

PLAN DE MEJORAS (Anexo 1)

CRITERIO	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	AUTOEVALUACIÓN	ACCIONES	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
PERTINENCIA A	ESTADO ACTUAL Y PROSPECTIVA (A1.1)	Situación de la carrera en un determinado espacio y tiempo, con visión de futuro, en relación con su entorno y demandas del medio, sustentada en procesos de planificación y gestión institucional.		Fortalecer el estado actual y prospectivo de la carrera con visión de futuro y sustentada en procesos de planificación y gestión institucional.	*Identificar las necesidades. *Planificar las estrategias a desarrollar *Ejecutar actividades *Evaluar el trabajo realizado	*Seguimiento del POA *Seguimiento del plan de mejoras
	PROYECTOS/PROGRAMAS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD (A1.2)	Un programa de vinculación se define como el conjunto de proyectos de la carrera en respuesta a los requerimientos de los distintos sectores sociales. Un proyecto de vinculación es el conjunto de actividades debidamente planificadas, para atender una necesidad o requerimiento puntual de los sectores sociales en los que interviene la carrera, con la participación de los profesores.		Fortalecer los proyectos de vinculación para satisfacer las necesidades de la sociedad y en los que pueda aportar la carrera	*Identificar las necesidades. *Realizar la planificación de los proyectos *Ejecutar los proyectos *Evaluar los proyectos	*Convenios *Informes de actividades realizadas
PROFESIÓN	PERFIL PROFESIONAL (A2.1)	Es lo que la profesión dice de sí misma, por las declaraciones de los colegios profesionales, asociaciones, gremios, avalado por el mundo laboral y empleador. Es el conjunto de características, conocimientos, habilidades actitudes y valores necesarios para su inserción en la vida profesional.		Actualizar el Perfil profesional de la carrera de Secretariado Ejecutivo	*Planificar las estrategias para actualizar el perfil profesional. *Desarrollar las estrategias definidas. *Elaborar informes. *Socializar el perfil profesional.	*Resultados de encuestas *Perfil profesional actualizado
PLAN CURRICULAR B MACRO CURRÍCULO	PERFIL DE EGRESO (B1.1)	Es la descripción de los rasgos y competencias propias de un profesional que se desempeña en el ámbito de la sociedad, en campos que le son propios y enfrentando problemas, movilizando diversos saberes y recursos de redes y contextos, capaz de dar razón y fundamentación de sus decisiones y haciéndose responsable de sus consecuencias.		Actualizar el Perfil de egreso de la carrera de Secretariado Ejecutivo	*Planificar las estrategias para actualizar el perfil de egreso. *Desarrollar las estrategias definidas. *Elaborar informes. *Socializar el perfil de egreso.	*Resultados de encuestas *Perfil de egreso actualizado
	ESTRUCTURA CURRICULAR (B1.2)	Conjunto de componentes organizados en relación con los fines de la educación, contenidos, experiencias formativas, recursos y valoraciones, a partir de los cuales se definen los planes de estudio.		Fortalecer los componentes organizadores de la estructura curricular	*Desarrollar reuniones *Elaborar informes *Entregar resultados a las autoridades.	*Fundamentación de la carrera actualizada
MESOCURRÍCULO	PLAN DE ESTUDIOS (B2.1)	Es una representación conceptual en la que se presentan los elementos curriculares organizados por áreas y ciclos para la formación académica profesional que oferta la carrera.		Fortalecer los componentes del plan de estudios	*Revisar los planes de estudio *Identificar debilidades en proceso de revisión *Proponer mejoras de acuerdo a lo identificado en la revisión	*Silabos *Malla curricular *Líneas de formación

MICROCURRÍCULO	PROGRAMA DE LAS ASIGNATURAS (B3.1)	Instrumento que hace operativo, el desarrollo de la asignatura logro de los de los objetivos propuestos.		Evaluar en cada período los sílabos en su presentación, estructura, contenidos.	*Desarrollar reuniones *Elab informes *Entregar resultados al Coordinador de Carrera.	*Programas analíticos y sílabos desarrollados en concordancia con el plan de estudios y el perfil de egreso.
