



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

VERSIÓN No. 04

Código: SGC-UCSG-MC-04

PÁGINA: 1 / 76

REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

MANUAL DE LA CALIDAD UCSG

Versión 04

ELABORADO POR: DACI-UCSG

L. Nogueira Mian

FECHA: 2020.09.17

REVISADO Y APROBADO POR:

[Signature]
Eco. Mauro Toscanini Segale, PhD. - Rector UCSG

FECHA: 2020.09.18 (Ref. Acta N° 01-2020)

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 2 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

CONTENIDO

HISTÓRICO DE MODIFICACIONES	3
1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS	5
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.....	6
5. LIDERAZGO	10
6. PLANIFICACIÓN	11
7. APOYO	13
8. OPERACIÓN	17
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	24
10. MEJORA	26
11. ANEXOS	27
Anexo 1: Análisis del Contexto Externo e Interno (tomado de PEDI UCSG 2017-2021)	28
Anexo 2: Mapa de Procesos	37
Anexo 3: Caracterización de los Procesos del SGC-UCSG.....	38
Anexo 4.1: Tabla HLS (High Level Structure)	71
Anexo 4.2: Sistema de Aseguramiento y Gestión de la Calidad Institucional (SACI)	72



HISTÓRICO DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Capítulo / Procedimiento	Causa de modificación
01	2018.05.22	Todos	Primera versión del Manual de la calidad UCSG bajo la Norma ISO 9001:2015.
02	2018.06.11	4.2	Revisión y corrección de Matriz de necesidades y expectativas de las partes interesadas de la UCSG.
		4.3	Corrección en el alcance e inclusión de la modalidad dual en la Carrera Administración de Empresas.
		5.2.1	Actualización de política de la calidad.
		7.3	Se especifica cómo se realiza la toma de conciencia.
		7.4	Se detalla cómo se realiza la comunicación interna y externa.
		7.5	Se señala que la información documentada se gestionará según lo determinado en el Manual para el Control de la Información Documentada del SGC-UCSG.
		8.3.3	Especificar más entradas para el diseño y rediseño curricular
		9.1.1	Se determina que cada unidad llevará su matriz de indicadores.
		9.3.1	Se especifica cómo se realizará la Revisión por la Dirección del SGC-UCSG unificado.
		10	Redacción.
Anexos	- En anexo 1 corregir información referente al Contexto y la LOES. - Correcciones mapa y descripción de procesos (anexos 2 y 3). - Como información adicional, se inserta anexo 4 referente a tabla sobre la Estructura de Alto Nivel.		
03	2019.07.23	4.2	Detallar requisitos de posgrado en la matriz de necesidades y expectativas de las partes interesadas de la UCSG.
		4.3	Detallar alcance del SGC-UCSG según consta en certificado No. EC SG2018002043.
		5.3, 7.1.1, 7.1.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.2.4, 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6, 8.4.2, 8.5.1, 8.5.2, 8.7, 9.1.2, 9.2.1, 9.3.2, 9.3.3	Complementar texto de apartados.
		6.2.1	- Actualizar objetivos de la calidad.
		7.1.6	Detallar de forma más clara, la determinación de los conocimientos necesarios para la operación de los procesos.



REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

		Anexos	Anexo 2: determinación de procesos operativos según funciones sustantivas: docencia, investigación y vinculación. Anexo 3: - Cambiar nombre de “proceso estratégico” a “Proceso de direccionamiento estratégico y prospectivo”. - Revisión y actualización general de las fichas de los procesos académicos de grado. - Se añaden fichas de descripción de los procesos y subprocesos “Operativos – misionales” que aplican a Posgrado. - Se añaden las fichas o descripción de procesos de las funciones sustantivas: investigación y vinculación con la sociedad. - Se detallan los procesos de apoyo y provisión de recursos, una ficha por cada Dirección/Unidad de: Talento Humano, Financiera, Administrativa, Desarrollo Tecnológico, DACI. Anexo 4: - Inclusión de anexo 4.2.
<u>04</u>	<u>2020.09.18</u>	<u>2.1, 4.2, 7.1.6, anexo 3</u>	<u>Actualizar textos según artículos de nuevo Estatuto UCSG 2019.</u>
		<u>4.3</u>	<u>Incluir Carrera de Comercio en alcance del SGC-UCSG.</u>
		<u>6.2.1</u>	<u>Cambiar redacción de objetivo de la calidad.</u>
		<u>7.2</u>	<u>Se añade párrafo aclaratorio sobre la responsabilidad de determinar las competencias de los docentes de las Facultades.</u>
		<u>Anexo 2</u>	<u>En mapa de procesos actualizar nombre de “Diseño y rediseño curricular” a “Diseño, rediseño y ajuste curricular”.</u>
<u>Anexo 3</u>	<u>- Actualizar caracterización de los procesos académicos de grado y posgrado, y en sección correspondiente a los documentos de control agregar referencia a la “Matriz para el control de la información documentada” de cada unidad.</u> <u>- En caracterización de proceso de Vinculación con la sociedad, corregir documentación de control.</u> <u>- En caracterización de proceso de Dirección Administrativa, corregir documentación de control.</u>		

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 5 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo

El objetivo de este documento es establecer las directrices generales del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil (SGC-UCSG unificado), describir cómo está estructurado y facilitar una guía para la adaptabilidad, operación y mejoramiento permanente del mismo, promoviendo la estandarización de los procesos y el cumplimiento de la política y el logro de los objetivos de la calidad **conjuntamente** con responsabilidad social.

