último, debe insistir y posibilitar una mejora continua de esa misma calidad que asegura, a todos los niveles y en todas las áreas de la organización. Por tanto, el SGC es un ente vivo, que debe ser revisado y adaptado a medida que cambia la organización o sus actividades.<sup>11</sup>

**Norma ISO 9001.**- La ISO 9001:2008 es la base del sistema de gestión de la calidad ya que es una norma internacional y que se centra en todos los elementos de administración de calidad con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios.

Son 6 pasos indispensables que se deben seguir para la implementación correcta de la norma ISO:

- **Capacitación avanzada.**- Conociendo los requisitos La mayoría de las personas desean comenzar el proyecto ISO 9001 conociendo los requisitos y las técnicas de implementación de ISO.
- **Planificación.**- Haga un análisis de la situación para averiguar qué hace su compañía que actualmente esté en conformidad con la norma y qué requisitos necesitarán ser atendidos.
- **Desarrollo.**- El paso siguiente es el diseño y documentación de los procesos de conformidad de ISO. El manual de calidad y procedimientos son el anteproyecto que debe seguir su compañía mientras construye su sistema. Cada procedimiento describe un proceso que cumple con los requisitos de ISO.
- **Capacitación.**- Todos los empleados deberán estar capacitados para trabajar con la norma ISO 9001.

---

<sup>11</sup> UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, *¿Qué ES EL SGC?*,  
[http://www.webs.ulpgc.es/calidad/index.php?option=com\\_content&view=article&id=18&itemid=10..](http://www.webs.ulpgc.es/calidad/index.php?option=com_content&view=article&id=18&itemid=10..)  
Extraído el 26 de febrero del 2013.

- **Auditorías Internas.**- El último paso de preparación para que su compañía esté lista para la auditoría de certificación es poner en funcionamiento su programa de auditoría interna.
- **Auditorías de Registro.**- Deberá contratar a un [auditor de registro](#) que lleve a cabo una auditoría externa. Una vez realizada, el registro estará completo.<sup>12</sup>

**Software SharePoint.**-SharePoint por sus características, es la solución adecuada para el desarrollo de aplicaciones de Intranet y Extranet. Entre sus servicios y funcionalidades incorporadas se encuentran librerías de documentos, wikis, foros de discusión, calendarios compartidos, encuestas automáticas, flujos de trabajo, alertas y tableros de control.

Esto permite a su empresa construir Intranets y Extranet de manera rápida y con costos accesibles, facilitando a los clientes tanto internos como externos y socios de negocios colaborar juntos, compartiendo información, ideas y procesos.<sup>13</sup>

### 5.3 JUSTIFICACION

El presente trabajo busca cubrir las brechas detectadas en la investigación expuesta en los capítulos anteriores y tal como lo menciona la fundamentación y los puntos de esta justificación, nuestro proyecto busca agregar un mecanismo estandarizado y comunicador que permita corregir problemas graves en los procesos administrativos académicos actuales.

Los procesos del manual de calidad nos van a permitir entre otras cosas:

- Una fácil comprensión de los procesos agregadores de valor de la Universidad
- Integrar todos los componentes que influyen sobre la calidad de las operaciones educativas

---

<sup>12</sup> RODRIGUEZ SALVADOR, RAMIREZ LEONEL, *¿Qué es ISO 9001?*, <http://www.normas9000.com/que-es-iso-9000.html>, extraído el 26 de febrero de 2013.

<sup>13</sup> INTEGRA SOLUCIONES: *Microsoft SharePoint*, [http://web.integrasoluciones.cl/index.php?option=com\\_content&view=article&id=81&Itemid=90](http://web.integrasoluciones.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=81&Itemid=90) Extraído el 26 de febrero del 2013.

- Estandarizar los procesos, documentos y registros en todas las dependencias universitarias.
- Mejorar la comunicación institucional centralizando un modelo de cumplimiento para todas las dependencias
- Mejorar el control de los objetivos trazados y permitir realizar acciones preventivas o correctivas para generar la mejora continua.

## **5.4. OBJETIVOS**

### **5.4.1 Objetivo General**

Presentar un modelo de manual administrativo basados en las normas de calidad ISO 9001:2008 y las matrices de Acreditación SINEACE que permita visualizar las fortalezas que puede brindar en las operaciones universitarias si se permite su implementación.

### **5.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PROPUESTA**

Demostrar que la implementación de un manual de calidad Académica en la Universidad Estatal de Milagro nos permitirá mejorar la gestión académica y administrativa en base de la filosofía de la mejora continua.

Establecer el mecanismo de estandarización idóneo que permita unificar los esfuerzos individuales de cada unidad académica y administrativa.

Proponer una comunicación interna eficiente con el fin de lograr el alineamiento de las unidades académicas y administrativas asignándoles responsabilidades según sus capacidades para la generación de evidencias por medio del modelo de manual de calidad académica.

## 5.5 UBICACIÓN

Nuestro proyecto de beneficio para la Universidad Estatal de Milagro situada en la Cdra. Universitaria km. 1 ½ vía km 26.



FUENTE: PAGINA WEB UNEMI

## 5.6 FACTIBILIDAD

En este capítulo examinaremos la factibilidad que tiene esta propuesta frente a las deficiencias de la gestión académicas e institucionales existentes dentro de la UNEMI.

### En lo Administrativo.-

La factibilidad de nuestro proyecto se basa en la reasignación de un equipo de trabajo con un perfil evaluador y conocedor de las normas de calidad y acreditación académicas, si es verdad que en otras instituciones este equipo de trabajo toma el nombre de dpto. De Gestión de calidad, en nuestra institución dentro del Estatuto Orgánico por Procesos se faculta al Departamento de Evaluación Institucionales (DEI) que puede ser el ente que cumpla estas responsabilidades en una primera fase, incluyendo a un equipo de docentes como auditores internos (según sus competencias), para ejecutar las evaluaciones internas de forma periódica que nos permita verificar la eficiencia de los procesos y reducir errores.

**En lo legal.-**

Se cumplen con todos los parámetros solicitados por el ente de Control de Gobierno y la Ley de Educación Superior.

**En lo Económico.-**

En el desarrollo de nuestra propuesta las bases fundamentales para su funcionabilidad van a ser centradas en la comunicación y tecnología, en los cuales necesitaremos de diferentes recursos asignados para la capacitación e implementación con un total de \$28.655 que se detallaran posteriormente.

**En lo técnico.-**

Se necesitara personal para la capacitación sobre la implementación del manual de calidad hacia los entes administrativos y académicos de la UNEMI, además contaremos con la implementación de un software que facilitara la ejecución de este proyecto de calidad.



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

**MANUAL DE CALIDAD**

---

<b>SECCIÓN</b>	<b>TITULO</b>
A	<a href="#"><u>PORTADA</u></a>
B	<a href="#"><u>ÍNDICE</u></a>
0	<a href="#"><u>PRESENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA</u></a>
1	<a href="#"><u>OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN</u></a>
2	<a href="#"><u>NORMAS PARA CONSULTA</u></a>
3	<a href="#"><u>TÉRMINOS Y DEFINICIONES</u></a>
4	REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN
5	RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA
6	GESTION DE LOS RECURSOS
7	REALIZACION DEL SERVICIO
8	MEDIDA ANALISIS Y MEJORAMIENTO

## 0 PRESENTACION DE LA UNIVERSIDAD

12 años de historia se podrían escribir fáciles, pero detrás de ello hay una larga y exitosa trayectoria marcada por la innovación, el desarrollo y la calidad, con el afán de brindar una educación que responda a la problemática y requerimientos de la colectividad local, regional y nacional. Aspectos por los cuales la Universidad Estatal de Milagro se consolida hoy en día como el principal Centro de Educación Superior de la Ciudad y la Región. La UNEMI, como actualmente se la conoce, inició como extensión Universitaria de la Facultad de Filosofía y letras de la Universidad Estatal de Guayaquil por el año de 1969, con un número de 262 estudiantes y tres especializaciones (Literatura y Castellano, Físico Matemático, Historia y Geografía), cuyas labores académicas eran impartidas en el colegio Otto Arosemena Gómez y posteriormente en el José María Velasco Ibarra. Desde sus inicios, el objetivo primordial era lograr el desarrollo sostenible, sustentable y académico de una ciudad, que a pasos firmes iba creciendo vertiginosamente requiriendo un Centro de Educación Superior de Calidad, para equilibrar de dicha forma su avance económico y comercial. Fue allí cuando, una vez de haber logrado la creación de la Extensión Universitaria, por el año de 1971 fue posible la expropiación de los terrenos donde hoy se consolida el más importante Centro de Educación Superior de la ciudad, posibilitando la inserción de nuevas cátedras universitarias a la malla curricular. Desde esa época y a partir del 7 de febrero del 2001, fecha de creación del Alma Mater, La Universidad Estatal de Milagro empezó su marcada trayectoria como un Centro de Educación Superior Autónomo; su proyección mediante el crecimiento sólido y sostenible se evidencia con los aproximadamente 6.000 mil estudiantes provenientes de las zonas de influencias que conforman la cuenca baja del río Guayas, distribuidos en 5 Unidades Académicas y 16 carreras universitarias, ofreciendo empleo directo a más de 450 empleados, trabajadores y docentes e indirectamente a miles de familias milagreñas.

Desde sus inicios la aceptación de la UNEMI fue muy buena, con el transcurrir de estos primeros 12 años la demanda cada vez es más fuerte, lo cual llevó al Alma Máter

ampliar su cobertura, creando una extensión universitaria en la Perla del Pacífico (Guayaquil), ciudad en donde actualmente se preparan los futuros profesionales en las áreas de CPA, Ingeniería en Sistemas e Informática.<sup>14</sup>

## **1 OBJETO Y CAMPO DE APLICACION:**

### **1.1. Generalidades**

Este manual especifica todos los requisitos del sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Estatal de Milagro y demuestra su capacidad de brindar educación a nivel superior cumpliendo las especificaciones y necesidades de nuestra sociedad ecuatoriana

Este manual proporciona la guía para alcanzar los estándares de calidad establecidas por los entes de control nacional e internacional y la aplicación de mecanismos de medición y control que permiten realizar el seguimiento y la aplicación de medidas preventivas y correctivas en los procesos agregadores de valor de la universidad.

### **1.2. Aplicación y Exclusiones Permitidas**

Debido a la naturaleza del servicio brindado quedan excluidos del sistema de gestión de Calidad Académica los siguientes numerales:

- 7.3 (diseño y desarrollo del producto)
- 7.5.2 (Validación de procesos de Producción)

---

<sup>14</sup>Universidad Estatal de Milagro: [http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi\\_opciones/resena\\_historica.php](http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi_opciones/resena_historica.php), extraído el 26 de febrero del 2013

## **2 NORMAS PARA CONSULTAS**

Las normas que a continuación se mencionan contienen disposiciones que constituyen referencias de este manual:

- ISO 9000:2008, Sistema de Gestión de Calidad – Principios y Vocabularios
- ISO 9001:2008, Sistema de Gestión de Calidad Requisitos
- ISO 9004:2008, Sistema de Gestión de Calidad Guía para la Mejora
- Matriz de Acreditación Institucional SINEACE
- Matriz de Acreditación de Carrera SINEACE

## **3 TERMINOS Y DEFINICIONES**

### **CALIDAD:**

Término utilizado para describir las características de un producto y/o un servicio. Estas características deben ser medibles en términos cualitativos y cuantitativos.

### **EVALUACIÓN:**

Proceso utilizado para verificar y medir el impacto de otros procesos en base al cumplimiento de objetivos preestablecidos y las características de productos y servicios.

La evaluación no se realiza sólo sobre el resultado final obtenido, sino también sobre el proceso utilizado

### **MEJORA CONTINUA:**

Actitud y disciplina que resulta del concepto de que todo se puede mejorar y este trabajo nunca termina.

### **PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA:**

Proceso que permite a una organización definir su misión, describir su entorno, identificar sus principales claves estratégicas y elaborar planes de acreditación.

**BENCHMARKING:** Metodología utilizada por equipos de mejora para identificar y analizar prácticas ejemplares de otras organizaciones y adaptarlas a las condiciones de su propio entorno.

## **REINGENIERÍA DE PROCESOS:**

Rediseño de forma radical (en contraste con mejoras incrementales) de procesos para aumentar la calidad y velocidad del servicio, a la vez que se reducen los costes.

Normalmente estos cambios son consecuencia de la creación de nuevas técnicas informáticas.

## **DAFO:**

Acrónimo de Debilidades-Amenazas-Fortalezas-Oportunidades.

Áreas de identificación y análisis en las etapas de planificación estratégica las cuales describen el entorno que influye a la organización y su propia capacidad.

Fortalezas: elementos internos y positivos que diferencian al programa o proyecto planteado por la empresa de otros de igual clase.

Debilidades: elementos de la empresa que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización.

Amenazas: toda fuerza del entorno que puede impedir la implantación de una estrategia, o bien reducir su efectividad, o incrementar los riesgos de la misma, o los recursos que se requieren para su implantación, o bien reducir los ingresos esperados o su rentabilidad.

Oportunidades: todo aquello que pueda suponer una ventaja competitiva para la empresa, o bien representar una posibilidad para mejorar la rentabilidad de la misma o aumentar la cifra de sus negocios.

## **PDCA:**

Acrónimo en inglés de Plan - Do - Check - Act (Planear - Ejecutar - Valorar - Actualizar). La rueda constante de actividades que lleva hacia la mejora continua.

## **GCT / GTC / GC / TQM:**

Acrónimos de Gestión de la Calidad Total, Gestión Total de la Calidad, Gestión de la Calidad, Total Quality Management. Nombres comúnmente utilizados para identificar la

filosofía y metodología que tiene como meta principal la mejora de los procesos, productos y servicios de una organización.

**REDER:**

Acrónimo de Resultados, Enfoque, Despliegue, Evaluación y Revisión.

Podemos decir que es una variante del PDCA. La diferencia más importante es que el modelo REDER sugiere que, antes de planificar lo que vamos a hacer (adoptar un enfoque), es necesario determinar los resultados que se quieren mejorar (los objetivos).

Esto refuerza la importancia de la relación causa-efecto entre proceso y resultados.

**CARTA DE SERVICIOS:**

Documento al alcance de las personas usuarias en el que se refleja la manera de trabajar de una organización y, a la vez, se establecen determinados compromisos de calidad frente a dichas personas.

**SGIC:**

Acrónimo de Sistema de Garantía Interna de la Calidad. Recoge en su diseño un conjunto de procedimientos que contemplan las políticas, acciones e instrumentos para garantizar la mejora continua de la calidad de los procesos desarrollados por las titulaciones.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> Glosario de termino y calidad Universidad del País vasco: [http://www.zerbitzu-orokorrak.ehu.es/p258-shprevct/es/contenidos/informacion/pasform\\_capsulas\\_formativas/es\\_form/adjuntos/Glosario%20t%C3%A9rminos%20calidad.pdf](http://www.zerbitzu-orokorrak.ehu.es/p258-shprevct/es/contenidos/informacion/pasform_capsulas_formativas/es_form/adjuntos/Glosario%20t%C3%A9rminos%20calidad.pdf), 17 de febrero de 2013.

## 4 SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

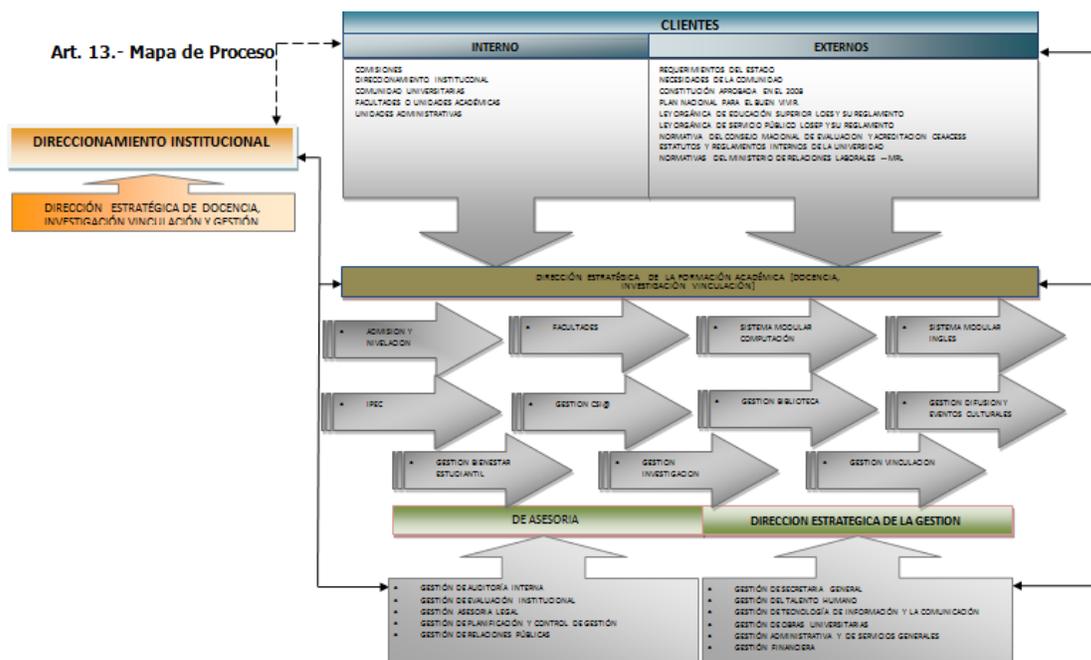
### 4.1 REQUISITOS GENERALES

La Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) junto al apoyo y colaboración de sus autoridades, en su fase de diseño establece, documenta, implementa y mantiene un sistema de gestión de calidad que cumple con lo establecido en esta norma, con el único afán de buscar incansablemente una mejora continua mediante procesos de retroalimentación que cumplan con los requisitos establecidos en la norma internacional ISO 9001 2008 y satisfagan las necesidades de nuestros clientes.

Para ello la institución cumple con:

- a) La determinación de los procesos necesarios para el buen funcionamiento de la gestión de calidad se la mide mediante el **Estatuto Orgánico por Procesos** documento que me evidencia en la interrelación de los procesos de aplicación de la calidad a través de la empresa.
- b) Mediante el **Mapa de Proceso** determina la secuencia e interrelación que existe en estos procesos.
- c) Determinan los criterios y métodos necesarios con lo que se aseguran y evidencian que tanto las políticas, operaciones y controles sean verdaderamente eficaces.- Estos procesos se respaldan mediante la difusión de los **Manuales de Políticas y Procedimientos de la Universidad**.
- d) La institución mediante los procesos administrativos de identificación y ejecución asegura la disponibilidad y existencia de recursos e información necesarios para apoyar la operación y el seguimiento de los procesos.
- e) De igual manera mediante la **matriz de seguimiento de indicadores** de gestión la empresa realiza un análisis de estos procesos y su aplicación mediante el seguimiento y medición de los mismos.
- f) Como un medio para alcanzar los resultados planificados y mantener una mejora continua la institución implementa acciones registradas en el **sistema documental Word Flow** de estos procesos.

Grafico No 39



16

FUENTE: ESTATUTO ORGÁNICO UNEMI

## 4.2 REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN

### 4.2.1 GENERALIDADES

La Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) posee una documentación del sistema de gestión de calidad que incluye:

- a) La UNEMI como política de calidad establece: *“Ser una institución de educación superior pública, que forma profesionales de calidad, mediante la investigación científica y la vinculación con la sociedad, a través de un modelo educativo holístico, sistemático, por procesos y competencias con docentes altamente capacitados, infraestructura moderna y tecnología de punta para contribuir al desarrollo de la región y el país.”*
- b) Indispensablemente cuenta con un **manual de calidad** documentado, implementado y difundido eficazmente en toda la organización junto con el detalle de sus evidencias que podrán ser registradas en la página oficial de la universidad [www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)

<sup>16</sup> Universidad estatal de milagro, estatuto organico:[http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi\\_opciones/REGLAMENTOS/Estatuto%20Organico%20UNEMI.pdf](http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi_opciones/REGLAMENTOS/Estatuto%20Organico%20UNEMI.pdf), extraído el 26 de febrero del 2013.

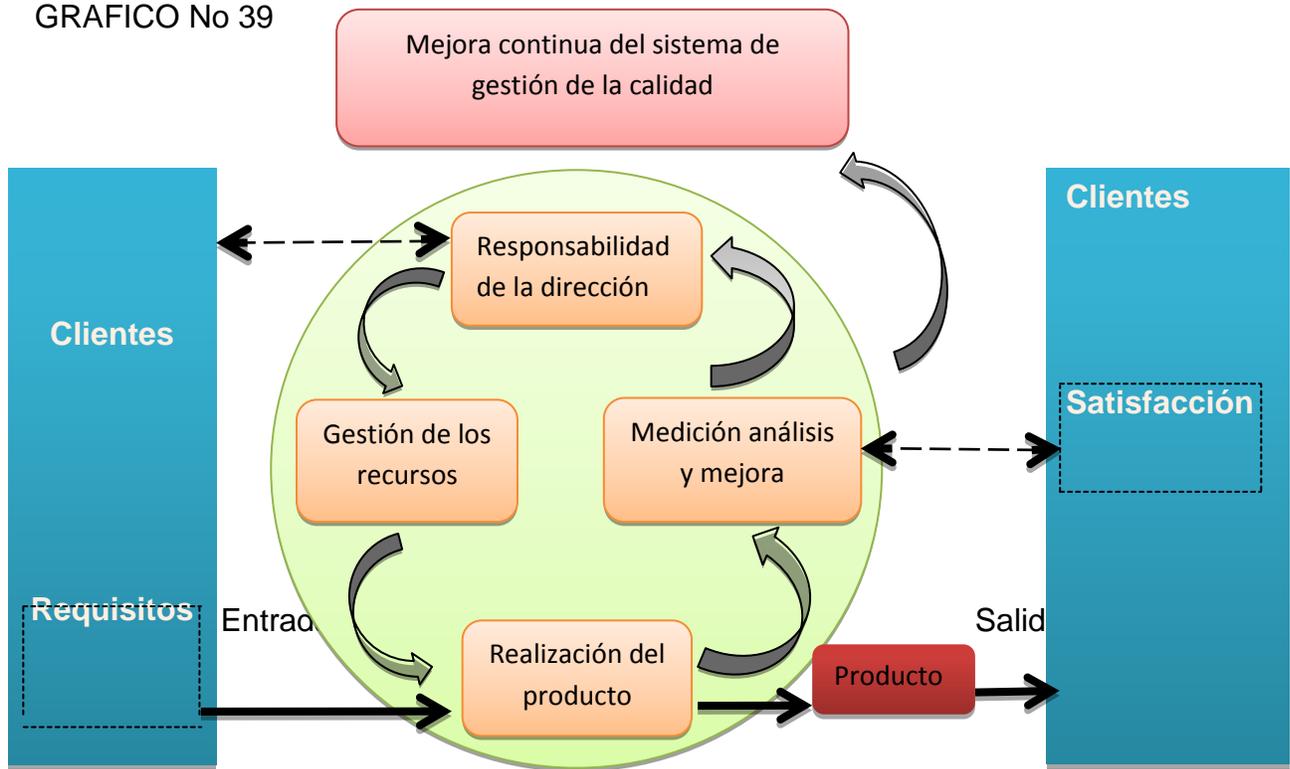
- c) La UNEMI mantiene un modelo documental que incluye manuales de políticas y procedimientos documentados con sus respectivos registros, formatos e identificados en una de las unidades académicas y administrativas de la universidad y se encuentran debidamente publicados en la página web de la universidad **Ley de Transparencia/Procedimientos Internos**.
- d) Afortunadamente la Universidad cuenta con una **matriz de documentos y registros** las que determina necesarias y les permite asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de todos sus procesos.

#### **4.2.2 MANUAL DE LA CALIDAD**

La UNEMI establece y mantiene un manual de calidad en el que incluye:

- a) Formar profesionales de calidad, mediante la investigación científica y la vinculación con la sociedad gestionando todos los recursos que ayuda a cumplir a cabalidad con los requisitos establecidos por parte del cliente y aportar en el desarrollo regional y del país.
- b) Los procedimientos documentados se encuentran en la página web de la universidad en la cual encontramos: ley de transparencia, procedimientos internos de la universidad.
- c) La interacción de los procesos de la UNEMI se establecen según el diagrama o gráfico siguiente:

GRAFICO No 39



FUENTE: ESTATUTO ORGÁNICO UNEMI

<sup>17</sup> Universidad estatal de milagro, estatuto organico: [http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi\\_opciones/REGLAMENTOS/Estatuto%20Organico%20UNEMI.pdf](http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi_opciones/REGLAMENTOS/Estatuto%20Organico%20UNEMI.pdf), extraído el 26 de febrero del 2013.

### 4.2.3 CONTROL DE LOS DOCUMENTOS

La UNEMI cumple con el control documental requerido por el sistema de gestión de calidad los cuales son controlados mediante los procedimientos de implementación y difusión del (**manual de control de documentos**) y la (**matriz de documentos**) los cuales definen los siguientes controles necesarios que permiten la:

- a) Aprobación de documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión,
- b) Revisión y actualización de los documentos cuando sea necesario para su posterior aprobación,
- c) Seguridad de que se actualizan versiones vigentes de los documentos,
- d) Certeza de que dichas versiones de los documentos son aplicables y se encuentran disponibles en los puntos de uso,
- e) Identificación y codificación de documentos lo que ayuda a que sean fácilmente identificables,
- f) Seguridad de que los documentos de origen externo que son necesarios para la planificación y operación del sistema de gestión de calidad son identificables, controlados y distribuidos,
- g) Prevención y control al uso no intencionado de documentos obsoletos o no válidos.

### 4.2.4 CONTROL DE LOS REGISTROS

La UNEMI define y establece procedimientos para los controles necesarios al momento de identificación, almacenamiento, protección, recuperación, rotación y disposición de los registros mediante el (**manual de control de registros**) en el que permanecen legibles, fácilmente identificables y recuperables, se encuentra publicado en la página web de la universidad [www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)

## **5 RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN**

### **5.1 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN**

La institución comprometida y deseosa de cumplir con las especificaciones del cliente y el cumplimiento de las normas de calidad apoya constantemente al desarrollo e implementación realizada en el sistema de gestión de calidad y mejora continua, asegurando que la política del sistema de calidad se encuentra documentada, implantada, mantenida y que su difusión en toda la organización es exitosa y eficaz, por medio del cual:

- a) Comunica el cumplimiento y satisfacción de los requisitos del cliente mediante su **informe de gestión** semestral.
- b) Establece la política de calidad la cual se encuentra en el 4.2 literal c de este documento.
- c) Asegura y establece la planificación en el que están incluidos los objetivos de calidad, en el **plan estratégico institucional (PEDI)**.
- d) Genera informes periódicos mediante el documento, **(revisión de la dirección)** el mismo que contiene los cambios y propuestas para el sistema de gestión.
- e) Asegura la disponibilidad de recursos mediante la ejecución del **PAC Plan anual de Compras**.

### **5.2 ENFOQUE AL CLIENTE**

La alta dirección comprendida por el rectorado y vicerrectorado de la UNEMI han establecido que los perfiles de la carrera de la universidad cumplen con las especificaciones y parámetros de los profesionales y del país en general; dichos perfiles están publicados en la página web de cada unidad académica lo que nos ayudará a determinar las inquietudes y percepciones que los clientes tienen de la institución.

Además estos criterios son revisados con mayor detalle en el manual de calidad académico expuesto en el punto 7.

### **5.3 POLITICA DE LA CALIDAD**

La alta dirección para asegurar que la política de calidad sea veraz y efectiva se enfoca:

- a) Educando profesionales de calidad,
- b) Desarrollando capacidades mediante la investigación científica e,
- c) Incluyendo su compromiso y vinculación con la sociedad.

## **5.4 PLANIFICACION**

### **5.4.1 OBJETIVOS DE LA CALIDAD**

La alta dirección se asegura y establece que los objetivos de calidad son medibles, coherentes con la política de calidad y se encuentran debidamente documentados, manejados y controlados en su **plan estratégico de desarrollo institucional** en el cual establece sus medios de comunicación en el mismo documento.

### **5.4.2 PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD**

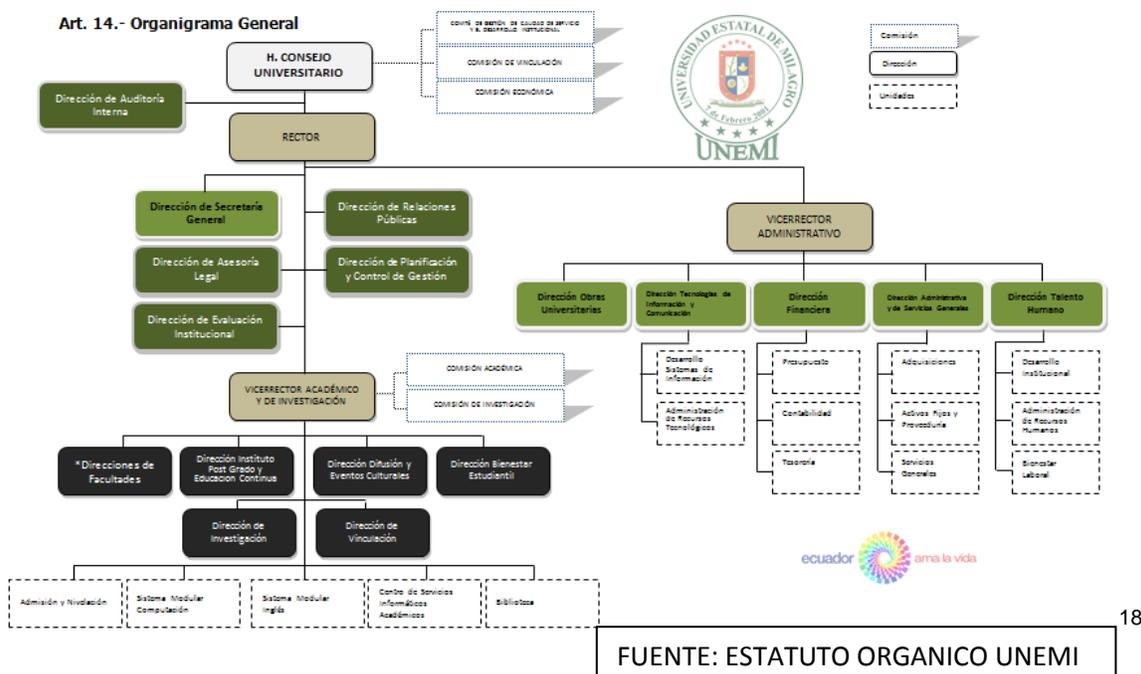
El rectorado de la UNEMI se asegura de cumplir con la planificación institucional expuesta en su **POA Plan Operativo Anual** institucional el mismo que incluye lo requerido en el sistema de gestión de calidad de tal manera que se mantenga una integridad al momento en que se planifiquen e implementen cambios.