	PRÁCTICA EN RELACIÓN A LAS ASIGNATURAS (B3.2)	Actividades académicas planificadas, coordinadas, ejecutadas, evaluadas y articuladas dentro del programa de las asignaturas como complemento para la formación integral de los estudiantes.		Continuar con el registro de las guías de prácticas en los laboratorios	*Obtener información de la evaluación que realizan los estudiantes a los docentes *Identificar las debilidades *Realizar propuestas de mejoramiento	*Informes de resultados
ACADEMIA C CALIDAD DOCENTE	AFINIDAD FORMACIÓN-POSGRADO (C1.1)	Es la correspondencia existente entre la formación de posgrado del profesor con el área en la que imparte, verificada en la distribución de la carga horaria de acuerdo a la malla curricular		Asignar asignaturas afines a la formación de cuarto nivel de los profesores.	*Contar con un banco de datos de docentes. *Revisar los perfiles de los docentes antes de elaborar la distribución académica.	*Banco de datos de los docentes *Distribución de carga horaria
	ACTUALIZACIÓN CIENTÍFICA Y/O PEDAGÓGICA(C1.2)	Es el proceso de aprendizaje sistemático y continuo, dirigido a los profesores con el propósito de mejorar sus competencias profesionales y/o pedagógicas especializadas, para innovar el proceso de enseñanza aprendizaje y la calidad educativa.		Planificar al menos un evento de actualización científica por período académico	*Definir las necesidades académicas. *Colaborar con la coordinación de eventos de actualización científica. *Difundir los eventos a realizar.	*Certificados
	TITULARIDAD (C1.1.3)	Condición de un profesor con nombramiento o contrato indefinido que dicta cátedra (s) o asignatura (s) acorde con su formación académica profesional.		Mantener las políticas de titularidad	*Contar con un banco de datos de docentes. *Titularizar un docente.	*Banco de datos de los docentes.
	PRODUCCIÓN DE TC, MT, TP (C2.1)	Se refiere a los profesores con dedicación exclusiva o tiempo completo (cuarenta horas), a medio tiempo (veinte horas) y a tiempo parcial (menos de veinte horas), a la carrera o a la IES		Promover políticas de cambio de dedicación.	*Aceptar las solicitudes de cambio de dedicación de los docentes que se requieran	* Acciones de personal
	ESTUDIANTES POR PROFESOR (C2.2)	Este indicador mide la relación entre el número de estudiantes y el número de profesores de la carrera que dictaron clase en el período de evaluación. Los profesores que están en su año sabático también serán tomados en cuenta. El período de evaluación corresponde a los últimos dos períodos académicos ordinarios o último año concluido, antes del inicio del proceso de evaluación.		Verificar la relación de estudiantes por profesor.	*Contar con los listados actualizados de los estudiantes	*Listas de estudiantes
	DISTRIBUCIÓN HORARIA (C2.3)	Conjunto de actividades que realiza el profesor, relacionadas con la docencia, tutoría, investigación y asesoría debidamente organizadas de acuerdo al tiempo de dedicación de este a la carrera.		Seguimiento, control y evaluación de la distribución de carga horaria de los profesores.	*Revisar el cumplimiento del art. 11 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.	*Distributivo de clases
PRODUCCIÓN ACADÉMICA	PRODUCCIÓN ACADÉMICO – CIENTÍFICO (C3.1)	Se refiere a los trabajos e investigaciones científicas, producto de un proceso sistemático y riguroso, que a través de la aplicación del método científico y guiado por una teoría o hipótesis sobre relaciones entre varios fenómenos, plantea la búsqueda de		Lograr que al menos se realicen dos publicaciones hasta el año 2016	* Asignar horas de trabajo	*Carta de aceptación *Artículo publicado

		encontrar soluciones a problemas de carácter social, cultural o científico -lacionados con el área de conocimiento (), la asignatura que imparte el profesor.		