1.2 Normativa

Toda la documentación referente al SGC-UCSG unificado tiene como referencia el cumplimiento de la Norma ISO 9001:2015 y las regulaciones aplicables a la educación superior, como la guía internacional para organizaciones de educación conjuntamente con responsabilidad social (ISO 21001:2018), donde intervino la UCSG a nombre del Ecuador, representada por el Prof. Diógenes Díaz S. de la Dirección de Aseguramiento y Gestión de la Calidad Institucional UCSG (DACI), previa designación del INEN. **ISO es normativa internacional y en Ecuador tiene la nominación INEN/ISO 9001:2015.**

2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

2.1 Naturaleza de la UCSG

La Universidad Católica de Santiago de Guayaquil (**UCSG**) es una **Institución de Educación Superior** y se constituye en una Comunidad Académica pluralista, y abierta a todas las corrientes y formas del pensamiento universal, expuestas de manera científica. Con personería jurídica de derecho privado, autónoma, **con** patrimonio propio, **aunque recibe asignaciones provenientes del Estado**, y sin fines de lucro. **La UCSG** fue fundada el 17 de mayo de 1962 y su Estatuto original fue aprobado por la Función Ejecutiva, mediante Acuerdo No. 936, como consta publicado en el Registro Oficial 166 del 26 de mayo de 1962. Su funcionamiento está acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y **los principios establecidos en la Constitución** (tomado del artículo 1 del Estatuto UCSG 2019 vigente).

2.2 Visión y misión de la UCSG

Según artículo 2 del Estatuto de la UCSG, su visión y misión es la siguiente:

Visión: ser una Universidad Católica, emprendedora y con liderazgo académico dentro y fuera de las fronteras patrias, que incida en la construcción de una sociedad nacional e internacional, eficiente, justa y sustentable.

Misión: generar, promover, difundir y preservar la ciencia, la tecnología, el arte y la cultura, formando personas competentes y profesionales socialmente responsables para el desarrollo sustentable del país, inspirados en la fe cristiana de la Iglesia Católica.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los fines de la documentación del SGC-UCSG unificado se aplican los términos y definiciones incluidos en la Norma ISO 9000:2015 (<https://www.iso.org/standard/45481.html>), **que son universales y orientan la aplicación de la ISO 9001:2015.**

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 6 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1 Comprensión de la organización y de su contexto

La UCSG en su Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional 2017-2021 (PEDI-UCSG), aprobada en Consejo Universitario del 2017.08.29, ha determinado las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica, y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos del SGC-UCSG unificado. Un extracto del análisis del entorno de la UCSG, se presenta en el anexo 1 de este manual.

La UCSG mediante el SGC aplicado en cada una de sus unidades realiza el seguimiento y la revisión de las cuestiones externas e internas aplicables a cada Carrera, Programa y/o actividad.

4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

La UCSG ha determinado las partes interesadas y los requisitos pertinentes para el SGC a través de la siguiente matriz:

MATRIZ DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS DE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL		
Partes interesadas	Necesidades y expectativas	Requisitos en el SGC-UCSG
Autoridades de UCSG	Cumplimiento de Constitución, leyes, regulaciones gubernamentales y normativas internacionales de las que Ecuador es miembro activo, para la educación superior.	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de Consejo Universitario de la UCSG y Consejo Directivo. - Cumplimiento del PEDI UCSG 2017-2021 y de los POA de cada unidad académica y administrativa.
Director de Carreras y Programas	Carreras y Programas bajo su dirección deben ser referentes a nivel local y nacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de Consejo Directivo y Comisiones Académicas. - Actas de Comité de Posgrado. - Cumplimiento y seguimiento de POA.
Docentes	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar perfil de profesor investigador, vinculante e innovador. - Capacitación permanente practicando integridad con conocimientos científicos y académicos actualizados. - Apoyo tecnológico y de equipos para ejecución de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> - Distributivo integral. - Estatuto UCSG. - Reglamento interno de carrera y escalafón docente del profesor e investigador de la UCSG. - Cursos de actualización a través del CIEDD. - Servicios en línea en página web UCSG. - Sistema Integrado Universitario (SIU).
Estudiantes y padres de familia	- Docentes con competencias.	<ul style="list-style-type: none"> - Estatuto UCSG. - Reglamento interno de carrera y escalafón docente del profesor e investigador UCSG.
	- Cumplimiento del horario de clases por parte del docente.	Art. 69 del Estatuto de la UCSG 2019.- deberes del personal académico.
	- Bibliotecas físicas y virtuales con libros actualizados y pertinentes a su carrera.	<ul style="list-style-type: none"> - Acceso a bibliotecas virtuales a través de servicios en línea en página web UCSG. - Presupuesto asignado para la adquisición de libros.



REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

	- Atención de calidad y calidez.	- Descripción de funciones y perfil de cargo.
Partes interesadas	Necesidades y expectativas	Requisitos en el SGC-UCSG
Estudiantes y padres de familia	- Aulas y laboratorios debidamente equipados.	- Solicitudes dirigidas a autoridades UCSG para mantenimiento y mejoras de la infraestructura y del equipamiento de aulas y laboratorios. - Inventario.
	- Prácticas pertinentes a la carrera.	- Plan de estudio de las carreras - Programación detallada de las asignaturas .
	- Acceso a tecnología y sistemas informáticos de calidad para matriculación, inscripción y demás solicitudes estudiantiles.	- Servicios en línea en página web UCSG. - Sistema Integrado Universitario (SIU).
Graduados	Posgrados y cursos de actualización, hasta nivel 08.	- Programas de posgrado aprobados por CES. - Cursos de actualización continua organizados por las Carreras o por el Sistema de Investigación y Desarrollo (SINDE).
Personal administrativo y de apoyo	Estabilidad laboral, ascenso, remuneraciones y capacitación.	- Art. 79-80 del Estatuto UCSG 2019. - Ejecución de Plan anual de capacitación de Talento Humano.
Empresas proveedoras de servicios y bienes	Cumplimiento de contrato.	- Contratos con empresas proveedoras de bienes y servicios de calidad y aplicando racionalidad en el gasto. - Evaluación a las empresas proveedoras. - Portal de compras públicas del gobierno.
Organismos públicos del Sistema Nacional de Educación Superior	Cumplimiento de disposiciones gubernamentales, leyes y reglamentos expedidos por los Organismos públicos del Sistema Nacional de Educación Superior (CES, CACES, SENESCYT).	- Revisión de los indicadores de certificación y acreditación. - Jornadas de autoevaluación de las carreras. - Controles y auditorías de la calidad internas y externas como partes del fortalecimiento e integridad. - Evaluación integral del profesor.
- Consumidores - Industriales - ONG - Trabajadores - SSRO	- Profesionales competentes y actualizados que aporten al desarrollo de la matriz productiva del país. - Son componentes de las partes interesadas reconocidas internacionalmente (Ref. Norma INEN/ISO 26000).	- Plan de estudios y perfil de egreso de la carrera o del programa. - Programas de vinculación con la sociedad. - Proyectos de investigación e innovación. - Vinculación con sector productivo local e internacional. - Reuniones de consenso previos a su planificación estratégica e invitados a la Rendición Anual de Cuentas.
Instituciones públicas y privadas	Profesionales competentes que aporten al crecimiento y desarrollo sostenible de la sociedad ecuatoriana.	- Programas de posgrado o especializaciones médicas. - Planes de estudios y perfiles de egreso de las carreras. - Convenios con instituciones públicas y privadas. - Vinculación con sectores públicos y privados coherentes con nuestras mallas.
Bachilleres e instituciones de educación	Acceso a la educación superior en las carreras que ofrece cada facultad.	- Proceso de admisión para las Carreras que oferta la UCSG (por semestre). - Convenios y vinculación con instituciones de

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 8 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

secundaria.		educación secundaria. - Plan institucional.
Otras IES	Cooperación para el desarrollo de la educación superior.	Establecimiento de convenios con otras instituciones de educación superior

4.3 Alcance del sistema de gestión de la calidad

El alcance del SGC-UCSG es el siguiente:

Servicio de grado en Carreras **de**:

1. Arquitectura
2. Diseño de Interiores
3. Diseño Gráfico (Gestión Gráfica Publicitaria)
4. Animación Digital (Producción y Dirección en Artes Multimedia)
5. Artes Musicales (Música)
6. Cine (Producción y Dirección en Artes Audiovisuales)
7. Pedagogía de los Idiomas Nacionales y Extranjeros-inglés (Lengua inglesa)
8. Negocios Internacionales (Gestión Empresarial Internacional)
9. Contabilidad y Auditoría (Contaduría Pública e Ingeniería en Contabilidad y Auditoría)
10. Administración de Empresas
11. Economía
12. Enfermería
13. Medicina
14. Odontología
15. Nutrición y Dietética (Nutrición, Dietética y Estética)
16. Fisioterapia (Terapia Física)
17. Agroindustria (Ingeniería Agroindustrial)
18. Agropecuaria (Ingeniería Agropecuaria)
19. Medicina Veterinaria (Medicina Veterinaria y Zootecnia)
20. Electrónica y Automatización (Electrónica en Control y Automatismo)
21. Electricidad (Eléctrico Mecánica)
22. Telecomunicaciones (Ingeniería en Telecomunicaciones)
23. **Comercio**
24. Comercio Exterior (Comercio y Finanzas Internacionales)
25. Emprendimiento e Innovación Social (Ingeniería de Emprendedores)
26. Mercadotecnia (Ingeniería en Marketing)
27. Turismo (Ingeniería en Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras Bilingüe)
28. Comunicación (Comunicación Social)
29. Educación (Pedagogía)
30. Psicología Clínica
31. Psicología Organizacional
32. Computación (Ingeniería en Sistemas Computacionales)
33. Ingeniería Civil
34. Derecho
35. Trabajo Social

	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 9 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

Servicio de posgrado en los programas:

1. Especialización en Ortodoncia
2. Especialización en Ginecología y Obstetricia
3. Especialización en Endodoncia
4. Especialización en Anestesiología
5. Especialización en Cirugía Plástica y Reconstructiva
6. Especialización en Neonatología
7. Especialización en Cuidados Intensivos Pediátricos
8. Especialización en Cirugía Pediátrica
9. Especialización en Dermatología
10. Especialización en Pediatría
11. Especialización en Medicina Familiar y Comunitaria
12. Maestría en Electricidad (mención Energías Renovables y Eficiencia Energética)
13. Maestría en Derecho Constitucional
14. Maestría en Gerencia Política, Gobernanza y Gobernabilidad
15. Maestría en Periodismo y Gestión de Comunicación
16. Maestría en Derecho (mención Derecho Notarial y Registral)
17. Maestría en Mercadotecnia (mención Dirección Estratégica y Gerencia de Marcas)
18. Maestría en Finanzas y Economía Empresarial
19. Maestría en Psicoanálisis y Educación
20. Maestría en Derecho (mención Derecho Procesal)
21. Maestría en Telecomunicaciones
22. Maestría en Arquitectura (mención Crítica y Proyecto Arquitectónico Avanzado)
23. Maestría en Administración de Empresas
24. Maestría en Gerencia en Servicios de la Salud

