



Tipo de Norma:	Procedimiento
Nombre:	Gestión del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad de la Carrera o Programa
Código:	DEIC_PR_27_V1_2024
Macroproceso:	Evaluación y Aseguramiento de la Calidad
Proceso:	Evaluación Institucional de Carreras y Programas
Responsable:	Dirección de Evaluación Institucional y Calidad

Fecha	Versión	Cambios realizados
02/12/2024	V1	Creación del documento.

Registro de gestión		
	Nombres y apellidos	Cargo
Elaboración	Mgtr. Cristian César Orellana	Coordinador de Aseguramiento de la Calidad y Auditoría
Elaboración	Ph.D. Juan Manuel García	Director de Evaluación Institucional y Calidad
Elaboración	Mgtr. Andrea Gabriela Rojas	Analista de Control y Auditoría de la Calidad
Proponente	Ph.D. Santiago Acosta Aide	Rector
Revisión	Mtr. Cristina Luzuriaga Montoya	Abogada/Procuraduría Universitaria
Aprobación	Ph.D. Santiago Acosta Aide	Rector

Registro manifestación de conformidad	
Nombres y apellidos	Cargo
Mgtr. Ronny Cabrera Tituana	Analista de procesos

La universidad ha adoptado el lenguaje inclusivo en su Estatuto Orgánico. Sin embargo, la normativa institucional podría utilizar el género masculino para referirse a personas o cargos de manera general, siendo su alcance amplio, abarcando tanto a mujeres y hombres.



UTPL
La Universidad Católica de Loja



Ph.D. Carmen Eguiguren Eguiguren
Procuradora Universitaria



	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DEIC_PR_27_V1_2024	
	Proceso: Autoevaluación de carreras y programas		Fecha de aprobación	2/12/2024
	Procedimiento: Gestión del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.		Página	1 de 14

1 OBJETIVO.

Establecer las actividades para el funcionamiento del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional, en los procesos de autoevaluación, evaluación externa y aseguramiento de la calidad.

2 ALCANCE.

Aplica a los miembros del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.

3 REFERENCIA NORMATIVA.

- Modelo de Evaluación Externa con fines de Acreditación para el Aseguramiento de la Calidad de las UEP.
- Guía referencial para implementar procesos de autoevaluación en las instituciones, sedes, extensiones, carreras y programas del sistema de educación superior.
- Estatuto orgánico UTPL.
- Política de Gobernanza y Desarrollo Institucional de la Universidad Técnica Particular de Loja.
- Resolución Rectoral de Estructura para la Gestión de la Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad.

4 RELACIONAMIENTO PROCESAL.

Los procesos del macroproceso Evaluación y Aseguramiento de la Calidad.

- Evaluación institucional, de carreras y programas.
- Aseguramiento de calidad.
- Retroalimentación y mejora continua.

5 TERMINOLOGÍA, DEFINICIÓN Y SÍMBOLO.

- **Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad:** Equipo estratégico encargado de asegurar el cumplimiento de los procesos de autoevaluación, evaluación externa e implementación de planes de aseguramiento y/o planes de mejora orientados a fortalecer el sistema de aseguramiento interno de la calidad de la UTPL.

