

VII. PLAN DE MEJORAS INSTITUCIONAL

Una vez analizado los resultados de la autoevaluación, por las comisiones de evaluación y aseguramiento de la calidad de las carreras, se construyeron los respectivos Planes de Mejoras, los que se encuentran en los informes de autoevaluación de cada carrera, los mismos que fueron socializados por la mayoría de carreras de la institución con el personal académico, administrativo y el sector estudiantil.

A partir de los planes de mejoras definidos por las carreras, la DEAC ha diseñado el Plan de Mejoras Institucional, el mismo que define las acciones a ejecutar por las direcciones y dependencias institucionales que intervienen en los procesos de autoevaluación de carreras.

7.1 Objetivos

Son objetivos del Plan de Mejoras los siguientes:

1. Identificar y organizar las posibles respuestas de cambio a las debilidades encontradas en la autoevaluación de las carreras.
2. Identificar las acciones de mejora a aplicar.
3. Priorizar las acciones a ejecutar a fin de superar los problemas encontrados.
4. Definir las acciones a ejecutar que cuenten con mayor incidencia y posibilidad de ejecución sobre los factores críticos descubiertos.
5. Definir las acciones de cambio que deben incorporarse a la gestión de la institución, en procura del mejoramiento continuo.
6. Especificar las tareas concretas que deben ejecutarse para la consecución de los objetivos planteados por la institución.
7. Incrementar la eficacia y eficiencia de la gestión institucional.
8. Motivar a la comunidad politécnica a mejorar el nivel de calidad.
9. Mejorar la calidad de las carreras de la institución.
10. Superar las actuales valoraciones establecidas en los indicadores de evaluación de cada modelo.

7.2 Plan de Acción Institucional

A continuación se describe el Plan de Acción Institucional.

Tabla 22 Plan de Acción Institucional

NO.	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Implementar un proceso automatizado para la actualización permanente de los currículums y hojas de vida del personal académico.	Contar con un proceso automatizado para la actualización permanente de los currículums y hojas de vida del personal académico.	OCTUBRE / 2017	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sistema informático en funcionamiento y disponible.
2	Completar y mejorar la calidad de los documentos académicos y administrativos del personal académico cargados o que se carguen a futuro en la plataforma de la DEAC.	Contar con el 100% de documentos académicos y administrativos del personal académico, claros y visibles, en la plataforma de la DEAC, del período académico abril 2016 – agosto 2016. Contar con el 100% de documentos académicos y administrativos del personal académico, claros y visibles, en la plataforma de la DEAC, del período académico octubre 2016 – febrero 2017.	JUNIO / 2017	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Documentos cargados en la plataforma de la DEAC.
3	Mantener un archivo físico y digital actualizado con información permanente de las autoridades académicas designadas por la autoridad competente, por año (a partir del 2015), que considere, entre otros aspectos, lo siguiente: 1. Copia del documento oficial de designación como autoridad académica. 2. Copia de la acción de personal de	Contar con un archivo físico y digital actualizado con información permanente de las autoridades académicas designadas por la autoridad competente, por año (a partir del 2015), que considere, entre otros aspectos, lo especificado en este documento.	JUNIO / 2017	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Archivo físico y digital actualizado con información permanente de las autoridades académicas designadas por la autoridad competente, por año (a partir del 2015).