Apoyo a servicio de grado:

1. Centro de Idiomas Extranjeros (Área de Inglés)
2. Área de Formación Humanística
3. Centro de Especialidades Informáticas Superiores (CEIS)
4. Eco materiales
5. Instituto de Investigación e Innovación en Hábitat, Diseño y Construcciones (IHADIC)

Servicios de apoyo administrativo:

1. Vicerrectorado Administrativo y sus direcciones
2. Dirección de Aseguramiento y Gestión de la Calidad Institucional - DACI

En las Carreras de Grado presenciales, en paréntesis está la anterior denominación, las cuales siguen habilitadas hasta la graduación de los estudiantes.

4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos

La UCSG ha establecido, implementado, mantiene y mejora permanentemente su sistema de gestión de la calidad, desde 2010 (Sistema de Aseguramiento y Gestión de la Calidad Institucional-SACI), incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 9001:2015. Una visión gráfica de los procesos del SGC-UCSG unificado y su interacción básica se presenta en el Mapa de Procesos detallado en el anexo 2 de este manual. La descripción de estos procesos se **especifica** en anexo

	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 10 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

5. LIDERAZGO

5.1 Liderazgo y compromiso

Todos los miembros que conforman la alta dirección de la UCSG (Rectorado, Vicerrectorados, Decanatos, Direcciones de unidades académicas y administrativas) participan activamente de la implementación del SGC-UCSG unificado y son responsables de su efectividad e integridad general.

5.1.1. Generalidades

La alta dirección de la UCSG practica el liderazgo, compromiso con integridad y enfoque sistémico, con respecto al SGC a través de:

- a) La rendición de cuentas con relación a la eficacia del SGC, tanto a nivel interno de la UCSG como de sus partes interesadas pertinentes.
- b) El establecimiento y difusión de la política de la calidad y objetivos de la calidad para el SGC, asegurándose que sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización.
- c) Asegurando la integración e integridad de los requisitos del sistema de gestión de la calidad con responsabilidad social en los procesos de la organización.
- d) Promoviendo el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos.
- e) Asegurándose de que los recursos necesarios para el sistema de gestión de la calidad estén disponibles, a través del presupuesto correspondiente.
- f) Comunicando la importancia de una gestión de la calidad eficaz y de la conformidad con los requisitos del SGC.
- g) Comprometiendo, dirigiendo, apoyando y motivando a sus colaboradores, para contribuir a la eficacia del SGC.
- h) Promoviendo la mejora.

5.1.2 Enfoque al estudiante y partes interesadas

La alta dirección de la UCSG demuestra liderazgo y compromiso con integridad y enfoque al estudiante y sus partes interesadas, asegurándose de que, documentadamente:

- a) Se determinan, se comprenden y se cumplen los requisitos del estudiante y los legales aplicables, a través de la ejecución de los procesos operativos.
- b) Se determinan y se consideran los riesgos y oportunidades que pueden afectar a la conformidad del servicio de grado y posgrado y a la capacidad de aumentar la satisfacción de sus partes interesadas.

5.2 Política de la Calidad

5.2.1 Establecimiento de la política de la calidad

La alta dirección de la UCSG ha establecido, implementado y mantiene su siguiente Política de la Calidad: *“La UCSG está comprometida con la mejora permanente en la prestación del servicio público de educación superior promoviendo la formación, mediante procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación, innovación y responsabilidad social, que permita entregar profesionales competentes que incidan en la construcción de una sociedad local e internacional, de calidad y con integridad.”*

“Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original”

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 11 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

5.2.2 Comunicación de la política de la calidad

La política de la calidad se comunica y aplica de la siguiente manera:

- a) se encuentra disponible para los colaboradores de las unidades académicas y administrativas del SGC-UCSG unificado y se mantiene como información documentada dentro del presente manual que se publica en la intranet UCSG. Esta se entrega adicionalmente a todas las áreas de la UCSG con la Política de calidad firmada por el Sr. Rector y revisada por Asesor Jurídico, luego de su presentación por DACI
- b) está disponible para las partes interesadas externas a través de su publicación en la página web de la UCSG.

5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

La alta dirección de la UCSG, a través de su estructura organizacional, estatuto vigente y en la descripción de funciones y perfil de cada cargo, se ha asegurado de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes sean asignadas y cumplidas en cada una de las tres funciones sustantivas y las condiciones institucionales, incluyendo los pilares de la competitividad y consideraciones de la alta dirección en las organizaciones educacionales como son la organización, vinculación, recursos, infraestructura. Existe una matriz de concordancias partiendo de la LOR LOES e indicadores universales aceptados por INEN/ISO sin que exista oposición o sustitución con el organismo internacional.

