INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTOPAXI

¡Transformando la Educación Superior!

Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad del Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi

2026

Latacunga - Ecuador

DATOS GENERALES	
Dirigido a:	Mgs. Carlos Eugenio Torres PRESIDENTE DEL OCS
Nombre del Reglamento:	Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad del Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi
Responsable:	Unidad de Aseguramiento de la Calidad
Miembros de la comisión	Lic. Rodrigo Reinoso, MSc. Ing. Diana López
Responsable de elaboración:	Ing. Karen Heredia
Fecha de presentación a la Secretaría del OCS:	24/06/2026
Versión:	V-2.0 (reforma integral de la V-1.0)
Norma que se deroga:	Resolución ROCS-SO-07-No.011-2023 (V-1.0)

CONTROL DE VERSIONES			
Versión	**Fecha**	**Resolución OCS**	**Descripción del cambio**
V-1.0	05/09/2023	ROCS-SO-07-No.011-2023	Expedición inicial del Reglamento.
V-2.0	25/06/2026	ROCS-SE-02-No.002-2026	Reforma integral: alineación con el modelo de cualificación académica del CACES (2024); definición del SAIC, sus órganos, actores, opciones de autoevaluación, acompañamiento, capacitación, pares externos, acciones de mejora y divulgación; numeración continua del articulado.

Índice

RESOLUCIÓN OCS 3
CAPÍTULO I: DEL OBJETO, ÁMBITO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES 5
CAPÍTULO II: DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD 6
CAPÍTULO III: DE LA ESTRUCTURA Y LOS ACTORES DEL SAIC 8
CAPÍTULO IV: DEL ACOMPAÑAMIENTO, LA CAPACITACIÓN Y EL DOMINIO DE LOS REFERENTES 12
CAPÍTULO V: DE LA AUTOEVALUACIÓN 13
CAPÍTULO VI: DE LA MEJORA CONTINUA 15
CAPÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN EXTERNA Y LA CUALIFICACIÓN ACADÉMICA 16
CAPÍTULO VIII: DE LA DIVULGACIÓN Y LA CULTURA DE LA CALIDAD 17
CAPÍTULO IX: DE LOS PRODUCTOS DEL SAIC 18
DISPOSICIONES GENERALES 18
DISPOSICIONES TRANSITORIAS 19
DISPOSICIÓN DEROGATORIA 19
DISPOSICIONES FINALES 19
ANEXOS: FORMATOS DEL SAIC 21
ANEXO A: FORMATO DEL PLAN ANUAL DE AUTOEVALUACIÓN 22
ANEXO B: FORMATO DEL INFORME DE RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN 32
ANEXO C: FORMATO DEL PLAN DE MEJORA 35
ANEXO D: FORMATO DEL PLAN ANUAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA 39
ANEXO E: FORMATO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO Y DE RESULTADOS 43
ANEXO F: FORMATO DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL POA DE LA UAC 46

ROCS-SE-02-No.002-2026

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTOPAXI "ISTC"

CONSIDERANDO:

Que, *el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador indica que: "El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo."*

Que, *el artículo 93 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que: "El principio de calidad establece la búsqueda continua, auto-reflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior y el Sistema de Educación Superior (...), basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad, orientadas por la pertinencia, la inclusión, la democratización del acceso y la equidad, la diversidad, la autonomía responsable, la integralidad, la democracia, la producción de conocimiento, el diálogo de saberes, y valores ciudadanos."*

Que, *el artículo 95 de la Ley Orgánica de Educación Superior, respecto de los criterios y más instrumentos para el aseguramiento de la calidad, señala que: "Estos instrumentos buscarán la mejora continua de la calidad de la educación superior y se establecerán con una vigencia de al menos tres años, período durante el cual no podrán ser modificados (...)".*

Que, *el artículo 96 de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que: "El aseguramiento interno de la calidad es un conjunto de acciones que llevan a cabo las instituciones de educación superior, con la finalidad de desarrollar y aplicar políticas efectivas para promover el desarrollo constante de la calidad de las carreras, programas académicos; en coordinación con otros actores del Sistema de Educación Superior."*

Que, *el artículo 97 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que: "La cualificación académica de las instituciones de educación superior, carreras y programas será el resultado de la evaluación efectuada por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior sin fines de acreditación y en función de la naturaleza y particularidades de cada una de éstas. Hará referencia al cumplimiento de su misión, visión, fines y objetivos, en el marco de los principios de calidad, pertinencia e integralidad. La cualificación académica se realizará mediante un ordenamiento de las instituciones, carreras y programas de acuerdo a una metodología que incluya criterios y objetivos medibles y reproducibles de carácter nacional e internacional."*

Que, *el artículo 115.2 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que: "El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior acreditará o cualificará a los institutos para que puedan ofertar posgrados técnico-tecnológicos."*

Que, *el artículo 29 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que la cualificación conforme a la Ley habilitará a los institutos superiores técnicos y tecnológicos con la condición de superior universitario a ofertar títulos de cuarto nivel de posgrado tecnológico.*

Que, *el artículo 22, literal k), del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica establece, entre los requisitos para adquirir la condición de superior universitario, contar con una autoevaluación realizada en los últimos dos (2) años.*

Que, *el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior expidió, en abril de 2024, el "Modelo y metodología de cualificación académica de institutos, conservatorios superiores con la condición de superiores universitarios (ICSCU) y unidades académicas especializadas en la formación técnica y tecnológica (UAFTT) para la oferta de programas de posgrados tecnológicos", cuyo indicador "Aseguramiento interno de la calidad" exige que las acciones de aseguramiento interno de la calidad se rijan por una normativa interna, aprobada y vigente, que establezca, al menos, sus objetivos, estructura, actores, procedimientos de trabajo, incluidos los procedimientos para el desarrollo de la autoevaluación en sus diferentes opciones, y la dependencia institucional a cargo.*

Que, *el artículo 67 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi establece que: "La Unidad de Aseguramiento de la Calidad, es la encargada de evaluar a todas las instancias del Instituto de conformidad al modelo de evaluación interna y a la planificación estratégica institucional y velar por la ejecución de los procesos de fortalecimiento y de aseguramiento de la calidad."*

Que, *mediante Resolución ROCS-SO-07-No.011-2023, de 5 de septiembre de 2023, el Órgano Colegiado Superior expidió el Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad, versión 1.0, siendo necesario reformarlo integralmente para armonizarlo con el modelo de cualificación académica vigente, precisar la estructura y los procedimientos del sistema y fortalecer la cultura de la calidad en la institución.*

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica y el Estatuto institucional,

RESUELVE:

EXPEDIR LA REFORMA INTEGRAL DEL REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTOPAXI (VERSIÓN 2.0)

CAPÍTULO I
DEL OBJETO, ÁMBITO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Artículo 1. Objeto. – El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización, el funcionamiento, los actores y los procedimientos del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) del Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi (ISTC), con la finalidad de promover una cultura de mejora continua en todos los actores institucionales y garantizar la calidad en las funciones sustantivas de docencia, investigación e innovación y vinculación con la sociedad, así como en la gestión institucional.

Artículo 2. Ámbito. – Las disposiciones de este Reglamento son de cumplimiento obligatorio para las autoridades, las dependencias académicas y administrativas, las carreras de tercer nivel técnico-tecnológico, los programas de posgrado tecnológico que oferte la institución, el personal académico, el personal administrativo y de servicios, y los estudiantes del ISTC.

Artículo 3. Principios. – El SAIC se rige por los principios de calidad, pertinencia e integralidad establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior y, además, por los siguientes:

a) **Mejora continua:** la calidad se entiende como una búsqueda permanente y auto-reflexiva, no como un estado alcanzado.

b) **Construcción colectiva:** la calidad es responsabilidad compartida de todos los estamentos institucionales, bajo el liderazgo comprometido de las autoridades.

c) **Objetividad y rigor:** toda valoración se sustenta en evidencias verificables y en referentes de calidad previamente declarados.

d) **Transparencia y rendición de cuentas:** los procesos, resultados y planes de mejora se documentan y se comunican a la comunidad institucional.

e) **Corresponsabilidad:** cada dependencia es responsable de la calidad de sus procesos y de la ejecución de las acciones de mejora que le correspondan.

Artículo 4. Glosario. – Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a) **Aseguramiento interno de la calidad (AIC):** conjunto de acciones que lleva a cabo la institución con la finalidad de desarrollar y aplicar políticas efectivas para promover el desarrollo constante de la calidad de sus carreras, programas y procesos.

b) **Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC):** conjunto articulado de órganos, actores, normas, procedimientos e instrumentos mediante los cuales el ISTC ejecuta el aseguramiento interno de la calidad.

c) **Referente de calidad:** conjunto de criterios, indicadores y estándares que la institución declara y adopta como base para valorar su desempeño.

d) **Autoevaluación:** evaluación del desempeño de la institución, de una carrera o de un programa, que se desarrolla por iniciativa y convocatoria del propio ISTC, se ejecuta bajo su responsabilidad y tiene como propósito principal y directo la mejora de la calidad.

e) **Coevaluación:** modalidad de autoevaluación en la que participan pares evaluadores externos, por acuerdo formalizado con ellos o con las instituciones a las que pertenecen.

f) **Par externo:** profesional o académico ajeno al ISTC, con experticia en el ámbito evaluado y en procesos de evaluación de la calidad, que participa por invitación en un proceso de autoevaluación.

g) **Acompañamiento:** asesoría técnica y metodológica sistemática que brindan los actores del SAIC a las dependencias institucionales para alcanzar los estándares de calidad adoptados.

h) **Plan de mejora:** instrumento que recoge, de manera planificada, las acciones correctivas, de perfeccionamiento y de estímulo derivadas de los procesos de evaluación.

i) **Acción correctiva:** acción orientada a eliminar la causa de un incumplimiento o de una debilidad identificada.

j) **Acción de perfeccionamiento:** acción orientada a elevar el nivel de desempeño de un proceso que ya cumple el estándar.

k) **Acción de estímulo:** acción de reconocimiento a personas, equipos o dependencias por logros destacados o buenas prácticas en materia de calidad.

l) **Cultura de la calidad:** conjunto de valores, actitudes y prácticas compartidas por la comunidad institucional que orientan el trabajo cotidiano hacia la mejora continua, más allá del cumplimiento formal de requisitos.