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



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



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



		<p>El 100% de archivos (pdf) correspondiente a la Producción Regional debe contener, en orden, lo siguiente: 1. Portada de la revista; 2. Índice de los artículos; 3. Artículo; y, 4. Notificación o certificado de aceptación para ser publicado.</p> <p>El 100% de archivos (pdf) correspondiente a Libros o Capítulos de Libros debe contener, según el orden de impresión del libro, lo siguiente: 1. Portada del libro; 2. Índice donde debe constar el nombre del docente como autor o coautor; 3. Tapa y contratapa en las cuales se puede encontrar datos como: año de publicación, Consejo Editorial, o Auspicio Institucional, etc.; 4. Parte del libro donde se evidencia la filiación del Docente con la IES que presenta la publicación especialmente para el caso de Docentes extranjeros; 5. Archivo digital del ejemplar físico o de los capítulos del libro; y, 6: Informe del proceso de revisión por pares del libro o del capítulo del libro.</p> <p>El 100% de archivos (pdf) correspondiente a Ponencias debe contener: 1: Ponencia; 2: Certificado o invitación de participación como ponente; y, 3: Memorias publicadas por los organizadores del evento.</p>			
6	Complementar, organizar y actualizar las fichas catalográficas de la producción académica de la institución.	<p>Contar con una ficha catalográfica, por cada tipo de producción académica y por año (2014, 2015, 2016 y primer semestre del 2017), en la plataforma de la DEAC, que incluya toda la producción académica de la institución, organizada, codificada y que detalle todas las características de las evidencias y variables para la valoración de los indicadores establecidos en los modelos de evaluación aprobados por el CEAACES.</p> <p>El 100% de las fichas catalográficas correspondientes a la Producción Académico-Científica debe contener, en orden, lo siguiente: 1. Código; 2. Nombre del artículo; 3. Nombre de la revista; 4. ISSN de la revista; 5. DOI del artículo; 6. Volumen; 7. Número; 8. Páginas del artículo; 9. Fecha de publicación; 10. Índice SJR (Índice de impacto calculado por Scimago Journal Rank) de la revista en el que ha sido publicado el artículo; y, 11. Puntuación en el baremo de tipo</p>	JUNIO / 2017	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES	Documentos y fichas catalográficas cargadas en la plataforma de la DEAC.



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



		<p>de artículo, según el Modelo de Evaluación de Medicina.</p> <p>El 100% de las fichas catalográficas correspondientes a la Producción Regional debe contener, en orden, lo siguiente: 1. Código; 2. Nombre del artículo; 3. Nombre de la revista; 4. ISSN de la revista; 5. DOI del artículo; 6. Volumen; 7. Número; 8. Páginas del artículo; 9. Fecha de publicación; y, 10. Puntuación en el baremo de tipo de artículo, según el Modelo de Evaluación de Medicina.</p> <p>El 100% de las fichas catalográficas correspondientes a Libros o Capítulos de Libros debe contener, en orden, lo siguiente: 1. Código; 2. Nombre del libro; 3. Nombre del capítulo (en caso de capítulo); 4. ISBN del libro; y, 5. Fecha de publicación.</p> <p>El 100% de las fichas catalográficas correspondientes a Ponencias debe contener, en orden, lo siguiente: 1. Código; 2. Nombre de la ponencia; 3. Nombre del congreso o evento académico-científico; 4. ISBN si existe; 5. ISSN si existe; 6. Fecha de inicio del evento; 7. Fecha de finalización del evento; y, 7. Relevancia del evento, según el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de carreras.</p>			
7	Promover el registro de la producción académica elaborada por el personal académico de la ESPOCH	Base de datos de producción académica actualizada.	JUNIO / 2017	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES	Promoción y difusión para el registro de la producción académica.
8	Crear un catálogo de libros virtuales disponibles en la institución.	Contar con el catálogo de libros virtuales disponibles en la institución y cargarlo a la plataforma de la DEAC.	JUNIO / 2017	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	Catálogo disponible en la plataforma de la DEAC.
9	Crear el Reglamento para el uso de Laboratorios de Informática de las carreras de la ESPOCH.	Contar con el Reglamento para el uso de Laboratorios de Informática de las carreras de la ESPOCH.	AGOSTO/ 2017	CONSEJO POLITÉCNICO DIRECCIÓN JURÍDICA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y	Reglamento aprobado por el Consejo Politécnico