## **5.5 RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN**

### **5.5.1 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD**

La UNEMI asegurando y velando en el cumplimiento del sistema de gestión de calidad, establece y define las responsabilidades y autoridades de sus miembros y colaboradores de su empresa, comunicadas mediante el **manual de funciones y el estatuto orgánico por procesos (organigrama)**, debidamente publicadas en la página web de la institución

Grafico No 42



18

### 5.5.2 REPRESENTANTE DE LA DIRECCION

El rector de la UNEMI en cumplimiento del siguiente apartado de esta norma, designa a un **director de evaluación institucional** encargado de cumplir las siguientes responsabilidades y autoridades sobre el sistema de calidad:

- Asegurar de que se establecen, implementan y mantienen todos los procesos que son necesarios para el sistema de gestión de calidad.
- Informar a la alta dirección sobre la necesidad o mejora que pueda darse en el desempeño del sistema de gestión de la calidad.
- Asegurar de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

### 5.5.3 COMUNICACIÓN INTERNA

La alta dirección para asegurar la eficacia en la comunicación y difusión de sus documentos realiza la publicación de estos en la **página web** institucional y adicional a

<sup>18</sup> Universidad Estatal de Milagro, Estatuto Organico: [http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi\\_opciones/REGLAMENTOS/Estatuto%20Organico%20UNEMI.pdf](http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi_opciones/REGLAMENTOS/Estatuto%20Organico%20UNEMI.pdf), extraído el 26 de febrero del 2013.

esto envía a los **correos electrónicos institucionales** los comunicados universitarios, de tal manera que exista una comunidades informada.

## **5.6 REVISION POR LA DIRECCION**

### **5.6.1 GENERALIDADES**

La alta dirección cumple con el compromiso en la revisión de la gestión de calidad de la institución para asegurarse de su adecuación y eficacia continua, la revisión de las novedades y desarrollo junto a la evaluación de las oportunidades de mejora para generar cambios en el sistema de gestión se evidencian en el documento de informe de la **(revisión de la Dirección)**.

### **5.6.2 INFORMACION DE ENTRADA PARA LA REVISION**

El documento de informe de revisión del rectorado incluye:

- a) Resultados de auditorías,
- b) Retroalimentación del cliente,
- c) Desempeño de los procesos y la conformidad del servicio,
- d) Estados de las acciones correctivas y preventivas,
- e) Acciones de seguimiento de revisiones por las direcciones previas,
- f) Cambios que podrían afectar al sistema de gestión de calidad, y
- g) Recomendaciones para la mejora.

### **5.6.3 RESULTADOS DE LA REVISION**

Por otro lado en el mismo informe de revisión del rectorado incluyen decisiones y acciones relacionadas con:

- a) Mejoramiento de la eficacia del sistema de gestión de la calidad y sus procesos,
- b) Mejoramiento del servicio en relación con los requisitos del cliente, y
- c) Necesidades de recursos.

## **6 GESTION DE LOS RECURSOS**

### **6.1 PROVISIÓN DE RECURSOS**

La Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) determina y proporciona los recursos necesarios a sus trabajadores de las diversas áreas alcanzando:

- a) Ejecutar y reiterar el sistema de gestión de calidad y progresar continuamente en su eficiencia.
- b) Complacer al cliente mediante el cumplimiento de sus requerimientos.

### **6.2 TALENTO HUMANO**

#### **6.2.1 GENERALIDADES**

El personal que labora en la Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) que realice su trabajo que afecten a la conformidad con los requisitos del producto debe ser idóneo con base en la educación formación, habilidades y experiencias adecuadas. Para este personal se elaboro los respectivos **Perfiles de cargo, Registro de entrada y salida del personal y Carpeta de personal.**

#### **6.2.2 COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA**

La Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) con el objetivo de cumplir con la existencia de personal competente, establece procesos de contratación que incluyen evidencias como **Manual de descripción, valoración y calificación de puesto, Carpetas de Personal, Contrato de Trabajo.**

Sobre entrenamiento brindado y la evaluación del personal, la universidad cuenta con sus procesos de Capacitación y evaluación que se evidencian en **El Plan de capacitación Anual (Docente y Administrativo) y la Evaluación del desempeño anual.**

### **6.3 INFRAESTRUCTURA**

La Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) determina, proporciona y mantiene la infraestructura necesaria logrando la conformidad con los requisitos del producto. **Mediante el plan de infraestructura y el informe mensual.**

La infraestructura implica:

- a) Edificios, espacio de trabajo y servicios asociados.
- b) Equipo para los procesos tanto hardware como software.
- c) Servicios de apoyo transporte, comunicación y sistemas de información.

#### **6.4 AMBIENTE DE TRABAJO**

La Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) determina y gestiona el ambiente de trabajo necesario logrando la conformidad con los requisitos del producto. A través del **Plan de seguridad industrial, Informe mensual de seguridad industrial, Plan de trabajo Social, Informe de trabajo Social y Estudio de clima laboral y cultura organizacional.**

#### **7. REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACION SUPERIOR**

La ejecución de los procesos de servicio educativo está alineada a lo que se requiere en las matrices de Acreditación por carreras, por esta razón de este punto (7), dejaremos a la metodología de ISO 9001 y nos centraremos en el detalle los indicadores de acreditación de carrera.

##### **Criterio 0. Carrera.**

La carrera se define como una organización curricular fundamentada en las ciencias básicas pertinentes a cada área del conocimiento que permite al estudiante mediante procesos de enseñanza aprendizaje, alcanzar una formación profesional o de tercer nivel una vez cumplidos todos los requisitos definidos por la propia comunidad académica, en base a los criterios orientadores que el CEAACES haya determinado para cada tipo de carrera.

##### **7.1 Criterio A: Objetivos Educativos**

Los objetivos educacionales son enunciados que describen de manera general los resultados del aprendizaje al término de la carrera.

Los resultados o logros del aprendizaje son enunciados Acerca de los que se espera que el estudiante deba saber, comprender y/o sea capaz de demostrar una vez terminado el proceso de aprendizaje.

## 1. Denominación

Verifica la correspondencia entre la denominación del título profesional que otorga la carrera y sus similares a nivel nacional, y que mantengan una correspondencia con las denominaciones internacionales.

Este documento me va a poder servir para poder demostrar que la Universidad Estatal de Milagro y sus carreras si cumple con la denominación de los títulos profesionales.

La Universidad Estatal de Milagro verifica todo lo correspondiente a la denominación de títulos profesionales que otorga la carrera mediante el **DOCUMENTO DE HOMOLOGACIÓN UNEMI** (ANEXO 1), el cual representa todas las carreras UNEMI vinculadas con las carreras a nivel nacional firmada y avalada por la autoridad correspondiente, la misma que es responsabilidad del director de carrera y se la puede verificar en la página web de la institución dirección [www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)

## 2. MISIÓN Y VISIÓN

La misión y visión del programa o carrera deben estar claramente establecidos y son asequibles a la comunidad universitaria y el entorno social. Estas deben ser coherentes con la misión y visión institucionales .Se considera que es importante que a carrera tenga enunciados su misión y visión, ya que es en el contacto diario de los docentes y los estudiantes alrededor de un proyecto común (la carrera) que se plasman las grandes líneas que animan a la institución de educación superior

La Universidad Estatal de Milagro cumple con la Misión y Visión la cual se encuentra alojada en el **PLAN DE CADA CARRERA** y, adicional a ello es publicada en la página web [www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec) y en sus respectivos bloques de cada unidad académica, para de esta manera poder ser difundida tanto a la comunidad universitaria como a la sociedad.

### **3. PERFIL CONSULTADO**

La carrera demuestra que el perfil de egreso y el perfil profesional han sido definidos en base a estudios y análisis de las necesidades del entorno (adelantos científico tecnológicos, planificación nacional o regional, necesidades del sector productivo, empleadores, graduados entre otros).

La Universidad Estatal de Milagro cumple con el perfil consultado, mediante el **REDISEÑO CURRICULAR** el mismo que lo realiza cada Unidad Académica mediante estudios, investigaciones de necesidades de las empresas, análisis de investigaciones de otros países demostrando la tendencia de las mismas, enriqueciendo el curriculum de cada egresado y adaptando mejoras en las mallas curriculares.

### **4. PERFIL PUBLICADO**

El perfil profesional del egresado, describe los logros del aprendizaje que los estudiantes deben alcanzar al término de sus estudios.

El perfil de egreso debe estar publicado y ser consiente con la misión institucional, la misión y visión del programa o carrera las necesidades del entorno y los avances científicos-técnicos de la profesión.

La Universidad Estatal de Milagro cumple con el perfil publicado, el mismo que es realizado mediante **REDISEÑO CURRICULAR** por cada carrera y es publicado para la vista del público mediante una **GUIA UNIVERSITARIA**, aprobada por el Coordinador Académico correspondiente, y es entregada al estudiantado al inicio de sus carreras en la cual describe los logros del aprendizaje que deben alcanzar al término de sus estudios y esta también es publicado en la página web de la institución dirección [www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)

### **5. SISTEMA IMPLEMENTADO**

El sistema de monitoreo está implementado y consta de al menos, un responsable del monitoreo (coordinador de la carrera), formatos digitales de captura de la información,

programas de procesamiento de la información y de generación de reportes para la toma de decisiones.

La Universidad Estatal de Milagro cumple con el sistema implementado, lo realiza mediante el procedimiento **SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA**, el cual permite hacer las tomas de asistencias, control de cátedra, el cuadro con los sílabos, y éste es realizado técnicamente por un equipo de trabajo de cada carrera para de esta manera poder mejorar la calidad del profesional que egresa.

## **6. RESULTADOS CONOCIDOS**

Los resultados de las evaluaciones de cumplimiento del perfil de egreso son conocidos por los estudiantes de la carrera.

La Universidad Estatal de Milagro verifica todo lo correspondiente a los resultados conocidos, mediante el documento **CUADRO DE CALIFICACIONES**, el cual lo realiza los docente en las evaluaciones que se dan para la aprobación de cada una de las asignaturas, y a su vez aceptado por el Director Académico correspondiente y también es publicado en la página web de la institución dirección [www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)

## **7. EVALUACIÓN POR PARES**

Evalúa el contenido de cada una de las materias, la especialidad de las carreras y su adecuación a los objetivos educacionales, misión y visión y pertinencias con el entorno. El calendario de la evaluación por pares deberá ser establecido de manera que en un periodo de tres años todos los contenidos de las materias de la carrera hayan sido evaluados por pares externos, es necesario que la institución emita una política y reglamento el proceso. Los resultados de las evaluaciones serán solo de uso interno de la universidad y de la carrera, como parte del proceso de autoevaluación. El CEAACES sólo verificará la existencia y aplicación de la evaluación por pares externos.

La Universidad Estatal de Milagro verifica todo lo correspondiente a la evaluación por pares mediante el **CONTRATO DE PAR DE EVALUADORES** con el objetivo de reestructurar los contenidos que tienen los sílabos a diferencia de otras universidades a nivel nacional, el mismo procedimiento que concluyen con un **INFORME DE AUDITORIA**, y en base a ello las **ACTAS DE SESIÓN DE TRABAJO**, que son los cambios que se han hecho a lo que los evaluadores han dicho, el mismo que es firmado por los miembros participantes el cual se lo realiza para la verificación de las jornadas revisión y validación de las mismas, cuya responsabilidad es del Director de Carrera quien debe informar al Coordinador Académico quien a su vez al Consejo Directivo para su respectiva aprobación.

## **7.2 Criterio B. Currículo**

El currículo es la planificación de cursos, actividades, prácticas internas y externas y otros elementos que permiten al estudiante lograr el perfil de egreso o resultados o logros del aprendizaje de la Carrera. El currículo debe abarcar contenidos de ciencias básicas pertinentes al área de conocimiento en la que se inscribe la carrera, contenidos específicos de ciencias objeto de la titulación y contenidos de educación general que permitan la ubicación y comprensión del entorno tanto nacional como internacional del futuro profesional. Los porcentajes promedios de cada uno de estos componentes serán determinados por especialistas reconocidos en cada una de las áreas del conocimiento. A continuación se muestran los campos cuyos porcentajes deberán ser establecidos de acuerdo al número de créditos que la carrera dedica a estos: Ciencias básicas de la carrera de informática, Ciencias básicas del área de conocimiento, Ciencias Prácticas y laboratorios Materias de educación general.

## **8. PLAN CURRICULAR**

El plan curricular relaciona las materias del currículo a ser desarrolladas durante la formación profesional. El plan curricular debe garantizar que al término de sus estudios el estudiante posea los resultados del aprendizaje estipulados en el perfil de egreso. La malla curricular que es una herramienta Currículo que permite observar de forma gráfica

constantes en el currículo de una carrera debe indicar, el tipo de materia: obligatoria, optativa, práctica, la secuencia de la materia, pre-requisito co-requisito, el número de créditos que concede cada materia.

La Universidad Estatal de Milagro cumple con el plan curricular, mediante el **DOCUMENTO PLANIFICACIÓN CURRICULAR DE CARRERA**, avalada por el Coordinador Académico correspondiente, en el cual consta toda la planificación de las carreras que se encuentran alojadas en la institución para el proceso de enseñanza y, adicional a ello son publicadas en la página web [www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec) para de esta manera poder garantizar que al término de sus estudios el estudiante posea los resultados del aprendizaje estipulados en el perfil de egreso.

### **9: SÍLABOS**

La Universidad Estatal de Milagro dentro de su Matriz de Evaluación de Carreras cuenta con el indicador **Sílabos** el que se constituye como un programa de la materia que especifica los contenidos, logros del aprendizaje a ser desarrollados y mecanismos utilizados para evaluarlos; así como también contienen bibliografía de base y bibliografía complementaria.

Este indicador está evidenciado por un **Informe Semestral con Registro de Elaboración de Sílabos** en el cual deben constar las firmas del Coordinador y Director de la Unidad Académica, además, con un **Informe de Nivel de Aprendizaje de los Estudiantes** dirigido al Director de la Carrera. Los responsables de la elaboración y presentación de los Informes antes mencionados son los Docentes que imparten la cátedra de las diferentes materias. El coordinador en conjunto con los directores de carrera son los encargados de la revisión, corrección y aprobación de los Sílabos para luego entregarlos a los docentes.

Los Sílabos se encuentran en los archivos de cada Unidad Académica.

### **10: CURRÍCULO EQUILIBRADO**

La Matriz de Evaluación de Carreras cuenta con el indicador **Currículo Equilibrado** que mide de cuánto se apartan el número de créditos de los estándares comúnmente aceptados.

Este indicador está evidenciado por la **Malla Curricular** y establece el número de créditos de cada una de las carreras ofrecidas por la Universidad.

El Coordinador y Director Académico expone la **Malla Curricular** del a carrera para que luego la Comisión Académica realice el análisis de las asignaturas de dicha malla y finalmente el Órgano Colegiado Académico Superior la apruebe.

La Malla de cada carrera se encuentra físicamente en el archivo de Coordinación Académica y de forma virtual en la página web de la Universidad.

### **7.3 Criterio C. Infraestructura y Equipamiento**

Las aulas, oficinas, laboratorios, bibliotecas, Tics y espacios o instalaciones de práctica, deben contar con equipamiento adecuado, deben seguros y proveer un ambiente conducente al aprendizaje, facilitando además la interacción entre estudiantes y profesores.

#### **Subcriterio C1: Biblioteca**

La carrera debe contar con los recursos bibliográficos y documentales suficientes y adecuados para las actividades de docencia, consulta de los estudiantes y desarrollo de la investigación. Las colecciones bibliográficas y documentales son actualizadas; los sistemas de consulta e infraestructura ofrecen facilidades para los usuarios.

### **11: TÍTULOS**

El indicador **Títulos** en el cual se verifica el número de títulos especializados impresos distintos con los que cuenta la biblioteca para la carrera.

Para lo cual se toma en consideración únicamente los libros y no se contabilizarán las tesis, tesinas, trabajos de titulación, notas de curso, también se consideraran las revistas especializadas en las áreas del conocimiento involucradas en la formación profesional de la carrera.

Este indicador se puede evidenciar mediante tres tipos de registros: **Registro de Inventario de Libros**, **Registro de Catalogación** de los nombres de los libros y también por un **Registro de Clasificación de libros** de acuerdo a las especialidades.

Los responsables del manejo, conservación y actualización de los registros antes mencionados es el Director de la Biblioteca.

Estos registros los podemos constatar a través de una página on-line denominada Biblioteca General Dr. Paul Ponce Rivadeneira y de un Sistema decimal llamado Dewey.

## **12: BIBLIOTECAS VIRTUALES**

Las ***Bibliotecas Virtuales*** es el indicador en el que se verifica la existencia de bibliotecas virtuales especializadas en el área desconocimiento de la carrera a las que está suscrita la institución. Dentro de las bibliotecas virtuales podemos destacar **Cobuec, Springerlink, Wiley Online Library y Unemi.Libri.Mix.**

Este indicador se evidencia a través del ***Convenio específico para el acceso y disponibilidad de la información Científica, Técnica entre la Secretaria Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y la Universidad Estatal de Milagro.***

La responsable del manejo de los contratos antes mencionados es la Directora de los libros virtuales.

## **13: TEXTOS ACTUALIZADOS**

***Textos Actualizados*** es el indicador que establece que para cada una de las asignaturas del pensum, la biblioteca deberá tener al menos un ejemplar de cada texto de referencia por cada diez estudiantes. El título deberá haber sido publicado los últimos cinco años, salvo caso debidamente justificados.

La biblioteca cuenta con 11.246 libros físicos, los cuales se evidencian con la documentación ***Acta de Entrega de Recepción- Sección Activo Fijo***, la misma que detalla, código, nombre del texto, autor, edición, editorial y año los mismos que son utilizados para los textos físicos como para los bienes materiales que adquiere la biblioteca. Los responsables del manejo de estos libros son Directora, Coordinadora, bibliotecario y bibliotecaria.

### **Subcriterio C2: Laboratorios y/o instalaciones de práctica**

La carrera dispone de los laboratorios/o instalaciones de práctica y de los insumos necesarios y adecuados para el proceso de aprendizaje- enseñanza. La pertinencia con los procesos y resultados o logros del aprendizaje del equipamiento de la carrera en laboratorios y/o instalaciones de práctica e insumos se evalúa mediante los indicadores siguientes: (i) suficiencia y adecuación del equipamiento, de acuerdo a lo establecido en los objetivos educacionales, las necesidades relacionadas con las prácticas establecidas en las asignaturas y en los contenidos de éstas del currículo. Mantenimiento y renovación de los Equipos; disponibilidad de insumos para el uso de laboratorios.

### **14: LABORATORIOS Y/O INSTALACIONES DE PRÁCTICA ADECUADOS**

El indicador ***Laboratorios y/o Instalaciones de Práctica adecuados*** señala que los laboratorios y/o instalaciones de práctica corresponden a las necesidades de las carreras que se imparten en la institución.

Este indicador se puede evidenciar mediante la documentación ***Acta de Entrega de Recepción-Sección Activo Fijo por Laboratorio*** que está asignado a cada una de las carreras.

Se encuentran ubicados, cada una de estas actas de entrega de recepción físicamente en cada mesa de servicio.

### **15: RENOVACIÓN LABORATORIOS Y/O INSTALACIONES PARA PRÁCTICAS**

***Renovación Laboratorios y/o Instalaciones para Prácticas*** es el indicador que establece que los equipos de los laboratorios y/o instalaciones para prácticas son mantenidos y renovados adecuadamente.

Se encuentra evidenciado o respaldado por las ***Facturas de Compras*** de la adquisición de las computadoras piezas y partes de la utilización de la misma; así como también mediante los ***Ingresos y Egresos de los equipos***.

El Área de Control y Monitoreo del CSI@ es responsable de las facturas de compras, las mismos que se encuentran archivado dentro del proceso de planificación.

## **16: INSUMOS LABORATORIOS Y/O INSTALACIONES PARA PRÁCTICAS ADECUADAS**

El indicador **Insumos Laboratorios y/o Instalaciones para prácticas** señala la disponibilidad de insumos, materiales, reactivos y similares para las prácticas de laboratorio y/o instalaciones de prácticas.

Se puede evidenciar mediante **Plan Anual de Compras** para el mantenimiento de los equipos, piezas y partes de respaldo para el buen funcionamiento de los mismos. También se lo realiza físicamente, en los equipos de reserva que tiene cada mesa de servicio.

El Área de Control y Monitoreo del CSI@ es responsable de las facturas de compras, éstas se encuentran dentro del manual de diseño e implementación de laboratorio de informática.

### **Subcriterio C.3: Acceso a internet**

Evalúa la capacidad de acceso a internet. Se considera que un alto porcentaje de estudiantes tiene acceso a computadores personales.

## **17. CONECTIVIDAD**

En este indicador considera que un alto porcentaje de estudiantes tienen acceso a computadores portátiles y por lo tanto el ancho de banda deberá permitir el acceso y el trabajo de los estudiantes durante su estadía en la universidad.

La Universidad Estatal de Milagro, evidencia por medio del **Contrato de instalación y mantenimiento de servicios de ancho de banda de internet (Anexo N°1)** la capacidad de ancho de banda de la red universitaria, y para constatar que cumple con lo estipulado en el contrato realiza semanalmente un **Informe de funcionamiento de la banda** que será el resultado de **encuestas de satisfacción de usuarios de computadores y otros medios digitales portátiles** Responsable Jefe del Departamento de Tics.

## **18. ACCESO A RED**

En este indicador permite medir la capacidad de los nodos de acceso de la red inalámbrica que cubre el área física donde se ejecuta la carrera.

La Universidad Estatal de Milagro, por medio del Departamento de Tecnologías de la Comunicación e Información proporcionara un **informe de cobertura del servicio de banda ancha en cada una de las carreras** que detalla el espacio físico de cada carrera que está cubierto por los nodos de acceso a la red inalámbrica y el porcentaje de área física total de la carrera cubierta por los nodos de acceso a la red en la Universidad. Responsable Jefe del Departamento de Tics.

#### **Subcriterio C.4: Aulas**

Este subcriterio mide la suficiencia de aulas, la calidad de su equipamiento y las instalaciones que prestan para realizar clases que utilizan recursos multimedia

### **19. CALIDAD**

Mide, según los criterios abajo indicados, el equipamiento de aula.

La Universidad Estatal de Milagro, por medio del **informe de estado y acondicionamiento de aulas** verifica el buen funcionamiento de las mismas, si el número de aulas existentes es suficiente, el porcentaje de aulas que tienen buenos accesos, iluminación adecuada, buena ventilación y sitios de trabajos cómodos y funcionales e instalaciones para utilizar recursos multimedia. Este informe es presentado de forma semestral y lo sustentan de manera periódica los reportes de:

**Mantenimiento de mobiliario - Dpto. Activo Fijo**

**Instalaciones y recursos multimedia - Dpto. de Tics**

Responsables Decano o Vicedecano.

### **20. NÚMERO DE METROS CUADRADOS POR PUPITRE**

Este indicador tiene por objeto evidenciar el hacinamiento o la suficiencia de espacio para el trabajo en clases de los estudiantes.

La Universidad Estatal de Milagro, por medio del **informe técnico de ocupación de aulas y su relación estudiante** (detalla la superficie de las aulas y el número de estudiante/m<sup>2</sup>) evidencia que el espacio donde el estudiante desarrolla sus actividades dentro del aula son las más adecuadas. Responsable Vicedecano o Director de carrera.

### **Subcriterio C.5: Espacios Docentes**

La carrera de oficinas para el docente a tiempo completo, sala de profesores y salas de consulta

#### **21. OFICINAS TIEMPO COMPLETO**

Este indicador evalúa las oficinas o estaciones de trabajo atribuidos individualmente a los profesores a tiempo completo. Deben estar equipados con al menos un escritorio, silla, computador, teléfono, acceso a red de datos, acceso a una impresora, espacio suficiente para atender a los estudiantes.

La Universidad Estatal de Milagro, por medio de un **Informe técnico sobre la distribución y ocupación de estaciones de trabajo para los profesores** el cual indica la asignación de cómodas y equipadas salas y estaciones de trabajo a los profesores de tiempo completo. Responsable Decano.

#### **22. SALA TIEMPOS PARCIALES**

Este indicador permite contar con al menos una sala de permanencia para los profesores a tiempo parcial, o por horas-clase, con un número adecuado de computadores con acceso a internet. La carrera deberá crear una encuesta de satisfacción a cargo del coordinador de la carrera, que incluya una pregunta respecto a la satisfacción de infraestructura que sirve para el desempeño docente a tiempos parciales.

La Universidad Estatal de Milagro, por medio de un **Informe técnico sobre la distribución y ocupación de estaciones de trabajo para los profesores** el cual indica la asignación de cómodas y equipadas salas y estaciones de trabajo a los profesores de tiempo parcial. Responsable Decano.

#### **23. ACCESO A SALAS DE CONSULTA**

Este indicador podrá medir si la carrera cuenta con salas pequeñas donde los docentes pueden atender a los estudiantes para consultas sobre deberes, trabajos, trabajos de

titulación, entre otros. La carrera deberá crear una **encuesta de satisfacción de los estudiantes con respecto a las salas de consulta (Anexo N° 10)**, a cargo del coordinador de la carrera, que incluya una pregunta respecto a la satisfacción de condiciones de los espacios físicos que sirve para consulta con los profesores de tiempo parcial.

La Universidad Estatal de Milagro por medio del **informe del nivel de satisfacción de disponibilidad de salas de uso múltiple de los docentes (Anexo N°11)** (tutorías, consulta de trabajos y tareas). Responsable Vicedecano Director de carrera

#### **7.4 Criterio D.- Cuerpo Docente**

Los profesores deben ser en número suficiente y con las competencias necesarias para cubrir las principales áreas curriculares de la carrera.

Debe existir el número suficiente de profesores para mantener niveles adecuados de interacción estudiantes profesores, actividades tutoriales con los estudiantes, actividades de servicio a la comunidad, interactuar con los sectores productivos o de servicio y profesionales así como con los empleadores de prácticas de los estudiantes.

Los docentes deben tener cualificaciones apropiadas y deben haber demostrado autoridad suficiente para asegurar una guía adecuada para la carrera, lo que le servirá para desarrollar e implementar procesos de evaluación y mejoramiento continuo de la carrera, la consecución de sus objetivos educacionales, así como los resultados de aprendizaje.

Las competencias generales de los docentes se pueden apreciar mediante factores tales como: su nivel de escolaridad, su experiencia profesional, su experiencia y efectividad en enseñanza, su habilidad para comunicarse, su entusiasmo para desarrollar programas más efectivos, su participación en redes y sociedades profesionales.

## **24. FORMACIÓN POSTGRADO**

Este indicador permite evaluar la formación académica especializada del cuerpo docente de las distintas unidades académicas.

La Universidad Estatal de Milagro por medio, de un **Reporte sobre el número de semestres de estudios de posgrado del cuerpo docente de la Unidad Académica (Anexo N°12)** podrá evaluar la formación académica que han alcanzado los docentes de la diferentes unidades académicas, el responsable será el Director de la Unidad Académica

## **25. CATEGORÍA ESPECIALISTAS**

Porcentaje de docentes cuyo grado más alto es Especialista en el área del conocimiento que forma parte del currículo de la carrera y en el que el docente realiza su enseñanza. Tiene el equivalente a dos semestres de estudios de postgrado.

Este indicador permite determinar cuál es el porcentaje más alto de docentes con categorías especialistas en el área del conocimiento, los cuales se pueden evidenciar a través de documentos como la **hoja de vida**, el **distributivo o reparto de docentes**, en el departamento de recursos humanos de la universidad; también se los puede evidenciar a través de la **página web del SENEKYT en las páginas del 28 a la 30** y en la **página web UNEMI virtual en el portal de docentes**, cuyo responsable es el coordinador académico de cada unidad; como por ejemplo en la unidad académica de ciencias administrativas el coordinador es el MSC. Félix Villegas Yagual MAE.

## **26. CATEGORÍA MAESTRÍAS**

Porcentaje de docentes cuyo grado más alto es maestría, en un área del conocimiento que forma parte del currículo del programa y en la que el docente realiza su enseñanza.

Este indicador permite determinar cuál es el porcentaje más alto de docentes con categorías de maestrías en el área del conocimiento, los cuales se pueden evidenciar a través de documentos como el **distributivo o reparto de docentes**, que se encuentran en el departamento de recursos humanos; también se los puede evidenciar a través de la **página web del SENEKYT en las páginas del 28 a la 30** y en la **página web UNEMI virtual en el portal de docentes**, cuyo responsable es el coordinador

académico de cada unidad; como por ejemplo en la unidad académica de ciencias administrativas el coordinador es el MSC. Félix Villegas Yagual MAE.