CAPÍTULO II
DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD

Artículo 5. Naturaleza del SAIC. – El SAIC funciona como un sistema en el que las acciones de sus órganos y actores se coordinan hacia un objetivo común: alcanzar los estándares de calidad adoptados por la institución. La creación de su estructura y procedimientos constituye el punto de partida; su finalidad esencial es el desarrollo sostenido de una cultura de la calidad en toda la comunidad institucional.

Artículo 6. Objetivo general. – Promover el desarrollo constante de la calidad de las carreras, programas y procesos del ISTC, mediante el acompañamiento sistemático a sus dependencias, la autoevaluación rigurosa y la implementación de acciones de mejora integradas a la planificación institucional.

Artículo 7. Objetivos específicos. – Son objetivos específicos del SAIC:

a) Acompañar y asesorar sistemáticamente a las dependencias académicas y administrativas en el logro de los estándares de calidad adoptados, con énfasis en las funciones sustantivas.

b) Planificar y ejecutar procesos de autoevaluación basados en estándares rigurosos y en referentes declarados, en sus diferentes opciones.

c) Generar, a partir de los resultados de la autoevaluación y de las evaluaciones externas, acciones correctivas, de perfeccionamiento y de estímulo, e incorporarlas en la planificación estratégica y operativa.

d) Fortalecer las capacidades de los equipos técnicos y de los demás actores institucionales en gestión de la calidad, así como su dominio de los modelos de evaluación y cualificación del CACES.

e) Preparar y coordinar la participación institucional en los procesos de evaluación externa, acreditación y cualificación académica.

f) Divulgar la existencia, objetivos, procedimientos y actores del SAIC, y promover la construcción colectiva de la calidad.

Artículo 8. Referentes de calidad. – El ISTC declara y adopta como referentes de calidad los siguientes:

a) El modelo de evaluación externa con fines de acreditación de institutos superiores técnicos y tecnológicos vigente, expedido por el CACES.

b) El "Modelo y metodología de cualificación académica de institutos, conservatorios superiores con la condición de superiores universitarios (ICSCU) y unidades académicas especializadas en la formación técnica y tecnológica (UAFTT) para la oferta de programas de posgrados tecnológicos", expedido por el CACES en abril de 2024, para los ámbitos institucionales y para los campos específicos en los que la institución aspire a cualificarse.

c) Los estándares y metas propios definidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y en la normativa interna, cuando superen los mínimos establecidos por el CACES.

Los referentes aplicables a cada proceso se declaran en el Plan anual de autoevaluación. Cuando el CACES expida nuevos modelos o reformas a los vigentes, la Unidad de Aseguramiento de la Calidad

propondrá al Comité de Calidad Institucional la actualización de los referentes en un plazo no mayor a noventa (90) días.

CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA Y LOS ACTORES DEL SAIC

Artículo 9. Estructura. – El SAIC está integrado por los siguientes órganos e instancias:

a) **Órgano Colegiado Superior (OCS):** máxima instancia de decisión institucional en materia de calidad.

b) **Comité de Calidad Institucional:** instancia colegiada de análisis y decisión técnica en materia de calidad.

c) **Unidad de Aseguramiento de la Calidad (UAC):** dependencia institucional a cargo del SAIC, encargada de su coordinación y operación.

d) **Comités de Calidad de Carrera:** instancias colegiadas encargadas de velar por la calidad en cada carrera y, cuando corresponda, en cada programa de posgrado.

e) **Responsables de Calidad:** servidores designados en cada dependencia académica y administrativa para la gestión de la calidad en su ámbito.

Artículo 10. Del Órgano Colegiado Superior. – En materia de aseguramiento interno de la calidad, son atribuciones del OCS:

a) Aprobar y reformar el presente Reglamento y la política institucional de calidad.

b) Conocer los informes de autoevaluación y de evaluación externa.

c) Aprobar los planes de mejora institucionales y disponer su incorporación en el PEDI y en el Plan Operativo Anual (POA).

d) Garantizar la asignación de los recursos necesarios para el funcionamiento del SAIC y la ejecución de los planes de mejora.

e) Aprobar las acciones de estímulo de carácter institucional.

Artículo 11. Compromiso de las autoridades. – El Rector o Rectora y el Vicerrector o Vicerrectora Académico lideran el SAIC y participan activamente en él. Para ello, integran el Comité de Calidad Institucional, asisten a la socialización de los resultados de la autoevaluación, garantizan los recursos para la ejecución de los planes de mejora y rinden cuentas, al menos una vez al año, ante la comunidad institucional sobre los avances en materia de calidad.

Artículo 12. Del Comité de Calidad Institucional. – El Comité de Calidad Institucional estará integrado por:

a) El Rector o Rectora, quien lo preside.
b) El Vicerrector o Vicerrectora Académico, quien lo preside en ausencia del Rector o Rectora.
c) El Director o Directora de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad, quien actúa como secretario o secretaria.
d) El Coordinador o Coordinadora de Planificación Estratégica.
e) El Coordinador o Coordinadora Académico Institucional.
f) El Coordinador o Coordinadora de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
g) El Coordinador o Coordinadora de Vinculación con la Sociedad.
h) Un representante del personal académico.

Los integrantes de los literales a) al g) conforman el Comité en razón de su cargo; el representante del literal h) será designado conforme a la normativa institucional, por un período de dos (2) años. El Comité es un órgano permanente y su conformación no se modifica por cada proceso de evaluación externa, acreditación o cualificación académica. El Comité podrá invitar, con voz y sin voto, a los responsables de otras dependencias cuando los temas a tratar lo requieran.

Artículo 13. Atribuciones del Comité de Calidad Institucional. – Son atribuciones del Comité de Calidad Institucional:

a) Proponer al OCS la política institucional de calidad y las reformas a este Reglamento.
b) Aprobar el Plan anual de aseguramiento de la calidad y mejora continua, y el Plan anual de autoevaluación, con los referentes aplicables a cada proceso.
c) Designar, para cada proceso, a los responsables de indicador y a los evaluadores internos, y autorizar la participación de pares externos en los procesos de autoevaluación.
d) Validar los informes de autoevaluación y proponer al OCS los planes de mejora institucionales.
e) Realizar el seguimiento trimestral de la ejecución de los planes de mejora.
f) Proponer al OCS las acciones de estímulo de carácter institucional.
g) Aprobar los formatos e instrumentos del SAIC.
h) Informar al OCS, al menos semestralmente, sobre el funcionamiento del SAIC.

Artículo 14. Sesiones del Comité de Calidad Institucional. – El Comité sesionará de forma ordinaria al menos una vez por trimestre y de forma extraordinaria cuando lo convoque su presidente o presidenta, por iniciativa propia o a pedido de la UAC. Las convocatorias se realizarán con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación e incluirán el orden del día. El quórum se conformará con la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones se adoptarán por mayoría simple; en caso de empate, el presidente o presidenta tendrá voto dirimente. De cada sesión se levantará un acta, que será

suscrita en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y registrará los acuerdos, sus responsables y plazos. La UAC custodiará las actas y llevará el control de cumplimiento de los acuerdos.

Artículo 15. De la Unidad de Aseguramiento de la Calidad. – La Unidad de Aseguramiento de la Calidad, establecida en el artículo 67 del Estatuto institucional, es la dependencia institucional a cargo del SAIC. Estará dirigida por un Director o Directora de Aseguramiento de la Calidad y contará con un equipo técnico con formación y experiencia en gestión académica, evaluación o aseguramiento de la calidad en educación superior.

Artículo 16. Atribuciones de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad. – Son atribuciones de la UAC:

a) Coordinar el funcionamiento del SAIC y velar por el cumplimiento de este Reglamento.
b) Elaborar el Plan anual de aseguramiento de la calidad y mejora continua y el Plan anual de autoevaluación, y presentarlos al Comité de Calidad Institucional.
c) Acompañar y asesorar técnica y metodológicamente a las dependencias académicas y administrativas, conforme a lo establecido en el Capítulo IV.
d) Coordinar la ejecución de los procesos de autoevaluación y elaborar los informes correspondientes.
e) Consolidar los planes de mejora y coordinar con la Coordinación de Planificación Estratégica su incorporación en el PEDI y en el POA.
f) Realizar el seguimiento y la evaluación de resultados e impacto de los planes de mejora.
g) Coordinar la preparación y participación institucional en los procesos de evaluación externa, acreditación y cualificación académica, incluida la carga de información en el aplicativo del CACES.
h) Gestionar la participación de pares externos, cuando el Comité la autorice.
i) Planificar la capacitación de los actores del SAIC y verificar su nivel de dominio de los referentes de calidad.
j) Ejecutar las acciones de divulgación del SAIC.
k) Custodiar el archivo documental del SAIC.
l) Elaborar su POA e informar sobre su cumplimiento.