PRODUCCIÓN REGIONAL (C3.2)	Se refiere a los artículos académicos-científicos, relacionados con las líneas, programas y proyectos de investigación articulados en redes académicas, publicados de forma impresa o electrónica en las revistas a nivel regional (Emerald, Pro-Quest, EBSCO, JSTOR, SCIELO, REDALYC, LILASCN, OAII, DOAJ)	Lograr que al menos se realicen dos publicaciones hasta el año 2016	* Asignar horas de trabajo	*Carta de aceptación *Artículo publicado
LIBROS O CAPÍTULOS DE LIBROS (C3.3)	Se refiere a los trabajos e investigaciones científicas publicadas como libros o capítulos de libros.	Lograr que al menos se escriban dos libros hasta el año 2016	* Asignar horas de trabajo	*Carta de aceptación *Libro publicado
PONENCIAS	Esa presentación de los avances o resultados de una investigación, sobre un tema específico, en eventos académicos o científicos nacionales o internacionales, publicada en las memorias de dichos eventos.	Lograr que al menos se realicen dos ponencias hasta el año 2016	* Asignar horas de trabajo para el desarrollo de las ponencias	*Carta de aceptación *Memoria de las ponencias
DIRECCIÓN/COORDINACIÓN ACADÉMICA (D1.1)	Se relaciona con la planificación, dirección, organización, control y seguimiento de los procesos internos de la carrera, tales como: la evaluación docente, seguimientos del silabo, procesos de titulación, prácticas profesionales y de graduados; asegurando la calidad de la información que la carrera dispone y entrega para la evaluación y acreditación.	Fortalecer el control ejercido sobre la carrera de Secretariado Ejecutivo	* *Desarrollar reuniones periódicas con los docentes de la carrera para analizar fortalezas y debilidades. *Elaborar informes *Realizar propuestas de mejoramiento	*Documentos de seguimiento y ejecución de las actividades realizadas. *Evidencias de mejoramiento de la carrera.
AMBIENTE INSTITUCIONAL D GESTIÓN ACADÉMICA	Responsable académico, es la autoridad o representante legal de la carrera.	Mejorar el desempeño docente	*Obtener información de la evaluación que realizan los estudiantes a los docentes *Identificar las debilidades *Realizar propuestas de mejoramiento	*Informes de resultados *Informe de los estudiantes con relación a las propuestas de mejoramiento.
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE (D1.2)	Es la valoración del desempeño de los profesores en el ejercicio de las actividades académico-docentes, cuyos resultados sirven para la toma de decisiones y la elaboración de propuestas de mejoramiento profesional continuo.	Evaluación del proceso de seguimiento al silabo	*Hacer un seguimiento sistemático por cada período académico *Identificar las debilidades *Proponer mejoras de cambio a la oferta académica en base a los resultados.	*Conformación de comisión de Seguimiento al Silabo *Actas de reuniones
SEGUIMIENTO DEL SÍLABO (D1.3)	Proceso que verifica el cumplimiento de las actividades, objetivos , resultados de aprendizaje específicos, y otros aspectos considerados en el silabo	Evaluación del proceso de seguimiento al silabo	*Hacer un seguimiento sistemático por cada período académico *Identificar las debilidades *Proponer mejoras de cambio en base a los resultados.	*Informes
SEGUIMIENTO AL PROCESO DE TITULACIÓN (D1.4)	Verifica la organización que tiene carrera para agilizar los trámites para el proceso de la titulación, cumpliendo con la normativa establecida para el efecto, tomando en cuenta la difusión oportuna de la base legal vigente, asignación de tutores y seguimiento al desarrollo de esta actividad, elaboración y	Evaluación del proceso de titulación	*Hacer un seguimiento sistemático por cada período académico *Identificar las debilidades *Proponer mejoras de cambio en base a los resultados.	3

		actualización de una base de datos de estudiantes egresados y graduados por cohorte.				