La alta dirección de la UCSG y de cada una de sus unidades académicas o administrativas que estén dentro del alcance del SGC-UCSG unificado, dentro de sus competencias pertinentes y considerando que estamos certificados internacionalmente, asumen la responsabilidad y autoridad para:

- a) Asegurarse de que el SGC-UCSG unificado es conforme con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015.
- b) Asegurarse de que los procesos están generando y proporcionando las salidas previstas.
- c) Informar al Rectorado y autoridades de cada unidad académica y administrativa sobre el desempeño del SGC-UCSG unificado y sobre las oportunidades de mejora.
- d) Asegurarse de que se promueve el enfoque al estudiante y las partes interesadas en toda la UCSG.
- e) Asegurarse de que la integridad se mantiene cuando se planifican e implementan cambios en el SGC-UCSG unificado.
- f) Promover el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables al SGC.

6. PLANIFICACIÓN

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

6.1.1 Para la planificación del SGC-UCSG unificado, se ha considerado el análisis del contexto externo e interno de la UCSG detallado en el anexo 1 y la matriz de necesidades y expectativas de sus partes interesadas determinadas en el apartado 4.2 de este manual. Cada unidad académica y administrativa determinará sus riesgos y oportunidades que son necesarios abordar con el fin de:

- a) asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos.
- b) aumentar los efectos deseables.
- c) prevenir o reducir efectos no deseados.
- d) lograr la mejora permanente.

6.1.2 En las matrices o mapas de riesgos y oportunidades de cada unidad académica y administrativa que

“Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original”

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 12 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

está dentro del alcance del SGC-UCSG unificado se han determinado los riesgos y oportunidades por proceso, la implementación de las acciones para abordarlos y cómo se evaluará la eficacia de estas acciones, las cuales serán proporcional al impacto potencial en la conformidad de los servicios de grado y posgrado.

6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos

6.2.1 La alta dirección de la UCSG ha establecido los siguientes objetivos de la calidad:

- a. Mantener la certificación del SGC-UCSG unificado en conformidad con la Norma ISO 9001:2015.
- b. Lograr la acreditación nacional en sus diferentes evaluaciones (institucional, carreras, programas).
- c. **Promover la formación y obtención de** doctorado (PhD. o su equivalente), **de los profesores de la UCSG, con énfasis en los titulares principales,** según lo **requerido** en las reformas de la LOR-LOES.
- d. Mejorar sistema de seguimiento a todos los graduados de los últimos cinco años de cada Carrera o Programa.
- e. Incrementar el número de docentes y estudiantes con acceso a movilidad académica nacional e internacional.
- f. Incrementar la producción científica de los profesores de grado y posgrado de la UCSG que incidan en la mejora de la gestión académica y su vinculación con la sociedad.
- g. Promover la responsabilidad social para la excelencia académica y la integridad del SGC-UCSG unificado.

Estos objetivos de la calidad:

- a) son coherentes y pertinentes con la política de la calidad;
- b) tienen en cuenta los requisitos aplicables y son medibles;
- c) son pertinentes para la conformidad del servicio de grado y posgrado y, para el aumento de la satisfacción del estudiante;
- d) serán comunicados y serán objeto de seguimiento a través de la planificación y las revisiones por la dirección;
- e) serán actualizados, según corresponda.

6.2.2 En la planificación para lograr los objetivos de la calidad del SGC-UCSG unificado, se ha determinado:

- a) qué se va a hacer;
- b) qué recursos se requerirán;
- c) quién será responsable;
- d) cuándo se iniciará y se finalizará;
- e) cómo se evaluarán los resultados.

6.3 Planificación de los cambios

La alta dirección revisará el SGC-UCSG unificado anualmente o cuando lo amerite según las condiciones del entorno, para determinar la necesidad de cambios. La alta dirección considerará:

- a) el propósito de los cambios y sus consecuencias potenciales;
- b) la integridad del SGC-UCSG unificado;
- c) la disponibilidad de recursos;
- d) la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 13 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

7. APOYO

7.1 Recursos

7.1.1 Generalidades

La UCSG determina y proporciona los recursos administrativos, financieros, legales, de control, humanos, tecnológicos y logísticos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora permanente del SGC-UCSG unificado, a través de un presupuesto debidamente sustentado, aprobado y asignado a las unidades que permita cumplir el servicio de grado y posgrado con calidad, responsabilidad social e integridad.

La UCSG ha considerado:

- a) las capacidades y limitaciones de los recursos internos existentes;
- b) qué se necesita obtener de los proveedores externos.
- c) oportunidad para la adquisición de los recursos.

7.1.2 Personas

La UCSG ha determinado y proporcionado las personas competentes e íntegras (directivos, profesores y administrativos) necesarias para la implementación eficaz de su sistema de gestión de la calidad y para la operación y control de sus procesos. Mediante la Dirección de Talento Humano ha determinado:

- Educación, formación, habilidades, y experiencia apropiada para cada cargo; requisitos de idioma inglés para la dirección DACI y con formación actualizada en normativas ISO relacionadas.
- La capacitación y difusión del conocimiento para su talento humano.
- Nombramiento o contrato de cada colaborador con la UCSG.

7.1.3 Infraestructura

La UCSG a través de la Dirección Administrativa y en conjunto con las actividades y gestiones de las Coordinaciones de cada unidad, determina, proporciona y mantiene la infraestructura necesaria y segura para la operación de los procesos y el logro de la conformidad de los servicios de grado y posgrado.

7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos

La UCSG ha determinado, proporcionado y mantiene el ambiente necesario para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los servicios de grado y posgrado.

7.1.5 Recursos de seguimiento y medición

7.1.5.1 Generalidades

La UCSG en cada proceso ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para asegurarse de la validez y fiabilidad de los resultados cuando se realiza el seguimiento para verificar la conformidad del servicio de grado y posgrado con los requisitos.