Artículo 17. De los Comités de Calidad de Carrera. – En cada carrera funcionará un Comité de Calidad de Carrera, integrado por el coordinador o coordinadora de la carrera, quien lo preside, y dos (2) docentes de la carrera. Sesionará de forma ordinaria al menos dos veces en cada período académico, con registro en actas. Son sus atribuciones:

a) Adaptar las políticas y procedimientos de calidad a las especificidades de la carrera.
b) Participar en los procesos de autoevaluación que involucren a la carrera.
c) Elaborar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones del plan de mejora que correspondan a la carrera.
d) Recopilar y organizar las evidencias de la carrera conforme a los referentes de calidad.
e) Reportar trimestralmente a la UAC el avance de las acciones de mejora.

Cuando la institución oferte programas de posgrado tecnológico, las funciones descritas serán asumidas por el comité que se conforme para cada programa o por el Comité de Calidad de la Carrera que le sirve de base, según lo resuelva el Comité de Calidad Institucional.

Artículo 18. De los Responsables de Calidad. – Cada titular de dependencia académica o administrativa designará un Responsable de Calidad, quien actuará como interlocutor con la UAC; gestionará y organizará las evidencias de su área; dará seguimiento a las acciones de mejora a cargo de su dependencia; y reportará su avance a la UAC.

Artículo 19. Actores internos. – Son actores internos del SAIC, con los siguientes roles:

a) **Autoridades institucionales:** lideran el SAIC, toman las decisiones estratégicas y garantizan los recursos para la mejora continua.
b) **Personal académico:** asegura la calidad en el aula y en las actividades de investigación y vinculación, participa en la autoevaluación y ejecuta las acciones de mejora de su ámbito.
c) **Personal administrativo y de servicios:** apoya los procesos de gestión con calidad y provee información veraz y oportuna para la evaluación.
d) **Estudiantes:** participan en los procesos de evaluación y en las consultas periódicas a la comunidad institucional; su retroalimentación es un insumo central para la mejora continua.

Artículo 20. Actores externos. – Son actores externos del SAIC:

a) **Organismos del Sistema de Educación Superior:** el CACES, el CES y el órgano rector de la política pública de educación superior, en el ámbito de sus competencias.
b) **Sector productivo, empleadores y comunidad:** retroalimentan la pertinencia de la oferta académica y el desempeño de los graduados.
c) **Graduados:** aportan información sobre la pertinencia de la formación recibida.
d) **Pares externos y otras instituciones de educación superior:** participan en procesos de coevaluación y de intercambio de buenas prácticas, conforme a los acuerdos que se suscriban.

CAPÍTULO IV
DEL ACOMPAÑAMIENTO, LA CAPACITACIÓN Y EL DOMINIO DE LOS REFERENTES

Artículo 21. Acompañamiento. – La UAC acompañará sistemáticamente a las dependencias institucionales en su labor para alcanzar los estándares de calidad adoptados, especialmente en el desarrollo de las funciones sustantivas. El acompañamiento se programará en el Plan anual de aseguramiento de la calidad y mejora continua.

Artículo 22. Procedimiento de acompañamiento. – El acompañamiento se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

a) Identificación de necesidades de cada dependencia, a partir de los resultados de la autoevaluación, de la evaluación externa y de las solicitudes de las propias dependencias.

b) Programación de al menos una sesión de acompañamiento por período académico con cada carrera y con cada dependencia responsable de funciones sustantivas.

c) Ejecución de las sesiones mediante revisión conjunta de procesos y evidencias, asesoría metodológica y mesas de trabajo.

d) Registro de cada sesión en una ficha de acompañamiento suscrita por las partes, que contenga los temas tratados, los compromisos adquiridos, sus responsables y plazos.

e) Seguimiento del cumplimiento de los compromisos en la siguiente sesión.

f) Presentación de un informe semestral de acompañamiento al Comité de Calidad Institucional.

Artículo 23. Capacitación. – La UAC incluirá en el Plan anual de aseguramiento de la calidad y mejora continua un programa de capacitación dirigido a:

a) El equipo técnico de la UAC y los Responsables de Calidad, quienes recibirán al menos una capacitación anual en evaluación y aseguramiento de la calidad.

b) Los integrantes del Comité de Calidad Institucional y de los Comités de Calidad de Carrera.

c) El personal académico y administrativo, en temas de calidad relacionados con su ámbito de trabajo.

d) Los estudiantes, mediante procesos de inducción y talleres sobre la importancia de la calidad en su formación.

La comprensión profunda de los procesos académicos es un resultado acumulativo de estudio y experiencia, por lo que la capacitación tendrá carácter continuo y no puntual. De cada actividad se conservarán la convocatoria, el registro de asistencia, la relatoría o informe y, cuando corresponda, los certificados emitidos.

Artículo 24. Dominio de los referentes de calidad. – Los integrantes del Comité de Calidad Institucional, de la UAC, de los Comités de Calidad de Carrera y los Responsables de Calidad deberán dominar los referentes de calidad adoptados, en particular el modelo de cualificación académica del CACES. Para ello, la UAC desarrollará talleres de estudio de los modelos, elaborará guías de apoyo y verificará, al menos una vez al año, el nivel de dominio de dichos actores mediante cuestionarios o entrevistas. Los resultados de esta verificación orientarán el programa de capacitación.

CAPÍTULO V
DE LA AUTOEVALUACIÓN

Artículo 25. Naturaleza de la autoevaluación. – La autoevaluación es el proceso mediante el cual el ISTC, por iniciativa propia y bajo su responsabilidad, valora su desempeño con base en los referentes declarados, con el propósito principal y directo de mejorar la calidad, especialmente en el ámbito de las funciones sustantivas. Sus resultados constituyen la base para retroalimentar la planificación estratégica y operativa.

Artículo 26. Opciones de autoevaluación. – La autoevaluación podrá desarrollarse en las siguientes opciones:

a) **Autoevaluación sistemática:** se realiza de manera permanente por los directivos y el equipo técnico, mediante revisión documental, observación de procesos, reuniones de análisis con colectivos académicos o equipos administrativos, entrevistas a coordinadores de carrera y profesores, y comprobación del dominio de los modelos de evaluación del CACES.

b) **Autoevaluación eventual integral:** abarca el conjunto del desempeño institucional con base en un referente completo.

c) **Autoevaluación eventual por ámbitos:** se enfoca en ámbitos específicos, tales como un criterio o indicador del referente, una carrera, un programa o un campo específico en el que la institución aspire a cualificarse.

d) **Coevaluación:** cualquiera de las opciones anteriores con la participación de pares externos, conforme a lo establecido en el artículo 33.

Artículo 27. Periodicidad. – La autoevaluación sistemática es permanente y sus resultados se consolidarán trimestralmente. La autoevaluación eventual integral se realizará al menos una vez cada dos (2) años y, en todo caso, antes de que la institución postule a un proceso de evaluación externa, acreditación o cualificación académica. Las autoevaluaciones por ámbitos se realizarán conforme al Plan anual de autoevaluación y, obligatoriamente, cuando una evaluación previa identifique incumplimientos en un ámbito determinado.

Artículo 28. Evaluadores internos. – Los evaluadores internos serán designados por el Comité de Calidad Institucional, a propuesta de la UAC, entre servidores que demuestren comprensión de los

procesos académicos que van a evaluar y dominio del referente aplicable, y que hayan participado en la capacitación previa al proceso. Ningún evaluador valorará la dependencia o carrera a la que pertenece. Los evaluadores emitirán sus valoraciones únicamente con base en evidencias verificables, y no darán por cumplido aquello que no se encuentre debidamente sustentado.

Artículo 29. Planificación de la autoevaluación. – La UAC elaborará el Plan anual de autoevaluación (Formato Anexo A), que será aprobado por el Comité de Calidad Institucional durante el primer trimestre de cada año y contendrá, al menos:

a) El propósito, el alcance y la opción u opciones de autoevaluación a aplicar.
b) El referente y los estándares aplicables a cada proceso.
c) Los roles y responsabilidades de las autoridades, la UAC, los evaluadores, las dependencias evaluadas y, cuando corresponda, los pares externos.
d) Los instrumentos para la recolección y el análisis de la información.
e) El cronograma y la agenda de trabajo de cada proceso.
f) Los recursos requeridos.

Artículo 30. Ejecución de la autoevaluación. – Durante la ejecución de la autoevaluación, la UAC deberá:

a) Socializar el proceso con las dependencias y actores involucrados.
b) Ejecutar la agenda de trabajo y acompañar a las dependencias evaluadas.
c) Recopilar y validar las evidencias y aplicar los instrumentos previstos.
d) Valorar cada indicador conforme a la metodología del referente aplicado; cuando el referente sea un modelo del CACES, se utilizarán sus categorías de desempeño (satisfactorio, cuasi satisfactorio, poco satisfactorio y deficiente).
e) Remitir los resultados preliminares a las dependencias evaluadas, las cuales podrán presentar observaciones debidamente sustentadas con evidencias en un plazo de cinco (5) días hábiles.

Artículo 31. Informe de autoevaluación. – Concluida la autoevaluación, la UAC elaborará el informe de resultados (Formato Anexo B), que contendrá la valoración por indicador, las fortalezas, las debilidades, las evidencias que las sustentan, las conclusiones y las recomendaciones. El informe será validado por el Comité de Calidad Institucional y puesto en conocimiento del OCS.