	SEGUIMIENTO A GRADUADOS (D1.5)	Es el proceso que provee de información sobre la empleabilidad, los campos ocupacionales y niveles de satisfacción de los graduados de la carrera.		Evaluar el proceso de seguimiento a graduados	*Hacer un seguimiento sistemático por cada período académico *Identificar las debilidades *Proponer mejoras de cambio en base a los resultados.	*Informes * Mejoramiento académico en base a los resultados obtenidos.
	SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES (D1.6)	Es el conjunto de actividades realizadas por el estudiante que se encuentra trabajando de forma temporal en algún lugar relacionado con su formación académica profesional, poniendo especial énfasis en el proceso de aprendizaje y entrenamiento laboral		Fortalecer las actividades de prácticas pre-profesionales	*Planificación de la práctica por parte del supervisor de prácticas *Control y seguimiento del informe *Elaboración de informes *Evaluación de los procesos de práctica pre-profesionales.	*Informes *
	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN (D1.7)					
FONDO BIBLIOGRÁFICO	BIBLIOGRAFÍA BÁSICA (D2.1)	Es el material bibliográfico mínimo indispensable contemplado en el silabo y de revisión obligatoria de las asignaturas de la carrera		Actualizar permanentemente el catálogo general de los libros de la carrera	*Hacer un seguimiento sistemático por cada período académico	*Sílabos *Actas de reuniones de comisión de Seguimiento al silabo
	CALIDAD BIBLIOGRÁFICA (D2.2)	Se refiere al conjunto de parámetros que garantizan la pertinencia y el acervo de enciclopedias, tratados, manuales, libros y publicaciones periódicas, libros electrónicos contratados o adquiridos, bases de datos contratadas y sus revistas electrónicas, así como "la existencia de condiciones de seguridad, ambientales, de almacenamiento, cuidado, y manipulación que tienden a retardar el deterioro químico y protegen el material bibliográfico del daño físico. Y la ejecución presupuestaria de la IES en el incremento del acervo bibliográfico de la biblioteca y/o en la mejora de las condiciones de preservación de la misma.		Fortalecer la calidad bibliográfica existente en la biblioteca de la Universidad	* Oficiar a las autoridades las necesidades bibliográficas existentes	*Inventarios
LABORATORIOS	FUNCIONALIDAD (D3.1)	Condiciones físicas generales de los laboratorios/talleres/centros de simulación de la carrera, que garanticen el logro de los objetivos de la práctica y actividades académicas planificadas y la seguridad de los estudiantes, profesores y/o instructores.		Disponer de laboratorios de computación que presten condiciones físicas y de seguridad a los estudiantes	*Revisar permanentemente el inventario de los equipos *Oficiar a las autoridades sobre posibles daños.	*Inventarios
	EQUIPAMIENTO (D3.2)	Existencia, condiciones y características de los equipos, mobiliario e insumos disponibles en los laboratorios/centros de simulación/talleres con los que cuenta la carrera		Disponer de laboratorios de computación que presten condiciones físicas y de seguridad a los estudiantes	*Revisar permanentemente el inventario de los equipos *Oficiar a las autoridades sobre posibles daños.	*Inventarios
	DISPONIBILIDAD (D2.2.3)	Es la correspondencia entre la cantidad de equipos, mobiliario e insumos disponibles en los laboratorios/centros de		Optimizar el uso de las computadoras con relación al número de	*Revisar permanentemente el inventario de los equipos	*Inventarios