La UCSG se ha asegurado de que los recursos proporcionados:

- a) son apropiados para el tipo específico de actividades de seguimiento y/o medición.

“Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original”

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 14 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

b) se mantienen para asegurarse de la idoneidad continua para su propósito.

La UCSG conserva información documentada apropiada como evidencia de que los recursos de seguimiento y medición son idóneos para su propósito conforme a disposiciones locales e ISO vigentes.

7.1.5.2 Trazabilidad o seguimiento de las mediciones

Cuando la trazabilidad o seguimiento de las mediciones es un requisito, o es considerada por la UCSG como parte esencial para proporcionar confianza en la validez de los resultados de la medición, el equipo de medición:

- a) se calibra o verifica a intervalos planificados, o antes de su utilización, conservando información documentada sobre la base utilizada para la calibración o la verificación.
- b) se identifica para determinar su estado.
- c) se protege contra ajustes, daño o deterioro que pudieren invalidar el estado de calibración y los posteriores resultados de la medición.

La UCSG determinará las acciones adecuadas cuando la validez de los resultados de medición previos se ha visto afectada de manera adversa cuando el equipo de medición se ha considerado como no apto para su propósito previsto.

7.1.6 Conocimientos de la organización

Los conocimientos necesarios para la operación de los procesos y para lograr la conformidad del servicio de grado y posgrado, están definidos en las políticas para la aplicación del “Principio de Autodeterminación para la Producción del Pensamiento y Conocimiento”, que según el artículo **111** del Estatuto UCSG 2019 son las siguientes:

- a. “La **UCSG** garantizará la capacitación y actualización de conocimientos de sus profesores e investigadores;
- b. El sistema de evaluación integral universitaria, será la base de los procesos de selección, habilitación, acreditación y promoción del personal académico de la **UCSG**;
- c. Se promoverá la movilidad académica e investigativa de los docentes, y su integración en redes del conocimiento nacionales e internacionales, según sea el caso;
- d. Implementará la infraestructura física, educativa, e investigativa necesaria para la gestión del personal académico;
- e. La estabilidad, habilitación y acreditación de su personal académico, está directamente relacionada con el cumplimiento de sus funciones en el campo de la formación, la investigación, la producción intelectual y la gestión académica;
- f. La Universidad prestará las condiciones para que el personal académico realice las actividades de docencia o dirección y gestión académica;
- g. Normar, en el ejercicio de su autonomía responsable, la participación individual y colectiva de la Universidad y de los docentes e investigadores de los beneficios por concepto de consultorías, servicios y explotación de las patentes e invenciones realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley;
- h. Reglamentar la concesión de licencias, años sabáticos, y la ubicación y reubicación en el escalafón para el desempeño de las actividades de producción intelectual, movilidad y perfeccionamiento de profesores e investigadores;

“Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original”

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 15 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

- i. El profesor y el investigador podrán combinar entre sí sus actividades **de docencia, investigación, vinculación y gestión académica de conformidad a la Ley y sus reglamentos; y,**
- j. **Garantizar,** en función de su autonomía responsable, **el ejercicio de la libertad de cátedra en docencia e investigación.**”

Mediante la aplicación de estas políticas, los conocimientos se mantienen y están a disposición en la medida en que sean necesarios; **así como también determinan cómo adquirir o acceder a los conocimientos adicionales y a las actualizaciones requeridas.**

7.2 Competencia

La UCSG a través de su Dirección de Talento Humano:

- a) ha determinado la competencia necesaria (educación, experiencia, habilidades y calidez en el trato) de las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia del sistema de gestión de la calidad.
- b) se ha asegurado de que estas personas sean competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas.
- c) cuando sea aplicable, toma acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.
- d) conserva la información documentada apropiada como evidencia de la competencia.

Cada una de las Facultades tiene la responsabilidad de determinar la competencia de sus docentes dentro del proceso de contratación.

7.3 Toma de conciencia

En cada Facultad y dentro del Sistema de Posgrado, el Director DACI o la persona que él designe, realiza charlas de difusión, inducción o capacitación en la Norma ISO 9001:2015, para promover que el personal académico y administrativo de la UCSG, tome conciencia de:

- a) su responsabilidad social con las partes interesadas (ISO 26000).
- b) la política de la calidad.
- c) los objetivos de la calidad pertinentes (Ref. ISO 9001 y Guía ISO 21001).
- d) su contribución con integridad y racionalidad a la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño (Ref. ISO 31000 e ISO 37001).
- e) las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del SGC-UCSG unificado.

Adicionalmente, los Analistas DACI, promueven la concienciación de lo determinado en los literales precedentes, mediante la entrega de información de manera verbal, física o virtual al personal administrativo y académico de cada unidad.