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



				COMUNICACIÓN	
10	<p>Crear el Reglamento de Vinculación con la Colectividad, que norme, entre otros aspectos, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso para la aprobación, registro y seguimiento de proyectos y programas de vinculación, que considere la participación de estudiantes y profesores de cada carrera. 2. El proceso o sistema para el seguimiento a graduados. 3. La participación de los estudiantes en actividades complementarias relacionadas con aspectos culturales, deportivos y artísticos, que contribuyan a su formación integral. 4. La coordinación, control, seguimiento y evaluación de la participación estudiantil en las actividades vinculadas con la colectividad, en correspondencia con los programas y proyectos de vinculación. 5. Aprobación, registro, control y seguimiento de convenios institucionales. 	<p>Contar con el Reglamento de Vinculación con la Colectividad, que norme, entre otros aspectos, los especificados en ese documento.</p>	<p>AGOSTO / 2017</p>	<p>CONSEJO POLITÉCNICO DIRECCIÓN JURÍDICA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN</p>	<p>Reglamento aprobado por el Consejo Politécnico.</p>
11	<p>Actualizar el Plan de Vinculación con la Colectividad, que contemple, entre otros aspectos, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Justificación. 2. Objetivos. 3. Duración. 4. Recursos que intervienen. 	<p>Contar con el Plan de Vinculación con la Colectividad actualizado, que contemple, entre otros aspectos, los especificados en este documento.</p>	<p>AGOSTO / 2017</p>	<p>CONSEJO POLITÉCNICO DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN</p>	<p>Plan de vinculación aprobado por el Consejo Politécnico.</p>



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



	5. Cronograma de actividades.				
12	<p>Crear el Reglamento de Prácticas pre-profesionales de la ESPOCH, conforme a la normativa académica vigente nacional e institucional, que norme, entre otros aspectos, lo siguiente:</p> <p>1. Los programas de prácticas; que deben incluir: a. Justificación; b. Objetivos; c. Duración; d. Recursos que intervienen; y, e. Cronogramas de actividades.</p> <p>2. El sistema o registro de control, seguimiento y evaluación; que debe incluir: a. Informes de los supervisores de práctica; b. Informes de la institución en la cual se realizaron las prácticas pre-profesionales; y, c. Informe de autoevaluación presentado por cada estudiante.</p>	<p>Contar con el Reglamento de Prácticas pre-profesionales de la ESPOCH, conforme a la normativa académica vigente, que norme, entre otros aspectos, los especificados en este documento.</p>	<p>AGOSTO / 2017</p>	<p>CONSEJO POLITÉCNICO</p> <p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p> <p>DIRECCIÓN JURÍDICA</p> <p>DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN</p> <p>DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO</p>	<p>Reglamento aprobado por el Consejo Politécnico.</p>
13	<p>Proporcionar un registro de convenios, cargado en la plataforma de la DEAC, categorizados por tipos: a. Prácticas pre-profesionales; b. Consultorías; c. Investigación; y, d. Vinculación.</p>	<p>Registro actualizado de convenios, cargado en la plataforma de la DEAC, categorizados por tipos: a. Prácticas pre-profesionales; b. Consultorías; c. Investigación; y, d. Vinculación.</p>	<p>JUNIO / 2017</p>	<p>DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN</p>	<p>Registro disponible en la plataforma de la DEAC.</p>
14	<p>Actualizar el Reglamento de Bienestar Estudiantil de la ESPOCH, acorde a la normativa vigente nacional e institucional (estatuto politécnico).</p>	<p>Reglamento de Bienestar Estudiantil de la ESPOCH, acorde a la normativa vigente nacional e institucional (estatuto politécnico).</p>	<p>AGOSTO / 2017</p>	<p>CONSEJO POLITÉCNICO</p> <p>VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO</p> <p>DIRECCIÓN JURÍDICA</p> <p>DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL</p>	<p>Reglamento aprobado por el Consejo Politécnico.</p>
15	<p>Completar y mejorar el registro de participantes y beneficiarios de todos los servicios de</p>	<p>Registro actualizado de participantes y beneficiarios de todos los servicios de bienestar estudiantil otorgados por la</p>	<p>JUNIO / 2017</p>	<p>DIRECCIÓN DE BIENESTAR</p>	<p>Registro actualizado en la</p>