## **27. CATEGORÍA DOCTORADOS**

Porcentaje de docentes cuyo grado más alto es doctorado de cuarto nivel o PhD en un área del conocimiento que forma parte del currículo del programa y en la que el docente realiza su enseñanza.

Este indicador permite determinar cuál es el porcentaje más alto de docentes con categorías doctorados de cuarto nivel o que sea PhD en el área del conocimiento, los cuales se pueden evidenciar a través de documentos como la **hoja de vida, los contratos y certificados**, que se encuentran en el departamento de recursos humanos de la universidad; también se los puede evidenciar a través de la **página web del SENECYT en las páginas del 28 a la 30** y en la **página web UNEMI virtual en el portal de docentes**, cuyo responsable es el coordinador académico de cada unidad; como por ejemplo en la unidad académica de ciencias administrativas el coordinador es el MSC. Félix Villegas Yagual MAE.

### **Subcriterio D.2: Dedicación**

Evalúa los principales tipos de dedicación o relación laboral de los docentes con la carrera o la institución

## **28. DOCENTES TIEMPO COMPLETO**

Se considera profesor o docente a tiempo completo a aquel que tiene una relación laboral de cuarenta horas semanales con la IES.

La Universidad estatal de Milagro para efectuar la carga horaria tiempo completo, se evalúa mediante el número promedio de horas semanales de clases de los docentes a tiempo parcial, utilizando un **control de asistencia semanal de docentes a tiempo completo, distributivo o reparto de docentes** según la carrera, el mismo que es realizado mediante el Sistema de Gestión de Calidad que esta implementado en la UNEMI para la toma de asistencia verificando a través del **informe mensual de**

**asistencia**, siendo sus responsables los directores de carrera de las diferentes unidades académicas, estos documentos se encuentran en el Departamento de Recursos Humanos de la UNEMI.

### **Subcriterio D.2.1: Tiempo completo**

Acogiendo el artículo 149 de la LOES, el CEAACES considera un profesor a tiempo completo, aquel que tiene una relación laboral de cuarenta horas semanales con la IES, está afiliado al Instituto de Seguridad Social (IESS), bajo el número patronal de la IES y que tiene la dedicación indicada durante al menos los últimos doce meses previos a la fecha de presentación del informe de autoevaluación; este artículo define los tipos de profesores (as) y el tiempo de dedicación. Se consideran tres indicadores para la valoración de este sub-criterio: Porcentaje de docentes a tiempo completo.

\* La relación del número de estudiantes por cada profesor tiempo completo

\* La carga académica de los profesores a tiempo completo.

## **29. ESTUDIANTES / DOCENTES TIEMPO COMPLETO**

Relaciona el número de estudiantes con el número de profesores a tiempo completo.

La Universidad Estatal de Milagro para evaluar la relación del número de estudiantes sobre el número de docentes a tiempo parcial, las unidades académicas, efectuarán la relación mediante el **sistema de distribución de docentes**, siendo sus responsables los coordinadores académicos de cada carrera, quedando evidenciado en la **nómina de docentes clasificados a tiempo completo**, además existirá constancia en un **reporte mensual** verificando el cumplimiento de lo antes mencionado mediante un **control físico**, estos documentos reposan en el departamento de recursos humanos de la UNEMI.

## **30. CARGA HORARIA TIEMPO COMPLETO**

Evalúa el número promedio de horas semanales de clase de los docentes.

La Universidad estatal de Milagro para efectuar la carga horaria tiempo completo, se evalúa mediante el número promedio de horas semanales de clases de los docentes a tiempo parcial, utilizando un **control de asistencia semanal de docentes a tiempo**

**completo, distributivo o reparto de docentes** según la carrera, el mismo que es realizado mediante el Sistema de Gestión de Calidad que esta implementado en la UNEMI para la toma de asistencia verificando a través del **informe mensual de asistencia**, siendo sus responsables los directores de carrera de las diferentes unidades académicas, estos documentos se encuentran en el Departamento de Recursos Humanos de la UNEMI.

### **31. ESPECIFICIDAD TIEMPO COMPLETO**

Mide la correspondencia entre la formación específica de los docentes TC con el área de enseñanza teórica y práctica. Este indicador se aplica para el grupo de materias profesionalizadas del currículo.

La Universidad Estatal de Milagro, para determinar la especificidad a tiempo parcial entre la formación específica de los docentes a tiempo completo de acuerdo a cada carrera contratado por horas de clase dictadas serán los responsables los directores de carrera de las diferentes unidades académicas, para dejar constancia existirá una **nómina de docentes clasificados a tiempo parcial por unidad académica**, además, se llevará un **registro diario de docentes a tiempo completo por horas de clases dictadas por carrera**, tomando en cuenta la **hoja de vida clasificadas según el área de especialización**, estos documentos constan en coordinación general de cada unidad académica que existe en la UNEMI.

#### **Subcriterio D.2.2: Medio Tiempo**

Su carga horaria es de veinte horas semanales.

### **32. DOCENTES MEDIO TIEMPO**

Porcentaje de profesores a medio tiempo/Total de profesores de la carrera.

La Universidad Estatal de Milagro para cumplir con este indicador de los docentes medio tiempo o contratado por horas de clase dictadas para dejar constancia de este acontecimiento existirá una **nómina de docentes clasificados de medio tiempo por unidad académica**, además, se llevará un **control diario de docentes medio tiempo por horas de clases dictadas**, serán los responsables los VICE-DECANOS de las

diferentes Facultades Académicas, que posee la UNEMI, debiendo indicar que estas evidencias se encontraran en el departamento de Recursos Humanos de la UNEMI.

### **33. CARGA HORARIA MEDIO TIEMPO.**

La carga horaria medio tiempo evalúa el número promedio de horas semanales de clase de los docentes a medio tiempo.

La Universidad Estatal de Milagro para definir la carga horaria medio tiempo, tiene como responsables a los VICE-DECANOS, de las diferentes facultades con las que cuenta la UNEMI, para lo cual se utiliza la **nómina de docentes clasificados a medio tiempo** valiéndose de igual forma del **registro de asistencia diarios** de los docentes a medio tiempo, que genera el Sistema de Gestión Académica, además, se verificara con el **informe de asistencia mensual** de los docentes y el total de horas a medio tiempo, encontrándose todas estas evidencias en el departamento de recursos humanos de la UNEMI.

Mide la correspondencia entre la formación específica de los docentes medio tiempo con el área de enseñanza teórica y práctica. Este indicador se aplica para el grupo de materias profesionalizarte del currículo.

### **34. ESPECIFICIDAD MEDIO TIEMPO**

La Universidad Estatal de Milagro, para determinar la especificidad medio tiempo, entre la formación específica de los docentes medio tiempo con el área de enseñanza teórica y práctica, existirá una **hoja de vida de los docentes por área de especialización**, de igual forma un **registro de docentes por carrera medio tiempo**, además, existirá un **distributivo de docentes asignados por áreas de conocimiento**, esto consiste en tomar relación el perfil del docente para luego en relación del mismo sean distribuidos para dar clases en los diferentes paralelos, el docente realizará un **informe mensual**, los responsables del cumplimiento de este indicador será los VICE-DECANOS de las diferentes Facultades Académicas, que posee la UNEMI, encontrando todas estas evidencias en el Departamento de Recursos Humanos.

### **Subcriterio D.2.3: Tiempo parcial**

Se considera los siguientes indicadores para la valoración de este subcriterio:

- Porcentaje de docentes a tiempo parcial o contratados por horas de clase dictadas
- La carga académica de los profesores a tiempo parcial.
- La especificidad de los estudios formales de los docentes para la enseñanza que realizan en la carrera.
- La relación del número de estudiantes para el número de docentes a tiempo parcial.

### **35. DOCENTES TIEMPO PARCIAL.**

Porcentaje de docentes a tiempo parcial o contratado por horas de clase dictadas.

La Universidad Estatal de Milagro para cumplir con este indicador de los docentes a tiempo parcial o contratado por horas de clase dictadas para dejar constancia de este acontecimiento existirá una **nómina de docentes clasificados a tiempo parcial por unidad académica**, además, se llevará un **control diario de docentes a tiempo parcial por horas de clases dictadas**, serán los responsables los VICE-DECANOS de las diferentes Facultades Académicas, que posee la UNEMI, debiendo indicar que estas evidencias se encontraran en el departamento de Recursos Humanos de la UMEMI.

### **36. ESTUDIANTES/DOCENTE TP.**

Relación del número de estudiantes sobre el número de profesores a tiempo parcial.

La Universidad Estatal de Milagro para evaluar la relación del número de estudiantes sobre el número de docentes a tiempo parcial, las unidad académicas, efectuaran la relación mediante el **sistema de distribución de docentes**, siendo sus responsables los coordinadores académicos de cada carrera, quedando evidenciado en la **nómina de docentes clasificados a tiempo parcial**, además existirá constancia en un **reporte mensual** verificando el cumplimiento de lo antes mencionado mediante un **control**

físico, estos documentos reposan en el departamento de recursos humanos de la UNEMI.

### **37. CARGA HORARIA TIEMPO PARCIAL.**

Evalúa el número promedio de horas semanales de clase de los docentes a tiempo parcial.

La Universidad estatal de Milagro para efectuar la carga horaria tiempo parcial, se evalúa mediante el número promedio de horas semanales de clases de los docentes a tiempo parcial, utilizando un **control de asistencia semanal de docentes a tiempo parcial**, según la carrera, el mismo que es realizado mediante el Sistema de Gestión de Calidad que esta implementado en la UNEMI para la toma de asistencia, también existirá un **registro de docentes por carrera a tiempo parcial**, verificándose con el **informe mensual de asistencia**, siendo sus responsables los directores de carrera de las diferentes unidades académicas, estos documentos se encuentran en el Departamento de Recursos Humanos de la UNEMI.

### **38. ESPECIFICIDAD TIEMPO PARCIAL.**

Mide la correspondencia entre la formación específica de los docentes TP con el área de enseñanza teórica y práctica. Este indicador se aplica para el grupo de materias profesionalizante del currículo.

La Universidad Estatal de Milagro, para determinar la especificidad a tiempo parcial entre la formación específica de los docentes a tiempo parcial de acuerdo a cada carrera contratado por horas de clase dictadas serán los responsables los directores de carrera de las diferentes unidades académicas, para dejar constancia existirá una **nómina de docentes clasificados a tiempo parcial por unidad académica**, además, se llevará un **registro diario de docentes a tiempo parcial por horas de clases dictadas por carrera**, tomando en cuenta la **hoja de vida clasificadas según el área de especialización**, a mas de eso existirá un **distributivo de docentes asignados por áreas de conocimiento (anexo 1)**, en el cual se distribuirán a los docentes de acuerdo

a sus conocimientos y en relación con su hoja de vida, estos documentos constan en coordinación general de cada unidad académica que existe en la UNEMI.

#### **Subcriterio D.2.4: Eficiencia y calidad docente**

Contiene la calidad de la dedicación y la eficiencia docente.

### **39. CALIDAD DE LA DEDICACION.**

Permite medir la relación entre el número de horas no dedicadas al dictado de clases del cuerpo docente con el número de horas de dictado de clases.

La Universidad Estatal de Milagro, para medir la relación entre el número de horas no dedicadas al dictado de clases del cuerpo docente con el número de horas de dictado de clases, utiliza como herramienta, el **Sistema de Gestión Académica**, que ha implementado la UNEMI, con el fin de tomar asistencia a los Estudiantes y Docentes, dicho sistema generara un **registro automático de asistencia de docentes**, siendo su responsable directo el Departamento de las Tics, además, existirán **Control Físico de Asistencia en forma aleatoria**, que a fin de mes se realiza un **Reporte de Horas Dedicadas**, que luego serán enviadas al departamento de recursos humanos y sus responsables serán los coordinadores académicos de cada unidad. Todas estas evidencias se encontraran en el departamento de recursos humanos de la UNEMI.

### **40. EFICIENCIA DOCENTES**

Indica la relación entre el número equivalente de estudiantes a tiempo completo con el número equivalente de profesores a tiempo completo.

La Universidad Estatal de Milagro para cumplir con la eficiencia de los docentes utiliza el **sistema de evaluación docentes**, que se encuentra en la página web de la UNEMI (anexo 3) en el cual, todos los estudiantes legalmente matriculados que posea la UNEMI, podrán evaluar a sus docentes en las respectivas materias que estén cursando llenando un **formulario de evaluación docentes**, anexo 2(formulario de evaluación docentes) para lo cual previamente existirá difusión del tema a todos los estudiantes, también, existirán hojas volantes en sitios estratégicos indicando las fechas y el proceso de como evaluar a los docentes, además, **Publicidad En La Página Principal De La**

**Web De La UNEMI.**(anexo4), toda la publicidad posible se realiza con la finalidad de que todos los estudiantes conozcan del tema y cumplan con este requisito obligatorio.

Una vez realizado la evaluación a los docentes el Sistema de Evaluación Docente, genera un **reporte de resultados que mide la eficiencia de los docentes**, esta evaluación se lo realiza en forma semestral, siendo el responsable del proceso el Departamento de Evaluación Institucional (DEI), y estas evidencias se encontraran en el departamento antes mencionado. Después del proceso se realiza una **Publicación en la revista NOTIUNEMI** (anexo 5) de la Universidad.

La evaluación al docente es un elemento, que permitirá determinar el nivel académico de los docentes de la Universidad, y de esta manera establecer los puntos fuertes y débiles de cada docente, buscando la mejora continua mediante cursos de capacitación, con el fin de que permita a la universidad alcanzar la excelencia en la educación.

#### **41: GRADO DE SATISFACCIÓN DOCENTE**

Evalúa el grado de satisfacción de los docentes.

La Universidad Estatal de Milagro para medir el grado de satisfacción de los docentes, lo hace a través de la utilización del **formulario C-FId-2011 (Anexo 1)**, proporcionada por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES), el cual es un documento tipo encuesta que busca la satisfacción total de los docentes en los ámbitos profesionales y económicos. Los responsables del **reporte de satisfacción del formulario C-FId-2011** son los Directores de las diferentes Unidades Académicas de la entidad; dichos resultados servirán como instrumento para realizar comparaciones con otras instituciones para mejorar la calidad educativa en bienestar de la sociedad en general.

#### **Subcriterio D.4: Calidad Docente**

Este subcriterio evalúa la experiencia investigación, así como la formación pedagógica del cuerpo docente de la carrera.

## **42 - 45 PUBLICACIONES, LIBROS, ARTÍCULOS EN REVISTAS INDEXADAS Y NO INDEXADAS.**

Evalúa la producción bibliográfica de los docentes de la carrera, en el (las) área (s) del conocimiento de la carrera. Se tomará en cuenta las publicaciones hechas por los profesores en los últimos cinco años y que tengan por lo menos un año de incorporación a la universidad, las publicaciones deben hacer constar claramente que el autor es profesor de la IES. Se exceptuará los manuales, manuales de laboratorio y otros afines.

En lo que respecta a libros publicados por los profesores, la Universidad Estatal de Milagro no cuenta con este requisito, pero sin embargo en la Biblioteca de la misma se encuentran cerca de 10.000 libros de investigación los mismos que son utilizados por los estudiantes de las diferentes unidades académicas para sus investigaciones respectivas, además posee 10.000 libros digitales en el laboratorio de la biblioteca, los responsables de esta área son: la MSC. Gioconda Gavilanes Directora de la Biblioteca, Lic. Jaime Acosta Bibliotecario y la Dra. Juanita Coka responsable de la Biblioteca Virtual, el control de los libros se da a través del inventario de contabilidad de libros a través de los códigos de barras que los mismos poseen los cuales son ingresados al **Sistema de clasificación decimal Dewey** En cuanto a las **revistas indexadas y revistas no indexadas** , la Universidad Estatal de Milagro cuenta con 4 artículos de cada una, la responsabilidad recae sobre el Departamento de Investigación y Desarrollo de la UNEMI el cual es dirigido por la CPA Jazmín Sánchez.

## **46-47 EXPERIENCIA DOCENTE Y PROFESIONAL**

Evalúa el promedio de años de experiencia docente de los profesores, en la carrera o carreras afines y de la experiencia profesional que no sea de docencia universitaria de los profesores de la carrera.

La Universidad Estatal de Milagro, para medir la experiencia profesional y docente la realiza a través del **Concurso de Méritos y Oposición** que la misma presenta en su página web y en los medios de comunicación locales, por medio de esto se toma en

cuenta la **ficha del personal** y la **hoja de vida** de cada docente y aspirante al cargo requerido durante los periodos académicos. Los responsables de la verificación de la experiencia del docente es el Departamento de Talento Humano quienes son los encargados de capacitarlos para que actualicen sus conocimientos y a su vez aumenten su experiencia académica con el propósito de que estos impartan los nuevos conocimientos hacia los estudiantes universitarios y logren los objetivos deseados de la excelencia educativa.

#### **48 FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y ANDRAGÓGICA**

Evalúa el número promedio de créditos en pedagogía, andrología y/o metodologías de enseñanza que tiene el cuerpo docente de la carrera.

La Universidad Estatal de Milagro mide la formación pedagógica y andrológica mediante los créditos que tengan en pedagogía para impartir sus clases, lo mismos que a la vez pueden ser evaluados por los estudiantes universitarios a través de la **evaluación docente** que es realizada al finalizar cada semestre y que se localiza en la **página web** de la entidad universitaria. La responsabilidad de la página web esta sobre el departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación Tics, el mismo que transmite la información de la evaluación docente a los directores de Unidades Académicas para que estos a sus vez remitan informes a los docentes con el objetivo de mejorar su pedagogía.

#### **49: ACTUALIZACIÓN CIENTÍFICA**

Actualización científica mediante eventos (seminarios, talleres, cursos y otros), en el área de especialización del docente. Los eventos deberán ser de por lo menos 30 horas de duración.

Este indicador se refiere a los seminarios, talleres, cursos y otros, realizados en el área de Especialización Docente y como evidencia de esto tenemos **Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación** en el cual se registran las necesidades de capacitación que posee cada docente el responsable de esto es el Decano de cada Facultad que se reúne con su personal a cargo y analizar este tema, una vez reunido el cupo necesario para llevar a cabo la Secretaria 1 de Talento Humano es la encargada

de la Logística del Evento si se da el Seminario dentro de la UNEMI y en caso de ser externo revisar en su base de datos el listado de Proveedores y buscar el adecuado siempre que sea del Sector Público por ejemplo: Ministerio de Relaciones Laborales, Contraloría General del Estado; TBL, Ministerio de Economía y Finanzas entre otros.

Luego de esto se elabora el **Plan anual de capacitación**, las capacitaciones actualmente están gestionadas en dos áreas: Docente es manejado por el Vicerrectorado Académico y el de Administración por el Dpto. de Talento Humano; este proceso no es correcto por ello están gestionando las revisiones pertinentes para que sea manejado exclusivamente por Talento Humano, de acuerdo al Acuerdo Ministerial N° MRL - 2012 dictado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Los certificados que acreditan la asistencia a éstos Seminarios los realizan los Proveedores en el caso de que el evento sea externo y la Universidad por medio de Talento Humano cuando son capacitaciones internas, el docente tiene la obligación de presentar a Talento Humano una **Copia del certificado** como evidencia de la capacitación a la que ha asistido y para su hoja de vida.

Al final de cada año el Dpto. de Talento Humano emite un **Informe Anual de Capacitaciones** como evidencia de la gestión realizada, responsable de esto Secretaria 1 de Talento Humano.

### **7.5 Criterio E. Gestión académica estudiantil**

La carrera debe guiar a sus estudiantes respecto al conocimiento de los objetivos de la carrera, evaluar el rendimiento estudiantil y hacer un seguimiento del progreso de los estudiantes con el fin de asegurar su éxito en alcanzar los logros del aprendizaje y por lo tanto asegurar que haya.

### **50: ADMISIÓN**

La carrera debe contar con políticas de nivelación y admisión. El sistema de admisión debe permitir categorizar a los estudiantes en aquellos que tienen los conocimientos y aptitudes para la carrera (admitidos), los que tienen aptitudes pero necesitan nivelación de conocimientos (nivelación) y aquellos que no tienen aptitudes para la carrera (rechazados).

La Universidad Estatal de Milagro dentro de su matriz para evaluar las carreras cuenta con el indicador de Admisión en el cual debe constar las Políticas de Nivelación y Admisión con el fin de categorizar a aquellos que tienen los conocimientos y aptitudes para la carrera, los que tienen aptitudes pero necesitan nivelación de conocimiento y aquellos que no tienen aptitud para la carrera.

Para el año 2012 mediante el Acuerdo # 2012 – 076 **Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA** ya es competencia del SENESCYT y dejó de ser de responsabilidad de la Universidad Estatal de Milagro.

El SENESCYT cuenta con una página web: **www.sna.gob.ec** en el que indica los requisitos y procedimientos que debe cumplir el aspirante universitario.

La misma página web informará el **Resultado de la Evaluación** realizada por el aspirante lo que servirá como evidencia para saber si ha sido **aceptado o rechazado** en la carrera escogida.

La Universidad Estatal de Milagro lo único que necesita por parte del SENESCYT es el número de estudiantes que deben ser matriculados en los cursos y carreras indicadas, responsable es el Director del Área de Admisión.

## **51: TRANSFERENCIA**

La carrera debe tener políticas establecidas y facilitar su acceso al público para la convalidación de estudios realizados en otras carreras y para la expedición de certificados de estudios, con el fin de facilitar la transferencia estudiantil.

Actualmente sólo está permitido la convalidación de materias para estudiantes que provengan de otras Universidades por motivo de cambios domiciliarios pero sólo serán aceptados para aquellos que vengan de las mismas carreras Universitarias de acuerdo a lo indicado por las nuevas políticas dictadas por el Gobierno Nacional.

1. **Reglamento de régimen académico**, en el que consten normas para el reconocimiento de estudios realizados en otras instituciones o carreras y para el otorgamiento de los certificados a los estudiantes.
2. **Informes y documentos** de respaldo de los procesos de convalidación de estudios realizados en la institución.

3. **Políticas nomenclatura, contenidos, syllabus y números de créditos de las materias** internacionales aceptados para facilitar la convalidación de estudios realizados en otras carreras y para la expedición de certificados.

## **52. TUTORIAS**

Cada estudiante de la carrera o del programa debe contar con un profesor tutor asignado por la institución, el mismo que debe aconsejarle en asuntos curriculares y de la carrera, evaluar periódicamente su rendimiento y monitorear su progreso con el fin de facilitar su éxito en la consecución de los logros del aprendizaje.

### **EVIDENCIAS:**

- LISTADO DE ASIGNACIONES DE TUTORES A ESTUDIANTES
- HOJA DE CONTROL DE TUTORIAS EJECUTADAS

## **53. REGISTRO**

La carrera debe contar con un sistema que permita documentar la progresión curricular de cada estudiante, de manera que se pueda asegurar que todos los graduados han cumplido con todos los requisitos establecidos por la carrera.

La carrera cuenta con la página web de la universidad [www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec) en la que estudiantes, docentes y administrativos pueden revisar el avance curricular de cada estudiante y que todos los graduados han cumplido con todos los requisitos establecidos por la carrera.

## **54. DESERCIÓN**

Evalúa la tasa de deserción estudiantil en el inicio de la carrera.

Existe un Registro de estudiantes que culminan su carrera, pierden el año, o dejan de estudiar. Éste control es llevado por cada Unidad Académica.

En la Especialidad de ciencias administrativas tenemos, **el Registro de estudiantes por paralelo**, cuyo custodio es la secretaria de la Unidad, se reflejarán los estudiantes que se matricularon, los retirados, los que no aprobaron, y finalmente los que egresan.

## **55. GRADUACIÓN**

Evalúa la tasa de graduación o titulación de los estudiantes de una cohorte. La curva de utilidad indica que en una carrera si el total de sus estudiantes egresados se gradúan en 18 meses tendrá la máxima utilidad de uno, sin embargo la forma exponencial representa la importancia que debe dar una carrera al apoyo para que sus estudiantes se gradúen en un periodo menor o igual a los dieciocho meses.

Cuanto menor es el porcentaje de estudiantes graduados mucho menor es la utilidad asignada a este indicador.

La Universidad Estatal de Milagro dentro del indicador de Graduación debe contar con un **Sistema Informatizado** que permita calcular la tasa de graduación por carreras de los estudiantes egresados en el cual indique el tiempo que ha transcurrido desde el momento de haber egresado el estudiante, siendo los responsables de esta evidencia el departamento de Tics.

Además la Universidad Estatal de Milagro deberá emitir un **Informe de graduados de la unidad académica** de una cohorte determinada, en referencia a la duración de la carrera más dieciocho meses desde el momento de egresar, siendo responsabilidad de cada unidad académica.

## **56. RESOLUCIÓN DE RECLAMOS**

Evalúa el grado de satisfacción estudiantil con respecto a la resolución de reclamos. Existe y se aplica un procedimiento adecuado y aprobado para la resolución de reclamos de los estudiantes.

Las características de un servicio determinan el nivel de satisfacción del alumno y la sociedad en su conjunto. Estas características incluyen no solo las características de los bienes o servicios principales que se ofrecen, sino especialmente en caso de nuestra Universidad las características de los servicios de educación que nos rodean.

La satisfacción de las necesidades y expectativas del alumno constituyen el elemento más importante de la calidad total y la base del éxito de una institución. Por este motivo es imprescindible tener perfectamente definido para cada institución el concepto de satisfacción de sus alumnos o clientes desarrollando sistemas de medición de satisfacción del alumno y creando modelos de respuesta inmediata ante la posible

insatisfacción. Agregar un valor añadido al servicio adicionando características de enseñanza puede aumentar la satisfacción y decantar al alumno o cliente por nuestro servicio.

La Universidad Estatal de Milagro maneja semestralmente encuestas a los estudiantes, en la que están formatos estándares, como:

- **La Evaluación docente.-** Permite que el estudiante exprese su satisfacción o insatisfacción por la forma en que imparte la cátedra cada docente, midiendo sus conocimientos, y que la metodología aplicada
- **Registro de medición del ambiente estudiantil.-** Determinar que el entorno en que se desenvuelve el estudiante esté acorde con sus necesidades, como:

**Instalaciones:** aulas de clases, biblioteca, centro de cómputo, laboratorios de idiomas que sean los adecuados

**Personal administrativo de la Unidad.-** Ante las necesidades de los estudiantes expresadas con consultas a funcionarios de cada Unidad Académica, éstas como han sido atendidas, determinando si existe satisfacción o insatisfacción en la atención y solución de problemas especialmente por parte de la Secretaria de la Unidad Académica.

## **57. ACCIÓN AFIRMATIVA**

Se entiende por política de acción afirmativa aquellas normas y prácticas orientadas a eliminar toda forma de discriminación (de género, étnica, condición y posición social, orientación sexual) y a garantizar la igualdad de oportunidades de grupos humanos tradicionalmente discriminados puestas en práctica tanto para el proceso de ingreso como durante el desarrollo de la carrera. La IES y los responsables de la gestión de las carreras practican políticas de acción afirmativa para el acceso de estudiantes y la nominación de autoridades, profesores y funcionarios.

La UNEMI cuenta con una **política afirmativa** orientada a eliminar toda forma de discriminación tanto de género, etnia, condición social u orientación sexual: misma que se evidencia en la página de la Universidad en la opción **transparencia-reglamento**

**general UNEMI** aprobado por el Departamento de Asesoría Jurídica. Además la universidad ha diseñado un **reglamento de escalafón** donde se observa la política de acción afirmativa de una manera más detallada acerca de la discriminación.

### **7.6 Criterio F. Resultados del aprendizaje**

Un principio importante del modelo de evaluación de carreras del CEAACES es el del respeto a la autonomía del sistema universitario. Los resultados o logros del aprendizaje para cada carrera se establecerán por parte de sus propios responsables académicos en concordancia con los principios orientadores que el CEAACES haya determinado para la carrera a nivel nacional. Los resultados o logros del aprendizaje enuncian de manera detallada los conocimientos que los estudiantes deben tener, la capacidad de aplicarlos y el comportamiento y actitudes que deben practicar, al momento de su graduación. Se hará un análisis de la concordancia de los resultados o logros del aprendizaje con el perfil de egreso y el currículo. Los resultados o logros del aprendizaje concretan y detallan el perfil de egreso definido por la carrera. En la primera convocatoria para la acreditación, se exigirá que para cada resultado del aprendizaje, la carrera tenga definidos mecanismos para evidenciar el resultado y la manera de medirlo, más no las evidencias, las cuales si se exigirán en la convocatoria para re acreditación después de 5 años

### **Subcriterio F.1: Resultados Específicos**

Son los resultados o logros del aprendizaje asociados con los conocimientos propios a la profesión o carrera. Están relacionados con los provenientes de las áreas de conocimiento y/o los campos científicos y tecnológicos de los núcleos de conocimiento y formación de cada una de las carreras. Estos resultados son definidos por grupos de especialistas de reconocido prestigio y de acuerdo a lo establecido internacionalmente para cada carrera.

### **58.-APLICACIÓN DE CCBB DE LA CARRERA**

Evalúa la utilización de los conocimientos científicos básicos sobre los que se fundamenta la carrera (por ejemplo para carreras de ingeniería: leyes de conservación,

ecuaciones de estado, Leyes de la termodinámica, de ciencias de materiales) con el propósito de analizar la operación y rendimiento de procesos y sistemas. Para carreras de agronomía, botánica, biología, matemáticas y estadística, etc.

LA UNEMI cuenta con este tipo de aplicación en el área de Ingeniería Industrial, donde los estudiantes fundamentan sus conocimientos en los procesos operativos al trabajar con sus maquinarias por lo que una de sus **evidencias son las tesis elaboradas y puestas en práctica como la de la abeja.**

#### **Subcriterio F.1.B: Análisis y Diagnóstico.**

Al término de sus estudios, todos los estudiantes deben tener la habilidad para analizar un sistema, un componente o un proceso sea este físico, biológico químico, de acuerdo con las especificaciones y restricciones del área de conocimiento en la que se inscribe la carrera. En esta habilidad se muestra la capacidad del estudiante para analizar, diagnosticar las características de un sistema, biológico, físico u otro acuerdo a necesidades explícitas de su carrera.