7.4 Comunicación

La UCSG determina que realiza comunicaciones internas y externas, especialmente de la siguiente manera:

a) ¿Qué y cuándo comunicar?	b) ¿A quién comunicar?	c) ¿Cómo comunicar?	d) ¿Quién comunica?
------------------------------------	-------------------------------	----------------------------	----------------------------

“Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original”



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

VERSIÓN No. 04

Código: SGC-UCSG-MC-04

PÁGINA: 16 / 76

REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

- Reglamentaciones, invitaciones, solicitudes o	- A las autoridades académicas y	- Oficios o demás comunicaciones físicas.	- Rector/a. - Vicerrectores/as.
--	-------------------------------------	--	------------------------------------



REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

demás información proveniente de las partes interesadas externas se comunican cuando son conocidas por las autoridades de la UCSG.	administrativas que corresponda. - A la comunidad universitaria si la información es pública.	- Correo electrónico. - Página web, intranet, o redes sociales si la información es para conocimiento general de la comunidad universitaria.	
- Resoluciones administrativas, reglamentaciones internas y demás disposiciones, se comunican cuando se emitan o actualicen.	- A las autoridades académicas y administrativas que corresponda. - A la comunidad universitaria pertinente (funcionarios, docentes, estudiantes).	- Oficios o demás comunicaciones físicas. - Correo electrónico. - Página web, intranet, o redes sociales si la información es para conocimiento general de la comunidad universitaria.	- Rector/a. - Vicerrectores/as. - Demás autoridades de la UCSG, de ser el caso.
- Diversas comunicaciones internas que se requieren para el desarrollo de los procesos académicos y administrativos (solicitudes o trámites: estudiantiles, docentes administrativos, etc.).	- A la autoridad pertinente según la información o trámite requerido.	- Oficios o demás comunicaciones físicas. - Correo electrónico. - Llamadas internas. - Verbales.	- La autoridad académica o administrativa que comunique o requiera la información. - Docentes, estudiantes, funcionarios que requiera el trámite.
- Los eventos internos serán comunicados con antelación oportuna de la fecha de realización del mismo. Estos eventos podrán ser de diferente índole (académicos, investigativos, de vinculación, cívicos, religiosos, conmemorativos, reconocimientos, informativos, administrativos, de cumplimiento, etc.).	- A los Decanos, y demás autoridades académicas y administrativas que intervengan en el evento. - A la comunidad universitaria en general.	- Oficios dirigidos a las autoridades correspondientes y/o partes interesadas que participen en el evento. - Por medios electrónicos (email, página web, intranet y redes sociales UCSG).	- Autoridades de la UCSG (Rector/a, Vicerrectores/as). - Demás autoridades académicas y administrativas responsables del evento o de su comunicación.
- Comunicaciones o solicitudes a las partes interesadas externas cuando se requiera.	- Organismos públicos del Sistema Nacional de Educación Superior. - Instituciones de Educación. - Entidades o empresas del sector público o privado. - Demás partes interesadas.	- Oficios o demás comunicaciones físicas. - Medios electrónicos.	- Rector/a. - Vicerrectores/as. - Demás autoridades de la UCSG, de ser el caso.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 18 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

7.5 Información documentada

El SGC-UCSG unificado incluye:

- a) información documentada requerida por la Norma ISO 9001:2015; ISO 37001:2016 e ISO 21001:2018
- b) información documentada que la UCSG determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la calidad.
- c) Disposiciones legales actualizadas como la LOR LOES y el Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019 (CACES).
- d) Cumplimiento de observaciones de la auditoria anual externa sobre sistema de gestión de la calidad efectuada por auditores externos de ISO 9001:2015.

La metodología para la creación, actualización y control de la información documentada, se describe en el Manual para el Control de la Información Documentada del SGC-UCSG.

8. OPERACIÓN

8.1 Planificación y control operacional

La UCSG planifica, implementa y controla los procesos necesarios para cumplir los requisitos para la provisión del servicio de grado y posgrado, y para implementar las acciones determinadas para abordar los riesgos, oportunidades y los objetivos de la calidad, mediante:

- a) la determinación de los requisitos para el servicio de grado y posgrado según los proyectos aprobados por el CES para cada carrera o programa.
- b) la implementación del control de los procesos según los criterios establecidos en el anexo 3 de este manual de la calidad “Descripción de los procesos”.
- c) la determinación de los recursos necesarios para lograr la conformidad con los requisitos del servicio de grado y posgrado.
- d) la determinación, el mantenimiento y la conservación de la información documentada necesaria para tener confianza de que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado y demostrar la conformidad de los requisitos del servicio de grado y posgrado.

Cada unidad académica de la UCSG implementa su planificación, aprobada según PEDI, lo adecuado para su operación. Los cambios planificados son controlados por la Dirección de la Carrera o Programa quienes revisan las consecuencias de los cambios no previstos y toman acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario.

Los procesos contratados externamente son controlados por la Dirección Administrativa UCSG o por cada unidad según corresponda.

8.2 Requisitos para la provisión del servicio de grado y posgrado

La UCSG asegura que los requisitos para la oferta de carreras y programas curriculares se definen incluidos los requisitos legales y reglamentarios aplicables y los considerados necesarios por la Universidad. El SGC-UCSG unificado incluye los procesos y las actividades determinados en el mapa y la descripción de procesos (anexos 2 y 3 de este manual de la calidad).

“Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original”

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 19 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

8.2.1 Comunicación con el estudiante

La comunicación con el estudiante de grado y posgrado de la UCSG incluye:

- a) Proporcionarles información relativa a las carreras de grado y programas de posgrado a través de: página web UCSG y sus servicios en línea, vía telefónica, correos electrónicos, redes sociales, visitas a los cursos, reuniones con los estudiantes o con los representantes estudiantiles, folletos e información que se publica en las carteleras de las carreras, facultad, programas y en las aulas.
- b) Atención al estudiante a través de secretaría, direcciones de carrera o del programa, coordinaciones académicas 1 y 2 de las facultades o coordinaciones del programa y de los mismos docentes para tratar las consultas y solicitudes estudiantiles que presentan de manera verbal y escrita.
- c) Retroalimentación del estudiante relativa a los servicios de grado y posgrado a través de encuestas y evaluación a los profesores, incluyendo las quejas y/o reclamaciones que se presenten de manera verbal o escrita a las autoridades de la carrera o programa.
- d) Organización y control de la documentación del estudiante.
- e) Cumplimiento de leyes y reglamentos tanto de la UCSG como de las instituciones que regentan la educación superior del Ecuador.