Artículo 32. Socialización de los resultados. – Los resultados de la autoevaluación serán socializados con la comunidad institucional, en particular los que corresponden al ámbito de trabajo de cada dependencia y de cada profesor, mediante reuniones de trabajo, los espacios colectivos de análisis académico y la publicación de un informe resumido en la página web institucional.

Artículo 33. Participación de pares externos. – La participación de pares externos en los procesos de autoevaluación es opcional y será autorizada por el Comité de Calidad Institucional. Cuando se opte por ella, se observará el siguiente procedimiento:

a) La UAC propondrá el perfil y los candidatos, quienes deberán acreditar experticia en el ámbito evaluado y en evaluación de la calidad, y no tener conflicto de interés con la institución.

b) Se emitirá una carta de invitación y se obtendrá la aceptación escrita del par externo.

c) Se suscribirá un acuerdo que determine el alcance de la participación, las obligaciones de las partes y el compromiso de confidencialidad.

d) La UAC brindará al par externo una inducción sobre el referente aplicado y la agenda de trabajo.

e) El par externo emitirá un informe de evaluación firmado.

f) Los registros en audio y video del proceso solo se realizarán con el consentimiento previo y expreso de las personas participantes, conforme a lo establecido en el artículo 178 del Código Orgánico Integral Penal.

g) El Comité de Calidad Institucional valorará el aporte de los pares externos a la calidad del proceso, y dicha valoración constará en el informe final de autoevaluación.

La institución podrá suscribir convenios con otras instituciones de educación superior para el intercambio recíproco de evaluadores en sus procesos de autoevaluación.

CAPÍTULO VI
DE LA MEJORA CONTINUA

Artículo 34. Plan de mejora. – A partir de los resultados de la autoevaluación y de las evaluaciones externas, la UAC, con la participación de las dependencias involucradas, elaborará el plan de mejora (Formato Anexo C). Para cada debilidad identificada, el plan establecerá la acción y su tipo, el objetivo, la meta y su indicador, el responsable, los recursos, el plazo y el medio de verificación.

Artículo 35. Tipos de acciones de mejora. – El plan de mejora contendrá acciones correctivas, de perfeccionamiento y de estímulo. Las acciones de estímulo podrán consistir, entre otras, en el reconocimiento público, la emisión de certificados, la difusión de buenas prácticas, la priorización en programas de capacitación y su consideración en la evaluación integral del desempeño del personal académico, conforme a la normativa institucional.

Artículo 36. Incorporación en la planificación estratégica y operativa. – Una vez validado por el Comité de Calidad Institucional y aprobado por el OCS, el plan de mejora será incorporado, en un plazo no mayor a treinta (30) días, en el POA de las dependencias responsables y, cuando las acciones tengan carácter estratégico, en el PEDI. La UAC y la Coordinación de Planificación Estratégica

mantendrán una matriz que vincule cada acción de mejora con la debilidad que la origina y con la meta correspondiente del POA o del PEDI.

Artículo 37. Seguimiento. – La UAC realizará el seguimiento trimestral de la ejecución del plan de mejora y presentará al Comité de Calidad Institucional el informe de avance correspondiente (Formato Anexo E), identificando las acciones cumplidas, en curso y retrasadas, así como las medidas necesarias para su cumplimiento.

Artículo 38. Evaluación de resultados e impacto. – Al cierre de cada año, la UAC evaluará los resultados y el impacto de los planes de mejora, verificando si las debilidades que los originaron fueron superadas. Esta evaluación será un insumo del siguiente Plan anual de autoevaluación.

Artículo 39. Plan anual de aseguramiento de la calidad y mejora continua. – La UAC elaborará el Plan anual de aseguramiento de la calidad y mejora continua (Formato Anexo D), que integrará el programa de acompañamiento, el programa de capacitación, el programa de divulgación y el cronograma general de autoevaluaciones. El plan será aprobado por el Comité de Calidad Institucional y guardará concordancia con el POA de la UAC.

Artículo 40. Gestión documental. – La UAC custodiará el archivo físico y digital del SAIC, que incluirá la normativa, los planes, las actas, los informes, las fichas de acompañamiento, los registros de capacitación y las evidencias de los procesos de evaluación. El archivo se organizará conforme a los indicadores de los referentes adoptados, garantizará la confidencialidad de la información y se conservará por un período no menor a cinco (5) años.

CAPÍTULO VII
DE LA EVALUACIÓN EXTERNA Y LA CUALIFICACIÓN ACADÉMICA

Artículo 41. Preparación. – Para los procesos de evaluación externa, acreditación o cualificación académica, la UAC deberá:

a) Asignar los roles y responsabilidades de las autoridades, dependencias y actores involucrados.
b) Garantizar el dominio del modelo aplicable por parte de los actores involucrados.
c) Ejecutar una autoevaluación por ámbitos con base en el modelo aplicable, previo a la postulación.
d) Elaborar la agenda de trabajo del proceso.

Artículo 42. Levantamiento y carga de información. – Durante el levantamiento de información, la UAC coordinará el trabajo de las dependencias académicas y administrativas, verificará la completitud y pertinencia de las evidencias y realizará su carga en el aplicativo del CACES dentro de los plazos establecidos.

Artículo 43. Visita in situ. – Durante la visita in situ, la UAC deberá:

a) Actuar como enlace entre la institución y el comité de evaluación designado por el CACES.
b) Coordinar las fechas, horarios y logística necesarios para el desarrollo de la visita.
c) Preparar a los actores institucionales que participarán en las entrevistas.
d) Asegurar la disponibilidad de las evidencias requeridas.

Artículo 44. Resultados de la evaluación externa. – Recibidos los resultados de la evaluación externa, la UAC deberá:

a) Analizar los hallazgos y recomendaciones del comité de evaluación y socializarlos con la comunidad institucional.
b) Elaborar el informe final del proceso y presentarlo al Comité de Calidad Institucional y al OCS.
c) Incorporar las recomendaciones en el plan de mejora o, cuando el CACES lo disponga, coordinar la formulación del plan de mejoramiento previsto en la Ley Orgánica de Educación Superior.

CAPÍTULO VIII
DE LA DIVULGACIÓN Y LA CULTURA DE LA CALIDAD

Artículo 45. Divulgación del SAIC. – La UAC divulgará entre los actores institucionales la existencia, objetivos, procedimientos y actores del SAIC, mediante el programa de divulgación incluido en el Plan anual de aseguramiento de la calidad y mejora continua, que comprenderá, al menos:

a) Una sección permanente en la página web institucional con este Reglamento, la estructura y los integrantes de los órganos del SAIC, sus procedimientos, los resultados resumidos de la autoevaluación y los planes de mejora.
b) Carteleras físicas y digitales en las instalaciones de la institución.
c) La inclusión de contenidos sobre el SAIC en los procesos de inducción del personal académico, administrativo y de los estudiantes.
d) La difusión a través del correo y las redes sociales institucionales.
e) Una jornada institucional anual de la calidad, en la que se presenten los avances y se reconozcan las buenas prácticas.

Artículo 46. Construcción colectiva de la calidad. – El ISTC promoverá la participación de toda la comunidad institucional en la construcción de la calidad, mediante consultas periódicas a estudiantes, personal académico, graduados y empleadores, un buzón de sugerencias y el tratamiento de temas de

calidad en los espacios colectivos de análisis académico. La UAC aplicará anualmente una encuesta de conocimiento del SAIC a la comunidad institucional, cuyos resultados orientarán el programa de divulgación.

CAPÍTULO IX
DE LOS PRODUCTOS DEL SAIC

Artículo 47. Productos. – Son productos del SAIC los siguientes:

1. Plan anual de autoevaluación (Formato Anexo A).
2. Informe de resultados de la autoevaluación (Formato Anexo B).
3. Plan de mejora (Formato Anexo C).
4. Plan anual de aseguramiento de la calidad y mejora continua, con sus programas de acompañamiento, capacitación y divulgación (Formato Anexo D).
5. Informes de seguimiento y de resultados de los planes de mejora y del Plan anual de aseguramiento de la calidad (Formato Anexo E).
6. Informes de cumplimiento del POA de la UAC (Formato Anexo F).
7. Fichas de acompañamiento e informes semestrales de acompañamiento.
8. Registros de capacitación y de verificación del dominio de los referentes de calidad.
9. Actas del Comité de Calidad Institucional y de los Comités de Calidad de Carrera.
10. Informes de evaluación de los pares externos, cuando corresponda.

Artículo 48. Formatos. – Los formatos de los Anexos A al F forman parte integrante del presente Reglamento. Su actualización, así como la aprobación de los demás formatos e instrumentos del SAIC, corresponde al Comité de Calidad Institucional, sin que ello implique la reforma de este Reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Las dudas que surjan en la aplicación del presente Reglamento serán resueltas por el OCS, previo informe del Comité de Calidad Institucional.

SEGUNDA. – El Manual de procesos de Gestión de Aseguramiento Interno de la Calidad guardará concordancia con el presente Reglamento; su actualización corresponde a la UAC y su aprobación, a la autoridad competente conforme a la normativa institucional.

TERCERA. – Todas las dependencias y servidores del ISTC están obligados a proporcionar a la UAC información veraz, completa y oportuna para el cumplimiento de sus funciones.