#### **59.-IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PROBLEMA**

El estudiante cursante del último año o en proceso de graduación debe estar en capacidad de identificar y diagnosticar las causas del problema, analizarlo, traducirlos y sin ambigüedades en una propuesta operativa para su resolución tomando en cuenta la información disponible, con el fin de determinar los objetivos, identificar restricciones en el problema, establecer criterios para su aceptación y aprobación de las soluciones.

LA UNEMI cuenta con la materia de **investigación**, impartida a los estudiantes desde el sexto semestre, para que de esta manera puedan desarrollar los conocimientos obtenidos y lo demuestren con la presentación de **anteproyectos** y **los registros donde aprueban la materia** al final del semestre.

#### **60.- FACTIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

El estudiante del último año o aquel en proceso de graduación debe estar en capacidad de evaluar la factibilidad de las distintas alternativas o soluciones propuestas considerando las restricciones establecidas con el fin de determinar objetivamente el

valor relativo de las alternativas factibles o de las soluciones propuestas de acuerdo a los criterios de evaluación comunicar de forma documentada estas propuestas.

LA UNEMI cuenta con un **reglamento de proyectos**, en el cual se describe el proceso de realización de la **tesis de graduación**. Aquí se evalúa la capacidad de aprendizaje del estudiante y se evidencia en la **Biblioteca General** donde reposan algunas tesis, las cuales están en un **formato de control por listado por especialidad ordenados secuencialmente**.

### **Subcriterio F.1.C: Solución de problemas**

El estudiante debe ser capaz, al término de sus estudios, de identificar, formular, evaluar y resolver problemas relacionados con los campos de especialidad de su carrera, de complejidad similar a los problemas planteados en la literatura especializada y los libros de texto avanzados.

### **61.- FORMULACIÓN DE PROBLEMAS**

Evalúa la capacidad del estudiante para identificar un problema a través de la aplicación de un conjunto de principios que pueden conducir a plantearse interrogantes, y de situaciones derivadas de la práctica que inducen a investigar un problema. Mide la habilidad del estudiante para plantear científicamente el problema y expresar cuales son las variables de mayor relevancia a ser analizadas.

El estudiante en el Seminario de Graduación, desarrolla el **ante proyecto**, en el cual formula **tres problemas específicos** con sus **variables independientes y dependientes**. Los cuáles serán analizados por una Comisión de Coordinación académica, quienes elegirán uno de ellos para iniciar el proceso de elaboración de la Tesis de Grado. (**Anexo 5**)

### **62.- RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA**

Evalúa la habilidad para verificar los valores de las variables consideradas para la resolución del problema y cómo se relacionan unas con otras y poner en práctica los medios para lograr la transformación deseada.

El estudiante egresado ya con el tema elegido para su tesis de grado; lo desarrolla por medio de las Tutorías con el docente asignado. Se evidencia por medio de **reporte de asistencia de tutorías docentes-listado de egresados y los proyectos de tutoría de docente-registro de control de asistencia a tutorías de los alumnos-acta de sustentación del proyecto previo a la obtención del título de Informe final. (Anexo 1, 2, 3,4.6, 7)**

### **63.- UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS**

Evalúa la capacidad y destreza del estudiante para aplicar las habilidades, técnicas y herramientas de su área de conocimiento para la resolución de problemas relacionados. Comprende un amplio rango de herramientas, instrumentos, equipos y aparatos especializados que los estudiantes deben estar en capacidad de utilizar, así como, identificar las técnicas necesarias para la aplicación en la resolución de problemas de su profesión incluyendo software computacional, y la utilización de recursos que figuran en bibliotecas especializadas y en buscadores de literatura especializada.

Los estudiantes de la UNEMI, cuentan con herramientas informáticas que se encuentran en la Biblioteca General, como son el **sistema electrónico on line- aula virtual**, los cuales sirven de apoyo en la realización de su Tesis de Grado

#### **Subcriterio F.2: Resultados Genéricos**

Son aquellos resultados del aprendizaje o competencias que deben desarrollar los estudiantes producto de su educación y formación a lo largo de la carrera, comunes a todo tipo de carreras. Estos resultados del aprendizaje están centrados en el desarrollo del estudiante como persona con las capacidades de interactuar tanto en sociedad como un ciudadano consciente de sus responsabilidades, deberes y derechos; como un profesional con conocimiento, comportamiento ético y conocimiento de la importancia de los códigos profesionales.

#### **Subcriterio F.2.E: Trabajo en equipo**

Se requiere evaluar la capacidad de los estudiantes para trabajar como parte de un equipo de profesionales de diferentes áreas, encargados de la consecución de un trabajo o proyecto que requiere la contribución de diferentes áreas de conocimiento.

## **64.-COOPERACIÓN Y COMUNICACIÓN**

La evaluación del indicador de Cooperación contempla la capacidad de los estudiantes para trabajar conjuntamente con otros para un mismo fin o trabajo en equipo mediante el intercambio de información para conocimiento a los otros miembros del equipo, para facilitar el desarrollo del trabajo.

Los estudiantes de la UNEMI, tienen la capacidad de trabajar en conjunto diariamente y se puede evidenciar en el **Portal del Docente** al momento de registrar la asistencia en el ítem **Descripción de la Clase. Haciendo trabajos Grupales (anexo 8)**

## **65: ESTRATEGIA Y OPERACIÓN**

Este descriptor evalúa la capacidad del estudiante para establecer líneas estratégicas desde el punto de vista de su campo profesional para la consecución de los objetivos y metas del proyecto o trabajo que realiza como parte de un equipo multidisciplinario y la ejecución de las tareas relacionadas a la estrategia. Este componente evalúa así mismo la capacidad del estudiante para resolver conflictos, es decir, cuando se manifiestan tendencias contradictorias en el equipo, capaces de generar problemas, enfrentamientos y discusiones que no permitan el desarrollo adecuado del proyecto o trabajo del equipo.

Este indicador trata de evaluar los resultados o logros del aprendizaje de manera detallada que se encuentran en los **sílabos**, los conocimientos que los estudiantes deben tener y la capacidad de aplicarlos en el momento del desarrollo del **proyecto de grado** y el comportamiento y actitudes que deben practicar, al momento de su graduación. Se hará un análisis de la concordancia de los resultados o logros del aprendizaje con el perfil de egreso y el currículo. Los resultados o logros del aprendizaje se concretan y detallan en el perfil del egresado al momento de entregar sus **proyectos de grado** en Biblioteca.

La Universidad Estatal de Milagro obtiene información confiable y pertinente sobre la ubicación y las actividades que desempeñan nuestros egresados en el ámbito laboral, el grado de satisfacción y el nivel de exigencia de los empleadores en el desempeño profesionales de nuestros egresados, lo que permite realizar toma de decisiones y la planeación académica en el nivel institucional, estatal y regional.

Esta encuesta (**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS – Anexo 1**) debe ser llenada por los estudiantes a través del correo electrónico o página web de la UNEMI que permitirá saber cuáles son las deficiencias en el ámbito laboral que presentan nuestros estudiantes de cada carrera. O a través del enlace en la Web que dispone para los egresados que es <http://www.unemi.edu.ec/seguimiento/cliente/inicio.php>

### **Subcriterio F.2.F: Comportamiento Ético**

Comprende el conocimiento de valores éticos y códigos de ética profesional y su aplicación en el reconocimiento de problemas éticos tales como los relacionados con los costos, presiones por cumplimiento de tiempos y el incremento de riesgos. Los componentes a ser evaluados en este aspecto son el Comportamiento Ético y el Conocimiento de códigos profesionales.

### **66: ÉTICA PROFESIONAL**

Evalúa la actitud del estudiante frente a dilemas éticos en el campo de la profesión. Evalúa la aceptación de la consecuencia de sus actos en sus relaciones profesionales con el estado, con personas, con objetos o productos, en situaciones de dilemas éticos en el campo de la profesión.

Cada carrera de la Universidad Estatal de Milagro tiene su **Plan de carrera** la cual cuenta con su **Misión, Visión** y los **Valores Institucionales (Anexo 2)** con los que cuenta la Institución ya que las mejores universidades, busca no solo impartir conocimientos sino también el desarrollo de valores. Para ser puesto en práctica en el momento de su desempeño laboral.

### **67: CONOCIMIENTO DE CÓDIGOS PROFESIONALES**

Evalúa el conocimiento que tiene el estudiante de los códigos profesionales, que lo obligan legal y moralmente a aplicar sus conocimientos de forma que beneficien a sus clientes y a la sociedad en general, sin causar ningún perjuicio.

La universidad trata de apoyar la educación de calidad e implementa en la mayoría de las carreras la materia de derecho, para conocer sobre las leyes que rigen nuestro país,

ya que el desconocimiento de la ley no nos libra de culpa. Principales que código que se ve en el área comercial:

- **Código de Comercio**
- **Código Mercantil**
- **Código Tributario**
- **Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno**

### **Subcriterio F.2.G: Comunicación efectiva**

Incluye un rango de medios de comunicación: escrita, oral, gráfica y electrónica. Al desarrollar los elementos de este atributo, se focaliza solamente en estas cuatro áreas importantes; un programa de evaluación efectivo deberá por lo tanto desarrollar sub elementos medibles para cada uno. Las categorías se basan en la teoría del proceso de escritura y en normas técnicas de la comunicación ampliamente aceptadas. Una vez que la lista de elementos y atributos se ha desarrollado, especialistas en escritura, profesores de la carrera, y; profesionales practicantes lo deben analizar y criticar.

### **68: COMUNICACIÓN ESCRITA**

Evalúa la efectividad de la comunicación escrita del estudiante realizado a través de informes, documentos de trabajo, etc.

La UNEMI evalúa la efectividad de la comunicación escrita a través de **Ensayo, Trabajos Investigativos, Pruebas Objetivas, Reportes, Evaluaciones Parciales** que constan en el **Syllabus**, ya que de esta forma los docentes y autoridades quieren ver reflejados los conocimientos adquiridos por los estudiantes en los distintos documentos. Todo ello consta en el **Informe Holístico de Desempeño – (Tabla de Desempeño No. 66)** que está en la Universidad.

Y los trabajos importantes los publica en Periódicos como: **Prensa La Verdad, NOTIUNEMI.**

### **69: COMUNICACIÓN ORAL**

Evalúa la efectividad de la comunicación oral del estudiante realizada a través de ponencias, exposiciones o en reuniones de trabajo.

La UNEMI desarrolla en los estudiantes comunicaciones orales que constan en los **Syllabus** entre los métodos de calificación, a través de **Debates** en el salón de clases, **Pruebas de Actuación, Prácticas Demostrativas.**

Todo ello consta en la **Tabla de Desempeño No. 66 (Informe Holístico de Desempeño** – que está en la Universidad.

## **70: COMUNICACIÓN DIGITAL**

Evalúa la efectividad de la comunicación a través de medios digitales utilizando las tecnologías de la información.

La Universidad Estatal de Milagro desarrolla en los estudiantes comunicaciones digitales que constan en los **Syllabus** entre los cuales tienen auto aprendizaje (**Páginas Web**), envío de tareas mediante **correos electrónicos, aula virtual, Libros Virtuales**, que convierte a los estudiantes en protagonistas de su propia formación y aprendizaje.

La UNEMI utiliza tecnología cibernéticas que se basan en procesos de comunicación con los estudiantes a través de los siguientes medios digitales:

- **Página Web:** [www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)
- **Noticias Digitales de la UNEMI:**  
[http://www.unemi.edu.ec/unemi/uslide\\_unemi/images\\_slide/NOTIUNEMI%2025.pdf](http://www.unemi.edu.ec/unemi/uslide_unemi/images_slide/NOTIUNEMI%2025.pdf)
- **Redes Sociales:** YouTube: **UnemiTube**, Facebook: **unemionline**, Twitter: **UNEMI\_ec**, Flick: **rrpp.unemi**.

## **71: COMPROMISO DE APRENDIZAJE CONTINUO**

Permite evaluar el conocimiento, las habilidades y aptitudes que debe desarrollar el estudiante para transformarse en un profesional con el compromiso del aprendizaje a lo largo de la vida. Evalúa la capacidad para identificar y reconocer las oportunidades de aprendizaje necesarias para el desarrollo y mejoramiento continuo en el campo de conocimiento relacionado a su profesión y para establecer y seguir sus propias estrategias a nivel general para continuar aprendiendo a lo largo de su vida.

La Universidad Estatal de Milagro se preocupa por la formación y aprendizaje de sus estudiantes, entonces exige que los mismos realicen **Pasantías Pre profesionales** para que mediante la misma ponga en práctica los conocimientos adquiridos en el aula de clases. Siempre las **Pasantías Pre profesionales** que se realicen deben estar en afinidad a su carrera, los documentos (**Certificado de Prácticas o Certificado de Trabajo, Historial del IESS**) deben reposar en la Unidad Académica de cada carrera.

## **72: CONOCIMIENTO ENTORNO CONTEMPORÁNEO**

Evalúa el conocimiento e interés desarrollado por el estudiante con respecto a la realidad actual a niveles local, nacional o internacional vinculados a la carrera y a la profesión. Evalúa el interés del estudiante para mantenerse informado sobre temas contemporáneos y la utilización adecuada de diferentes fuentes de información, así como, su capacidad para analizar temas contemporáneos y su relación con su profesión.

La Universidad Estatal de Milagro aplica este indicador con los estudiantes en los **Proyectos de Vinculación con la Colectividad** que es calificado en el **Informe Holístico de Desempeño**. Para ello el futuro egresado debe realizar 48 horas comprobadas con la sociedad, a su vez permite que la comunidad reciba **Proyectos de Vinculación con la Colectividad** relacionados con Investigación, Servicio, Educación, Producción o Emprendimiento.

En lo que se refiere al interés de los estudiantes en mantenerse informado la UNEMI trabaja en aquello y dispone de Internet en las **Salas de CSI@** o **Laboratorio de Computación** que convierte a los estudiantes en protagonistas de su propia formación y aprendizaje profesional, busca formar profesionales proactivos, investigadores, emprendedores, con competencias para contribuir al desarrollo del país.

### **7.6 CRITERIO G. AMBIENTE INSTITUCIONAL**

Los recursos financieros y el liderazgo deben ser los adecuados para asegurar la calidad y la continuidad de la carrera. Los recursos deben permitir atraer, retener y dar la posibilidad de un desarrollo profesional sostenido a un cuerpo de profesores bien

cualificado. Los recursos también deben permitir adquirir, mantener y operar la infraestructura y el equipamiento de forma adecuada para la carrera.

### **73: ESCALAFON DOCENTE**

La carrera posee un reglamento de escalafón docente que especifica los mecanismos de concurso para la nominación de los docentes, regula los mecanismos de promoción y los mecanismos de apelación.

La Universidad Estatal de Milagro mide la escalafón docente a través de concursos que se basa en **reglamento de docente, carrera y escalafón docente UNEMI** que se encuentra el pagina web de la UNEMI [http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi\\_opciones/estatutos\\_reglamentos.php](http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi_opciones/estatutos_reglamentos.php) donde podemos encontrar los requisitos que se encuentran para este escalafón en la que se mide el nivel conocimiento del docente universitario que para este año fue aprobado por el CES, La Universidad no cuenta con documento que certifique en que escalafón esta cada docente. Solo se lo puede ver en el **Nombramiento**

### **74: PLANIFICACION**

La carrera cuenta con un plan de desarrollo que especifica la asignación de recursos, tiempos, responsables y mecanismos de control de su cumplimiento.

La Universidad Estatal de Milagro regula la planificación de cada carrera mediante el **Plan Operativo anual de la Unidad e informe de seguimiento**. Se le hace el respectivo seguimiento a través de **Informe consolidado de ejecución, monitoreo y evaluación del plan operativo anual de la Institución**

### **75: DOCENTES ESCALAFONADOS**

Evalúa el porcentaje de docentes contratados y/o con nombramiento que están regidos por el escalafón.

La Universidad Estatal de Milagro mide a los docentes por medio del escalafón solo a través de los nombramientos de cada docente ya que no existe otro tipo de documento.

### **Subcriterio G.4: Remuneración Docente**

Evalúa el promedio de las remuneraciones de los docentes de la carrera, tanto profesores a tiempo completo como a tiempo parcial.

#### **76: REMUNERACION TIEMPO COMPLETO**

Evalúa el promedio de las remuneraciones por hora de trabajo de los docentes a tiempo completo. (Cuarenta horas semanales).

La Universidad Estatal de Milagro mide las remuneraciones de los docentes primero por el decano de la Unidad quien designa **La carga horaria** va a tener cada docente si es completa son 40 horas semanales, a su vez firma el **contrato de trabajo** donde se estipula todo lo acordado en las cargas horarias como la remuneración que va a recibir y que esta se pueda constatar a través de los **roles de pago** a su vez en las **PLANILLAS DE APORTACIONES EN EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**

#### **77: REMUNERACION MEDIO TIEMPO**

Remuneración de los docentes que tiene una vinculación contractual para trabajar menos de 20 horas semanales.

La Universidad Estatal de Milagro mide las remuneraciones de los docentes primero por el decano de la Unidad quien designa. **La carga horaria** va a tener cada docente si es medio tiempo son 20 horas semanales, a su vez firma el **contrato de trabajo**, donde se estipula todo lo acordado en las cargas horarias como la remuneración que va a recibir y que esta se pueda constatar a través de los **roles de pago** a su vez en las **PLANILLAS DE APORTACIONES EN EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**.

#### **78: REMUNERACION TIEMPO PARCIAL**

Remuneración de los docentes que tiene una vinculación contractual para trabajar menos de 20 horas semanales.

La Universidad Estatal de Milagro mide las remuneraciones de los docentes primero por el decano de la Unidad quien designa. **La carga horaria** va a tener cada docente si es tiempo parcial son menos de 20 horas semanales, a su vez firma el **contrato de**

**trabajo** donde se estipula todo lo acordado en las cargas horarias como la remuneración que va a recibir y que esta se pueda constatar a través de los **roles de pago** a su vez en las **PLANILLAS DE APORTACIONES EN EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**.

#### **Subcriterio G.5: Perfeccionamiento Docente**

Mide el esfuerzo institucional para:

- Otorgar, conseguir, gestionar becas para la especialización de los docentes en su área respectiva dentro de la carrera.
- Promover y facilitar la participación de los docentes en congresos científicos o seminarios.
- Apoyar y financiar la ejecución de años o semestres sabáticos.

#### **79: BECAS DE POST-GRADO**

Evalúa el apoyo institucional a los docentes de la carrera para la realización de estudios de postgrado.

La Universidad Estatal de Milagro evalúa a los docentes universitarios para que se beneficien a través de becas de post- grado para que sigan capacitándose a través de concurso de meritos y oposición que se encuentra los requisitos en el **Reglamento de becas para capacitación y perfeccionamiento docente de la UNEMI** que se encuentra en pagina web de la UNEMI [http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi\\_opciones/REGLAMENTOS/Reglamento%20de%20becas%20para%20capacitacion%20y%20perfeccionamiento%20docente%20de%20la%20UNEMI.pdf](http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi_opciones/REGLAMENTOS/Reglamento%20de%20becas%20para%20capacitacion%20y%20perfeccionamiento%20docente%20de%20la%20UNEMI.pdf)

El Instituto de Postgrado y Educación Continua, será el encargado de coordinar el **Plan Anual** en el que se indicarán los nombres de los candidatos propuestos, el área respectiva en la que se requiere capacitación o perfeccionamiento, duración de la beca, costo y proposición del Centro de Estudio. El plan deberá ser aprobado por el Consejo Universitario.

#### **80: SEMINARIOS**

Evalúa el apoyo institucional a los docentes para la participación en seminarios especializados.

La Universidad Estatal de Milagro apoya a los docentes para que puedan seguir capacitándose a través de seminarios que los regula a través del el **Reglamento de becas para capacitación y perfeccionamiento docente de la UNEMI.**

### **81: SABÁTICO**

Evalúa el apoyo institucional al docente para realizar un año o semestre sabático.

La Universidad Estatal de Milagro referente al indicador 81, para que los docentes puedan acogerse al año sabático se acogerá siempre que hayan cumplido seis años de labores ininterrumpidas en la Institución, de conformidad con lo que establece el **Art. 158 de la Ley Orgánica de Educación Superior** y seguir el siguiente procedimiento:

- a) Presentar una solicitud dirigida al **Director de la Unidad Académica** donde pertenezca;
- b) Adjuntar a la solicitud, si es para investigación, un proyecto aprobado por el **Departamento de Investigación de la UNEMI**; y,
- c) Presentar el programa o plan de estudios que va a realizar.

Para constancia que están realizando el año sabático el docente debe presentar **un informe trimestral documentado**, sobre los estudios o del trabajo que se encuentre realizando, durante el goce del Año Sabático; presentar al Director de su Unidad Académica, con copia para el Vicerrector Académico y Director del Departamento de Investigaciones, a la terminación del periodo sabático, **un informe final de sus estudios o proyecto realizado.**

La siguiente información se encontrará en la página de web de la universidad:

1.- <http://www.unemi.edu.ec>

2.- [http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi\\_opciones/estatutos\\_reglamentos.php](http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi_opciones/estatutos_reglamentos.php)

3.-[http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi\\_opciones/reglamentos/reglamento%20para%20la%20concesion%20del%20beneficio%20del%20anio%20sabatico.pdf](http://www.unemi.edu.ec/unemi/unemi_opciones/reglamentos/reglamento%20para%20la%20concesion%20del%20beneficio%20del%20anio%20sabatico.pdf)

## **82: RECLAMOS DE ESTUDIANTES**

La carrera cuenta con un sistema de recolección, registro y procesamiento o resolución de los reclamos de los estudiantes, que garantiza la no retaliación y la resolución en plazos adecuados.

La universidad estatal de milagro referente al indicador **82** realiza una serie de medios de verificación que la carrera cuenta para la recolección de registro procesamiento o resolución de reclamos a los estudiantes se lo realiza mediante una página web estudiantil exclusivamente para reclamos.

[Http://www.unemi.edu.ec/sw\\_swebunemi/webpages/pw\\_login.php?ta=pu](http://www.unemi.edu.ec/sw_swebunemi/webpages/pw_login.php?ta=pu)

## **83: SATISFACCIÓN ESTUDIANTIL**

La carrera cuenta con un sistema de recolección, registro y procesamiento o resolución de los reclamos de los estudiantes, que garantiza la no retaliación y la resolución en plazos adecuados.

La universidad estatal de milagro referente a este indicador el estudiante podrá medir el grado de satisfacción de los estudiantes sobre los docentes mediante encuestas realizadas vía on-line, con la finalidad de evaluar proporcionalmente al docente de esta manera determinar si sus clases impartidas y su proceder ante los estudiantes se la realizo de la manera más efectiva y satisfactoria.

Podrán acceder a la siguiente página:

[http://www.unemi.edu.ec/sw\\_swebunemi/webpages/pw\\_principal.php](http://www.unemi.edu.ec/sw_swebunemi/webpages/pw_principal.php)

## **84: RECOLECCIÓN DOCENTE.**

La carrera cuenta con un sistema de recolección, registro y procesamiento de las encuestas de los docentes sobre los servicios de administración.

La Universidad Estatal de Milagro referente al indicador 84, si cuenta con un sistema de control, registro y procesamiento de las encuestas de los docentes sobre los servicios de la administración la misma que se encuentra en la página web de la universidad:

1.- [www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)

2.-[http://www.unemi.edu.ec/sw\\_swebunemi/webpages/pw\\_login.php?ta=pr](http://www.unemi.edu.ec/sw_swebunemi/webpages/pw_login.php?ta=pr)

### **7.7 Criterio H. Investigación Formativa**

La carrera tiene líneas claras de investigación formativa, en la que se enmarcan los trabajos de titulación. La investigación propiamente dicha, se realiza en muchos casos en los departamentos e institutos de investigación y no en las carreras, cuyo fin es la formación profesional. Por lo que se considera que la actividad investigación aparece en la evaluación y acreditación institucional. En la evaluación de carreras, aparece mediante la actividad investigativa de los docentes, sin embargo, se debe evaluar si en la carrera la investigación en la IES cuenta con una estructura adecuada, presupuestos, sistema interno de convocatorias para investigación grupos de líneas de investigación que cuentan con sistemas de seguimiento y evaluación de resultados.

### **85: LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN**

La carrera tiene líneas de investigación explícitas y las aplica para la introducción del estudiante a la investigación.

El Estudiante cuenta con Línea de Investigación explícita expuesta en el Reglamento o documento de investigación como por ejemplo **el Reglamento para la Elaboración de Proyectos.**

### **86: SISTEMA DE INVESTIGACIÓN**

La investigación en la IES cuenta con estructura adecuada, presupuestos, sistema de convocatorias internas para proyectos de investigación y mecanismos de seguimiento

La investigación no se encuentra tan estructurada ni cuenta con un sistema tan implementado en cuanto a la investigación, y el porcentaje del personal que se encuentra trabajando en investigación realmente es mínimo en comparación de otras universidades.

- **Hoja de Seguimiento de Ejecución.**

### **87: INVESTIGACIÓN DOCENTE TIEMPO COMPLETO.**

La carrera cuenta con grupos de investigación de acuerdo a líneas de investigación que tienen sistemas de seguimiento y evaluación de resultados y cuyo trabajo es reconocido académicamente y pecuniariamente. Los profesores participan activamente en los grupos de investigación.

Esta actividad está a cargo del vicerrectorado académico, la cual se obtendrá a través de la contabilización del total del docentes que participan en la investigación docente tiempo completo dividido para el total de docentes y de esta manera se obtendrá el porcentaje el cual es del 8%

- **Distribución del trabajo de investigación**
- **Contrato**

### **88: INVESTIGACIÓN DOCENTE MEDIO TIEMPO.**

La carrera cuenta con grupos de investigación de acuerdo a líneas de investigación que tienen sistemas de seguimiento y evaluación de resultados y cuyo trabajo es reconocido académicamente y pecuniariamente. Los profesores participan activamente en los grupos de investigación.

Esta actividad está a cargo del vicerrectorado académico, la cual se obtendrá a través de la contabilización del total del docentes que participan en la investigación docente tiempo completo dividido para el total de docentes y de esta manera se obtendrá el porcentaje el cual es del 15%

- **distribución del trabajo de investigación**
- **contrato**

### **89: INVESTIGACION DOCENTE TIEMPO PARCIAL**

La carrera cuenta con grupos de investigación de acuerdo a líneas de investigación que tienen sistemas de seguimiento y evaluación de resultados y cuyo trabajo es reconocido académicamente y pecuniariamente. Los profesores participan activamente en los grupos de investigación.

La Universidad Estatal de Milagro en su Matriz De Evaluación Por Carrera cumple con el indicador Investigación Docente Tiempo Parcial ya que dentro de su estructura organizacional existe el Departamento de Investigación Académico, el cual influye en los docentes especializados en investigación para que realicen proyectos en base al mismo y así dar aporte significativo con respecto a la evaluación de resultados dentro de la institución.

El responsable de estas actividades es el Vicerrector Académico que tiene bajo su cargo los procesos de movimientos de personal y la aplicación del régimen disciplinario en general.

Se cumple este indicador teniendo como evidencia en los siguientes documentos:

- Distributivo de Trabajo – Investigación
- Contrato

### **7.8 Criterio I. Vinculación con la colectividad**

La carrera tiene planes y mecanismos implementados para realizar actividades de vinculación y servicio a la comunidad, tales como asistencia técnica, análisis y pruebas de laboratorio, consultorios, clínicas, etc.

### **90: VINCULACION CON LA COLECTIVIDAD DE LOS DOCENTES**

Porcentaje de docentes de la carrera que han tenido actividades de vinculación, prestación de servicios, consultoría, en el marco de convenios o contratos de la IES con organizaciones de la colectividad, en el área profesional de la carrera en los últimos tres años.

La Universidad Estatal de Milagro en su Matriz de Evaluación por Carrera cumple con el indicador de Vinculación con la Colectividad de los Docentes, el cual trata sobre el porcentaje de docentes de la carrera de Ingeniería en CPA que han tenido actividades de vinculación, capacitaciones prestación de servicios y charlas en el área profesional de la carrera.

La vinculación se ejecuta con el objetivo de realizar un estudio socioeconómico; el cual permite crear una base de datos que ayuda a interactuar con la sociedad.

La responsabilidad sobre la vinculación con la colectividad de los docentes recae en el Departamento de Vinculación y a su vez en el Coordinador de Vinculación de la Unidad de Ciencias Administrativas y Comerciales.

Este indicador se evidencia de la siguiente manera:

- **Distributivo de Trabajo – Vinculación**
- El tutor debe presentar un **proyecto** antes de su ejecución
- Realizar **Informe** de Actividades en el cual se incluirán: encuestas, firmas y fichas de los estudiantes involucrados.
- Entrega de las dos actividades anteriores más las diapositivas a utilizarse en **Digital (CD)**

### **91: VINCULACION CON LA COLECTIVIDAD DE LOS ESTUDIANTE**

Porcentaje de estudiantes de último año de la carrera que han tenido actividades de prestación de servicios, consultoría, pasantías, en el marco de convenios o contratos con de la IES con organizaciones de la colectividad, en el área profesional de la carrera, por una duración de al menos 320 horas laborables, durante sus estudios.

La Universidad Estatal de Milagro dentro de su Matriz de Evaluación por Carrera, cumple con el indicador de Vinculación con la Colectividad de los Estudiantes el cual se basa en complementación con la Vinculación de los Docentes, siendo de gran ayuda para lograr una mejor interacción en cada uno de los sectores estudiados, desarrollando actividades como:

- Brindar servicios en base a su conocimiento
- Consultoría
- Pasantías y demás convenios establecidos dentro de su área profesional y la colectividad.