	DISPONIBILIDAD (D2.2.3)	Es la correspondencia entre la cantidad de equipos, mobiliario e insumos disponibles en los laboratorios/centros de simulación/talleres, en relación con el número de estudiantes que hacen uso de los mismos.	Optimizar el uso de las computadoras con relación al número de estudiantes que hacen uso de ellas.	*Revisar permanentemente el inventario de los equipos	*Inventarios
ESTUDIANTES E	TUTORÍAS (E1.1)	Son actividades de carácter formato que tienen por objetivo dar orientación y acompañamiento a los estudiantes, como elementos relevantes de la formación	Evaluuar el proceso de tutorías	*Hacer un seguimiento sistemático por cada período académico *Identificar las debilidades *Proponer mejoras de cambio en base a los resultados.	*Informes
	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (E1.2)	Son actividades adicionales a las actividades académicas que demandan del estudiante la inversión de tiempo y esfuerzo que contribuyen a la formación integral del futuro profesional, respetando sus intereses específicos.	Promover la participación activa de los estudiantes en actividades complementarias organizadas por la carrera	*Organización de actividades *Colaborar con la coordinación de las actividades complementarias. *Difundir los eventos a realizar.	*Informes *Promoción de las actividades
	ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA COLECTIVIDAD (E1.3)	Conjunto de actividades y servicios que las instituciones de educación superior realizan para atender problemas del entorno. La vinculación es una función que permite a las universidades realinear sus objetivos y visiones a futuro, sin dejar de tener los pies sobre la tierra ni reconocerse como una parte más de la sociedad	Fortalecer los proyectos de vinculación para satisfacer las necesidades de la sociedad y en los que pueda aportar la carrera	*Identificar las necesidades. *Realizar la planificación de los proyectos *Ejecutar los proyectos *Evaluar los proyectos	*Convenios *Informes de actividades realizadas
	Bienestar Estudiantil (E1.4)	Que los estudiantes de la carrera se beneficien de una política integral de bienestar estudiantil	Fortalecer las políticas de bienestar estudiantil	*Difundir las políticas, programas y proyectos de la Unidad de Bienestar Estudiantil.	*Registro de beneficiarios.
	PARTICIPACIÓN EN LA ACREDITACIÓN (E1.5)	Se considera la participación de los estudiantes en las diferentes etapas del proceso de evaluación y acreditación de la carrera	Promover la participación de los estudiantes en la comisión de titulación.	*Conformar la comisión de titulación con la participación de un estudiante de los últimos niveles con buen desempeño académico y capacidad de liderazgo	*Actas de reuniones *Resoluciones tomadas.
EFICIENCIA	TASA DE RETENCIÓN (E2.1)	Este indicador mide la relación de los estudiantes de la carrera que fueron admitidos dos años antes del período de evaluación que se encuentran matriculados a la fecha. Es el coeficiente que expresa la relación entre los estudiantes que fueron admitidos por primera vez a la carrera en el primer período académico ordinario, do años antes del inicio del proceso de evaluación, con los que permanecen durante el período de evaluación. Esta tasa mide la retención de estudiantes de una misma cohorte	Seguimiento, control y evaluación de la tasa de retención de los estudiantes	*Obtener información de la tasa de retención de los estudiantes *Identificar las debilidades *Realizar propuestas de mejoramiento	*Listas de estudiantes.