CUARTA. – El presente Reglamento será revisado al menos cada dos (2) años, o cuando se expidan reformas a la normativa nacional o a los modelos del CACES que así lo requieran.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – En el plazo de treinta (30) días contados a partir de la aprobación del presente Reglamento, se conformarán o ratificarán el Comité de Calidad Institucional y los Comités de Calidad de Carrera, de lo cual se dejará constancia en las respectivas actas de constitución.

SEGUNDA. – En el plazo de sesenta (60) días contados a partir de la aprobación del presente Reglamento, la UAC presentará al Comité de Calidad Institucional el Plan anual de aseguramiento de la calidad y mejora continua y el Plan anual de autoevaluación del año en curso, ajustados a esta normativa.

TERCERA. – En el plazo de noventa (90) días contados a partir de la aprobación del presente Reglamento, la UAC habilitará la sección del SAIC en la página web institucional y realizará la primera verificación del dominio del modelo de cualificación académica por parte de los actores del SAIC.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. – Deróguese el Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad, versión 1.0, expedido mediante Resolución ROCS-SO-07-No.011-2023, de 5 de septiembre de 2023, y toda norma interna de igual o menor jerarquía que se oponga al presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Órgano Colegiado Superior.

SEGUNDA. – Notificar el contenido de la presente Resolución a la comunidad educativa del Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi y publicarla en la página web institucional.

Elaborado en reunión de Comisión, a los 9 días del mes de jubio de 2026, en la ciudad de Latacunga.

UNIVERSITARIO COTOPAXI ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Karen Estefanía Heredia Villacís
Directora de Aseguramiento de la Calidad

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTOPAXI VICERRECTORADO ACADÉMICO

Rodrigo Lucio Reinoso Avecillas
Vicerrector Académico

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTOPAXI COORDINACIÓN PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Diana López Guzmán
Coordinadora de Planificación Estratégica

Dado y firmado en la ciudad de Latacunga, el 25 de junio de 2026, en Sesión Extraordinaria del Órgano Colegiado Superior.

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTOPAXI RECTORADO

Mgs. Carlos Eugenio Torres.
PRESIDENTE DEL OCS.
RECTOR IST COTOPAXI.

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTOPAXI SECRETARÍA

Mgs. Alexandra Fernández.
SECRETARIA DEL OCS.
IST COTOPAXI.

ANEXOS DEL REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTOPAXI (V-2.0)

Formatos de los productos del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC)

Conforme al artículo 48 del Reglamento, los formatos de los Anexos A al F forman parte integrante del mismo. Su actualización, así como la aprobación de los demás formatos e instrumentos del SAIC, corresponde al Comité de Calidad Institucional, sin que ello implique la reforma del Reglamento.

Tabla 1. Formatos del SAIC (artículo 47 del Reglamento)

Anexo	Formato	Artículos	Elabora	Valida / aprueba
A	Plan anual de autoevaluación (incluye Formatos A.1 y A.2: fichas de valoración de indicadores)	26 al 30, 33	UAC	Aprueba: Comité de Calidad Institucional
B	Informe de resultados de la autoevaluación	30 al 33	UAC	Valida: Comité de Calidad Institucional. Conoce: OCS
C	Plan de mejora	34 al 38	UAC con las dependencias involucradas	Valida: Comité de Calidad Institucional. Aprueba: OCS
D	Plan anual de aseguramiento de la calidad y mejora continua (programas de acompañamiento, capacitación y divulgación)	21 al 24, 39, 45 y 46	UAC	Aprueba: Comité de Calidad Institucional
E	Informe de seguimiento y de resultados de los planes de mejora y del Plan anual de aseguramiento de la calidad	22, 37 y 38	UAC	Conoce: Comité de Calidad Institucional
F	Informe de cumplimiento del POA de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad	16 literal l), 36 y 39	UAC	Conforme a la normativa de planificación institucional

Instrucciones generales de uso

- Los textos en cursiva y entre corchetes son instrucciones para el llenado; se eliminan al elaborar el documento.
- Cada documento se identifica con un código: UAC-[siglas]-[número secuencial]-[año]. Siglas: PAA (Plan anual de autoevaluación), IRA (Informe de resultados de autoevaluación), PM (Plan de mejora), PAC (Plan anual de aseguramiento de la calidad), ISM (Informe de seguimiento y resultados), IPOA (Informe de cumplimiento del POA).
- Cuando el referente aplicado sea un modelo del CACES, se utilizarán su estructura (criterios, subcriterios cuando existan, indicadores y elementos fundamentales) y sus categorías de desempeño: satisfactorio (S), cuasi satisfactorio (CS), poco satisfactorio (PS) y deficiente (D) (artículo 30, literal d).
- Toda evidencia debe corresponder al período evaluado, estar completa, tener fecha de elaboración y firmas de responsabilidad.
- Las firmas corresponden a quien ejerce el cargo a la fecha del documento (firma manuscrita o electrónica).
- La numeración de apartados y tablas inicia en 1 en cada formato.

ANEXO A
FORMATO DEL PLAN ANUAL DE AUTOEVALUACIÓN

Base normativa: artículos 26 al 30 y 33 del Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad V-2.0

DATOS GENERALES	
Código	*[UAC-PAA-___-___]*
Año de vigencia	*[año]*
Versión	*[V-1.0]*
Fecha de elaboración	*[dd/mm/aaaa]*
Elaborado por	*[Unidad de Aseguramiento de la Calidad]*
Aprobado por	*[Comité de Calidad Institucional – Acta N.º ___ de dd/mm/aaaa]*

1. Introducción

[Presentar de forma resumida (máximo una página) el propósito general del plan, el año de vigencia, los procesos de autoevaluación previstos y los resultados esperados. Indicar su relación con el Plan anual de aseguramiento de la calidad y mejora continua (Anexo D) y con la evaluación de resultados de los planes de mejora del año anterior (artículo 38).]

2. Base normativa

[Citar la normativa que ampara el proceso: Ley Orgánica de Educación Superior, reglamentos y modelos del CACES aplicables, Estatuto institucional y Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad V-2.0.]

3. Propósito, alcance y opciones de autoevaluación

3.1. Propósito

[Describir para qué se realiza la autoevaluación: mejora continua, preparación para evaluación externa, acreditación o cualificación académica, verificación de incumplimientos previos, entre otros.]

3.2. Alcance y opciones

Tabla 1. Procesos de autoevaluación del año

N.º	Opción (art. 26)	Ámbito	Periodo evaluado	Justificación (art. 27)
1	*[Sistemática / eventual integral / eventual por ámbitos / coevaluación]*	*[Institución, carrera, programa, criterio o indicador]*	*[dd/mm/aaaa – dd/mm/aaaa]*	*[Postulación, periodicidad, incumplimiento previo, etc.]*
2				

4. Referente y estándares aplicables

Tabla 2. Referente por proceso

N.º	Referente (nombre, versión y fecha)	Criterios e indicadores aplicables	Método de valoración
1	*[p. ej., Modelo de cualificación académica del CACES, 2024]*	*[Listar criterios e indicadores]*	*[Cualitativos: categorías S, CS, PS y D por elemento fundamental. Cuantitativos: fórmula y umbrales o función de utilidad del referente]*
2			

5. Roles y responsabilidades

5.1. Autoridades y Comité de Calidad Institucional

N.º	Nombres y apellidos	Cargo	Rol en el proceso
1			
2			

5.2. Unidad de Aseguramiento de la Calidad

N.º	Nombres y apellidos	Cargo	Rol en el proceso
1			
2			

5.3. Responsables de indicador y evaluadores internos

[Distribuir los indicadores entre varios responsables buscando equilibrio en la carga de trabajo. El responsable del indicador provee y organiza las evidencias; el evaluador interno las revisa y valora. Ningún evaluador valorará la dependencia o carrera a la que pertenece (artículo 28) y cada uno suscribirá una declaración de independencia y confidencialidad.]

Tabla 3. Asignación por indicador

Criterio	Indicador	Responsable del indicador (cargo)	Evaluador interno (cargo)	Dependencia del evaluador

5.4. Dependencias evaluadas y Responsables de Calidad

Dependencia o carrera	Responsable de Calidad (art. 18)	Indicadores a su cargo

5.5. Pares externos

[Llenar solo cuando el Comité de Calidad Institucional autorice su participación (artículo 33). Adjuntar carta de invitación, aceptación escrita y acuerdo de participación y confidencialidad.]

Nombres y apellidos	Institución de procedencia	Experticia en el ámbito y en evaluación	Ámbito de participación

6. Instrumentos de recolección y análisis de la información

[Enumerar los instrumentos que se aplicarán. Como mínimo: Formato A.1 (ficha de valoración de indicador cualitativo), Formato A.2 (ficha de valoración de indicador cuantitativo), matriz de control de evidencias, guías de entrevista, ficha de observación in situ y declaración de independencia y confidencialidad.]

N.°	Instrumento	Técnica	Aplicado a
1	Formato A.1 – Ficha de valoración de indicador cualitativo	Revisión documental, entrevista	
2	Formato A.2 – Ficha de valoración de indicador cuantitativo	Revisión documental, cálculo	
3			

7. Cronograma y agenda de trabajo

7.1. Cronograma general

[Puede elaborarse también en hoja de cálculo. Mantener las fases; ajustar actividades y fechas a cada proceso.]