En la UNEMI el responsable de este departamento es el Coordinador de Vinculación de la Unidad de Ciencias Administrativas y Comerciales.

Como evidencia de que se cumplan estas actividades, se tiene lo siguiente:

- **Registro de Firmas.**

Sector, encuestas y el tiempo de duración.

- **Fichas con datos personales.**

Esto certifica la evidencia.

- **Informes Mensuales.**

## 8 Medición, Análisis y Mejora

### 8.1 Generalidades

Las áreas involucradas en los procesos que forman parte de la UNEMI son: **Sistema de Matriculación, Sistema Académico, Sistema Académico de Asistencia, Sistema de Evaluación Docente, Sistema de Evaluación Administrativa,** las que se encargan de planificar e implementar los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios para:

- a) Demostrar la aceptación del servicio.
- b) Avalar la conformidad del Sistema de Gestión Académico.
- c) Mejorar interrumpidamente la vigencia del Sistema de Gestión Académico.

Esto interpretara la precisión de los procedimientos ajustados incluyendo las técnicas estadísticas y la magnitud de su aplicación.

## 2 Seguimiento y Medición

### 8.2.1 Satisfacción del Cliente

Como una de las dimensiones del cumplimiento del **Sistema de Gestión Académico** con la UNEMI elabora el seguimiento de la información con la **Matriz de Indicadores de Carrera, Matrices Institucionales** que determina el **Ceaaces**, relativa con respecto al cumplimiento de los requisitos, para determinar la satisfacción del cliente mediante el **Portal de Sugerencias** estudiantil en la **Página Web.**

**Nota:** La evidencia de su atención queda registrada en los informes que son entregados en cada uno de los Comités de Calidad de las Secretarías.

### 8.2.2 Auditoría Interna

La UNEMI realiza un **Informe de Auditoría Interna** siempre cuando sea necesario dependiendo las políticas de la contraloría para diagnosticar si el sistema de gestión de calidad se mantiene de manera eficaz.

- a) Esta acorde con las disposiciones planeadas por la **Norma Control Interno y Externo Emitidas por La Contraloría.**
- b) Se implementa y se mantiene de forma eficaz este sistema en la institución.

Se proyecta auditoría interna tomando en consideración el estado en que se encuentra la institución educativa.

### **8.2.3 Seguimiento Y Medición De Los Procesos**

La UNEMI por su naturaleza no cumple con la cláusula del seguimiento y medición de los procesos en el sistema de gestión académico.

### **8.2.4 Seguimiento Y Medición del Servicio**

La UNEMI por su naturaleza no cumple con la cláusula del seguimiento y medición del servicio en el sistema de gestión académico.

### 5.7.1.- ACTIVIDADES.

En el presente cuadro se describe las acciones y recursos que tendremos a lo largo de nuestro proyecto, tales actividades nos llevara a la mejora continua de la UNEMI.

Cuadro No 38

Actividad	Acciones	Recursos
Contratación de Consultor	Contratar Consultor Externo	Escritorio
		Computador
		Teléfono
		Líneas de Red
		Sueldo
		Impresora
Revisión y Aprobación del Modelo de Manual	Revisión y aprobación de unidades Académicas	Impresiones
	Revisión y Aprobación del Vicerrectorado Académico	Impresiones
	Revisión y Aprobación autoridades máximas de la UNEMI	Impresiones
Implementación Manual	Fortalecimiento organizacional del DEI	contratación de personal
	Difusión del manual de gestión de calidad docentes	Capacitación
		impresiones
	Difusión de Manual de gestión de calidad Administrativos	Capacitación
Impresiones		
Implementación del Modelo	Estructuración de Equipo Auditor Interno	convocatoria de los auditores internos
		Reuniones
	Capacitación en Auditorías Internas	Capacitación en auditorías Internas
	Implementación de la Intranet de la Universidad	Licensee del software share point

### 5.7.2.- RECURSOS, ANALISIS FINANCIERO.

La implementación de este manual mejorara la calidad de gastos de la UNEMI, ya que no se tendrán utilidades en esta aplicación sino que el dinero que se invertirá en capacitaciones e implementos de calidad dará una ganancia cualitativa en las funciones de gestión de calidad.

**Cuadro No 39**

Actividades	Recursos	Cantidades	Costos*unid.	Total costos
Contratación de Consultor	Escritorio	1	\$ 200.00	\$ 200.00
	Computador	1	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00
	Teléfono	1	\$ 50.00	\$ 50.00
	Líneas de Red	1	\$ 150.00	\$ 150.00
	Sueldo	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
	Impresora	1	\$ 300.00	\$ 300.00
Revisión y Aprobación del Modelo de Manual	impresiones	19	\$ 5.00	\$ 95.00
	impresiones	2	\$ 5.00	\$ 10.00
	impresiones	7	\$ 5.00	\$ 35.00
Implementación Manual	contratación de personal	3	\$ 1,250.00	\$ 3,750.00
	capacitación	10	\$ 500.00	\$ 5,000.00
	impresiones	250	\$ 5.00	\$ 1,250.00
	Capacitación	5	\$ 500.00	\$ 2,500.00
	impresiones	55	\$ 5.00	\$ 275.00
	convocatoria de	1	\$ 0	\$ 0

	los auditores internos			
	Reuniones	20	\$ 2.00	\$ 40.00
	Capacitación en auditorías Internas	20	\$ 100.00	\$ 2,000.00
	Licensee del software share point	1	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
TOTALES				\$ 28,655.00

### 5.7.3.- IMPACTO.

La Universidad Estatal de Milagro será beneficiada en base a la calidad académica e institucional con el modelo del manual de gestión de calidad ya que obtendrán una propuesta de cambio y mejora internamente de sus departamentos administrativos y académicos.

Las principales ventajas serán:

- La estandarización de sus formatos de evidencias para el manejo optimo de los mismos, lo cual permitirá una mejor documentación de las evidencias.
- Mejora en la comunicación entre los departamentos y sus funcionarios, incidiendo en una correcta difusión de información.
- Control del cumplimiento institucional y académico de sus colaboradores, la cual nos permitirá la acreditación nacional e internacional.
- Entrega oportuna de evidencias, los cuales nos darán a conocer el compromiso que el personal universitario ha adquirido con la institución.
- Asignación correcta del personal capacitado para la generación de evidencias, la cual dará veracidad de la información requerida.

Este es solo el principio de una investigación amplia para la aplicación de un manual de calidad, siendo una propuesta basada en la acreditación institucional y académica de la

UNEMI generando control de gestión que es uno de los factores fundamentales para llevar a cabo este fin.

Mediante este modelo y el compromiso de sus colaboradores la UNEMI esta apta para la acreditación nacional y por qué no, para una acreditación internacional que es el fin de las instituciones académicas de calidad.

Daremos a conocer por medio de este grafico la aportación que tiene el impacto de este proyecto y sus variables para la acreditación de la UNEMI.

Cuadro No 40

IMPACTO	VARIABLE DE IMPACTO	APORTACIÓN A LA ACREDITACIÓN
Estandarización de formatos de evidencia	Documentación de las evidencias	
Correcta Comunicación entre los departamentos y funcionarios.	Ahorro de tiempo en la toma de decisiones.	
Cumplimiento institucional y académico.	Acreditaciones nacionales e internacionales	
Entrega oportuna de evidencias.	Compromiso del personal con la institución.	
Asignación correcta del personal	Veracidad de la información	

	<b>Alto</b>
	<b>Medio</b>
	<b>Baja</b>

### 5.7.4 CRONOGRAMA Cuadro No 41

Actividad	Acción	Ene	Feb.	Mar	Abr.	Muy	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Contratación de Consultor	Contratar Consultor Externo													
Revisión y Aprobación del Modelo de Manual	Revisión y aprobación de unidades Académicas													
	Revisión y Aprobación del Vicerrectorado Académico													
	Revisión y Aprobación autoridades máximas de la UNEMI													
Implementación Manual	Reestructuración del DEI													
	Difusión del manual de gestión de calidad docentes													
	Difusión de Manual de gestión de calidad Administrativos													
Implementación del Modelo	Estructuración de Equipo Auditor Interno													
	Capacitación en Auditorías Internas													
	Implementación de la Intranet de la Universidad													

### 5.7.5 LINEAMIENTO PARA EVALUAR.

Mediante estos cuadros daremos a conocer las evaluaciones de las actividades y evaluaciones del impacto que tendrá este proyecto dentro de la UNEMI, efectuando un análisis de sus indicadores, medios de verificación y evaluación con el fin de desarrollar nuestra propuesta para el beneficio de la acreditación académica de la institución.

#### Evaluación de las actividades

Cuadro No 42

Actividades	Indicadores	Medios de verificación
Contratación de consultor.	# de consultores	Contrato Factura
Revisión y aprobación del modelo del manual.	Tiempo de aprobación del manual.	Manual de gestión del modelo aprobado.
Implementación del manual.	Tiempo de implementación del manual	Manual de gestión implementado.
Implementación del modelo.	Tiempo de implementación del modelo	Informes de auditoría interna. Planes de acción de corrección

Cuadro No 43

**Evaluación de los impactos**

<b>Impactos</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Medios de evaluación</b>
Estandarización de formatos de evidencia	% de formatos estandarizados	Documentos publicados en SharePoint
Correcta Comunicación entre los departamentos y funcionarios.	% de satisfacción de la comunicación interna.	Encuesta anual.
Cumplimiento institucional y académico.	# de observaciones	Informes de auditorías internas.
Entrega oportuna de evidencias.	% de cumplimiento de la publicación de evidencias	Reportes publicados en intranet.
Asignación correcta del personal	% de cumplimiento de las actividades de acreditación.	Informes de actividades del departamento de evaluación institucional (DEI).

## CONCLUSIONES

- En base a los resultados obtenidos en nuestra investigación podemos manifestar que la inadecuada aplicación relacionada a la evaluación de carreras incide directamente en la gestión de calidad de la institución impidiendo direccionarse a la acreditación de la UNEMI.
- Consiguientemente mediante el estudio realizado (encuesta) observamos que no existe estandarización en el formato de las evidencias por lo que impide una correcta documentación y presentación de las mismas.
- Otra de las dificultades dentro de la UNEMI es la falla de la comunicación interna puesto que no hay una correcta difusión de información y es uno de los mayores malestares que se ha palpado en los resultados de las problemáticas institucionales.
- La incorrecta gestión del modelo de control de evaluación de matrices dificulta directamente en la toma de decisiones para la acreditación académica, el personal a cargo del levantamiento de información es elegido en base a sus competencias y no a sus responsabilidades.
- La entrega tardía de las evidencias afecta directamente en los plazos establecidos para los requerimientos universitarios, ya que nuestros encuestados manifestaron que hay una asignación de múltiples actividades e inexistencia de cierta información, siendo estas las causas más importantes que genera el incumplimiento de compromisos con la institución.

## **RECOMENDACIONES**

- Se recomienda a la UNEMI aprobar el Modelo de Gestión de Calidad en función de los indicadores de evaluación de carreras con el fin de potencializar las actividades que nos llevaran a la acreditación de la institución.
- Se recomienda a la UNEMI aprobar la aplicación de la estandarización de los formatos de evidencia a fin de que todas los departamentos de las unidades académicas que nos facilitara el control de las evidencias.
- Se recomienda a la UNEMI definir formalmente los procesos de comunicación a fin de que todo el personal universitario tenga un medio efectivo de trasmisión de evidencias implementando un software intranet para el beneficio institucional.
- Se recomienda a la UNEMI establecer al personal para la generación de evidencias según sus responsabilidades y capacitarlos a fin de que haya correcta gestión de evaluación de las matrices de acreditación.
- Se recomienda a la UNEMI concientizar al personal sobre las afectaciones a la institución por la falta de compromiso y atrasos de evidencias a fin de que se cumplan los plazos establecidos de la generación de evidencias.

# ANEXOS

## ANEXO 1

### DOCUMENTO DE HOMOLOGACION

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO													
TITULO PROFESIONAL	Lic. Diseño Grafico	Lic. Comunicación Social	Lic. Turismo	Psicología	Lic. Terapia Respiratoria	Lic. Enfermería	Ing. Sistemas Computacionales	Ing. Industrial	Ing. Comercial	Economista	Ing. CPA	Ing. Marketing	Lic. Gestión Empresarial
Univ. de Especialidades Espíritu Santo (UESS)	Abogado de los Tribunales y Juzgados de la República												
	Arquitecto												
	Administración de Recursos Humanos												
	Psicología General				X								
	Lic. Gestión Internacional												
	Ing. En Marketing y Publicidad												
	Lic. Comunicación Social		X										
	Lic. en Diseño Grafico	X											
	Lic. en Periodismo Internacional												
	Lic. en Comunicación Corporativa												
	Economista									X			
	Ing. en Ciencias Empresariales												
	Medico												
Ing. en Sistemas													

Ing. en Sistemas de Información Gerencial													
Ing. en Telecomunicaciones													
Ing. en Electrónica													
Ing. en Gestión Turística-Hotelera													
Ing. en Ciencias Gastronómicas con Concentración en Administración de Empresas de Alimentos y Bebidas													

## ANEXO Nº 2

### CONTRATO DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE ANCHO DE BANDA SUFICIENTE DE INTERNET

En (...), a (...) de (...) de (...)

#### REUNIDOS

DE UNA PARTE, (...) mayor de edad, con D.N.I. número (...) y en nombre y representación de (...), en adelante, el “**CLIENTE**”, domiciliada en (...), calle (...) nº (...), C.P. (...) y C.I.F. (...).

DE OTRA PARTE, (...) mayor de edad, con D.N.I. número (...) y en nombre y representación de la mercantil (...), en adelante, el “**PROVEEDOR**”, domiciliada en (...), calle (...) nº (...), C.P. (...) y C.I.F. (...).

El CLIENTE y el PROVEEDOR, en adelante, podrán ser denominadas, individualmente, “**la Parte**” y, conjuntamente, “**las Partes**”, reconociéndose mutuamente capacidad jurídica y de obrar suficiente para la celebración del presente Contrato

#### EXPONEN

**PRIMERO:** Que el CLIENTE está interesado en la contratación de los servicios de:

- a) Servicio de conexión a Internet a través de la capacidad portadora del PROVEEDOR.
- b) Servicio de alojamiento de los Contenidos del CLIENTE en los Servidores del PROVEEDOR ubicados en [...] [indicar la dirección]
- c) Otros servicios consistentes en [*citar todos y cada uno de los servicios adicionales en su caso*]

El CLIENTE está interesado en contratar dichos servicios para llevar a cabo actividades de comercio electrónico mediante la presentación de productos y servicios a través de su página web *[indicar la causa concreta]*.

**SEGUNDO:** Que el PROVEEDOR es una empresa especializada en la prestación de servicios de conexión a Internet y de alojamiento de contenidos en los servidores *[citar los servicios que presta]*.

**TERCERO:** Que las Partes están interesadas en celebrar un contrato de HOSTING en virtud del cual el PROVEEDOR preste al CLIENTE los servicios de:

- a) Servicio de conexión a Internet a través de la capacidad portadora del PROVEEDOR.
- b) Servicio de alojamiento de los Contenidos del CLIENTE en los Servidores del PROVEEDOR ubicados en (...) *[indicar la dirección]*
- c) Servicios adicionales de *[citar todos y cada uno de los servicios]*

Que las Partes reunidas en la sede social del CLIENTE, acuerdan celebrar el presente contrato de HOSTING, en adelante el “**Contrato**”, de acuerdo con las siguientes

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA.- OBJETO**

En virtud del Contrato el PROVEEDOR se obliga a prestar al CLIENTE los servicios de conexión a Internet a través de la capacidad portadora del PROVEEDOR y alojamiento de los contenidos del CLIENTE en los servidores del PROVEEDOR ubicados en [...] *[indicar la dirección]* *[citar todos los servicios]*, en adelante “**los Servicios**”, en los términos y condiciones previstos en el Contrato y *en todos sus Anexos*.

### **SEGUNDA.- TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICOS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

2.1. Los Servicios se prestarán en los siguientes términos y condiciones generales:

- 2.1.1. El PROVEEDOR responderá de la calidad del trabajo desarrollado con la diligencia exigible a una empresa experta en la realización de los trabajos objeto del Contrato.
- 2.1.2. El PROVEEDOR se obliga a gestionar y obtener, a su cargo, todas las licencias, permisos y autorizaciones administrativas que pudieren ser necesarias para la realización de los Servicios.
- 2.1.3. El PROVEEDOR se hará cargo de la totalidad de los tributos, cualquiera que sea su naturaleza y carácter, que se devenguen como consecuencia del Contrato, así como cualesquiera operaciones físicas y jurídicas que conlleve, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) o su equivalente, que el PROVEEDOR repercutirá al CLIENTE.
- 2.1.4. El PROVEEDOR guardará confidencialidad sobre la información que le facilite el CLIENTE en o para la ejecución del Contrato o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Se excluye de la categoría de información confidencial toda aquella información que sea divulgada por el CLIENTE, aquella que haya de ser revelada de acuerdo con las leyes o con una resolución judicial o acto de autoridad competente. Este deber se mantendrá durante un plazo de tres años a contar desde la finalización del servicio.
- 2.1.5. En el caso de que la prestación de los Servicios suponga la necesidad de acceder a datos de carácter personal, el PROVEEDOR, como encargado del tratamiento, queda obligado al cumplimiento de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 y demás normativa aplicable.

El PROVEEDOR responderá, por tanto, de las infracciones en que pudiera incurrir en el caso de que destine los datos personales a otra finalidad, los comunique a un tercero, o en general, los utilice de forma irregular, así como cuando no adopte las medidas

correspondientes para el almacenamiento y custodia de los mismos. A tal efecto, se obliga a indemnizar al CLIENTE, por cualesquiera daños y perjuicios que sufra directamente, o por toda reclamación, acción o procedimiento, que traiga su causa de un incumplimiento o cumplimiento defectuoso por parte del PROVEEDOR de lo dispuesto tanto en el Contrato como lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

A los efectos del artículo 12 de la Ley 15/1999, el PROVEEDOR únicamente tratará los datos de carácter personal a los que tenga acceso conforme a las instrucciones del CLIENTE y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al objeto del Contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que el PROVEEDOR destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del Contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El PROVEEDOR deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. A estos efectos el PROVEEDOR deberá aplicar los niveles de seguridad que se establecen en el Real Decreto 1720/2007 de acuerdo a la naturaleza de los datos que trate.

2.1.6. El PROVEEDOR responderá de la corrección y precisión de los documentos que aporte al CLIENTE en ejecución del Contrato y avisará sin dilación al CLIENTE cuando detecte un error para que pueda adoptar las medidas y acciones correctoras que estime oportunas.

2.1.7. El PROVEEDOR responderá de los daños y perjuicios que se deriven para el CLIENTE y de las reclamaciones que pueda realizar un tercero, y que tengan su causa directa en errores del PROVEEDOR, o de su personal, en la

ejecución del Contrato o que deriven de la falta de diligencia referida anteriormente.

2.1.8. Las obligaciones establecidas para el PROVEEDOR por la presente cláusula serán también de obligado cumplimiento para sus posibles empleados, colaboradores, tanto externos como internos, y subcontratistas, por lo que el PROVEEDOR responderá frente al CLIENTE si tales obligaciones son incumplidas por tales empleados.

2.2. El PROVEEDOR prestará los Servicios en los siguientes términos y condiciones específicos:

2.2.1. Acceso a Internet de forma continua y sin limitaciones de tiempo a través de la capacidad portadora del PROVEEDOR con un caudal de ancho de banda de *[indicar]*

2.2.2. Servicio de asistencia técnica y “*HelpDesk*” de [...] a [...] entre las (...) *[indicar horario en el que se deben realizar estos servicios e incluir cuando proceda fines de semana y festivos]*.

2.2.3. El registro de un nombre de dominio en Internet, en el caso de registrarse más nombres de dominio tendrá un coste adicional de [...]

2.2.4. Con el fin de responder de la dirección de IP del nombre de dominio y de la máquina para intercambio del correo del dominio, El CLIENTE tendrá *[citar la cantidad]* de entradas en los servidores DNS primario y secundario del PROVEEDOR.

2.2.5. El CLIENTE dispondrá de *[citar la cantidad]* buzones de correo POP de *[indicar]* que podrán ampliarse según tarifa.

2.2.6. Los subdirectorios especificados por El CLIENTE tendrán acceso a *[citar la cantidad]* cuentas FTP de acceso privado. Una de ellas es la cuenta principal de FTP y da acceso a la raíz del servidor. El resto pueden ser asignadas a

subdirectorios dentro del servidor, de modo que sólo tengan acceso al contenido del subdirectorio asignado. Las cuentas FTP de acceso privado podrán ampliarse según tarifa.

- 2.2.7. El alojamiento de los Contenidos del CLIENTE en el disco duro de los servidores del PROVEEDOR designados en este Contrato [*indicar anexo, si lo hubiere*] mediante los protocolos HTTP para el acceso público a los contenidos del CLIENTE por los usuarios de Internet y FTP para acceso privado por el CLIENTE para acceso privado a sus contenidos.
- 2.2.8. La provisión de herramientas necesarias para que el CLIENTE pueda tener acceso al análisis estadístico de los accesos a las páginas web del CLIENTE, realizado sobre los archivos de log del servidor web.
- 2.2.9. Suministrar al CLIENTE todos los códigos, identificaciones, claves, etc. que permitan y den acceso a sus contenidos.
- 2.2.10. La instalación y configuración del software de base ubicado en las instalaciones del PROVEEDOR que sea necesario para el funcionamiento de los servicios de conexión a Internet y alojamiento de los contenidos del CLIENTE.
- 2.2.11. El PROVEEDOR tendrá el control exclusivo de los accesos al sistema operativo de los servidores del PROVEEDOR, prestando al CLIENTE los siguientes servicios de administración de usuarios (i) crear, mantener y borrar usuarios y passwords del sistema operativo; (ii) crear, mantener y borrar los perfiles de usuario del sistema operativo; (iii) crear, mantener y borrar los scripts de login, logon de los usuarios del sistema operativo.
- 2.2.12. El suministro del espacio, alimentación eléctrica, refrigeración y adecuación de la sala del centro de proceso de datos necesarios para el correcto mantenimiento de los servidores del PROVEEDOR en los que se alojen los contenidos del CLIENTE.

- 2.2.13. Actualización y mantenimiento de los componentes hardware, dispositivos de protección [citarlos] y los sistemas operativos de los servidores que el PROVEEDOR proporcione al CLIENTE como parte del servicio de conexión a Internet y alojamiento de los contenidos del CLIENTE.
- 2.2.14. El CLIENTE autoriza al PROVEEDOR a realizar el Back Up, copias de seguridad de la información y los procedimientos de recuperación regulares del contenido y su almacenamiento. Todo ello de la información que se genere en los servidores del PROVEEDOR en relación con los contenidos del CLIENTE. En el caso de que el CLIENTE deseara contar con las copias de seguridad que se realicen, deberá solicitarlas por escrito al PROVEEDOR. El PROVEEDOR deberá guardar las copias de seguridad un periodo de [indicar tiempo] después de la finalización de este contrato o de cualquiera de sus prórrogas, avisando al CLIENTE antes de proceder a la destrucción de las copias de seguridad.
- 2.2.15. El PROVEEDOR ejecutará el Contrato realizando de manera competente y profesional los Servicios, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los materiales del CLIENTE que tuviera que utilizar como consecuencia del Contrato.
- 2.2.16. Quedan excluidos de los servicios prestados por El PROVEEDOR y son de cuenta del CLIENTE los siguientes: (i) adquisición, instalación y mantenimiento del router desde el que se realiza la conexión al router del PROVEEDOR; (ii) suministro, contratación, instalación y mantenimiento de las líneas necesarias entre el CLIENTE y el PROVEEDOR para poder llevar a cabo este Contrato; (iii) la instalación, capacidad, rendimiento, mantenimiento y soporte de los contenidos;(iv) la contratación de mecanismos de certificación digital.
- 2.2.17. Corresponde en exclusiva al CLIENTE el control de todos los contenidos alojados en los servidores del PROVEEDOR, siendo la única responsable de la legalidad, idoneidad y exactitud de los datos. También deberá tener la

licencia o cualquier permiso necesario para la utilización de los datos de cualquier naturaleza que ponga a disposición de los usuarios de Internet.

- 2.2.18. El CLIENTE será la única responsable de asegurarse que los productos, servicios y materiales que ponga a disposición del público a través del servidor del PROVEEDOR, cumplen con la legislación aplicable a cada uno de ellos y será responsable de cualquier daño que puedan producir y de cualquier reclamación que se produzca por su utilización.

### **TERCERA.- POLÍTICA DE USO**

- 3.1 El CLIENTE es el único responsable de determinar si los servicios que constituyen el objeto de este Contrato se ajustan a sus necesidades, por lo que el PROVEEDOR no garantiza que el servicio de alojamiento de los contenidos o la conectividad prestada se ajuste a las necesidades específicas del CLIENTE.

- 3.2 El PROVEEDOR no garantiza que el servicio de alojamiento de los contenidos o la conectividad de red puedan proporcionar capacidad suficiente para responder a "*picos de demanda*" que aumenten significativamente los volúmenes estimados actualmente por el CLIENTE.

- 3.3 El CLIENTE se obliga a hacer constar de forma clara, visible y accesible desde sus contenidos, sus datos identificativos y como único responsable de los contenidos, poniendo un aviso en sus contenidos de la Política de uso.

### **CUARTA.- PRECIO Y FACTURACIÓN.-**

- 4.1 El precio del Contrato es de [...] IVA excluido.
- 4.2 El pago de las facturas se realizará, tras la aceptación de los trabajos por el CLIENTE, mediante transferencia bancaria a los 30 días de la fecha de recepción de la factura a la siguiente cuenta corriente titularidad del PROVEEDOR: [...].

### **QUINTA.- DURACIÓN DEI CONTRATO**

El plazo de duración del presente Contrato es de [...] a partir de la fecha referida en el encabezamiento del Contrato. El Contrato podrá ser prorrogado expresamente y por escrito.

## **SEXTA.- ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO**

6.1 Todos los Servicios prestados por el PROVEEDOR se realizarán por personal especializado en cada materia. El personal del PROVEEDOR acudirá previsto de todo el material necesario, adecuado y actualizado, para prestar los Servicios.

6.2 Las averías o el mal funcionamiento de los Servicios se comunicarán al PROVEEDOR en su domicilio a través de llamada telefónica o envío de fax.

6.3 Los problemas se resolverán en un período máximo de [...] [establecer distintos plazos a tendiendo a la gravedad de la incidencia (leve, grave, crítica)]. *[las penalizaciones se deben definir también en función de la gravedad de la incidencia]*

- Se entiende por incidencia crítica: las incidencias que, en el marco de la prestación de los Servicios, afectan significativamente al CLIENTE. *[si se pueden establecer parámetros objetivos mejor]*
- Se entiende por incidencia grave: las incidencias que, en el marco de la prestación de los Servicios, afectan moderadamente al CLIENTE. *[si se pueden establecer parámetros objetivos mejor]*
- Se entiende por incidencia leve: las incidencias que se limitan a entorpecer la prestación de los Servicios. *[si se pueden establecer parámetros objetivos mejor]*

La reparación se realizará en los siguientes períodos máximos desde el aviso:

- Incidencia crítica
- Incidencia grave

- Incidencia leve

6.4 El estado de los Servicios se revisará (mensualmente/bimensualmente/trimestralmente) por el CLIENTE y el PROVEEDOR para comprobar su buen funcionamiento.

### **SÉPTIMA.- MODIFICACIÓN**

Las Partes podrán modificar el contrato de mutuo acuerdo y por escrito.

### **OCTAVA.- RESOLUCIÓN**

Las Partes podrán resolver el Contrato, con derecho a la indemnización de daños y perjuicios causados, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

### **NOVENA.- NOTIFICACIONES**

Las notificaciones que se realicen las Partes deberán realizarse por correo con acuse de recibo [*o cualquier otro medio fehaciente que acuerden las Partes*] a las siguientes direcciones:

- CLIENTE [...]
- PROVEEDOR: [...]

### **DÉCIMA.- REGIMEN JURÍDICO**

El presente contrato tiene carácter mercantil, no existiendo en ningún caso vínculo laboral alguno entre el CLIENTE y el personal del PROVEEDOR que preste concretamente los Servicios.

Toda controversia derivada de este contrato o que guarde relación con él –incluida cualquier cuestión relativa a su existencia, validez o terminación- será resuelta mediante arbitraje DE DERECHO, administrado por la **Asociación Europea de Arbitraje de Madrid (Aeade)**, de conformidad con su Reglamento de Arbitraje vigente a la fecha de

presentación de la solicitud de arbitraje. El Tribunal Arbitral que se designe a tal efecto estará compuesto por un único árbitro experto y el idioma del arbitraje será el (*elegir entre: castellano/catalán/euskera/gallego*). La sede del arbitraje será (*elegir entre: Madrid/Barcelona*).

Y en prueba de cuanto antecede, las Partes suscriben el Contrato, en dos ejemplares y a un solo efecto, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento

<b>POR EL CLIENTE</b>	<b>POR EL PROVEEDOR</b>
<b>Fdo.:</b>	<b>Fdo.:</b>

## **ANEXO DEL CONTRATO**

### **CLÁUSULA PENAL, CONVENIENTE EN CASO DE PODER SER NEGOCIADA**

En virtud de la presente cláusula penal que tiene carácter cumulativo y no sustitutivo a los efectos de lo dispuesto en el artículo 1152 del Código Civil, el CLIENTE podrá aplicar las siguientes penalizaciones por incumplimiento del acuerdo de nivel de servicio:

- (...) [*por incidencia crítica*]

- (...) [*por incidencia grave*]
- (...) [*por incidencia leve*]

A los efectos de lo previsto en el artículo 1.153 del Código Civil, el PROVEEDOR no podrá eximirse del cumplimiento de sus obligaciones pagando la pena. Asimismo, el PROVEEDOR, además de satisfacer la pena establecida, deberá cumplir las obligaciones cuyo incumplimiento se penaliza.