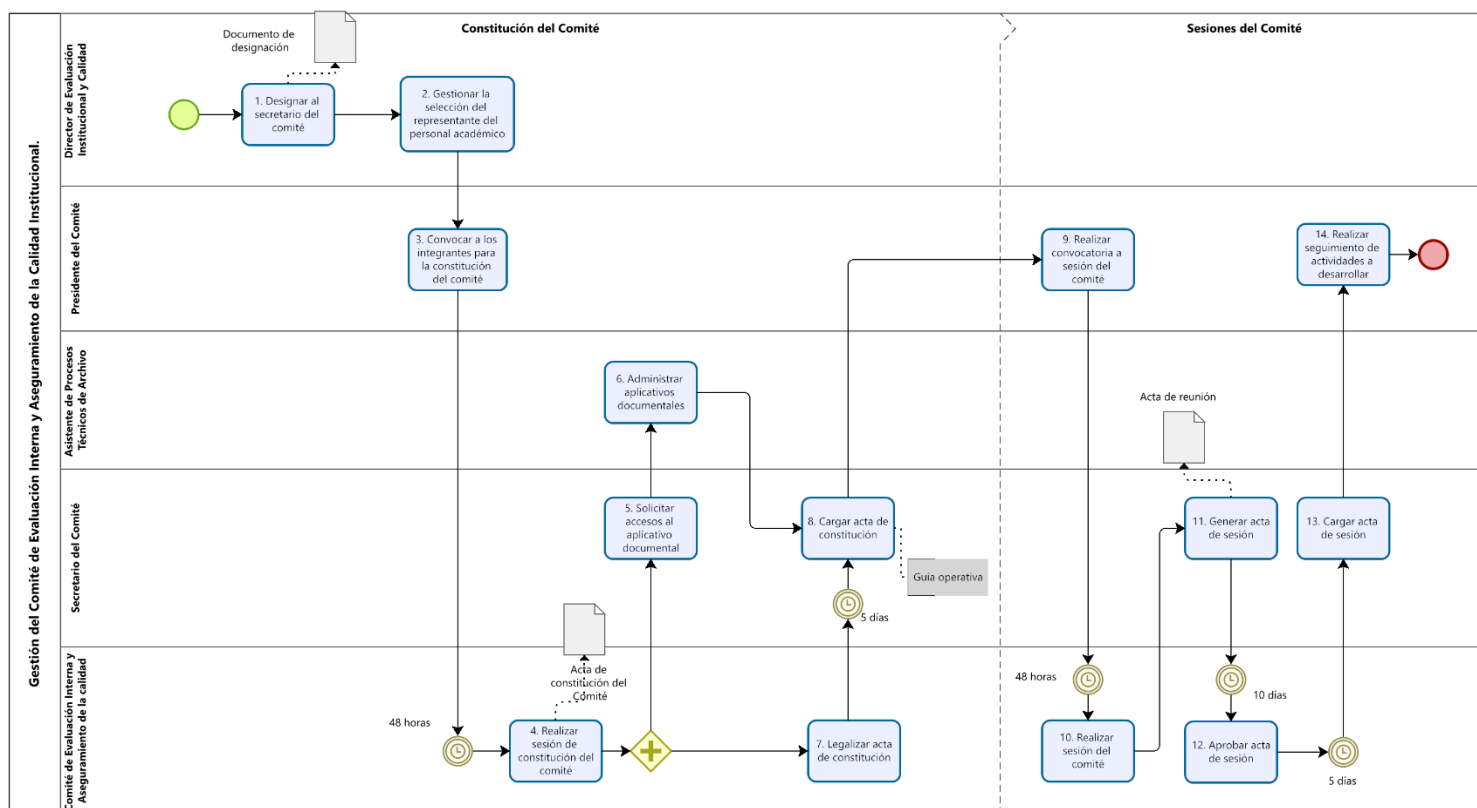
	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DEIC_PR_27_V1_2024	
	Proceso: Autoevaluación de carreras y programas		Fecha de aprobación	2/12/2024
	Procedimiento: Gestión del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.		Página	2 de 14

- **Constitución del comité:** Se refiere a un proceso formal para el establecimiento de un comité específico e iniciar sus funciones, se formaliza mediante un documento oficial.
- **Acta de reunión:** Documento que registra de manera detallada la información general, integrantes del Comité, personal invitado de otras dependencias, orden del día y las actividades por desarrollar, entre otras.

	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DEIC_PR_27_V1_2024	
	Proceso: Autoevaluación de carreras y programas		Fecha de aprobación	2/12/2024
	Procedimiento: Gestión del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.		Página	3 de 14

6 DESCRIPCIÓN.

1. FLUJOGRAMA:



	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DEIC_PR_27_V1_2024	
	Proceso: Autoevaluación de carreras y programas		Fecha de aprobación	2/12/2024
	Procedimiento: Gestión del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.		Página	4 de 14