Tabla 4. Cronograma general por fases

Fase	Actividad	Responsable	Seguimiento	Fechas	Producto o evidencia
Planificación	Aprobación del Plan anual de autoevaluación	UAC	Comité		Acta del Comité
Inicio	Socialización del proceso con dependencias y actores (art. 30 a)	UAC	Vicerrectorado		Convocatoria, registro de asistencia

Fase	Actividad	Responsable	Seguimiento	Fechas	Producto o evidencia
Capacitación	Capacitación y verificación del dominio del referente (art. 24)	UAC	Comité		Registro, cuestionario de dominio
Ejecución	Recolección y validación de evidencias; entrevistas y observación; valoración de indicadores (art. 30 b–d)	Responsables de indicador y evaluadores	UAC		Fichas A.1 y A.2, matriz de evidencias
Resultados preliminares	Remisión a dependencias y recepción de observaciones en 5 días hábiles (art. 30 e)	UAC	Comité		Oficios, matriz de observaciones
Informe	Elaboración del informe (Anexo B), validación del Comité y conocimiento del OCS (art. 31)	UAC	Comité / OCS		Informe, acta, resolución
Socialización	Socialización de resultados (art. 32)	UAC	Comité		Actas, publicación web
Mejora	Elaboración del plan de mejora (Anexo C)	UAC y dependencias	Comité / OCS		Plan de mejora aprobado

7.2. Agenda de valoración

Tabla 5. Agenda detallada

Fecha	Hora	Actividad	Indicadores	Participantes o grupos de interés	Responsable / lugar
[dd/mm/aaaa]		*[Revisión documental, entrevista, observación in situ o mesa de valoración]*			

8. Recursos requeridos

Tipo	Descripción	Cantidad	Fuente (actividad del POA)
Humanos			
Tecnológicos			
Materiales			
Financieros			

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo: Director/a de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad	Cargo: Vicerrector/a Académico/a	Cargo: Presidente/a del Comité de Calidad Institucional
Fecha:	Fecha:	Acta N.° ___ – Fecha:

FORMATO A.1
FICHA DE VALORACIÓN DE INDICADOR CUALITATIVO

Instrumento del Plan anual de autoevaluación – artículos 28 y 30 del Reglamento

IDENTIFICACIÓN	
Proceso de autoevaluación	*[Nombre y código del plan]*
Período evaluado	*[dd/mm/aaaa – dd/mm/aaaa]*
Referente	
Criterio / subcriterio	*[Subcriterio solo si el referente lo contempla]*
Indicador	
Peso del indicador	*[Según el referente]*
Responsable del indicador	
Evaluador interno	

1. Control de evidencias

Control de evidencias. Marque «Sí» cuando la evidencia corresponde al período evaluado y cuando está completa, fechada y con firmas de responsabilidad; en caso contrario marque «No» y explique en observaciones.

N.º	Evidencia (según el referente)	Documento y ubicación en el repositorio	Dentro del período	Completa, fechada y firmada	Observación
1			Sí / No	Sí / No	
2					
3					

2. Entrevistas y observación

Pregunta o aspecto observado	Entrevistado/a (cargo) o lugar	Respuesta o hallazgo
[Completar al aplicar la ficha]		

3. Valoración de los elementos fundamentales

[Valorar cada elemento fundamental con una categoría y su utilidad; el aporte es el peso del elemento por su utilidad. Si el referente no asigna pesos, distribuirlos en partes iguales. Un elemento puede desagregarse para mayor precisión.]

Tabla 1. Escala de valoración

Categoría	Utilidad	Descripción
Satisfactorio (S)	1	Alcanza el estándar.
Cuasi satisfactorio (CS)	0,70	Presenta debilidades no estructurales que pueden ser solventadas a través de la consolidación o mejora de los procesos ya implementados.
Poco satisfactorio (PS)	0,35	No alcanza el estándar, evidenciando debilidades estructurales que comprometen la consecución de los objetivos; sin embargo, existen procesos viables a ser implementados.
Deficiente (D)	0	No alcanza el estándar, evidenciando debilidades estructurales que comprometen la consecución de los objetivos y/o la información presenta deficiencias que impiden un análisis adecuado.

Tabla 2. Valoración por elemento fundamental

N.º	Elemento fundamental	Peso	Hallazgos y evidencias que sustentan la valoración	Categoría	Utilidad	Aporte (peso × utilidad)
1				S / CS / PS / D		
2						
3						
					Total (suma de aportes)	

Valoración del indicador	*[Categoría que corresponde al total según los rangos del referente. En el modelo de cualificación del CACES (2024): $S \geq 0,75$; $CS \geq 0,50$ y $< 0,75$; $PS \geq 0,25$ y $< 0,50$; $D < 0,25$]*

4. Fortalezas, debilidades y recomendaciones

Fortalezas	
Debilidades	
Recomendaciones (insumo del plan de mejora)	

Valorado por	Conocido por	Revisado por
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo: Evaluador/a interno/a	Cargo: Responsable del indicador	Cargo: Director/a de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad
Fecha:	Fecha:	Fecha:

FORMATO A.2
FICHA DE VALORACIÓN DE INDICADOR CUANTITATIVO

Instrumento del Plan anual de autoevaluación – artículos 28 y 30 del Reglamento

IDENTIFICACIÓN	
Proceso de autoevaluación	*[Nombre y código del plan]*
Período evaluado	*[dd/mm/aaaa – dd/mm/aaaa]*
Referente	
Criterio / subcriterio	*[Subcriterio solo si el referente lo contempla]*
Indicador	
Peso del indicador	*[Según el referente]*
Responsable del indicador	
Evaluador interno	

1. Control de evidencias

Control de evidencias. Marque «Sí» cuando la evidencia corresponde al período evaluado y cuando está completa, fechada y con firmas de responsabilidad; en caso contrario marque «No» y explique en observaciones.

N.º	Evidencia (según el referente)	Documento y ubicación en el repositorio	Dentro del período	Completa, fechada y firmada	Observación
1			Sí / No	Sí / No	
2					
3					

2. Fórmula de cálculo

Fórmula	*[Transcribir la fórmula del referente]*
Estándar	*[Transcribir el estándar del referente]*
Umbrales o función de utilidad	*[Umbrales S, CS y PS, o función de utilidad, según el referente]*

3. Variables

Variable	Descripción	Valor	Fuente o evidencia
[Sigla]			

Variable	Descripción	Valor	Fuente o evidencia

4. Resultado

Valor calculado	Estándar	Categoría	Utilidad
		S / CS / PS / D	

5. Fortalezas, debilidades y recomendaciones

Fortalezas	
Debilidades	
Recomendaciones (insumo del plan de mejora)	

Valorado por	Conocido por	Revisado por
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo: Evaluador/a interno/a	Cargo: Responsable del indicador	Cargo: Director/a de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ANEXO B
FORMATO DEL INFORME DE RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN

Base normativa: artículos 30 al 33 del Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad V-2.0

DATOS GENERALES	
Código	*[UAC-IRA-___-____]*
Proceso	*[Opción y ámbito de la autoevaluación]*
Referente	*[Nombre y versión]*
Período evaluado	*[dd/mm/aaaa – dd/mm/aaaa]*
Plan que lo origina	*[Código y acta de aprobación del Plan anual de autoevaluación]*
Fecha del informe	*[dd/mm/aaaa]*
Validación	*[Comité de Calidad Institucional – Acta N.º ___ de dd/mm/aaaa]*
Conocimiento del OCS	*[Resolución N.º ___ de dd/mm/aaaa]*

1. Introducción

[Exponer el propósito y los objetivos de la autoevaluación, el referente y los estándares utilizados, la opción de autoevaluación y el período evaluado.]

2. Metodología

2.1. Planificación aplicada

[Resumir el Plan anual de autoevaluación aprobado y las variaciones producidas en su ejecución.]

2.2. Métodos e instrumentos

[Describir cómo se recopiló y analizó la información: revisión documental, entrevistas, observación in situ, encuestas; instrumentos aplicados (Formatos A.1 y A.2 y otros).]

2.3. Participantes

Rol	Nombres y apellidos	Cargo o dependencia
Comité de Calidad Institucional		
Unidad de Aseguramiento de la Calidad		
Evaluadores internos		
Responsables de indicador		
Pares externos (si aplica)		

2.4. Limitaciones

[Señalar las limitaciones del proceso, si las hubo (disponibilidad de información, plazos, etc.).]

3. Resultados

3.1. Resumen de la valoración

Tabla 1. Valoración por indicador

Criterio	Indicador	Tipo	Valor o total de aportes	Categoría	Utilidad
		Cualitativo / Cuantitativo		S / CS / PS / D	

3.2. Resultados por indicador

[Repetir la tabla para cada indicador.]

Indicador	
Valoración	*[Categoría y utilidad o valor calculado]*
Evidencias que sustentan	
Fortalezas	
Debilidades	

3.3. Resultado global

[Cuando el referente lo prevea, indicar el resultado global y el cumplimiento de sus condiciones (por ejemplo, en el modelo de cualificación académica del CACES: todos los indicadores en S o CS).]

4. Observaciones de las dependencias evaluadas

[Registrar las observaciones presentadas a los resultados preliminares dentro de los cinco días hábiles previstos en el artículo 30, literal e).]

Dependencia	Indicador	Observación	Evidencia aportada	Resolución de la UAC (acogida o no y motivo)

5. Análisis e interpretación

[Analizar los resultados, identificar tendencias y patrones, y explicar las causas de las fortalezas y debilidades.]

6. Valoración del aporte de los pares externos

[Solo cuando hubo coevaluación: valoración del Comité de Calidad Institucional sobre el aporte de los pares externos a la calidad del proceso (artículo 33, literal g). En caso contrario, indicar «No aplica».]