	TAZA DE TITULACIÓN (E2.2)	Es el coeficiente que expresa la relación del número de estudiantes que iniciaron la carrera, en una misma cohorte. No se consideran estudiantes que hayan convulado estudios.	Seguimiento, control y evaluación de la tasa de titulación de los estudiantes	*Obtener información de tasa de titulación de los estudiantes. *Identificar las debilidades *Realizar propuestas de mejoramiento	*Listas de estudiantes

ANEXO 2 - MATRIZ DE EVIDENCIAS

MACROCRITERIOS	SUBCRITERIO	INDICADOR	EVIDENCIAS	EXISTE	NO EXISTE	EXISTE PARCIAL
PERTINENCIA	Contexto A1	A.1 ESTADO ACTUAL Y PROSPECTIVO	1. PEDI	x		
			1.2 Análisis de pertinencia	x		
			1.3 Análisis de evolución prospectiva de la carrera	x		
			1.4 Análisis ocupacional de los graduados	x		
			2. POA	x		
			3. Plan Mejoras	x		
		A.1.1 PROYECTOS/VINCULACION	1. Base de datos	x		
	A.2 PROFESION	A.2.1 PERFIL	2. Documentos evidencias	x		
			1. Perfil profesional	x		
			2. Plan de estudios	x		
			3. Documentos que evidencien la construcción	x		
			4. Documentos que evidencien la participación	x		
			1. Perfil profesional	x		
			2. Perfil de egreso	x		
PLAN CURRICULAR	Macrocurrículo B1	B.1.1 Perfil de egreso	3. Plan de estudios	x		
			4. Documentos de análisis del campo ocupacional de la carrera	x		
			1. Fundamentación de la carrera a. Antecedentes	x		
			b. Justificación	x		
		B.1.2 Estructura curricular	c. Políticas	x		
			d. Visión	x		
			e. Misión	x		
			f. Fines y objetivos	x		
			g. Modelos Pedagógicos	x		
			3. Perfiles	x		
PLAN CURRICULAR	Mesocurrículo B2	a. De egreso	a. De egreso	x		
			b. De ingreso	x		
		B.2.1 Plan de estudios	1. Planificación curricular a. Ejes de formación	x		
			b. Objetivos de formación	x		
			c. Asignaturas por área	x		
			2. Malla curricular a. Distribución de las asignaturas por periodo de estudio	x		
			b. Número de créditos	x		
PLAN CURRICULAR	B.2.1 Plan de estudios	3. Lineamientos metodológicos a. Técnicas y herramientas de apoyo para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje en la carrera	3. Lineamientos metodológicos a. Técnicas y herramientas de apoyo para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje en la carrera	x		
			4. Lineamientos y estrategias de evaluación estudiantil a. Criterios de evaluación	x		
			b. Registro o sistema de evaluación del desarrollo de las actividades educativas que realiza el estudiante	x		
			5. Líneas de formación a. Líneas de investigación	x		

		b. Líneas de prácticas preprofesionales	x		
		1. Programa analítico a. Caracterización de asignaturas	x		
		b. Objetivos	x		
		c. Contenidos	x		
		d. Metodología	x		
		e. Procedimientos de evaluación	x		
		f. Bibliografía	x		
		2. Sílabos			
		a. Datos generales y específicos de la asignatura	x		
		b. Estructura de la asignatura	x		
		c. Desarrollo de la asignatura en relación al modelo pedagógico	x		
		d. Escenarios de aprendizaje	x		
		e. Criterios normativos para la evaluación de la asignatura	x		
		f. Bibliografía básica y complementaria	x		
		g. Perfil del profesor que imparte la asignatura	x		
		1. Guías de prácticas de laboratorios/talleres/centros de simulación	x		
		a. Asignatura			
		b. N. de práctica de laboratorio	x		
		c. Objetivo	x		
		d. Instrucciones	x		
		e. Actividades por desarrollar	x		
		f. Resultados obtenidos	x		
		g. Conclusiones	x		
		h. Recomendaciones	x		
		1. Distributivo académico del profesor con las cátedras que dictó en el periodo de evaluación	x		
		2. Evidencia del título del profesor (registrado en la SENESCYT)	x		
		3. Contrato o nombramiento del profesor	x		
		4. Malla curricular vigente en el periodo de evaluación	x		
		1. Certificados de la participación de los profesores en eventos de actualización científica	x		