7 INSTRUCCIONES OPERATIVAS.

#	Actividad	Responsable de actividad	Descripción
1	Designar al secretario del comité	Director de Evaluación Institucional y Calidad	El director de Evaluación Institucional y Calidad realiza la designación de uno de los miembros de su dependencia para que actúe como secretario del comité. Anexo 1. Documento de designación previo visto bueno de Recursos Humanos.
2	Gestionar la selección del representante del personal académico	Director de Evaluación Institucional y Calidad	El director de Evaluación Institucional y Calidad, solicita al secretario del Consejo Superior de la UTPL convocar a los representantes del personal académico que forman parte del Cogobierno, para que entre ellos seleccionen quién formará parte del Comité. Se debe procurar que esta selección se realice respetando los principios de rotación y alternabilidad. Esta designación debe estar formalizada a través de un documento legalizado.
3	Convocar a los integrantes para la constitución del comité	Presidente del comité	El presidente del comité o su delegado, mediante el secretario, realiza la convocatoria para la constitución del comité con al menos 48 horas de anticipación a los integrantes, mediante correo electrónico.
4	Realizar sesión de constitución del comité	Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.	Los integrantes del comité participan en la reunión de constitución en el lugar, fecha y hora convocada. El secretario del comité elabora el acta de constitución del comité, de acuerdo con el Anexo 2: “Acta de constitución”.
5	Solicitar accesos al aplicativo documental	Secretario del comité	El secretario del comité solicita los accesos al aplicativo documental mediante correo electrónico a la Gerencia de Gestión Documental.
6	Administrar aplicativos documentales	Asistente de Procesos Técnicos de Archivo	A partir de la solicitud de accesos realizada por el secretario del comité, el Asistente de Procesos Técnicos de Archivo gestiona los accesos para la carga de documentación en el repositorio digital. Finalmente, convoca al secretario del comité a una capacitación relacionada con la carga de información en el repositorio.

	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DEIC PR 27_V1_2024	
	Proceso: Autoevaluación de carreras y programas		Fecha de aprobación	2/12/2024
	Procedimiento: Gestión del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.		Página	5 de 14

7	Legalizar acta de constitución	Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.	Los integrantes del comité aprueban y legalizan el acta de constitución (máximo en 5 días laborables), remitida por el secretario del comité. Solo se aceptan firmas electrónicas. *No aplican firmas escaneadas como imagen.
8	Cargar acta de constitución	Secretario del Comité	El secretario del comité debe realizar la carga del Acta de constitución del comité, en el aplicativo documental designado por la Gerencia de Gestión Documental, conforme el “Guía operativa para digitalización de documentos”. La carga del Acta de constitución se debe realizar hasta 5 días después de su aprobación y legalización.
9	Realizar convocatoria a sesión del comité	Presidente del comité	El presidente del Comité o su delegado, a través del secretario, realiza la convocatoria para la sesión ordinaria (anual) y extraordinarias del comité. Esta convocatoria se debe realizar con al menos 48 horas de anticipación, mediante oficio, correo electrónico o cualquier otro medio. Es importante indicar que debe incluir el orden del día y, en caso de aplicar, la documentación e informes de los temas a tratarse.
10	Realizar sesión del comité	Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.	El comité se reunirá conforme a la convocatoria y orden del día señalado por el secretario del comité, de forma física o por medios tecnológicos disponibles. Las sesiones se instalarán con un quórum de más del 50% de sus integrantes. En caso de no tener el quórum, el secretario del comité convocará a una nueva reunión con al menos 48 horas de anticipación. Se debe anexar el orden del día y la documentación e informes de los temas a tratarse.
11	Generar acta de sesión	Secretario del comité	El secretario del comité elabora el acta conforme los puntos tratados en el orden del día y actividades a desarrollar según el formato Anexo 3. “Acta reunión del comité”. El acta debe elaborarse en diez días posteriores a la sesión del comité.
12	Aprobar acta de sesión	Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.	Luego de elaborada el acta, los integrantes del comité proceden a legalizarla (máximo en 48 horas laborables).

	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DEIC_PR_27_V1_2024	
	Proceso: Autoevaluación de carreras y programas		Fecha de aprobación	2/12/2024
	Procedimiento: Gestión del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.		Página	6 de 14

13	Cargar acta de sesión	Secretario del Comité	El secretario del comité carga el “Acta reunión del comité” en el aplicativo documental generado para el efecto por parte de la Gerencia de Gestión Documental, conforme la “Guía operativa para digitalización de documentos”. La carga del acta se debe realizar máximo hasta 5 días después de su aprobación y legalización de todos los integrantes del comité.
14	Realizar seguimiento de actividades a desarrollar	Presidente del Comité	El presidente del Comité o su delegado realizará el seguimiento de las actividades establecidas por el comité, conforme los acuerdos definidos en la sesión. Estos resultados deben ser presentados en la siguiente reunión del comité con el estado del cumplimiento de estas.

8 INDICADORES

- Porcentaje de cumplimiento de las actividades a desarrollar en los plazos definidos por el comité.