Las penalizaciones se detraerán del importe pendiente de pago al PROVEEDOR

## ANEXO Nº 3



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

### REPORTE DE FUNCIONAMIENTO DE LA BANDA

Ancho de banda			
Mes: Enero 2013	A1	A2	A3
Semana 1 (01- 06)			
Semana 2 (07- 13)			
Semana 3 (14- 20)			
Semana 4 (21- 27)			
Semana 5 (27- 31)			

Aprobado por: Jefe de Dpto. TIC'S \_\_\_\_\_

Realizado por: Asistente de Dpto. TIC'S \_\_\_\_\_

## ANEXO N° 4



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

### ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS DE COMPUTADORES Y OTROS MEDIOS DIGITALES PORTÁTILES

1. Ud. posee una computadora portátil u otro medio digital portátil que le facilite el acceso a internet, en su estadía en el Campus Universitario.

2. Con que frecuencia semanal se conecta a la red inalámbrica que brinda la Universidad Estatal de Milagro.

Una sola vez

De dos a tres veces

Más de cuatro veces

3. El Internet que proporciona la Universidad Estatal de Milagro cumple con sus expectativas de rapidez.

Siempre

Casi siempre

Pocas veces

Nunca

## ANEXO Nº 5



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES**

### INFORME ESTADO Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS AULAS

Total de Aulas por carreras:

- ✓ Economía \_\_\_\_\_
- ✓ Ingeniería Comercial \_\_\_\_\_
- ✓ Ingeniería en CPA \_\_\_\_\_
- ✓ Ingeniería Marketing \_\_\_\_\_
- ✓ Licenciatura en Gestión Empresarial \_\_\_\_\_
- ✓ Licenciatura en Turismo \_\_\_\_\_

Porcentaje de Aulas con buena iluminación \_\_\_\_\_

Porcentaje de Aulas con buena ventilación \_\_\_\_\_

Porcentaje de Aulas que cuentan con asientos cómodos \_\_\_\_\_

Porcentaje de Aulas que cuentan con recursos multimedia \_\_\_\_\_

**Aprobado por:** Decano Académico \_\_\_\_\_

**Realizado por:** Coordinador Académico \_\_\_\_\_

## ANEXO Nº 6



### UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

<b>UNIDAD ACADÉMICA</b>					
<b>CARRERA</b>					
<b>REPORTE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO</b>					
<b>AULAS</b>	<b>VENTILADORES</b>	<b>PUPITRES</b>	<b>ESCRITORIO</b>	<b>SILLA</b>	<b>PIZARRA ACRÍLICA</b>

**Aprobado por:**      Coordinador Académico      \_\_\_\_\_

**Realizado por:**      Jefe de Activo Fijo      \_\_\_\_\_

## ANEXO Nº 7



### UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

<b>UNIDAD ACADÉMICA</b>						
<b>CARRERA</b>						
<b>REPORTE INSTALACIONES Y RECURSOS MULTIMEDIA</b>						
<b>AULAS</b>	<b>Instalaciones</b>	<b>Proyector</b>	<b>Equipo de computo</b>			
			<b>Monitor y CPU</b>	<b>Teclado</b>	<b>Ratón</b>	<b>Parlantes</b>

**Aprobado por:**    Coordinador Académico    \_\_\_\_\_

**Realizado por:**    Jefe de Dpto. TIC'S    \_\_\_\_\_

## ANEXO N° 8



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

### INFORME TÉCNICO DE OCUPACIÓN DE AULAS Y SU RELACIÓN ESTUDIANTE

ESPACIO POR PUPITRE				
CÓDIGO DE AULA	NUMERO DE ALUMNOS	SUPERFICIE DEL AULA	ALUMNO/ MTS <sup>2</sup>	RANGOS ACEPTABLES (1,5 a 2 mt.)

Aprobado por: Director Académico \_\_\_\_\_

Realizado por: Coordinador Académico \_\_\_\_\_

## ANEXO Nº 9



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

### INFORME TÉCNICO SOBRE LA DISTRIBUCIÓN Y OCUPACIÓN DE ESTACIONES DE TRABAJO PARA LOS PROFESORES A TIEMPO COMPLETO

NOMINA DE PROFESORES A TIEMPO COMPLETO	OFICINA O CUBÍCULO	HORARIO DE ATENCIÓN DE LOS DOCENTES	COMPLEMENTOS CON QUE CUENTA LA OFICINA				
			ESCRITORIO	SILLAS	COMPUTADOR	ACCESO A IMPRESORA	TELÉFONO

**Aprobado por:** Director Académico \_\_\_\_\_

**Realizado por:** Coordinador Académico \_\_\_\_\_

## ANEXO Nº 10



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES**

### INFORME TÉCNICO SOBRE LA DISTRIBUCIÓN Y OCUPACIÓN DE ESTACIONES DE TRABAJO PARA LOS PROFESORES A TIEMPO PARCIAL

NOMINA DE PROFESORES A TIEMPO PARCIAL	OFICINA O CUBÍCULO	HORARIO DE ATENCIÓN DE LOS DOCENTES	COMPLEMENTOS CON QUE CUENTA LA OFICINA				
			ESCRITORIO	SILLAS	COMPUTADOR	ACCESO A IMPRESORA	TELÉFONO

**Aprobado por:** Director Académico \_\_\_\_\_

**Realizado por:** Coordinador Académico \_\_\_\_\_

## ANEXO Nº 11



### UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

#### ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON RESPECTO A LAS SALAS DE CONSULTA

1. Conoce Ud. si la Universidad Estatal de Milagro cuenta con salas de consulta.

SI

NO

2. De conocer las mencionadas salas de consulta con qué frecuencia mensual ha acudido a una de ellas.

Una sola vez

De cuatro a tres veces

Más de siete veces

Nunca

3. Que calificación le daría a este servicio que presta la Universidad Estatal de Milagro para mejorar la calidad de educación en los estudiantes.

Excelente

Buena

Regular

Mala

## ANEXO Nº 12



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**  
**REPORTE DE LOS RESULTADOS DEL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS**  
**ESTUDIANTES CON RESPECTO A LAS SALAS DE CONSULTA**

<b>ESPACIOS PARA DOCENTES Y ALUMNOS</b>		
<b>NÚMEROS DE ESTUDIANTES</b>	<b>SALAS DE CONSULTA</b>	<b>DOCENTES</b>

**Aprobado por:** Director Académico \_\_\_\_\_

**Realizado por:** Coordinador Académico \_\_\_\_\_

## ANEXO Nº 13



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES**

### **REPORTE SOBRE EL NÚMERO DE SEMESTRES DE ESTUDIOS DE POSGRADO DEL CUERPO DOCENTE DE LA UNIDAD ACADÉMICA**

DOCENTES	CALCULO DEL INDICADOR			
	ESPECIALISTAS	MAESTRÍAS	DOCTORADOS	PHD

**Aprobado por:** Director Académico \_\_\_\_\_

## ANEXO 14

### DISTRIBUTIVO DE DOCENTES ASIGNADOS POR AREAS DE CONOCIMIENTO.

No	No. DEL DISTRIBUTIVO	APELLIDOS Y NOMBRES	TITULO III NIVEL	SITUACION ACTUAL						
		C.C.	TITULO IV NIVEL	DEDICACION	CARRERA	ACTIVIDAD ACADEMICA	ASIGNATURA	SEMESTRE	PARALELO	HORAS

# ANEXO 15

## Sistema de Evaluación Docente.

www.unemi.edu.ec/Siv\_SWebUnemi/Webpages/pw\_principal.php

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO  
**UNEMI**

Usuario: mwillam1  
Bienvenido, VILLA MALLA MARCOS ANTONIO  
Martes, 5 de Febrero del 2013

Home Imprimir

Procesos

- Matriculación
- Evaluación Docente
- Evaluación Doc. Módulos

Consultas

### Evaluación Docente

Periodo Lectivo: PERIODO OCTUBRE 2012 MARZO 2013

Unidad: UNIDAD ACADEMICA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

Carrera: CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA Semestre: OCTAVO

Sección: NOCTURNA SABADO MAÑANA Y TARDE Paralelo: C2

Materia	Sección	Tipo Materia	Profesor	Estado Encuesta
LEGISLACIÓN Y PRÁCTICA TRIBUTARIA	NOCTURNA SABADO MAÑANA Y TARDE	NORMAL	VALDERRAMA BARRAGAN EDWIN FAVIO	EVALUADO
AUDITORÍA IV	NOCTURNA SABADO MAÑANA Y TARDE	NORMAL	ECHVERRIA VASQUEZ HUBER GREGORIO	EVALUADO
ANÁLISIS Y DISEÑO CONTABLES	NOCTURNA SABADO MAÑANA Y TARDE	NORMAL	SANCHEZ ASTUDILLO JAZMIN ELSA	POR EVALUAR
CONTABILIDAD SUPERIOR IV	NOCTURNA SABADO MAÑANA Y TARDE	NORMAL	DIAZ MONTEGREGO JOSE ALBERTO	POR EVALUAR

## ANEXO 16

### Formulario de Preguntas de Evaluación Docentes.

 **Evaluación Docente**

<b>Unidad Académica:</b>	UNIDAD ACADEMICA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
<b>Carrera:</b>	CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA
<b>Asignatura:</b>	ANÁLISIS Y DISEÑO CONTABLES
<b>Nombre del Docente:</b>	SANCHEZ ASTUDILLO JAZMIN ELSA
<b>Semestre:</b>	OCTAVO C2

UACAC 2012-II

**5: Siempre   4: Casi Siempre   3: A Veces   2: Muy Poca Veces   1: Nunca o No**

Estimado Estudiante: La UNEMI en la perspectiva de mejoramiento permanente en sus distintas funciones con miras a alcanzar la excelencia institucional implementa procesos de evaluación del desempeño docente; en virtud de ello le solicito se sirva llenar la presente encuesta con absoluta honradez que nos permita contar con información para evaluar a su docente con la asignatura correspondiente a fin de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje con correctivos adecuados y oportunos.

Pedagogía y Conocimiento	5	4	3	2	1
2) <i>¿Los contenidos de la asignatura estuvieron acorde con los temas propuestos en el syllabus?</i>	<input type="radio"/>				

  
  
Página 2 / 25

## Anexo N°17

### Publicidad En La Página Principal De La Web De La UNEMI.

The screenshot shows the homepage of the Universidad Estatal de Milagro (UNEMI). The browser address bar displays [www.unemi.edu.ec/unemi/index.php](http://www.unemi.edu.ec/unemi/index.php). The page features the university's logo and name, contact information, and a navigation menu. A prominent advertisement for the 'Evaluación Docente 2013' (Teacher Evaluation 2013) is displayed, covering the period from October 2012 to March 2013. The ad includes a large green checkmark and a pencil icon. Below the main title, there are three buttons for 'Estudiantes', 'Autoevaluación', and 'Comités de Evaluación', each with associated dates. To the right of the ad are four green boxes with icons and text: 'VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD', 'INVESTIGACIÓN', 'TRANSPARENCIA', and 'SEGUIMIENTO GRADUADOS'. At the bottom, there is an 'AGENDA' section for the month of 'Enero' (January), with four columns labeled 'Actividades Académicas'.

www.unemi.edu.ec/unemi/index.php

creditación académica  
responsabilidad

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO  
**UNEMI**

Dirección: Cda. Universitaria Km. 1 1/2 vía Km. 26  
Comutador: (04) 2974317- (04) 2970881  
Telefax: (04) 2974319  
Milagro • Guayas • Ecuador

Inicio Mapa del Sitio Contáctenos

Identidad Universitaria Academia Evaluación Institucional Sala de Prensa Instituto de Postgrado

**Evaluación DOCENTE 2013** ✓

octubre 2012 marzo 2013

**Estudiantes**  
Del 28 enero al 16 de febrero/2013

**Autoevaluación**  
Del 4 al 16 de febrero/2013

**Comités de Evaluación**  
Del 11 al 16 de febrero/2013

VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

INVESTIGACIÓN

TRANSPARENCIA

SEGUIMIENTO GRADUADOS

31 AGENDA Enero

Actividades Académicas

Actividades Académicas

Actividades Académicas

Actividades Académicas

# ANEXO 18.

## Publicación del proceso en NOTIUNEMI.

8
Noticias

NOTIUNEMI

Miraflores, Octubre de 2012  
[www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)

El escritor Ralph Tyler (en Casanova, 1999) define la Evaluación Docente como "El proceso que permite determinar en qué grado han sido alcanzados los objetivos educativos propuestos".



## Evaluación Académica

### Proceso de mejora continua

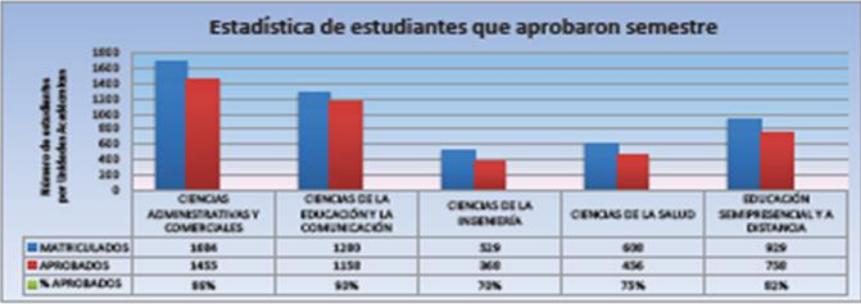
**La evaluación determina la calidad académica con la que trabajan las universidades**

Por Jairo Saque Pérez  
jsaquep@unemi.edu.ec

**C**on el objetivo de identificar las fortalezas de los cátedráticos para potenciarlas y las eventuales debilidades superables, la UNEMI, a través del Departamento de Evaluación Institucional (DEI) desde el año 2009, implementó la evaluación docente, que consiste en un banco de preguntas para la obtención de información válida, confiable, pedagógica y ética que requiere el servicio de la educación universitaria, determinando acciones necesarias para su capacitación, actualización profesional, desarrollo personal y las necesidades institucionales. Estamos cumpliendo con una disposición legal que establece la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES).

El proceso de evaluación inició el 18 de agosto y finalizó el 9 de septiembre. Se desarrolló, vía internet con la participación activa de 5.279 estudiantes, 5 Comités de Evaluación, 241 docentes, generando un conocimiento real para saber ¿dónde y cómo estamos? en relación con los objetivos y metas institucionales. La evaluación como concepto es una de las condiciones básicas para el mejoramiento y perfeccionamiento de la función docente; para Pedro Silva, docente de la carrera de Turismo, este tipo de sistemas nos permite la profesionalización de nuestro egresado y la repercusión de la pertinencia de la universidad en el mejoramiento de la calidad de vida. El proceso de evaluación implementado en el semestre mayo – octubre del 2012, potencializó en los estudiantes la participación activa del nuevo modelo de evaluación dado por la Senescyt a fin de medir conocimientos, destrezas y habilidades, asumiendo así los cambios que la sociedad global exige. Por ello, la finalidad primaria de la evaluación no es la "aprobación, ni la promoción, sino el desarrollo armónico de la persona y la comunidad en todos los campos" ejes de formación y aprendizaje previstos por UNEMI, mediante información oportuna que permita a estudiantes y docentes orientar los procesos educativos, y a la universidad, certificar, avalar ante la sociedad la idoneidad profesional de sus egresados.

**Estadística de estudiantes que aprobaron semestre**



	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES	CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	CIENCIAS DE LA INGENIERÍA	CIENCIAS DE LA SALUD	EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL Y A DISTANCIA
MATRICULADOS	1696	1293	529	630	929
APROBADOS	1455	1158	368	456	758
% APROBADOS	86%	92%	72%	73%	82%



**ANEXO 19**  
**Formulario C-FId-2011**

		Formulario C-FId-2011		
<b>FORMULARIO DE CONSOLIDACIÓN DE DATOS A NIVEL INSTITUCIONAL</b> <b>DOCUMENTAL-Institución</b>				
<b>CODIGO DE LA INSITUCIÓN:</b>				
<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b>				
<b>MATRIZ:</b> <input type="checkbox"/> <b>EXTENSIÓN:</b> <input type="checkbox"/> <b>CENTRO DE APOYO:</b> <input type="checkbox"/> <b>OTRO:</b> <input type="checkbox"/>				
<b>NOMBRE:</b>				
No.	Variable	Dato SNIESE	Valor de la variable	Observaciones
1	Número de docentes amparados por un reglamento de escalafón docente.			
2	Número de docentes que están en la escala más alta del escalafón.			
3	Número de docentes que ingresaron a la IES mediante un concurso de merecimientos en el último año.			
4	Número de docentes que se beneficiaron con un ascenso de categoría en el último año.			
5	Número total de docentes que recibieron algún tipo de auspicio (económico, licencia,...) por parte de la institución para asistencia a seminarios o cursos de actualización.			
6	Existencia y funcionamiento de una asociación de profesores.			
7	Número de docentes que pertenecen a la asociación de profesores.			
8a	Número total de docentes a tiempo completo.			
8b	Número total de docentes a tiempo parcial.			

9a	Número promedio de horas de clase por semana dictadas por un profesor tiempo completo.			
9b	Número promedio de horas de clase por semana dictadas por un profesor tiempo parcial.			
10a	Remuneración promedio mensual de los docentes a tiempo completo.			
10b	Remuneración promedio por hora de los docentes a tiempo parcial.			
11a	Número de docentes a tiempo completo con título de maestría.			
11b	Número de docentes a tiempo parcial con título de maestría.			
12a	Número de docentes a tiempo completo con título de maestría que está reconocido por la SENESCYT.			
12b	Número de docentes a tiempo parcial con título de maestría que está reconocido por la SENESCYT.			
13a	Número de docentes a tiempo completo con título de PhD.			
13b	Número de docentes a tiempo parcial con título de PhD.			
14a	Número de docentes a tiempo completo con título de PhD que está reconocido por la SENESCYT.			
14b	Número de docentes a tiempo parcial con título de PhD que está reconocido por la SENESCYT.			
15	Número de docentes mujeres.			
16	Número de docentes mujeres que ocupan un cargo de dirección.			
17	Número de docentes que enseñan en el área de conocimiento de su formación de cuarto nivel.			
18	Número de artículos académicos publicados por docentes de la IES en revistas indexadas.			
19	Número de artículos académicos publicados por docentes de la IES en revistas no indexadas.			

20	Número de libros publicados, revisados por especialistas.			
21	Número de libros publicados no revisados por especialistas.			
22	Número total de proyectos de investigación de la IES.			
23	Número total de investigadores de la IES.			
24	Número total de docentes.			
25	¿Existen reglamentos claros y precisos sobre la participación de los docentes en el Consejo Universitario/Consejo Politécnico de la institución?.			
26	Número de estudiantes que han realizado pasantías.			
27	Monto del presupuesto ejecutado destinado a investigación.			
28	Monto total del presupuesto ejecutado.			
29	Monto del presupuesto ejecutado para sueldos de docentes e investigadores			
30	Monto del presupuesto ejecutado para sueldos del personal con funciones administrativas.			
31	Valor del patrimonio.			
32	Publicación del presupuesto en la página Web.			

---

Coordinador equipo CEAACES

---

Representante  
de la IES

## ANEXO 20

### Sistema de clasificación decimal Dewey

#### SEGUNDO SUMARIO

000	Generalidades	510	Matemáticas
010	Bibliografía	520	Astronomía y ciencias afines
020	Bibliografía y ciencias de la información	530	Física
030	Enciclopedias generales	540	Química y ciencias afines
050	Publicaciones en serie generales	550	Ciencias de la tierra
060	Organizaciones generales & museología	560	Paleontología, Paleozoología
070	Medios noticiosos, periodismo	570	Ciencias de la vida
080	Colecciones generales	580	Ciencias botánicas
090	Manuscritos & libros raros	590	Ciencias zoológicas
100	Filosofía & psicología	600	Tecnología (Ciencias aplicadas)
110	Metafísica	610	Ciencias médicas Medicina
120	Epistemología, causalidad, género humano	620	Ingeniería & operaciones afines
130	Fenómenos paranormales	630	Agricultura
140	Escuelas filosóficas específicas	640	Economía doméstica & vida familiar
150	Psicología	650	Administración y servicios auxiliares
160	Lógica	660	Ingeniería Química
170	Ética (filosofía moral)	670	Manufactura
180	Filosofía antigua, Médieval, oriental	680	Manufactura para usos específicos
190	Filosofía moderna occidental	690	Construcción
200	Religión	700	Las artes
210	Teología natural	710	Urbanismo & arte del paisaje
220	La Biblia	720	Arquitectura del paisaje
230	Teología cristiana	730	Artes plásticas, Escultura
240	Moral cristiana & teología piadosa	740	Dibujo & artes decorativas
250	Ordenes cristianas & iglesia local	750	Pintura & pinturas
260	Teología social cristiana	760	Artes gráficas, Arte de grabar & grabados
270	Historia de la iglesia cristiana	770	Fotografía & fotografías
280	Denominaciones & sectas cristianas	780	Música
290	Otras & religión comparada	790	Artes recreativas & de la actuación
300	Ciencias sociales	800	Literatura & retórica
310	Estadística general	810	Literatura norteamericana en inglés
320	Ciencia política	820	Literatura inglesa e inglesa antigua
330	Economía	830	Literatura de las lenguas germánicas
340	Derecho	840	Literaturas de las lenguas romances
350	Administración pública	850	Literaturas italiana, rumana, retorromana
360	Servicios sociales; asociaciones	860	Literatura española & portuguesa
370	Educación	870	Literaturas itálicas, Literatura latina
380	Comercio, comunicación, transporte	880	Literaturas helénicas, Literatura griega clásica
390	Costumbres, etiqueta, folclor	890	Literatura de otras lenguas
400	Lenguas	900	Geografía e historia
410	Lingüística	910	Geografía y viajes
420	Inglés e inglés antiguo	920	Bibliografía, genealogía, emblemas
430	Lenguas germánicas Alemán	930	Historia del mundo antiguo
440	Lenguas romances Francés	940	Historia general de Europa
450	Italiano, rumano, retorromano	950	Historia general de Asia Extremo Oriente
460	Lenguas española y portuguesa	960	Historia general de África
470	Lenguas itálicas Latín	970	Historia general de América del Norte
480	Lenguas helénicas Griego clásico	980	Historia general de América del Sur
490	Otras lenguas	990	Historia general de otras áreas
500	Ciencias naturales & matemáticas		

ANEXO 21  
Revistas no indexadas

# NOTIUNEMI

Informativo de la Universidad Estatal de Milagro



Milagro, Octubre de 2012      Año 8      Número 26      [www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)



### Posesión del Órgano Colegiado Académico Superior

El Tribunal Electoral de la UNEMI posesionó a los representantes del Órgano Colegiado Académico Superior, cumpliendo con lo estipulado en la Ley Orgánica que rige en el país.

Pag. 3

### Respecto a la misión de las Universidades:

... Contribuir al desarrollo y la mejora de la educación en todos los niveles, en particular mediante la capacitación del personal docente".

En: Declaración Mundial de la UNESCO sobre la educación superior, de 1998.

### Mejoras en servicios de Biblioteca

Para promover investigación científica se incrementa títulos y textos para la comunidad universitaria a fin de realizar una consulta permanente.

Pag. 5

### Proyectos de Vinculación

Con la finalidad de responder a una problemática social en educación, salud y emprendimiento bajo los lineamientos de la LOES.

Pag. 6-7



48 niños y jóvenes conforman la orquesta filarmónica de la UNEMI en convenio con el Conservatorio Niccolò Paganini.

Pag. 11

## Inició nuevo Periodo Académico

Docente y estudiantes de manera conjunta trabajan en el proceso de enseñanza y aprendizaje en busca de la excelencia académica.



226 Docentes de los cuales el 98% posee título de 4to. nivel, compartirán conocimientos en el nuevo período académico.

Aproximadamente 5300 estudiantes de los diferentes cantones de la región, se matricularon a través del sistema on-line.

18 salas de computo, un cyber, una sala de uso múltiple con video conferencia listas para brindar soporte académico.

## ANEXO 22 Concurso de Méritos y Oposición



### CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA DOCENTES TITULARES AUXILIARES

Por resolución del Honorable Consejo Universitario del 14 de agosto 2012, y en cumplimiento a lo dispuesto en el art. 152 de la Ley Orgánica de Educación Superior, se convoca a Concurso de Merecimientos y Oposición para la provisión de cátedras de docentes titulares auxiliares a dedicación exclusiva (40 horas semanales), de acuerdo a las requerimientos de las diferentes Unidades Académicas. El RNU para dichas cargos es de \$ 1,810,00 USD.

Se entregará a los interesados el Reglamento de Concurso vigente, el perfil profesional de la cátedra respectiva y el cronograma a cumplir previo al pago de \$ 50,00 USD, por gastos de publicidad.

No. PARTIDA	DEDICACIÓN	CÁTEDRA (S)	UNIDAD ACADÉMICA
15	40 HORAS	CONTABILIDAD FINANCIERA	CENECAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
30	40 HORAS	CONTABILIDAD SUPLENTE	CENECAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
130	40 HORAS	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	CENECAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
140	40 HORAS	ALISTADO	CENECAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
145	40 HORAS	AUDITORÍA FISCAL	CENECAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
150	40 HORAS	MADESECCIONARIA	CENECAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
155	40 HORAS	ANÁLISIS MICROECONÓMICO	CENECAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
170	40 HORAS	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES COMERCIO INTERNACIONAL	CENECAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
180	40 HORAS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN ESTADÍSTICA	CENECAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
200	40 HORAS	COMERCIO ELECTRÓNICO ALISTADO SISTEMAS (COMPUTER)	CENECAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
380	40 HORAS	PROYECTOS DE INVERSIÓN COMERCIO EXTERIOR	CENECAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
390	40 HORAS	CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN	CENECAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
370	40 HORAS	MARKETING ESTRATÉGICO MÉTODOS EMPÍRICOS	CENECAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
500	40 HORAS	CÁLCULO DE COSTOS INGENIERÍA ECONÓMICA	CENECAS DE LA INGENIERÍA
510	40 HORAS	ALGEBRA LINEAL CÁLCULO DIFERENCIAL	CENECAS DE LA INGENIERÍA
520	40 HORAS	CONTROL AUTOMÁTICO ELECTRÓNICA	CENECAS DE LA INGENIERÍA
530	40 HORAS	CONTROL INDUSTRIAL CONTROL DE CALIDAD	CENECAS DE LA INGENIERÍA
540	40 HORAS	SELECCIÓN OPERATIVA INGENIERÍA DE MÉTODOS	CENECAS DE LA INGENIERÍA
550	40 HORAS	DISEÑO TÉCNICO MÉTODOS TÉCNICOS	CENECAS DE LA INGENIERÍA
560	40 HORAS	TRABAJO	CENECAS DE LA INGENIERÍA
565	40 HORAS	PROGRAMACIÓN (DISEÑO) 4 OBJETOS 3D	CENECAS DE LA INGENIERÍA
570	40 HORAS	SISTEMAS DIGITALES Y CÁLCULO DIFERENCIAL	CENECAS DE LA INGENIERÍA
575	40 HORAS	PROGRAMACIÓN WEB E MÓVILES	CENECAS DE LA INGENIERÍA
580	40 HORAS	RECUBRIMIENTO	CENECAS DE LA SALUD
585	40 HORAS	ANATOMÍA	CENECAS DE LA SALUD
590	40 HORAS	MORFOLOGÍA	CENECAS DE LA SALUD
595	40 HORAS	EMBRIOLOGÍA	CENECAS DE LA SALUD
600	40 HORAS	ENFERMERÍA SALUD REPRODUCTIVA	CENECAS DE LA SALUD
605	40 HORAS	ENFERMERÍA OBSTÉTRICA	CENECAS DE LA SALUD
610	40 HORAS	FUNCIONAMIENTO DEL ENFERMERO	CENECAS DE LA SALUD
615	40 HORAS	SALUD MENTAL	CENECAS DE LA SALUD
620	40 HORAS	ENFERMERÍA GINECO OBSTÉTRICA	CENECAS DE LA SALUD
625	40 HORAS	ENFERMERÍA GINECO OBSTÉTRICA	CENECAS DE LA SALUD
630	40 HORAS	ENFERMERÍA CRÍTICA	CENECAS DE LA SALUD
635	40 HORAS	ENFERMERÍA PEDIÁTRICA	CENECAS DE LA SALUD
640	40 HORAS	ENFERMERÍA PEDIÁTRICA	CENECAS DE LA SALUD
645	40 HORAS	TERAPIA RESPIRATORIA	CENECAS DE LA SALUD
650	40 HORAS	ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD	CENECAS DE LA SALUD
655	40 HORAS	MODELOS Y ENFOQUES TÉCNICOS DE LA PSICOLOGÍA	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN
660	40 HORAS	PSICOANÁLISIS	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN
665	40 HORAS	PSICOLOGÍA	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN
670	40 HORAS	PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN
675	40 HORAS	PSICOLOGÍA	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN
680	40 HORAS	PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN
685	40 HORAS	ADICCIÓN AL DROGA	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN
690	40 HORAS	SOFTWARE DE DISEÑO GRÁFICO PUBLICITARIO	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN
695	40 HORAS	PLANIFICACIÓN PUBLICITARIA	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN
700	40 HORAS	INVESTIGACIÓN CUALITATIVA	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN
705	40 HORAS	PERIODISMO TELEVISIVO	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN
710	40 HORAS	PERIODISMO AUDIOVISIVO	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN
715	40 HORAS	PERIODISMO EN MEDIOS IMPRESOS	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN
720	40 HORAS	EXPOSICIÓN ORAL Y ESCRITA	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN
725	40 HORAS	INGLÉS	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN
730	40 HORAS	INGLÉS	CENECAS DE LA EDUCACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

Lic. Jaime Orozco Hernández, MSc.  
**RECTOR**

Lic. Agustín Arellano Quiroz, MSc.  
**SECRETARIO GENERAL**

Mayor información en [www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)

Dirección: Cda. Universitaria, Km. 1,5 vía Milagro Km. 24 Comilador; (04) 2974317 Ext.: 3902  
Milagro • Guayas • Ecuador

## ANEXO 23 Ficha del personal

<b>FICHA PERSONAL DEL DOCENTE</b>		FOTO ACTUALIZADA		
AÑO ..... MES ..... DIA .....				
<b>DECLARO QUE LA INFORMACION CONSIGNADA EN ESTE FORMULARIO ES VERIDICA</b>				
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS		Nro. CEDULA DE CIUDADANIA		
<b>DATOS GENERALES</b>				
FECHA DE NACIMIENTO (A/M/D)	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL	
DOMICILIO CALLE		NUMERO	SECTOR/CIUDAD	
TELEFONO DOMICILIO	SEXO M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	PROFESION	LICENCIA DE CONDUCIR TIPO	
CARNET PROFESIONAL N°	CARNET DEL IESS N°		CEDULA MILITAR	
<b>ACTIVIDAD ACTUAL</b>				
FACULTAD	ESCUELA	FECHA INGRESO A LA UNIVERSIDAD		
<b>ACTIVIDAD ACADEMICA</b>				
TIPO DE NOMBRAMIENTO:	CONTRATO <input type="checkbox"/>	ACCIDENTAL <input type="checkbox"/>	DEFINITIVO <input type="checkbox"/>	
CATEGORIA:	AUXILIAR <input type="checkbox"/>	AGREGADO <input type="checkbox"/>	PRINCIPAL <input type="checkbox"/>	
TIPO DE DEDICACION:	TIEMPO PARCIAL <input type="checkbox"/>	MEIO TIEMPO <input type="checkbox"/>	TIEMPO COMPLETO <input type="checkbox"/>	DEDICACION EXCLUSIVA <input type="checkbox"/>
<b>MATERIAS QUE DICTA</b>				
MATERIA	ESCUELA, CENTRO	CURSOS		

Utilice hojas en blanco, si requiere hojas adicionales para anotar la información.