7. Conclusiones

[Principales conclusiones y aspectos prioritarios que deben atenderse.]

8. Recomendaciones

[Recomendaciones concretas que servirán de insumo para el plan de mejora (Anexo C).]

9. Anexos

[Fichas de valoración suscritas (Formatos A.1 y A.2), matriz de control de evidencias, registros de entrevistas y observación, informes de pares externos y actas del proceso.]

Elaborado por	Revisado por	Validado por
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo: Director/a de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad	Cargo: Vicerrector/a Académico/a	Cargo: Presidente/a del Comité de Calidad Institucional
Fecha:	Fecha:	Acta N.º ___ – Fecha:

ANEXO C
FORMATO DEL PLAN DE MEJORA

Base normativa: artículos 34 al 38 del Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad V-2.0

DATOS GENERALES	
Código	*[UAC-PM-___-____]*
Origen	*[Autoevaluación o evaluación externa; código del informe que lo origina]*
Período de ejecución	*[dd/mm/aaaa – dd/mm/aaaa]*
Dependencias participantes	
Validación	*[Comité de Calidad Institucional – Acta N.° ___ de dd/mm/aaaa]*
Aprobación	*[OCS – Resolución N.° ___ de dd/mm/aaaa]*

1. Antecedentes

[Referir el informe de resultados que origina el plan, su fecha de validación y las dependencias que participaron en la elaboración del plan.]

2. Objetivo general

[Objetivo medible orientado a superar las debilidades identificadas.]

3. Debilidades priorizadas

Tabla 1. Matriz de debilidades

Código	Criterio / indicador	Debilidad	Valoración obtenida	Causa principal	Prioridad
D-01			S / CS / PS / D		Alta / Media / Baja
D-02					

4. Acciones de mejora

[Para cada debilidad, establecer la acción y su tipo, el objetivo, la meta y su indicador, el responsable, los recursos, el plazo y el medio de verificación (artículo 34). Tipos (artículo 35): correctiva (corrige una debilidad), de perfeccionamiento (consolida una fortaleza o proceso existente) y de estímulo (reconocimiento público, certificados, difusión de buenas prácticas, priorización en capacitación, consideración en la evaluación integral del desempeño).]

Tabla 2. Matriz de acciones de mejora

Código	Debilidad	Acción	Tipo	Objetivo	Meta	Indicador de la meta	Responsable	Recursos	Inicio	Fin	Medio de verificación
AM-01	D-01		Correctiva / Perfeccionamiento / Estímulo								
AM-02											

5. Vinculación con la planificación estratégica y operativa

[Una vez aprobado por el OCS, el plan se incorpora en un plazo no mayor a 30 días en el POA de las dependencias responsables y, cuando las acciones sean estratégicas, en el PEDI (artículo 36).]

Tabla 3. Matriz de trazabilidad

Acción	Debilidad	Meta o actividad del POA (dependencia)	Objetivo estratégico del PEDI (si aplica)	Documento de incorporación	Fecha

6. Seguimiento y evaluación

[Describir el seguimiento trimestral de la UAC con informes de avance al Comité de Calidad Institucional (Anexo E, artículo 37), los reportes trimestrales de los Comités de Calidad de Carrera y Responsables de Calidad, y la evaluación anual de resultados e impacto (artículo 38).]

7. Comunicación y participación

[Estrategias para socializar el plan y promover la participación de la comunidad institucional: reuniones de trabajo, espacios colectivos de análisis académico, página web institucional, entre otras.]

Elaborado por	Validado por	Aprobado por
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo: Director/a de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad	Cargo: Presidente/a del Comité de Calidad Institucional	Cargo: Presidente/a del Órgano Colegiado Superior
Fecha:	Acta N.° ___ – Fecha:	Resolución N.° ___ – Fecha:

ANEXO D
FORMATO DEL PLAN ANUAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

Base normativa: artículos 21 al 24, 39, 45 y 46 del Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad V-2.0

DATOS GENERALES	
Código	*[UAC-PAC-___-____]*
Año de vigencia	*[año]*
Versión	*[V-1.0]*
Fecha de elaboración	*[dd/mm/aaaa]*
Elaborado por	*[Unidad de Aseguramiento de la Calidad]*
Aprobado por	*[Comité de Calidad Institucional – Acta N.º ___ de dd/mm/aaaa]*
Concordancia	*[POA de la UAC del año ___]*

1. Introducción

[Breve descripción del Instituto y del propósito del plan como instrumento anual de gestión del SAIC.]

2. Marco de referencia

[Política institucional de calidad (cuando haya sido aprobada por el OCS), objetivo general y objetivos específicos del SAIC (artículos 6 y 7) y referentes de calidad adoptados (artículo 8).]

3. Diagnóstico de partida

[Insumos del plan: resultados de las autoevaluaciones y evaluaciones externas, evaluación de resultados e impacto de los planes de mejora (artículo 38), resultados de la verificación del dominio de los referentes (artículo 24) y de la encuesta anual de conocimiento del SAIC (artículo 46).]

4. Objetivos y metas anuales

Objetivo	Meta	Indicador	Línea base	Responsable

5. Programa de acompañamiento

[Al menos una sesión por período académico con cada carrera y con cada dependencia responsable de funciones sustantivas. Cada sesión se registra en una ficha de acompañamiento suscrita por las partes, y se presenta un informe semestral al Comité de Calidad Institucional (artículos 21 y 22).]

Tabla 1. Programación del acompañamiento

Dependencia o carrera	Necesidad identificada	Fuente de la necesidad	Período o fecha	Modalidad	Responsable UAC
		[Autoevaluación, evaluación externa o solicitud]		*[Revisión conjunta, asesoría, mesa de trabajo]*	

6. Programa de capacitación y verificación del dominio de los referentes

[Destinatarios según el artículo 23: a) equipo técnico de la UAC y Responsables de Calidad; b) Comité de Calidad Institucional y Comités de Calidad de Carrera; c) personal académico y administrativo; d) estudiantes. Conservar convocatoria, registro de asistencia, relatoría o informe y certificados.]

Tabla 2. Programación de la capacitación

Tema	Destinatarios (art. 23)	Modalidad	Fecha	Horas	Responsable	Evidencia

Tabla 3. Verificación del dominio de los referentes (art. 24)

Actores	Instrumento	Fecha	Responsable
Comité de Calidad Institucional, UAC, Comités de Calidad de Carrera y Responsables de Calidad	Cuestionario o entrevista		

7. Programa de divulgación

Tabla 4. Acciones de divulgación (arts. 45 y 46)

Acción	Público	Medio	Fecha o frecuencia	Responsable / evidencia
Sección permanente del SAIC en la página web institucional		Web		
Carteleras físicas y digitales				
Contenidos del SAIC en la inducción de personal y estudiantes				
Difusión por correo y redes sociales institucionales				
Jornada institucional anual de la calidad				

Acción	Público	Medio	Fecha o frecuencia	Responsable / evidencia
Encuesta anual de conocimiento del SAIC				
Buzón de sugerencias y consultas a la comunidad				

8. Cronograma general de autoevaluaciones

[Incluir la consolidación trimestral de la autoevaluación sistemática y los procesos eventuales previstos (artículos 26 y 27). Debe guardar concordancia con el Plan anual de autoevaluación (Anexo A).]

Proceso	Opción	Ámbito	Trimestre	Responsable
Consolidación de la autoevaluación sistemática	Sistemática	Institucional	I, II, III y IV	UAC

9. Seguimiento de los planes de mejora

Informe	Fecha de presentación al Comité	Formato
Seguimiento trimestral I		Anexo E
Seguimiento trimestral II		Anexo E
Seguimiento trimestral III		Anexo E
Resultados e impacto anual (art. 38)		Anexo E

10. Recursos y concordancia con el POA de la UAC

Programa	Actividad del POA de la UAC	Presupuesto (USD)	Partida o fuente
Acompañamiento			
Capacitación			
Divulgación			
Autoevaluación			

11. Seguimiento y evaluación del plan

[Indicar cómo se reportará la ejecución del plan al Comité de Calidad Institucional (Anexo E) y los informes semestrales de acompañamiento.]

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo: Director/a de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad	Cargo: Vicerrector/a Académico/a	Cargo: Presidente/a del Comité de Calidad Institucional
Fecha:	Fecha:	Acta N.º ___ – Fecha:

ANEXO E

FORMATO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO Y DE RESULTADOS DE LOS PLANES DE MEJORA Y DEL PLAN ANUAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Base normativa: artículos 22, 37 y 38 del Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad V-2.0

DATOS GENERALES	
Código	*[UAC-ISM-___-____]*
Tipo de informe	*[( ) Seguimiento trimestral del plan de mejora ( ) Resultados e impacto anual del plan de mejora ( ) Seguimiento o resultados del Plan anual de aseguramiento de la calidad]*
Plan objeto del informe	*[Código y resolución de aprobación]*
Período del informe	*[dd/mm/aaaa – dd/mm/aaaa]*
Fecha del informe	*[dd/mm/aaaa]*
Dirigido a	*[Presidente/a del Comité de Calidad Institucional]*
Conocido por el Comité	*[Acta N.º ___ de dd/mm/aaaa]*

1. Antecedentes

[Referir el plan objeto del informe, su aprobación y los informes de seguimiento anteriores.]

2. Objetivo

[Redactar el objetivo del informe.]