9 RIESGOS.

- Riesgo operativo-procesos por la omisión de revisar y ajustar las acciones del comité de acuerdo con las normativas institucionales, ocasionando irregularidades en la ejecución del proceso.
- Riesgo operativo-procesos por la falta de precisión y cuidado en la elaboración, aprobación y carga de las actas en los plazos definidos, ocasionando que no se cuente con la información oportuna.

10 DOCUMENTOS Y REGISTROS.

- Documento de designación del secretario del Comité.
- Documento de constitución del Comité.
- Actas de reuniones del Comité.

11 ANEXOS.

	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DEIC_PR_27_V1_2024	
	Proceso: Autoevaluación de carreras y programas		Fecha de aprobación	2/12/2024
	Procedimiento: Gestión del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.		Página	7 de 14

Anexo 1. Modelo de designación del secretario del Comité previo visto bueno de Recursos Humanos.

[Codificación oficios de la Dirección]
Loja, [dd] de [mm] de [aaaa].

Estimada(o)
[Titulo]
[Nombres y Apellidos]
[NOMBRE DEL CARGO]

De mis consideraciones. -

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución Rectoral de Estructura para la Gestión de la Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad, me permito designar a usted como secretaria(o) del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional, a partir de la presente fecha. Las funciones estarán bajo la directriz del director de Evaluación Institucional y Calidad.

Hago propicia la oportunidad para reiterarle mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Nombre y Apellidos
DIRECTOR DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD

Yo, [Nombres y Apellidos], declaro libre y voluntariamente aceptar la designación precedente en los términos establecidos.

	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DEIC_PR_27_V1_2024	
	Proceso: Autoevaluación de carreras y programas		Fecha de aprobación	2/12/2024
	Procedimiento: Gestión del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.		Página	8 de 14

Anexo 2. Modelo de Acta de constitución del comité

CONSTITUCIÓN
COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA Y ASEGURAMIENTO DE LA
CALIDAD INSTITUCIONAL

En la ciudad de Loja, siendo las _____(a.m./p.m), del día _____, del año _____, se reúnen los integrantes del comité con el propósito de constituir el Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.

Integrantes del Comité		
Miembro del Comité	Nombre y Apellidos	Participación
Presidente (Rector)		Con voz y voto
Secretario		Con voz
Vicerrector Académico		Con voz y voto
Vicerrector de Modalidad Abierta y a Distancia		Con voz y voto
Vicerrector de Investigación		Con voz y voto
Vicerrector Administrativo		Con voz y voto
Director General de Proyección y Desarrollo Institucional		Con voz y voto
Director General de Vinculación con la Sociedad		Con voz y voto
Director de Evaluación Institucional y Calidad		Con voz y voto
Representante del personal académico		Con voz y sin voto
Representante estudiantil (Modalidad presencial)		Con voz y sin voto
Representante estudiantil (Modalidad en Línea)		Con voz y sin voto

	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DEIC_PR_27_V1_2024	
	Proceso: Autoevaluación de carreras y programas		Fecha de aprobación	2/12/2024
	Procedimiento: Gestión del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.		Página	9 de 14

Representante del personal administrativo		Con voz y sin voto
---	--	--------------------

1. ORDEN DEL DÍA.

Según lo dispuesto en el artículo 11 de la Resolución Rectoral de Estructura para la Gestión de la Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad, dispone la creación del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.

2. LECTURA

Se procede a dar lectura como quedaría conformado el Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional, cuya integración se encuentra de conformidad a lo establecido en la Resolución Rectoral de Estructura para la Gestión de la Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad.

3. APROBACIÓN

Los abajo firmantes certifican estar de acuerdo con la información presentada en este documento y dejamos sentado nuestro compromiso del cumplimiento de las tareas.

Para constancia suscriben el presente:

Nombre y Apellidos/Cargo	Firma
Nombres y apellidos Presidente (Rector)	
Nombres y apellidos Secretario	
Nombres y apellidos Vicerrector Académico	
Nombres y apellidos Vicerrector de Modalidad Abierta y a Distancia	
Nombres y apellidos Vicerrector de Investigación	

	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DEIC_PR_27_V1_2024	
	Proceso: Autoevaluación de carreras y programas		Fecha de aprobación	2/12/2024
	Procedimiento: Gestión del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.		Página	10 de 14