		2. Documento que contenga la planificación de las capacitaciones docentes, dependiendo de las necesidades académicas y líneas de investigación de la carrera	x		
		3. Documentos que contenga la lista de docentes que han asistido a capacitaciones afines a sus áreas en el periodo de evaluación correspondiente	x		
		1. Contrato indefinido del profesor	x		

	C.1.3 Titularidad	2. Nombramiento de la designación del profesor titular de la carrera	x		
Academia C	Dedicación C2	C.2.1 Profesores de TC, MT, TP	1. Lista de profesores que dedicaron clases en la carrera, en el periodo de evaluación 2. Contrato o nombramiento del profesor	x x	
		C.2.2 Estudiantes por profesor	1. Lista de profesores	x	
			2. Lista de estudiantes	x	
		C.2.3 Distribución horaria	1. Distribución horaria de cada profesor relacionada con su tiempo de dedicación a. Clases b. Tutoría c. Investigación d. Inducción e. Asesoría de trabajos de titulación de fin de carrera	x x x x x	
			f. Control y seguimiento de prácticas preprofesionales y actividades vinculadas con la colectividad	x	
			2. Plan de estudios vigente	x	
		C.3.1 Producción académico científico	1. Artículos académicos científicos publicados y/o aceptados para publicación		x
			2. Notificación de aceptación		x
			3. Certificado de aceptación del trabajo		x
			4. Ficha calcográfica		x
Producción académica C3	C.3.2 Producción regional	1. Publicaciones regionales		x	
		2. Ficha calcográfica		x	
		3. Notificación de aceptación del artículo para ser publicado en una revista de las bases de datos regionales			x
	C.3.3 Libros o capítulos de libros	1. Libros y capítulos de libros	x		
		2. Ficha calcográfica	x		
	C.3.4 Ponencias	1. Ponencias: Archivo digital	x		
		2. Certificados	x		
		3. Memorias Publicadas	x		
D.1.1 Dirección/Coordinación académica	D.1.1 Dirección/Coordinación académica	1. Normativa o reglamento vigentes, que contemplen la gestión académica curricular	x		
		2. Planificación académica curricular vigente al periodo de evaluación	x		
		3. Documentos que evidencien el seguimiento y ejecución de las actividades planificadas	x		
		4. Informes periódicos de gestión	x		
		5. Documentos que acrediten la relación laboral del director/coordinador con la IES, su formación profesional legalmente reconocida por la SENESCYT y experiencia	x		
		6. Evidencias del mejoramiento de la oferta académica	x		

AMBINTE INSTITUCIONAL	D.1 Gestión académica	1. Normativa o reglamento que contemple los criterios de evaluación del desempeño docente	x		
		2. Documentos que evidencien el funcionamiento y aplicación del sistema de evaluación docente	x		
		3. Informes de resultados de las evaluaciones docentes durante el periodo de evacuación	x		
		4. Estrategias y/o propuestas para el mejoramiento el desempeño del docente			x
	D.1.3 Seguimiento del silabo	1. Documentos que evidencien el funcionamiento del sistema o proceso de seguimiento	x		
		2. Informes sobre los resultados del seguimiento del silabo	x		
		3. Evidencias del mejoramiento de la oferta académica	x		
	D.1.4 Seguimiento al proceso de titulación	1. Normativa interna vigente	x		
		2. Documentos que evidencien la planificación y ejecución del seguimiento del proceso de titulación	x		
		3. Informes sobre los resultados del proceso	x		
		4. Registro de asignación de tutores	x		
	D.1.5 Seguimiento a graduados	1. Documentos que evidencien el funcionamiento del sistema o proceso de seguimiento	x		
		2. Informes de los resultados del seguimiento a graduados	x		
		3. Evidencias del mejoramiento de la oferta académica	x		
	D.1.6 Seguimiento de prácticas preprofesionales	1. Reglamento de prácticas preprofesionales	x		
		2. Programa de prácticas	x		