**EDUCACION FORMAL**

NIVEL	INSTITUCION	AÑOS APROB.	TITULO O CERTIFICADO	FECHA DE OBTENCION	RECONOCIDO O EQUIVALENDO
PRIMARIO					
SECUNDARIO					
MEDIO-SUPER.					
SUPERIOR					
POST-GRADO					

**EVENTOS DE CAPACITACION, ENTRENAMIENTO**

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCION	NUMERO DE HORAS	DESDE A/M/D	HASTA A/M/D	AFROBACION O ASISTENCIA	NACIONAL O EXTRANJERO

**ESTUDIOS QUE ACTUALMENTE CURSA**

TIPO DE ESTUDIOS	INSTITUCION	NUMERO DE HORAS	HORARIO	PERIODO DE DURACION

**EXPERIENCIA****EXPERIENCIA DOCENTE EN OTRAS UNIVERSIDADES O ESCUELAS POLITECNICAS**

NOMBRE DE LA INSTITUCION	FECHA INICIO (A/M/D)	FECHA TERMINACION (A/M/D)
PUESTO Y CATEGORIA DOCENTE		
MATERIAS QUE DICTA (O)	TIEMPO DE DEDICACION	
NOMBRE DE LA INSTITUCION	FECHA INICIO (A/M/D)	FECHA TERMINACION (A/M/D)
PUESTO Y CATEGORIA DOCENTE		
MATERIAS QUE DICTA (O)	TIEMPO DE DEDICACION	
NOMBRE DE LA INSTITUCION	FECHA INICIO (A/M/D)	FECHA TERMINACION (A/M/D)
PUESTO Y CATEGORIA DOCENTE		
MATERIAS QUE DICTA (O)	TIEMPO DE DEDICACION	

**EXPERIENCIA COMO INSTRUCTOR DE CURSOS DE CAPACITACION O ENTRENAMIENTO**

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCION	NUMERO DE HORAS	DESDE (AÑO)	HASTA (AÑO)	AFIRMACION O ASISTENCIA	NACIONAL O EXTRANJERO

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

DESCRIBA LOS TRES ULTIMOS PUESTOS, EMPEZANDO POR EL ULTIMO

NOMBRE DE LA INSTITUCION	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
PUESTO O CARGO QUE OCUPÓ	ACTIVIDAD DE LA EMPRESA	

NOMBRE DE LA INSTITUCION	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
PUESTO O CARGO QUE OCUPÓ	ACTIVIDAD DE LA EMPRESA	

NOMBRE DE LA INSTITUCION	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
PUESTO O CARGO QUE OCUPÓ	ACTIVIDAD DE LA EMPRESA	

**PUBLICACIONES**

TIPO DE PUBLICACION	Nº REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR	FECHA DE EDICION

**DISTINCION PROFESIONAL (Premios en eventos a nivel nacional, regional o mundial)**

DISTINCION PROFESIONAL	AÑO DE OBTENCION	NIVEL
		NACIONAL <input type="checkbox"/> REGIONAL <input type="checkbox"/> MUNDIAL <input type="checkbox"/>
		NACIONAL <input type="checkbox"/> REGIONAL <input type="checkbox"/> MUNDIAL <input type="checkbox"/>

**DIGNIDADES ACADEMICAS O GREMIALES**

DIGNIDAD ACADEMICA O GREMIAL	FECHA DE DESIGNACION	PERIODO

**INFORMACION FAMILIAR**

APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	NIVEL DE INSTRUCCION	CARGA FAMILIAR	CARGA ESCOLAR
		M	F				

A este formulario usted debe adjuntar los siguientes documentos:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Copia de la cédula de ciudadanía            | <input type="checkbox"/> 8. Títulos y certificados de estudios formales  |
| <input type="checkbox"/> 2. Copia del certificado de votación           | <input type="checkbox"/> 9. Certificado del Registro del Título (s) de Tercer y Cuarto Nivel, otorgado por el CONESUP. |
| <input type="checkbox"/> 3. Copia de la cédula militar                  | <input type="checkbox"/> 10. Certificados de Cursos de Capacitación  |
| <input type="checkbox"/> 4. Copia del carnet profesional                | <input type="checkbox"/> 11. Certificados de experiencia   |
| <input type="checkbox"/> 5. Copia del carnet del IESS                   | <input type="checkbox"/> 12. Certificados de dignidades o representaciones   |
| <input type="checkbox"/> 6. Copia de la licencia de conducir            | <input type="checkbox"/> 13. Registro de derechos de autor para publicaciones  |
| <input type="checkbox"/> 7. Certificado del tiempo de servicio del IESS | <input type="checkbox"/> 14. Foto tamaño carnet  |

## ANEXO 24 Hoja de Vida

Profesión / Área profesional		Años de experiencia
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">FOTOGRAFIA</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>Nombre Apellido1 Apellido2</b></p> <hr/> <p>Calle, número, puerta Código, Población</p> <p>Número de Teléfono Número de Móvil E-mail</p> </div>	<p style="text-align: center;"><b><u>Cualidades</u></b></p> <p style="text-align: center;"><i>Cualidad 1</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Cualidad 2</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Cualidad 3</i></p>
<p>Descripción general del perfil profesional: trabajos ejercidos, funciones desempeñadas, cargos. Síntesis de las principales cualidades y capacidades para el trabajo. Logros. No es necesario que sean muy detalladas, pero sí que den una idea general de las capacidades del candidato.</p>		
<b>Habilidades / Capacidades</b>		
<p><b>Capacidad 1 / Área 1</b></p> <p><i>Habilidades:</i> Resumen de las capacidades del candidato en una determinada área</p> <p><i>Logros:</i> Descripción de los logros que se han conseguido en esa área. No es necesario que sean muy detalladas, pero sí que den una idea general de lo que el candidato puede ofrecer</p>		<p style="text-align: center;"><b><u>Experiencia</u></b></p> <p style="text-align: center;"><i>Experiencia 1: Breve descripción del cargo ocupado-</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Experiencia 2: Breve descripción del cargo ocupado-</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Experiencia 3:</i></p>
<p><b>Capacidad 2 / Área 2</b></p> <p><i>Habilidades:</i> Resumen de las capacidades del candidato en una determinada área</p> <p><i>Logros:</i> Descripción de los logros que se han conseguido en esa área. No es necesario que sean muy detalladas, pero sí que den una idea general de lo que el candidato puede ofrecer</p>		
<b>Formación académica</b>		
<p>1999-2001</p>	<p>Nombre de la titulación Institución que otorga el título Breve descripción de la formación adquirida</p>	
<p>1999-2001</p>	<p>Nombre de la titulación Institución que otorga el título Breve descripción de la formación adquirida</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>Idiomas</b></p> <hr/> <p><b>Inglés:</b> Nivel idioma Título acredita.</p> <p><b>Alemán:</b> Nivel idioma Título acredita.</p> <p><b>Francés:</b> Nivel idioma Título acredita.</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>Informática</b></p> <hr/> <p><b>Programa.</b> Nivel de conocimiento. Título.</p> <p><b>Programa.</b> Nivel de conocimiento. Título.</p> <p><b>Programa.</b> Nivel de conocimiento. Título.</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>Otros datos</b></p> <hr/> <p>Carnet de conducir Disponibilidad Movilidad Etc...</p> </div>

## ANEXO 25 Evaluación Docente

www.unemi.edu.ec/Sw\_SWebUnemi/Webpages/pw\_principal.php



**UNIVERSIDAD  
ESTATAL DE MILAGRO  
UNEMI**

Usuario: klozadaa  
Bienvenida, LOZADA ALCIVAR KAREN BETZABETH  
Domingo, 3 de Febrero del 2013



Home

Procesos

- Matriculación
- Evaluación Docente
- Evaluación Doc. Módulos

Consultas

Imprimir

Evaluación Docente

Periodo Lectivo:

Unidad:

Carrera:  Semestre:

Sección:  Paralelo:

Materia	Sección	Tipo Materia	Profesor	Estado Encuesta
<b>LEGISLACIÓN Y PRÁCTICA TRIBUTARIA</b>	NOCTURNA SABADO MAÑANA Y TARDE	NORMAL	VALDERRAMA BARRAGAN EDWIN FAVIO	POR EVALUAR
<b>AUDITORÍA IV</b>	NOCTURNA SABADO MAÑANA Y TARDE	NORMAL	ECHVERRRIA VASQUEZ HUBER GREGORIO	POR EVALUAR
<b>ANÁLISIS Y DISEÑO CONTABLES</b>	NOCTURNA SABADO MAÑANA Y TARDE	NORMAL	SAICHEZ ASTUDILLO JAZMIN ELSA	POR EVALUAR
<b>CONTABILIDAD SUPERIOR IV</b>	NOCTURNA SABADO MAÑANA Y TARDE	NORMAL	DIAZ MONTENEGRO JOSE ALBERTO	POR EVALUAR



**ANEXO 26**



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**  
**HOJA DE CONTROL DE TUTORIAS**

**Nombre de los Alumnos:**

**Tutor:**

<b>Nº de Tutorías</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma de los Alumnos</b>	<b>Firma del Tutor</b>
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			
<b>5</b>			
<b>6</b>			
<b>7</b>			
<b>8</b>			
<b>9</b>			
<b>10</b>			

<b>Nº de Tutorías</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma de los Alumnos</b>	<b>Firma del Tutor</b>
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

## INFORME DE GRADUADOS DE LA UNIDAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS AÑO 2013



---

No.	Estudiante	Cédula de Identidad	Carrera
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## LISTADO DE TUTORES ASIGNADOS



No.	Estudiantes	Nombre de Tesis	Tutor
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## ANEXO 27 RESOLUCIÓN DE RECLAMOS



**UNIVERSIDAD  
ESTATAL DE MILAGRO  
UNEMI**

Usuario: jmanjarresc  
Bienvenida, MANJARRES CORDOVA JESSICA JESENNIA  
Martes, 5 de Febrero del 2013



Home Imprimir

Procesos

- Matriculación
- Evaluación Docente**
- Evaluación Doc. Módulos
- Consultas

 Evaluación Docente

Periodo Lectivo: PERIODO OCTUBRE 2012 MARZO 2013

Unidad: UNIDAD ACADEMICA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

Carrera: CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA      Semestre: OCTAVO

Sección: NOCTURNA SABADO MAÑANA Y TARDE      Paralelo: C2

Materia	Sección	Tipo Materia	Profesor	Estado Encuesta
✓ <b>LEGISLACIÓN Y PRÁCTICA TRIBUTARIA</b>	NOCTURNA SABADO MAÑANA Y TARDE	NORMAL	VALDERRAMA BARRAGAN EDWIN FAVIO	NO RECIBE MATERIA
✓ <b>AUDITORÍA IV</b>	NOCTURNA SABADO MAÑANA Y TARDE	NORMAL	ECHEVERRIA VASQUEZ HUBER GREGORIO	EVALUADO
✓ <b>ANÁLISIS Y DISEÑO CONTABLES</b>	NOCTURNA SABADO MAÑANA Y TARDE	NORMAL	SANCHEZ ASTUDILLO JAZMIN ELSA	EVALUADO
✓ <b>CONTABILIDAD SUPERIOR IV</b>	NOCTURNA SABADO MAÑANA Y TARDE	NORMAL	DIAZ MONTENEGRO JOSE ALBERTO	EVALUADO

### INDICADOR 54 DESERCIÓN

#### REGISTRO DE ESTUDIANTES QUE NO CULMINAN LA CARRERA

 <b>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO UNEMI</b> FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES							
EJERCICIO FISCAL:							
No.	CARRERA	SEMESTRE	PARALELO	ESTUDIANTES MATRICULADOS	ESTUDIANTES RETIRADOS	ESTUDIANTES QUE NO APROBARON	TOTAL ESTUDIANTES EGRESADOS
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

# ANEXO 28 REGISTRO





FORMULARIO DC-DNC-01



### FORMULARIO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD RESPONSABLE DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN: Ciencias de la Ingeniería

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN: Lsi. Jesemnia Cárdenas Cobo, Msc.

LUGAR Y FECHA: Milagro, 23 de octubre de 2012

PARA LLENAR EL PRESENTE FORMULARIO REALICE LA SIGUIENTE PREGUNTA:

SEGÚN LAS FUNCIONES QUE EJECUTE EN SU ROL INDIVIDUAL ¿CÓMO SE REALIZAN, EN QUÉ TEMAS DE CAPACITACIÓN CREE QUE DEBE DARSE OPORTUNIDAD O ÉNFASIS?

N.º	NOMBRE Y APELLIDOS DEL SERVIDOR O SERVIDORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PIERTE	ROL	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL JEFE INMEDIATO	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL SERVIDOR O SERVIDORA	CAPACITACIÓN DEFINIDA POR PRIORIDAD Y NORMATIVA DE LEY (USO DE LA UATH)
1	Jimmy Rolando Yagual Insuasti	UNACCI	Consejero	Trabajador	Seguridad y salud ocupacional	Servicio al Cliente Seminario del Código de Trabajo	
2	Cristian Alonso Roman Mindiolaza	UNACCI	Consejero	Trabajador	Servicio al Cliente	Servicio al Cliente	
3	Aldo Rafael Arauz Macías	UNACCI	Consejero	Trabajador	Seguridad y salud ocupacional	Servicio al Cliente	
4	Isaac Sumariango Araujo	UNACCI	Consejero	Trabajador	Seguridad y salud ocupacional	Servicio al Cliente	
5	Silvina Farías	UNACCI	Consejero	Trabajador	Seguridad y salud ocupacional	Servicio al Cliente	
6	Carlos Morales Zurita	UNACCI	Administrador de Talleres de Ingeniería	Administrativo	Seguridad y salud ocupacional Excel Técnicas de Inventario	Servicio al Cliente	

APROBADO POR

DIRECTOR JEFE INMEDIATO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

AUTORIZADO POR

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

## ANEXO 29 Actualización Científica

## GESTIÓN DE CAPACITACIÓN

## PLAN DE CAPACITACIÓN

Para el periodo 2012 se proyectó un presupuesto de capacitación de \$ 21.800.00. Se anexa al presente informe de gestión el detalle de la Capacitación ejecutada durante el 2012 (Anexo 1). A continuación se registran detalles, datos estadísticos e información general del subsistema de Capacitación:

RESUMEN DE CAPACITACIÓN ANUAL EJECUTADA 2012	CANTIDADES
CANTIDAD TOTAL DE CAPACITACIONES	673
CANTIDAD TOTAL DE HORAS DE CAPACITACIÓN	4958
INVERSIÓN TOTAL EN CAPACITACIÓN	21332.86

RÉGIMEN	TOTAL DE PERSONAL UNEMI	CANTIDAD DE PERSONAL CAPACITADO 2012	CANTIDAD DE PERSONAL CAPACITADO EN EL PROGRAMA DE HERRAMIENTAS COLABORATIVAS
ADMINISTRATIVO	136	138*	127
DE SERVICIO	62	62	51

\* Se capacitó a personal que posteriormente culminó su relación contractual, razón por la que se incrementa la cantidad de personal capacitado en el 2012

LUGARES DE LA CAPACITACIÓN EJECUTADA
CUENCA
GUAYAQUIL
LATACUNGA
MANTA
MILAGRO
QUITO

EL MINISTRO DE RELACIONES LABORALES

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la ley definirá el organismo rector en materia de talento humano y remuneraciones para todo el sector público;
- Que, el artículo 234 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Estado garantizará la formación y capacitación continua de las y los servidores públicos;
- Que, el artículo 54 de la antes citada Ley en concordancia con el artículo 130 de su Reglamento General, establecen que el sistema integrado de desarrollo del talento humano, estará conformado, entre otros subsistemas, por el subsistema de formación, capacitación y desarrollo profesional;
- Que, los artículos del 69 al 75 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con los artículos 195 al 214 de su Reglamento General, establecen la formación y capacitación como el proceso sistemático continuo, que forma parte del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Servicio Público;
- Que, es necesario dotar a las Unidades de Administración del Talento Humano institucionales o quienes hicieren sus veces, de instrumentos normativos acordes al marco constitucional y legal vigente, que garanticen el desarrollo profesional de las y los servidores públicos y eleven los niveles de eficiencia y eficacia de las instituciones, entidades y organismos del Estado en favor de la ciudadanía, en armonía con el Plan Nacional del Buen Vivir, y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 51 letras a y g) de la Ley Orgánica del Servicio Público;

ACUERDA:

EMITIR LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

CAPÍTULO I  
OBJETO Y AMBITO DE LA NORMA

**Artículo 1. Objeto.-** La presente norma tiene por objeto normar los principios de carácter técnico y operativo que permitan a las instituciones, entidades y organismos del Estado implementar procesos y programas de formación y capacitación para que las y los servidores públicos adquieran, desarrollen y potencien sus competencias profesionales, técnicas y conductuales en función de la misión, visión, objetivos específicos de la organización, valores institucionales, productos y servicios, procesos y procedimientos internos y del puesto de trabajo, a fin de contribuir a la solución de los problemas; propiciar la adquisición de conocimientos e innovación productos y proyectos, para el mejoramiento de la calidad de los servicios; lograr excelencia y efectividad para responder a las necesidades de la ciudadanía con niveles eficiencia y eficacia, y, garantizar el mutuo respeto en un clima laboral sin discriminación.

**Artículo 2. Ambito.-** Esta norma es aplicable a todas las instituciones, entidades y organismos del Estado determinados en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio

Público.

CAPÍTULO II  
DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

**Artículo 3. Del Subsistema de Formación y Capacitación.-** El Subsistema de Formación y Capacitación para el sector público constituye el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para regular los estudios de carrera del servicio público, para alcanzar capacitación, destrezas y habilidades, orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del servicio público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y competencias para la generación de una identidad que potencie el ejercicio de los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejada en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz y generar una cultura de excelencia que beneficie a la ciudadanía.

**Artículo 4. De los componentes.-** El Subsistema de Formación y Capacitación integra los siguientes componentes:

1. Formación: se refiere a los estudios de carrera y especialización de nivel superior que otorga una titulación a las y los servidores públicos, la cual se desarrollará a través de la Red de Formación para el Servicio Público, de conformidad a la normativa vigente de educación superior, y,
2. Capacitación: es un proceso de adquisición y actualización de conocimientos, en el que se desarrollan técnicas, habilidades y valores para el desempeño de las funciones del servicio público, la cual se desarrollará a través de la Red de Capacitación para el Servicio Público;

CAPÍTULO III  
EL SISTEMA INFORMATICO INTEGRADO DE TALENTO HUMANO DEL SECTOR PÚBLICO (SIITH)

**Artículo 5. Del Sistema Informativo Integrado de Talento Humano del Sector Público - SIITH.-** Es una herramienta informática que permite registrar, centralizar, administrar y gestionar la información de desarrollo institucional del talento humano, formación, capacitación y remuneraciones, del sector público que se encuentra bajo la rectoría del Ministerio de Relaciones Laborales, el cual es operado por las Unidades de Administración de Talento Humano o quienes hicieran sus veces, de las instituciones, entidades y organismos del Estado.

El Sistema Informativo Integrado de Talento Humano del Sector Público - SIITH, está compuesto por módulos, el módulo de formación y capacitación contempla tres tipos de reportes:

1. Reporte Consolidado: muestra la información de cada institución respecto a los planes anuales de formación y capacitación, los reportes de cumplimiento de la planificación, los programas planificados programados y no programados, formación y capacitación contratada, ejecutada, los procesos administrativos de los programas contratados, el nombre e información de las y los servidores que accedieron a las formaciones y/o capacitaciones. El acceso a este reporte será exclusivamente del Ministerio de Relaciones Laborales;
2. Reporte Institucional: refleja información de los planes anuales de formación y capacitación de su propia institución, los reportes de cumplimiento de la planificación, los programas planificados programados y no programados, formación y capacitación contratada, ejecutada, los procesos administrativos de los programas contratados y el nombre e información de las y los servidores que accedieron a las formaciones o capacitaciones por área, servidor, etc. El acceso a este reporte será institucional (cada institución); y,
3. Pasaporte Virtual: consolida la información de formación y capacitación a la que accedió cada uno de las y los servidores públicos, dicho pasaporte permite el control y,

**LISTADO DE DOCENTES TUTORES DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES**

	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>FIRMA</b>
1	ANDOCILLA CABRERA JAIME RODDY, ING.	
2	ARMENDARIZ LASSO ENRIQUE VICENTE, MAE.	
3	ARMIJOS BORJA GIL MEDARDO, AB.	
4	ARTEAGA ESTRELLA YADIRA MARIELA, EC.	
5	BASTIDAS VACA CARLOS ALBERTO, ING.	
6	BENITEZ ASTUDILLO JAVIER, ING.	
7	BORJA SALINAS ELY ISRAEL, ING.	
8	BRAVO ALVARADO RUFINA NARCISA, ING.	
9	CABEZAS CABEZAS ROBERTO FERNANDO, ING.	
10	CAMPUZANO RODRIGUEZ MARIA AUXILIADORA, ING.	
11	DIAZ MONTENEGRO JOSE ALBERTO, EC.	
12	ECHEVERRIA VASQUEZ HUBER GREGORIO, ING.	
13	ESPINOZA SOLIS EDUARDO JAVIER, ING.	
14	ESPINOZA TOALOMBO ROSA AURORA, EC.	
15	FERNANDEZ RONQUILLO MARIO ALFREDO, EC.	
16	FRANCO VERA WALTER MARIO, EC.	
17	GAIBOR VERA FRANKLIN MAX, EC.	
18	GAMBOA POVEDA JINSOP ELIAS, CPA	
19	GAVILANEZ IDROVO ANGELA DIOCONDA, LIC.	
20	ICAZA RIVERA DALVA PATRICIA	
21	LOOR BRIONES WALTER VICTORIANO, DR.	
22	MEDINA HINOJOSA DEYSI JANETH, ING.	

23	MINCHALA SANTANDER RAUL TANCREDO, MSC.	
24	MORENO QUINTO NEORYERY MARGARITA, EC.	
25	MUÑOZ BERNAL MERCEDES, LIC.	
26	OCHOA GONZALEZ CARLOS ROBERTO, EC.	
27	PALACIOS LOPEZ LIVIA GREY, EC.	
28	RAMIREZ GRANDA ROBERT FABIAN, EC.	
29	ROBALINO MUÑOZ ROSA CLAUDIANA, EC.	
30	ROBLES VACA MARLEN ALFREDO, ING.	
31	ROMERO CARDENAS ERIKA YADIRA, EC.	
32	SEGOVIA MILAN MARCO GUSTAVO, EC.	
33	SERRANO ARCOS BLANCA ESPAÑA, LIC.	
34	SERRANO MANTILLA GONZALO LENIN, ING.	
35	SERRANO MANTILLA HECTOR BLADIMIR, ING.	
36	SILVA ANZULEZ LEON PEDRO, LIC.	
37	SOLIS GRANDA LUIS EDUARDO, ING.	
38	SUASNABAS SANCHEZ MANUEL ENRIQUE, LIC.	
39	VALDERRAMA BARRAGAN EDWIN FAVIO, ING.	
40	VARGAS CASTRO KARINA VERONICA, ING.	
41	VASQUEZ FAJARDO CARLOS, ING.	
42	VILLEGAS YAGUAL FELIX ENRIQUE, ING.	
43	YANCE CARVAJAL CARLOS LEONIDAS, ING.	
44	ZAMBRANO BURGOS MARGYURI MARIELA, LIC.	
45	ZAMBRANO BURGOS VELASCO RIGOBERTO, ING.	
46	ZIADET BERMUDEZ ELICZA ISABEL, AB.	
47	ZUÑIGA SANTILLAN XIOMARA LETICIA, ING.	

## ANEXO 31

ASUNTO:	Informe de Tutorías
DIRIGIDO A:	Coordinador de Investigación de la UACAC
FECHA:	
TUTOR:	
CARRERA:	
DESARROLLO	
<b>TEMAS TRATADOS:</b>	

FECHA TUTORIAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIONES

## ANEXO 32

No.	NÓMINA (Estudiantes Tutorados)	TEMA PROYECTO TITULACIÓN	CUMPLIMIENTO DE LAS TUTORIAS (Actividades Realizadas)										OBSERVACIÓN (Proyecto concluido - Proyecto NO concluido)
			Revisión del Diseño	Problema y objetivos	Marco referencial	Hipótesis	Muestra y encuesta	Tabulación datos	Desarrollo propuesta	Factibilidad administr.	Comp. financiero	Revisión general	
1													
2													
3													
5													
6													
7													
8													

## ANEXO 33

**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO  
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES  
DESIGNACIÓN DE TUTORES PARA LOS PROYECTOS DE TITULACIÓN**

**INGENIERÍA COMERCIAL: DÉCIMA PRIMERA PROMOCIÓN**

No	NOMINA	TEMA DEL PROYECTO DE TITULACIÓN	PRESIDENTE	SECRETARIO	DELEGADO
1					
2					
3					
4					

## ANEXO 34

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO  
 UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES  
 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA SUSTENTACIÓN FINAL DE PROYECTOS  
 CARRERAS: INGENIERIA COMERCIAL - INGENIERIA CPA - LIC. GESTIÓN EMPRESARIAL  
 FEBRERO DEL 2012

FECHA DE SUSTENTACIÓN	LUGAR	EGRESADOS	HORA	TRIBUNAL	INTEGRANTES DEL TRIBUNAL						
					PRESIDENTE	VOCAL	SECRETARIO				
06 DE FEBRERO DEL 2012	SALA AUDIOVISUAL #1 DE CC.AA. "ING. COM. KATHERINE MURILLO CONDO"	ASTUDILLO ASTUDILLO LUPE ESTRELLA	15H00 a 15H40	1	CABEZAS CABEZAS ROBERTO, MBA	FERNANDEZ RONQUILLO MARIO, EC.	MINCHALA SANTANDER RAUL, MSc.				
		MORALES TECORA BLANCA AZUCENA									
		KAROLA JUANA PEZO MOREIRA	16H00 a 16H40								
		ALMEIDA PLUAS ANDREA DEL PILAR	17H00 a 17H40								
		VILLEGAS MORAN GABRIELA ZULAY									
	SALA AUDIOVISUAL #2 DE CC. AA. "MSc. DIX SAÚL ZIADET BERMÚDEZ"	PERALTA UGSHA VANESSA MARGARITA	15H00 a 15H40					2	FRANCO VERA WALTER, EC.	GAMBOA POVEDA JINSOP, MBA	ARTEAGA ARCENTALES EVELIN, EC.
		PRADO ZAMORA JESSICA JAZMIN									
		OCHOA SARABIA BERTHA JESENNIA	16H00 a 16H40								
		BALLA PAGUAY HILDA SUSANA	17H00 a 17H40								
		CHICHANDE VASCONEZ ANABEL									
NARVAEZ ESCOBAR ROSALVA											

## ANEXO 35

**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES**  
**DESIGNACIÓN DE TUTORES PARA LOS PROYECTOS DE TITULACIÓN**  
**INGENIERÍA COMERCIAL: DÉCIMA SEGUNDA PROMOCIÓN**  
**INICIAN 7 DE MAYO DEL 2012 (7 TUTORIAS)**

No	NOMINA	TEMA DEL PROYECTO DE TITULACIÓN	TUTOR
1	VERA PALMA SHIRLEY VERONICA	PLAN DE NEGOCIO PARA LA INSTALACION DE UNA TIENDA COMERCIALIZADORA DE PAÑALES DESECHABLES Y MATERIALES DE ASEO PERSONAL EN EL CANTOL EL TRIUNFO	D. GAVILANEZ
	CAICEDO NOBOA MAYI GISEL		
2	PAZMIÑO CORTEZ MARIA FERNANDA	CREACION DE UNA EMPRESA QUE PRESTE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	W. LOOR
3	SANPEDRO NARANJO DIANA ELIZABETH	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACION DE MANTENIMIENTO Y NORMAS DE HIGIENE APLICADAS CORRECTAMENE EN LA INDUSTRIA PESQUERA SANTA PRISCILA S.A. EN: VIA MILAGRO - KM 26	D. GAVILANEZ
	GARCIA SILVA EVELYN VANESSA		

## ANEXO 36

### UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

LISTADO DE LOS EGRESADOS Y LOS PROYECTOS DE TITULACIÓN SEMINARIO DE OCT. 01 AL 11 DEL 2012

PARALELO (C1, C2, C3, C4 o C5) \_\_\_\_\_

No	NOMINA	TEMA DEL PROYECTO DE TITULACIÓN	TUTOR
1			
2			
3			
4			

## ANEXO 37



## **ANEXO 38**

### **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**

#### **Anexo 1. Variables consideradas para los estudios de egresados**

##### **DATOS GENERALES Y ANTECEDENTES FAMILIARES**

- 1) Composición genérica
- 2) Edad actual del egresado
- 3) Estado civil del egresado
- 4) Lugar de nacimiento del egresado
- 5) Nivel de estudios del jefe de familia
- 6) Ocupación del jefe de familia

##### **TRAYECTORIA ACADÉMICA DEL EGRESADO**

###### **ESTUDIOS DE BACHILLERATO**

- 7) Tipo de bachillerato
- 8) Promedio general de bachillerato

###### **ESTUDIOS DE LICENCIATURA**

- 9) La institución donde cursó su licenciatura ¿fue su primera opción?
- 10) La carrera que cursó, ¿fue su primera opción?
- 11) Razón principal en la elección de la carrera
- 12) Promedio general de licenciatura
- 13) ¿Está titulado?