3. Metodología de seguimiento

[Fuentes de información: reportes trimestrales de los Comités de Calidad de Carrera y de los Responsables de Calidad (artículos 17 y 18), verificación de los medios de verificación y reuniones de seguimiento.]

4. Estado de ejecución

Tabla 1. Avance por acción

Código	Acción	Responsable	Meta	Avance programado (%)	Avance real (%)	Estado	Medio de verificación
AM-01						Cumplida / En curso / Retrasada / No iniciada	

Tabla 2. Resumen del estado de ejecución

Estado	N.° de acciones	%
Cumplidas		
En curso		
Retrasadas		
No iniciadas		
Total		100

5. Acciones retrasadas y medidas para su cumplimiento

Acción	Causa del retraso	Medida propuesta	Responsable	Nuevo plazo

6. Evaluación de resultados e impacto

[Solo en el informe anual: verificar si las debilidades que originaron el plan fueron superadas (artículo 38). Los resultados son insumo del siguiente Plan anual de autoevaluación.]

Debilidad	Indicador del referente	Valoración inicial	Valoración actual	¿Superada?	Evidencia
		S / CS / PS / D		Sí / Parcial / No	

7. Ejecución del Plan anual de aseguramiento de la calidad

[Llenar cuando el informe comprenda el Plan anual (Anexo D).]

Programa	Actividades planificadas	Actividades ejecutadas	Cumplimiento (%)	Observación
Acompañamiento				
Capacitación				
Divulgación				
Autoevaluaciones				

8. Conclusiones

[Conclusiones sobre el avance y los resultados.]

9. Recomendaciones

[Recomendaciones al Comité de Calidad Institucional, incluidos los ajustes al plan y los insumos para la siguiente planificación.]

10. Anexos

[Medios de verificación de las acciones reportadas.]

Elaborado por	Recibido por
Firma: _____	Firma: _____
Nombre:	Nombre:
Cargo: Director/a de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad	Cargo: Presidente/a del Comité de Calidad Institucional
Fecha:	Fecha de recepción:

ANEXO F

FORMATO DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL POA DE LA UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Base normativa: artículos 16 literal l), 36 y 39 del Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad V-2.0

DATOS GENERALES			
N.º de informe	*[UAC-IPOA-___-____]*	**Fecha del informe**	*[dd/mm/aaaa]*
Período reportado	*[Trimestre, semestre o año]*		
Funcionario responsable	*[Nombre]*	**Cargo**	Director/a de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad
Correo institucional			
Dirigido a	*[Nombre]*	**Cargo**	*[Autoridad a la que se reporta el POA, según la normativa de planificación institucional]*

1. Antecedentes

[Breve descripción del POA de la UAC del año y de su relación con el Plan anual de aseguramiento de la calidad (artículo 39).]

2. Alcance

[Delimitar el período y las actividades del POA comprendidas en el informe.]

3. Objetivo

[Redactar el objetivo del informe.]

4. Desarrollo

4.1. Cumplimiento de metas

Tabla 1. Cumplimiento de metas del POA

Objetivo operativo	Actividad	Meta programada	Meta ejecutada	Cumplimiento (%)	Medio de verificación

4.2. Ejecución presupuestaria

Actividad o partida	Codificado (USD)	Devengado (USD)	Ejecución (%)
Total			

4.3. Acciones de mejora incorporadas en el POA de la UAC

[Acciones del plan de mejora a cargo de la UAC (artículo 36).]

Código de la acción	Actividad del POA	Estado

4.4. Nudos críticos y medidas adoptadas

[Describir dificultades y medidas adoptadas o propuestas.]

5. Conclusiones

[Con base en el desarrollo, redactar las conclusiones de la gestión.]

6. Recomendaciones

[Con base en el desarrollo, redactar las recomendaciones que permitan mejorar la gestión.]

7. Anexo fotográfico y documental

[Incluir los medios de verificación.]

Elaborado por	Revisado y aprobado por
Firma: _____	Firma: _____
Nombre:	Nombre:
Cargo: Director/a de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad	Cargo: Autoridad a la que se reporta el POA
Fecha:	Fecha:

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTOPAXI

ROCS-SE-02-No.002-2026

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTOPAXI

CONSIDERANDO:

Que, *el artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Sistema de Educación Superior se regirá, entre otros, por el principio de calidad;*

Que, *el artículo 93 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que el principio de calidad comprende la búsqueda continua y autorreflexiva del mejoramiento, el aseguramiento y la construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior, con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior;*

Que, *los artículos 94 y 96 de la Ley Orgánica de Educación Superior establecen que el Sistema Interinstitucional de Aseguramiento de la Calidad se sustenta principalmente en la autoevaluación permanente que realizan las instituciones de educación superior sobre el cumplimiento de sus propósitos, y que el aseguramiento interno de la calidad comprende las acciones institucionales orientadas a desarrollar y aplicar políticas efectivas para promover el mejoramiento constante de la calidad;*

Que, *el artículo 4 del Reglamento de los Procesos de Autoevaluación de las Instituciones, Carreras y Programas del Sistema de Educación Superior, expedido por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, define a la autoevaluación como un proceso continuo, sistemático e integral destinado a mejorar permanentemente la calidad en el ejercicio de las funciones sustantivas y de las condiciones institucionales;*

Que, *el artículo 16 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi con condición de Universitario determina que el Órgano Colegiado Superior es el máximo órgano de gobierno interno, encargado de aprobar los planes, estrategias y objetivos que consoliden y fortalezcan la institucionalidad, y que sus resoluciones son de obligatorio cumplimiento para la institución;*

Que, *el artículo 22, literales l), p), t) y y), del Estatuto institucional atribuye al Órgano Colegiado Superior la aprobación de los informes de evaluación interna y de los planes de mejora que correspondan; la aprobación y reforma de los reglamentos internos; el nombramiento y remoción de los miembros de los cuerpos colegiados institucionales; y el conocimiento y resolución de los asuntos remitidos por las demás áreas de gobierno de la institución;*

Que, *los artículos 44, 45 y 46 del Estatuto institucional establecen que la Coordinación de Aseguramiento de la Calidad es responsable de evaluar a las instancias del Instituto y velar por los procesos de fortalecimiento y aseguramiento de la calidad; le atribuyen la elaboración e implementación de la normativa y del sistema de gestión de la calidad; y reconocen entre sus productos el Plan de Aseguramiento de la Calidad, el sistema de gestión de la calidad por procesos y los informes de seguimiento y evaluación;*

Que, *mediante Resolución ROCS-SO-07-No.011-2023, de 5 de septiembre de 2023, el Órgano Colegiado Superior expidió el Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad, versión 1.0;*

Que, *mediante Resolución ROCS-SO-03-No.007-2026, de 11 de febrero de 2026, el Órgano Colegiado Superior aprobó el organigrama estructural institucional;*

Que, *mediante Memorando Nro. ISTC-AIC-2026-04-M, de 24 de junio de 2026, la Directora de Aseguramiento de la Calidad solicitó la aprobación de la reforma integral del Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad y la conformación del Comité de Calidad Institucional;*

Que, *en la Segunda Sesión Extraordinaria del Órgano Colegiado Superior, celebrada el 25 de*

Escaneado con CamScanner

junio de 2026, conforme consta en el Acta Nro. ISTC-OCS-SE-002-2026, se conoció y aprobó el Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad, versión 2.0, y la conformación del Comité de Calidad Institucional;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto institucional:

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la reforma integral del Reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad del Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi, versión 2.0, y sus Anexos A al F.

Artículo 2.- Aprobar la conformación del Comité de Calidad Institucional, de conformidad con el artículo 12 del Reglamento, con los siguientes integrantes:

N.º	Nombre	Cargo	Función en el Comité
1	Carlos Eugenio	Rector	Preside
2	Rodrigo Reinoso	Vicerrector Académico	Preside en ausencia del Rector
3	Karen Heredia	Directora de Aseguramiento de la Calidad	Secretaria
4	Diana López Guzmán	Coordinadora de Planificación Estratégica	Miembro por su cargo
5	Nelson Sinchiguano	Coordinador Académico Institucional	Miembro por su cargo
6	Silvia Villacís	Responsable de proyectos de investigación	Miembro por su cargo
7	Luis Taipe	Coordinador de Vinculación con la Sociedad	Miembro por su cargo
8	Jenny Criollo	Representante del personal académico	Miembro designado por dos (2) años

Artículo 3.- Designar a la docente Jenny Criollo como representante del personal académico ante el Comité de Calidad Institucional, por un período de dos (2) años contados a partir de la presente resolución.

Artículo 4.- Convalidar las actuaciones del Comité de Calidad Institucional realizadas desde mayo de 2026 en el proceso de autoevaluación con fines de cualificación académica, las cuales serán ratificadas por el Comité en su sesión de constitución.

DISPOSICIÓN FINAL.-

ÚNICA.- Notificar el contenido de la presente Resolución a los integrantes del Comité de Calidad Institucional y a la comunidad institucional, y disponer su publicación en la página web institucional.

Dado y firmado en la ciudad de Latacunga, el 25 de junio de 2026, en la Segunda Sesión Extraordinaria del Órgano Colegiado Superior.

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTOPAXI
RECTORADO

Mgs. Carlos Eugenio Torres.
PRESIDENTE DEL OCS.
RECTOR IST COTOPAXI.

Mgs. Alexandra Fernández.
SECRETARIA DEL OCS.
IST COTOPAXI.

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTOPAXI
SECRETARÍA

Escaneado con CamScanner