		3. Sistemas o registro de control, seguimiento y evaluación a. Informes de los supervisores de práctica	x		
		b. Informes de la Institución en la cual se realizaron las prácticas preprofesionales	x		
		c. Informe de autoevaluación presentado por estudiantes	x		
	D.1.7 Calidad de la información	4. Convenios con instituciones	x		
		1. Información subida por la IES al sistema GIIES			
	D.2.1 Bibliografía básica	2. Evidencia s subidas al sistema GIIES			
		1. Malla curricular vigente	x		
		2. Sílabos por asignatura de la planificación académica vigente	x		
		3. Catálogo de los libros físicos y virtuales existentes en la biblioteca de la carrera, facultad o IES	x		

		4. Listado de estudiantes por asignatura, matriculados en el periodo de evaluación	x		
Fondo Bibliográfico D2	D.2.2 Calidad bibliográfica	1. Inventario de libros existentes en la biblioteca de la carrera, facultad o IES a. Número de ejemplares físicos que existen por libro	x		
		b. Ejemplares virtuales que existen por asignatura en función de los sílabos	x		
		2. Presupuesto ejecutado en la adquisición de material bibliográfico		x	
Laboratorios/centros de simulación/talleres D3	D.3.1 Funcionalidad	1. Normativa/reglamento de los usuarios de laboratorio y/o centro de simulación	x		
		2. Registro de prácticas realizadas	x		
		3. Plan de mantenimiento de las condiciones físicas y de seguridad del laboratorio	x		
		4. Documento de designación del responsable de cada laboratorio y/o centro de simulación	x		
	D.3.2 Equipamiento	1. Inventario actualizado de equipos, materiales, repuestos y accesorios	x		
		2. Plan de mantenimiento de los equipos del laboratorio y/o centro de simulación	x		
	D.2.2.3 Disponibilidad	1. Inventario actualizado de equipos y mobiliario a. Cantidad de cada equipo	x		
		b. Estado del equipo	x		
		2. Lista de estudiantes matriculados	x		
Participación estudiantil E1	E.1.1 Tutorías	1. Planificación y asignación de actividades de tutoría a los profesores con actividades de docencia en la carrera	x		
		2. Registros de tutorías	x		
	E.1.2 Actividades complementarias	1. Planificación de las actividades complementarias	x		
		2. Promoción de las actividades complementarias a. Página Web	x		
		b. Carteleras	x		
		3. Registro de participantes por tipo de actividades complementarias	x		
	E.1.3 Actividades vinculadas con la colectividad	1. Reglamento de vinculación con la colectividad	x		
		2. Plan de vinculación con la colectividad	x		
		3. Sistema o registro para la coordinación, control, seguimiento y evaluación de actividades de vinculación	x		
		4. Convenios: documentos firmados por las partes para el desarrollo de las actividades de vinculación	x		

ESTUDIANTES	E.1.4 Bienestar estudiantil	1. Normativa vigente de bienestar estudiantil	x		
		2. Listado de estudiantes beneficiarios de algún tipo de beca o ayuda socioeconómica	x		
		3. Normativa vigente respecto a las políticas de acción afirmativa	x		
		4. Registro de participantes y beneficiarios	x		
	E.1.5 Participación en la acreditación	1. Normativa interna vigente sobre la participación estudiantil en el proceso de evaluación y acreditación	x		
		2. Documentos que evidencien la participación de los estudiantes en el proceso de evaluación y acreditación de la carrera	x		
		3. Resoluciones de las autoridades de la carrera/IES en relación a las propuestas estudiantiles	x		
	Eficiencia E2	E.2.1 Tasa de retención	1. Lista certificada de estudiantes matriculados	x	
			2. Lista certificada de estudiantes admitidos en la carrera	x	
		E.2.2 Tasa de titulación	1. Lista certificada de estudiantes que ingresaron al primer nivel de la carrera	x	
			2. Lista certificada de estudiantes de estas cohortes, que se graduaron hasta el periodo de evaluación	x	