###### **ESTUDIOS DE POSGRADO O EDUCACIÓN CONTINUA**

- 14) ¿Optó por otro tipo de estudios al concluir la licenciatura?
- 15) Tipo de estudios posterior a la licenciatura

##### **TRAYECTORIA LABORAL DEL EGRESADO**

###### **EMPLEO DURANTE EL ÚLTIMO AÑO DE LA LICENCIATURA**

- 16) ¿Trabajó durante el último año de la licenciatura?
- 17) Nivel de coincidencia entre el trabajo y los estudios de licenciatura

###### **BÚSQUEDA DE EMPLEO AL CONCLUIR LA LICENCIATURA**

- 18) ¿Tenía empleo al concluir la licenciatura?
- 19) ¿Buscó empleo al concluir la licenciatura?
- 20) Tiempo para conseguir el primer empleo después de la licenciatura
- 21) Requisito formal para conseguir el empleo después de la licenciatura
- 22) Dificultades para encontrar empleo al concluir la licenciatura

###### **Características del empleo inmediato posterior al egreso de la licenciatura**

- 23) ¿Tuvo empleo al concluir la licenciatura?
- 24) Condición en el empleo inmediato posterior al egreso de la licenciatura
- 25) Puesto inicial que ocupó en el empleo inmediato posterior al egreso de la licenciatura
- 26) Tipo de contratación

## PROGRAMA INSTITUCIONAL DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

- 27) Régimen jurídico de la empresa o Institución donde trabajó
- 28) Nivel de coincidencia entre la actividad laboral y los estudios de licenciatura
- 29) Razón principal por la que no tuvo empleo al concluir la licenciatura

### Empleo actual del egresado

- 30) ¿Trabaja actualmente?
- 31) Condición en el empleo actual
- 32) Puesto que ocupa actualmente en su empleo
- 33) Tamaño de la empresa o Institución donde labora actualmente
- 34) Tipo de contratación en el empleo actual
- 35) Nivel de coincidencia entre la actividad laboral actual y los estudios de licenciatura
- 36) Actividad principal que desempeña actualmente
- 37) Empleo adicional al principal
- 38) Respecto al empleo inmediato posterior al egreso de la licenciatura, el puesto que ocupa actualmente:
- 39) Razón principal por la que no se encuentra trabajando actualmente

### DESEMPEÑO PROFESIONAL

- 40) ¿Qué tan satisfecho está con los siguientes aspectos?

### EXIGENCIAS EN EL DESEMPEÑO PROFESIONAL

- 41) Tomando en cuenta el empleo actual, ¿cuál es el nivel de exigencia que enfrenta en los siguientes aspectos?

### OPINIÓN DEL EGRESADO SOBRE LA FORMACIÓN PROFESIONAL RECIBIDA DE LA UJAT

- 42) Opinión sobre la medida en que la licenciatura en \_\_\_\_\_ lo preparó para:
- 43) El plan de estudios de la licenciatura en \_\_\_\_, le proporcionó:

### OPINIÓN DEL EGRESADO SOBRE LA FORMACIÓN SOCIAL RECIBIDA DE LA UJAT

- 44) La formación social recibida lo estimuló a:

### SUGERENCIAS DEL EGRESADO PARA MEJORAR EL PERFIL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- 45) ¿Qué modificaciones sugeriría usted al plan de estudios que cursó?
- 46) ¿En qué grado es importante actualizar los siguientes aspectos del plan de estudios que cursó?

### OPINIÓN DEL EGRESADO SOBRE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

- 47) ¿Qué porcentaje de los docentes de la licenciatura en \_\_\_\_ cumplía con los siguientes aspectos?
- 48) Cómo valora la atención recibida institucionalmente de los siguientes aspectos
- 49) Opinión del egresado sobre la calidad de los servicios

### SATISFACCIÓN DEL EGRESADO CON LA DA- UJAT

- 50) ¿Cursaría nuevamente la licenciatura en la UJAT?
- 51) Si tuviera que cursar nuevamente su licenciatura, ¿elegiría la misma carrera que cursó?

## ANEXO 39

### Valores Estratégicos Operativos de la UNEMI

Valores Relacionados con Personas	Valores Relacionados con Tareas
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Integridad</li> <li>▪ Excelencia</li> <li>▪ Tolerancia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabilidad</li> <li>▪ Audacia</li> </ul>

### Valores Institucionales de la UNEMI

Valores Éticos	Valores Sensitivos	Valores Productivos
<b>Prestar nuestros servicios con equidad, calidad y calidez.</b>	Identificar las necesidades y expectativas de los estudiantes, docentes, colaboradores internos y externos, cumpliendo nuestros compromisos en forma oportuna.	Entregar a la sociedad profesionales competentes y compartitivos.
<b>Dar a los usuarios y colaboradores un trato justo y amable.</b>	Mostrar respeto con todos los colaboradores y sus ideas.	Fomentar la iniciativa personal y el mejoramiento continuo de los usuarios y colaboradores.
<b>Dar a los miembros de la comunidad universitaria información completa y exacta de procesos y resultados educativos y administrativos.</b>	Cumplir lo prometido a los estudiantes y a toda la comunidad.	Asegurar la sostenibilidad y sustentabilidad del Modelo Educativo Universitario UNEMI.

## ANEXO 40

<b>INFORME HOLÍSTICO DE DESEMPEÑO</b>				
<b>Institución:</b> _____				
<b>Unidad Académica:</b> _____				
<b>Carrera:</b> _____				
<b>Área:</b> _____		<b>Asignatura:</b> _____		
<b>Nivel:</b> _____		<b>Paralelo:</b> _____		<b>Código:</b> _____
<b>Período de Evaluación:</b> _____				
<b>Fecha del Informe:</b> _____				
<b>Nombre del/la estudiante:</b> _____				
<b>Nombre del/la docente:</b> _____				
Campos/Ejes de Formación y Aprendizaje	Competencias (Habilidades)	Estándares (Conocimientos)	Niveles de Desempeño	
			Competencias	Estándares
<b>Personal (Humanístico)</b>			Avanzado ( )	Alto (86-100) ( )
			Medio ( )	Medio(71-85) ( )
			Inicial ( )	Mínimo(70) ( )
<b>Social(Servicio comunitario, Pasantías)</b>			Avanzado ( )	Alto (86-100) ( )
			Medio ( )	Medio(71-85) ( )
			Inicial ( )	Mínimo(70) ( )
<b>Intelectual (Básico, Optativo)</b>			Avanzado ( )	Alto (86-100) ( )
			Medio ( )	Medio(71-85) ( )
			Inicial ( )	Mínimo(70) ( )
<b>Laboral(Profesional, Prácticas preprofesionales)</b>			Avanzado ( )	Alto (86-100) ( )
			Medio ( )	Medio(71-85) ( )
			Inicial ( )	Mínimo(70) ( )
<b>Observaciones:</b> _____				
_____				
_____				
_____				
<b>Firma del/la docente</b>			<b>Firma del/la estudiante</b>	

Tabla N° 66.

# ANEXO41

## Malla Curricular

EJES DE FORMACIÓN	SEMESTRE 1				SEMESTRE 2				SEMESTRE 3				SEMESTRE 4				SEMESTRE 5				SEMESTRE 6				SEMESTRE 7				SEMESTRE 8				TOTAL									
	ASIGNATURAS	C	HPS	TH	ASIGNATURAS	C	HPS	TH	ASIGNATURAS	C	HPS	TH	ASIGNATURAS	C	HPS	TH	ASIGNATURAS	C	HPS	TH	ASIGNATURAS	C	HPS	TH	ASIGNATURAS	C	HPS	TH	ASIGNATURAS	C	HPS	TH	C	HPS	TH	% C						
HUMANÍSTICA	Expresión Oral	3	3	48	Ética y Comportamiento Organizac.	4	4	64	Administración de Recursos Humanos	4	4	64																														
	<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>48</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>64</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>64</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>64</b>																													
BÁSICA	Derecho I	2	2	32	Derecho II	2	2	32	Derecho	2	2	32	Estadísticas Descriptiva	4	4	64	Estadísticas inferencial	3	3	48																						
	Matemát. I	4	4	64	Matemát. II	4	4	64	Matemát. III	4	4	64	Matemáticas Financiera	4	4	64	Bancas y mercado/valores	3	3	48																						
	Inglés I	4	4	64	Inglés II	4	4	64	Inglés III	4	4	64																														
	Administ. de Empresas	5	5	80	Microeconomía	4	4	64	Microeconomía	4	4	64	Fundamentos de Mercaderías	2	2	32																										
	<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>240</b>	<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>224</b>	<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>224</b>	<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>224</b>	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>96</b>																						
PROFESIONAL	Contabilidad Financiera I	6	6	96	Contabilidad Financiera II	6	6	96	Contabilidad Financiera III	6	6	96	Contabilidad de costo I	5	5	80	Contabilidad de costo II	5	5	80	Contabilidad Especial	6	6	96	Contabilidad superior I	6	6	96	Contabilidad superior II	5	5	80										
												Auditoría I	5	5	80	Auditoría II	6	6	96	Auditoría III	6	6	96	Auditoría IV	8	8	128	Auditoría V	7	7	112											
															Presupuesto I	3	3	48	Presupuesto II	3	3	48	Control de Gestión	3	3	48	Comercio elect y negoc Internac	3	3	48	Desarrollo de Emprendedores	2	2	32								
															Legisl y Práct tributaria I	4	4	64	Legisl y Práct trib II	4	4	64	Auditoría tributaria	3	3	48	Auditoría/Sist. Computacionales	3	3	48	Proyectos de	4	4	64								
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>96</b>	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>96</b>	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>96</b>	<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>160</b>	<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>288</b>	<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>384</b>	<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>384</b>	<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>384</b>	<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>384</b>	<b>118</b>	<b>118</b>	<b>1888</b>	<b>61%</b>		
OPTATIVA																																										
PASANTÍAS O PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES																																										

Registro de Catalogación

## ANEXO 42

<b>Edición</b>	5ta	
<b>Año Pub.</b>	1997	<b>N° Pag.</b> 488 *
<b>Dimension</b>	24	
<b>Editorial</b>	Mc Graw Hill	+ *
<b>Ciudad</b>	Mexico - Mexico D F	
<b>Idioma</b>	Español	+ *
<b>Signatura</b>	<a href="#">Seleccionar Signatura</a>	
	657.7	
<b>Clasificación</b>	Ciencias Aplicadas Servicios Admin Empresariales Contabilidad	
<b>Notas Generales</b>		
<b>Contenido</b>		
<b>Descriptor</b>	Contabilidad	
<b>Portada</b>	<a href="#">Subir Portada</a> ↑	
	archivos/portadas/libros/10770.jpg	
<b>Índice</b>	<a href="#">Subir Indice</a> ↑	
	archivos/indices/libros/10770.pdf	
<b>Volumen</b>	0	<b>Tomo</b> 0
<b>Costo \$</b>		<b>N° Ej.</b> 1 *
<b>Ubicación</b>		
<b>Percha</b>	U.A.C. ADMINISTRATIVAS	+ *
<b>Hilera</b>	CPA 3	+ *
<b>Tipo Ejemplar</b>	Libro de texto	+ *
<b>Estado de Conservación</b>	Malo	+ *
<b>Estado de Integridad</b>	Completo	+ *
<b>Fecha Ingreso</b>	(Calendario) 0000-00-00	
<b>Tipo Ingreso</b>	NO ESPECIFICO	+ *
<b>N° Factura</b>		
<b>Nivel</b>	NO ESPECIFICO	
<b>Institución</b>	NO ESPECIFICO	+ *
	<a href="#">Imprimir Tarjeta</a>	
	<a href="#">Imprimir Ficha Bibliográfica</a>	

:/biblioteca\_virtual/sistema/funcionesPHP/tarjeta2.php **Actualizar** **Cancelar**

**Convenio específico para el acceso y disponibilidad de la información Científica, Técnica entre la Secretaria Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y la Universidad Estatal de Milagro**

20 10 13



**CONVENIO ESPECÍFICO PARA EL ACCESO Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN CIENTÍFICA TÉCNICA ENTRE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA Y LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**COMPARECIENTES.-**

Intervienen en la celebración del presente instrumento por una parte el Señor Pedro Montalvo Carrera, en su calidad de Secretario Nacional de Ciencia y Tecnología y como tal, representante legal de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, SENACYT; y, por otra, la Universidad Estatal de Milagro, que para efectos de este Convenio se denominará "La Institución", legalmente representada por su Rector, Dr. Rómulo Minchala Murillo, conforme se desprende de la copia del nombramiento que se adjunta como habilitante, quienes en las calidades invocadas celebran el presente Convenio de Cooperación Interinstitucional, contenido en las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES.-**

1. Mediante Decreto Ejecutivo No. 1829, publicado en el Registro Oficial No. 351 de fecha 7 de septiembre de 2006, se expiden las disposiciones normativas para reorganizar el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.
2. El Art. 7, literal l) del precitado Decreto Ejecutivo, establece entre otras atribuciones de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, la de promover y financiar mecanismos de vinculación, difusión y popularización de ciencia, tecnología e innovación.
3. A través del Decreto Ejecutivo No. 723 de 7 de noviembre del 2007, en su Art. 1 dispone que la SENACYT es una entidad adscrita a la SENPLADES que para fines técnicos, administrativos, operativos y financieros ejercerá sus funciones y atribuciones de manera independiente y desconcentrada.
4. SENACYT, ha convocado a instituciones de educación superior, a que formen parte de la iniciativa de obtener acceso a bases de datos especializadas y que estén interesadas y se beneficien de licencias de acceso ilimitadas para el país a bases de datos a texto completo de información científica y tecnológica.
5. Mediante Resolución No. 2010-005 de 21 de enero de 2010 el señor Secretario Nacional de Ciencia y Tecnología resolvió autorizar el proceso de publicación a través de las disposiciones contenidas en el inciso segundo del artículo 37 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para la certificación de producción Nacional, para la adquisición de licencias de uso de bases de datos científicas.



## ANEXO 43

### Acta de entrega de recepción - sección activo fijo

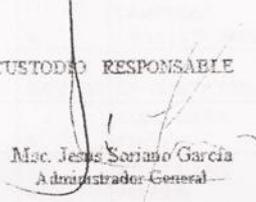
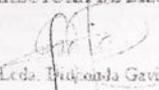
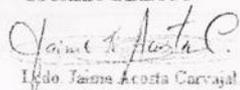
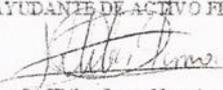
**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**  
**SECCIÓN ACTIVOS FIJOS**  
**ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN**

En la ciudad de milagro, a los diez y seis días del mes de enero del dos mil trece los actuantes Ing. CPA. Edith Briones Vinueza, Asistente de Bodega, Msc. Jesús Soriano Gracia, Administrador General, custodio responsable, Biague M. Usuario Directo, Leda. Jaime Acosta Carvajal, Bibliotecario, Sr. Kléber Lima Naranjo, Ayudante de Activo Fijo; nos constituimos en la Bodega, para proceder a realizar Entrega - Recepción de los bienes **Donado** según oficio N° UNEMI-R-2012-772 del 18 de Diciembre del 2012 de la Empresa al tenor de lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público.

CODIGO	NOMBRE DEL TEXTO	AUTOR	EDICION	EDITORIAL	AÑO
35633	La Gestión Pública vista desde un nuevo enfoque mitos y realidades.	Ing. Lorena Carrasfo Mendoza, MBA	Primera	ESPAM-MFL	2012
35634	Cómo hacer Investigación Científica	Vicenta Aveiga Macay	Primera	ESPAM-MFL	2012

NOTA: LA LETRA N SIGNIFICA SIN MARCA, SIN MODELO O SIN SERIE.

Para constancia de lo actuado firman en unidad de acto, los intervinientes en esta acta en un original y dos copias.

ASISTENTE DE BODEGA	CUSTODIO RESPONSABLE
 CPA. Edith Briones Vinueza	 Msc. Jesús Soriano Gracia Administrador General
DIRECTORA DE BIBLIOTECA	USUARIO DIRECTO
 Leda. Biaganda Gavilanes Llorca	 Leda. Jaime Acosta Carvajal Bibliotecario
AYUDANTE DE ACTIVO FIJO	
 Sr. Kléber Lima Naranjo	

# Acta de Entrega de Recepción - Sección activo fijo por laboratorio

## ANEXO 44

ACTA DE ENTREGA RECEPCION DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL CENTRO DE SERVICIOS INFORMATICOS ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO ENTRE LOS SEÑORES ING. CHRISTIAN BERMEO VALENCIA Y LCDO. JESUS SORIANO GARCIA, EN SUS CALIDADES DE CUSTODIOS SALIENTE Y ENTRANTE RESPECTIVAMENTE, AL 23 DE AGOSTO DEL 2012.

En la ciudad de milagro, a los veinte y tres días del mes de agosto del dos mil doce, los suscritos Ing. Christian Bermeo Valencia, Lcdo. Jesús Soriano García Administrador General, Ing. Isabel Gómez Guillen usuario directo de los bienes para el desempeño de sus funciones, Lcda. Blanca Sagñay Yáñez Jefe de Bienes; nos constituimos en el Csia Remodelado, con el objeto de realizar la diligencia de entrega- recepción correspondiente.

Se procede a elaborar la presente Acta a fin de atender lo dispuesto por el Ministerio de Finanzas en la implantación del Subsistema de Bienes y Existencias, esta información se encuentra en el Sistema de Activos Fijos de la Institución pero no por usuario.

Al efecto con la presencia de las personas mencionadas anteriormente se procede a elaborar el listado, constatación física y entrega- recepción de los bienes, obteniéndose los siguientes resultados:

### ACTIVOS FIJOS Y BIENES SUJETOS A CONTROL POR USUARIO

UBICACIÓN: EDIFICIO "H"

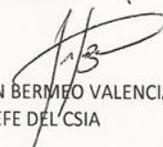
UNIDAD/DPTO/SECCION: CSIA REMODELADO

LABORATORIO 401

F. Compra	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Código	Estado
09/02/2010	PIZARRA	N	N	N	19230	Bueno
09/02/2010	PIZARRA	N	N	N	19231	Bueno

Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación suscriben la presente acta en cinco ejemplares de igual tenor y efecto las personas que intervienen en esta diligencia.

CUSTODIO SALIENTE

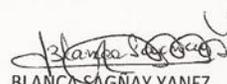
  
CHRISTIAN BERMEO VALENCIA  
JEFE DEL CSIA

CUSTODIO ENTRANTE

  
JESUS SORIANO GARCIA  
ADMINISTRADOR GENERAL

USUARIO RESPONSABLE

  
ISABEL GÓMEZ GUILLEN  
SERVIDOR/A

  
BLANCA SAGÑAY YÁÑEZ  
JEFE DE BIENES



# ANEXO 46

## Plan Anual de Compras

	<b>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</b> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO SECCION PROVEEDURIA	N°: 008088		
<b>COMPROBANTE DE EGRESO DE SUMINISTROS, MATERIALES BIENES Y EQUIPOS DE PROVEEDURIA</b>				
FECHA DE	Jueves, 07 de Junio de 2012	DEPENDENCIA : CENTRO DE SERVICIOS INFORMATICOS ACADEMICOS		
		ORDEN DE COMPRA 0		
CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	PRECIO	TOTAL
1.3.1.01.13.000173	LAMPARAS PARA PROYECTORES EPSON RA	1	\$ 300.000000000	\$ 300.0000000
<b>OBSERVACION</b>		SUB TOTAL: 300.00		
PARA SER UTILIZADA EN EL LABORATORIO 304 DEL BLOQUE H		DESCUENTO 0.00000 : 0.00		
		IVA 0% : 0.00		
		IVA 0.00 % : 0.00		
		TRANSPORTE : 0.00		
		TOTAL : 300.00		
Es conforme:		Recibo conforme:		
	JEFE DE BIENES		Bermeo Valencia Christian Alberto	
			JEFE DEL CENTRO SERV. INFOR. A.	
Entregue conforme:				
	ASISTENTE DE BODEGA			

## ANEXOS 47

### Encuesta docente

Pregunta	Puntaje
¿Se hizo entender el docente?	5 4 3 2 1 0
¿Asistió normalmente a sus actividades?	5 4 3 2 1 0
¿Fue cordial en su trato?	5 4 3 2 1 0
	5 4 3 2 1 0
	5 4 3 2 1 0

**ANEXO 48**

**SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

**ENCUESTA**

	<h1>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</h1>	
Cédula: 092939436-9	Nombre: CINDY MARIA	Fecha/Emisión: 1-12-2012
Apellido: VARGAS MOREIRA	Especialidad: CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA	Nº 00195144

Milagro, 11 De Diciembre Del 2012

ingeniero, MSc.  
FÉLIX VILLEGAS YAGUAL  
SUBDECANO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES (E)  
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Yo, VARGAS MOREIRA CINDY MARÍA con C.I. #092939436-9 estudiante del Octavo Semestre de la Carrera de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría de la sección nocturna, me dirijo a usted de la manera más comedida y por su digno intermedio autorice a quien corresponda me conceda la **CONVALIDACIÓN DE MIS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES**, las cuales las vengo realizando en el Dpto. de Coordinación Académica de la Unidad Académica de Educación Semipresencial y a Distancia de la UNEMI, desde el periodo de Mayo del 2012 hasta la actualidad, cumpliendo con más de 320 horas; para lo cual adjunto el certificado correspondiente, así como también solicito las 48 horas de **VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD**.

Por la favorable acogida que se sirva dar a la presente, me suscribo de usted muy agradecida.

Atentamente,

  
VARGAS MOREIRA CINDY MARÍA  
C.I. #092939436-9

2012-12-11 09:50:43

[www.unemi.edu.ec](http://www.unemi.edu.ec)

Procesado en: Cdn. Universitaria Km. 1.5 Vía Km 28  
Teléfono: (04) 2974319 / (04) 2972661  
Telefax: (04) 2974319

## Anexo 49 Encuesta

**NOMBRE:**.....

**CARGO:**.....

**COOPERACION:** SU AYUDA ES LA CLAVE PARA NOSOTROS. LE GARANTIZAMOS QUE LA INFORMACIÓN SE MANTIENE EN FORMA CONFIDENCIAL.

**OBJETIVO:** RECOPIRAR LA INFORMACION NECESARIA PARA DETERMINAR LA GESTION DE CALIDAD INSTITUCIONAL DE LA UNEMI.

**INSTRUCCIONES:** POR FAVOR LEA DETENIDAMENTE LAS PREGUNTAS Y CONTESTE SEGÚN SU CRITERIO PERSONAL MARCANDO CON UNA X.

<b>1. Usted tiene conocimiento de la existencia de indicadores de evaluación de carreras de la UNEMI?</b>			
MUCHO ( )	POCO ( )	MUY POCO ( )	NINGUNO ( )

<b>2. En el cargo que usted desempeña maneja indicadores de carreras?</b>			
MUCHO ( )	POCO ( )	MUY POCO ( )	NINGUNO ( )

<b>3. Usted considera que la aplicación de indicadores de gestión es adecuada para la evaluación de carreras?</b>			
MUY ADECUADA ( )	ADECUADA ( )	POCO ADECUADA ( )	INADECUADA ( )

<b>4. La gestión de la calidad en la UNEMI, considera que debe estar en función de:</b>				
<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>MUCHO</b>	<b>POCO</b>	<b>MUY POCO</b>	<b>NINGUNO</b>
<b>LOS INDICADORES DE ACREDITACION</b>				
<b>LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES</b>				
<b>LAS NECESIDADES DEPARTAMENTALES</b>				
<b>OTROS:</b>				

<b>5. Cree usted que la estandarización documental de evidencias es importante para la acreditación de carreras?</b>			
MUY IMPORTANTE ( )	IMPORTANTE ( )	POCO IMPORTANTE ( )	NADA IMPORTANTE ( )

<b>6. La UNEMI ha establecido el formato para la presentación de evidencias de los indicadores de carrera para todas las unidades académicas?</b>			
MUCHO ( )	POCO ( )	MUY POCO ( )	NINGUNO ( )

<b>7. Las unidades académicas entregan información relacionada con la acreditación de carreras, de acuerdo a requerimientos internos?</b>				
SEMANALMENTE ( )	QUINCENALMENTE ( )	MENSUALMENTE ( )	PERIODICAMENTE ( )	NO ENTREGAN INFORMACIÓN ( )

<b>8. Para la coordinación en la entrega de información por parte de las unidades académicas será importante:</b>				
<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>TOTALMENTE DE ACUERDO</b>	<b>MUY DE ACUERDO</b>	<b>DE ACUERDO</b>	<b>EN DESACUERDO</b>
DEFINIR FORMATOS DE EVIDENCIA				
APLICAR SANCIONES ANTE LA FALTA DE INCUMPLIMIENTO				
MEJORAR LA COMUNICACIÓN INTERNA				

<b>9. Usted cree que la comunicación interna es importante para la difusión de evidencias?</b>			
MUY IMPORTANTE ( )	IMPORTANTE ( )	POCO IMPORTANTE ( )	NADA IMPORTANTE ( )

<b>10. Considera usted que es adecuado el medio de comunicación existente para la transmisión de evidencias?</b>			
MUY ADECUADO ( )	ADECUADO ( )	POCO ADECUADO ( )	NADA ADECUADO ( )

<b>11. Considera usted adecuado que se implemente un medio único de comunicación entre las unidades académicas?</b>			
MUY ADECUADO ( )	ADECUADO ( )	POCO ADECUADO ( )	NADA ADECUADO ( )

<b>12. Como se elige al personal que se encuentra a cargo de la generación de evidencias?</b>			
DIGNACION DE AUTORIDADES ( )	ANÁLISIS DE SUS COMPETENCIAS ( )	ANÁLISIS DE SUS RESPONSABILIDADES ( )	POR AFINIDAD ( )

<b>13. Considera usted que el personal responsable de la generación de evidencias están asignado correctamente?</b>
---

TOTALMENTE DE ACUERDO ( )	DE ACUERDO ( )	POCO DE ACUERDO ( )	EN DESACUERDO ( )
---------------------------	----------------	---------------------	-------------------

<b>14. Las decisiones que se toman en base a las evidencias generadas son las apropiadas para la evaluación de la UNEMI?</b>			
MUY APROPIADAS ( )	APROPIADAS ( )	POCO APROPIADAS ( )	INAPROPIADAS ( )

<b>15. usted considera que la gestión del modelo de evaluación de carrera es:</b>			
MUY CORRECTO ( )	ALGO CORRECTO ( )	CORRECTO ( )	INCORRECTO ( )

<b>16. Usted considera que las decisiones relacionadas con la acreditación de carreras se las debe tomar en función de:</b>				
ALTERNATIVAS	TOTALMENTE DE ACUERDO	MUY DE ACUERDO	DE ACUERDO	EN DESACUERDO
LA GESTION DEL MODELO DE EVALUACION				
LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES				
ELEMENTOS DE LA UNEMI				
EL PRESUPUESTO DE LA UNEMI				

<b>17. Se cumplen los plazos establecidos a tiempo para la entrega de evidencias?</b>			
SIEMPRE ( )	CASI SIEMPRE ( )	DE REPENTE ( )	NUNCA ( )

<b>18. La UNEMI le ha dado charlas sobre la importancia del cumplimiento de los requerimientos universitarios para su acreditación?</b>			
SIEMPRE ( )	CASI SIEMPRE ( )	DE REPENTE ( )	NUNCA ( )

<b>19. El retraso de las evidencias se explica generalmente por:</b>				
RETRASO DE TERCEROS	INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA	ASIGNACION DE MULTIPLES ACTIVIDADES	DESCONOCIMIENTO DEL FORMATO O DOCUMENTOS DE EVIDENCIAS	OTROS:
	( )	( )	( )	