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



	bienestar estudiantil otorgados por la institución, clasificados por tipo de servicio y carrera, cargados en la plataforma de la DEAC.	institución, clasificados por tipo de servicio y carrera, cargados en la plataforma de la DEAC, por cada período académico.		ESTUDIANTIL	plataforma de la DEAC.
16	Crear el Reglamento de Titulación de la ESPOCH, que entre otros aspectos norme el seguimiento al proceso de titulación.	Contar con el Reglamento de Titulación de la ESPOCH, que entre otros aspectos norme el seguimiento al proceso de titulación.	AGOSTO / 2017	CONSEJO POLITÉCNICO VICERRECTORADO ACADÉMICO DIRECCIÓN JURÍDICA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO SECRETARÍA ACADÉMICA DE GRADO	Reglamento aprobado por el Consejo Politécnico.
17	Elaborar un Plan de Mantenimiento anual de la Infraestructura física de las facultades de la institución, con su respectivo financiamiento.	Contar con el Plan de Mantenimiento anual de la Infraestructura física de las facultades de la institución, con su respectivo financiamiento.	AGOSTO / 2017	RECTORADO DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO FÍSICO	Plan de mantenimiento aprobado.
18	Actualizar el Plan Estratégico Institucional, propiciando que la oferta académica responda a la demanda académica en función de las necesidades del mercado ocupacional regional o nacional; vinculada con la estructura productiva actual y potencial de la provincia o región, y a la política nacional de ciencia y tecnología.	Contar con un Plan Estratégico Institucional actualizado, que considere la información de las carreras, sus análisis de pertinencia, evolución prospectiva y el análisis ocupacional de sus graduados.	AGOSTO / 2017	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Plan Estratégico Institucional actualizado.
19	Crear una normativa para establecer la correspondencia existente entre la formación de posgrado del profesor con la asignatura que imparte (afinidad de formación de posgrado).	Contar con una normativa que permita establecer la correspondencia existente entre la formación de posgrado del profesor con la asignatura que imparte (Instructivo para la determinación de la afinidad de la formación de posgrado).	AGOSTO / 2017	CONSEJO POLITÉCNICO VICERRECTORADO ACADÉMICO DIRECCIÓN JURÍDICA	Normativa aprobada por Consejo Politécnico.



ACREDITADA

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



				DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO	
20	Actualizar el Reglamento de evaluación integral al desempeño del personal académico de la ESPOCH.	Contar con el reglamento actualizado de evaluación integral al desempeño del personal académico de la ESPOCH.	AGOSTO / 2017	CONSEJO POLITÉCNICO DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Normativa aprobada por Consejo Politécnico.
21	Automatizar, en el sistema académico, el cálculo de la tasa de retención, por carrera e institución.	Contar con el proceso automatizado para el cálculo de la tasa de retención, por carrera e institución.	AGOSTO / 2017	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Proceso automatizado en el sistema académico y disponible.
22	Automatizar, en el sistema académico, el cálculo de la tasa de titulación, por carrera e institución.	Contar con el proceso automatizado para el cálculo de la tasa de titulación, por carrera e institución.	AGOSTO / 2017	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Proceso automatizado en el sistema académico y disponible.
23	Establecer las condiciones de seguridad con las que deben contar los laboratorios, centros de simulación y talleres existentes en la institución, que faciliten el desarrollo de las actividades prácticas planificadas.	Contar con las condiciones de seguridad con las que deben contar los laboratorios, centros de simulación y talleres existentes en la institución.	AGOSTO / 2017	UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Documento que contenga las condiciones de seguridad con las que deben contar los laboratorios, centros de simulación y talleres existentes en la institución.