Nombres y apellidos Vicerrector Administrativo	
Nombres y apellidos Director General de Proyección y Desarrollo Institucional	
Nombres y apellidos Director General de Vinculación con la Sociedad	
Nombres y apellidos Director de Evaluación Institucional y Calidad	
Nombres y apellidos Representante del personal académico	
Nombres y apellidos Representante estudiantil (Modalidad presencial)	
Nombres y apellidos Representante estudiantil (Modalidad en Línea)	
Nombres y apellidos Representante del personal administrativo	

	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DEIC_PR_27_V1_2024	
	Proceso: Autoevaluación de carreras y programas		Fecha de aprobación	2/12/2024
	Procedimiento: Gestión del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.		Página	11 de 14

Anexo 3. Modelo de acta de reunión del Comité

ACTA DE REUNIÓN Nro. 001-2024
Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional

Información General			
Convoca:			
Tema:			
Fecha y hora	dd/mm/aaaa	00h00 a 00h00	Ubicación:
Integrantes del Comité			
Rol	Nombre y Apellidos	Participación	Asistencia
Presidente (Rector)		Con voz y voto	
Secretario		Con voz	
Vicerrector Académico		Con voz y voto	
Vicerrector de Modalidad Abierta y a Distancia		Con voz y voto	
Vicerrector de Investigación		Con voz y voto	
Vicerrector Administrativo		Con voz y voto	
Director General de Proyección y Desarrollo Institucional		Con voz y voto	
Director General de Vinculación con la Sociedad		Con voz y voto	
Director de Evaluación Institucional y Calidad		Con voz y voto	
Representante del personal académico		Con voz y sin voto	
Representante estudiantil (Modalidad presencial)		Con voz y sin voto	
Representante estudiantil (Modalidad en Línea)		Con voz y sin voto	
Representante del personal administrativo		Con voz y sin voto	
Asistencia: P: Presente; A: Ausente; AJ: Ausencia Justificada.			
Personal invitado de otras dependencias			
Rol	Nombre y Apellidos	Participación	Asistencia
		Con voz y sin voto	
		Con voz y sin voto	

	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DEIC_PR_27_V1_2024	
	Proceso: Autoevaluación de carreras y programas		Fecha de aprobación	2/12/2024
	Procedimiento: Gestión del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.		Página	12 de 14

1. Orden del día:

Detallar los puntos del orden de día.

Consideración: A partir de la segunda reunión el primer punto a tratar debe ser el seguimiento de los acuerdos.

Ámbito: el orden del día debe contener lo relacionado a las funciones establecidas para el comité, así mismo se debe incluir los temas de calidad que se enfoquen a las funciones sustantivas.

2. Desarrollo:

Ámbito: Describir los puntos tratados en el orden día señalando el nombre y cargo de la persona que participa y resumiendo la participación. El máximo de caracteres sería de 800 a 1.000

3. Actividades por desarrollar:

Nro.	Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1		-	
2		-	
3		-	

4. Aprobación del documento:

Los abajo firmantes certifican estar de acuerdo con la información presentada en este documento y dejamos sentado nuestro compromiso del cumplimiento de las tareas.

Para constancia suscriben la presente acta.

Nombre y Apellidos/Cargo	Firma
Nombres y apellidos Presidente (Rector)	
Nombres y apellidos Secretario	

	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DEIC_PR_27_V1_2024	
	Proceso: Autoevaluación de carreras y programas		Fecha de aprobación	2/12/2024
	Procedimiento: Gestión del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.		Página	13 de 14

Nombres y apellidos Vicerrector Académico	
Nombres y apellidos Vicerrector de Modalidad Abierta y a Distancia	
Nombres y apellidos Vicerrector de Investigación	
Nombres y apellidos Vicerrector Administrativo	
Nombres y apellidos Director General de Proyección y Desarrollo Institucional	
Nombres y apellidos Director General de Vinculación con la Sociedad	
Nombres y apellidos Director de Evaluación Institucional y Calidad	
Nombres y apellidos Representante del personal académico	
Nombres y apellidos Representante estudiantil (Modalidad presencial)	
Nombres y apellidos Representante estudiantil (Modalidad en Línea)	

	PROCEDIMIENTOS		Código del Procedimiento: DEIC_PR_27_V1_2024	
	Proceso: Autoevaluación de carreras y programas		Fecha de aprobación	2/12/2024
	Procedimiento: Gestión del Comité de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad Institucional.		Página	14 de 14

Nombres y apellidos Representante del personal administrativo	
---	--