8.2.2 Determinación de los requisitos para la provisión del servicio de grado y posgrado

Los requisitos para la provisión del servicio de grado y posgrado que se ofrece a los estudiantes de la UCSG están determinados en:

- a) Los Proyectos de carreras y programas nuevas y rediseñadas, que han sido aprobados por el Consejo de Educación Superior del Ecuador (CES).
 - 1) Estos proyectos fueron elaborados cumpliendo con lo dispuesto en las reglamentaciones del CES como: Reglamento de Régimen Académico, Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales y Grados Académicos que confieren las Instituciones de Educación Superior del Ecuador, Reglamento de presentación y aprobación de carreras y programas de las Instituciones de Educación Superior y las guías para la presentación de proyectos de carreras de grado y programas de posgrado.
 - 2) Además de plasmar los lineamientos del CES, estos proyectos cumplen con el Estatuto UCSG vigente y demás reglamentaciones internas.
- b) Tanto los Proyectos de carreras y programas nuevas y rediseñadas, como los Planes de estudio de las mallas antiguas habilitadas para la graduación de los estudiantes que faltan culminar sus estudios, se cumplen según lo aprobado por el CES y por el Consejo Universitario UCSG respectivamente.

8.2.3 Revisión de los requisitos para la provisión del servicio de grado y posgrado

8.2.3.1 La UCSG asegura que tiene la capacidad para cumplir los requisitos para la provisión del servicio de grado y posgrado que se ofrece a los estudiantes. Antes de que los proyectos de carreras y programas del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado sean presentados ante el CES, estos son revisados y aprobados en Consejo Universitario UCSG. Además:

- los proyectos de las carreras de grado son previamente analizados, revisados y corregidos con coherencia y pertinencia en Comisiones Académicas de las Carreras y de Vicerrectorado Académico, antes de la aprobación por el Consejo Directivo de la Facultad correspondiente.
- los proyectos de programas de posgrado o especializaciones médicas son previamente analizados, revisados y corregidos con coherencia y pertinencia por la Unidad que lo propone, la Coordinación

“Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original”

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 20 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

General del Sistema de Posgrado y el SINDE antes de la aprobación del Comité de Posgrado.

Esto incluye:

- a) los requisitos especificados por el CES.
- b) los requisitos especificados en el Estatuto UCSG vigente y sus reglamentaciones internas.
- c) demás requisitos legales y reglamentarios aplicables para la educación superior.
- d) las observaciones, emitidas por pares académicos o revisores del CES.

La UCSG a través de las Direcciones de Carrera y Programas de Posgrado se asegura que se resuelvan las correcciones determinadas por el CES a los Proyectos de Carrera y Programas. Atendidas o corregidas todas las observaciones dadas por los revisores o pares académicos, el CES autoriza la implementación de la carrera de grado y programa de posgrado, según el proyecto final aprobado.

8.2.3.2 La UCSG a través de las autoridades y unidades académicas correspondientes, conserva la información documentada, cuando sea aplicable:

- a) sobre los resultados de la revisión;
- b) sobre cualquier requisito nuevo para la provisión del servicio de grado y posgrado.

8.2.4 Cambios en los requisitos para la provisión del servicio de grado y posgrado

La UCSG a través de sus autoridades y unidades académicas y administrativas correspondientes, se asegura que, cuando se cambien los requisitos para los productos y servicios acorde al procedimiento aprobado y vigente, la información documentada pertinente sea modificada, y de que las personas pertinentes sean conscientes de los requisitos modificados.

8.3 Diseño y rediseño curricular para la provisión del servicio de grado y posgrado

8.3.1 Generalidades

La UCSG tiene establecido, implementado y mantiene procesos de diseño y rediseño curricular adecuado a las reglamentaciones y regulaciones vigentes para asegurarse de la posterior provisión del servicio de grado y posgrado.

8.3.2 Planificación del diseño y rediseño curricular

Para las etapas y controles del diseño y rediseño curricular, la UCSG considera:

- a) La naturaleza, duración y complejidad de las actividades de diseño y rediseño.
- b) Las etapas del proceso requeridas cumpliendo con lo establecido en el Reglamento de presentación y aprobación de Carreras y Programas de las Instituciones de Educación Superior (CES).
- c) Las actividades requeridas de verificación y validación del diseño y rediseño a través de Comisiones Académicas, Consejos Directivos y Consejos Universitarios.
- d) Las responsabilidades y autoridades de la UCSG y sus Carreras y Programas involucradas en el proceso de diseño y rediseño curricular.
- e) Las necesidades de recursos internos y externos para el diseño y rediseño de las Carreras de Grado y Programas de Posgrado.
- f) La necesidad de controlar la retroalimentación entre las personas que participan activamente en el proceso

“Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original”

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 21 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

de diseño y rediseño curricular.

- g) La necesidad de la participación activa de partes interesadas en el proceso de diseño y rediseño curricular.
- h) Los requisitos para la posterior provisión de servicios de grado y posgrado.
- i) El nivel de control del proceso de diseño y rediseño curricular esperado por el CES y demás partes interesadas de la UCSG.
- j) la información documentada necesaria para demostrar que se han cumplido los requisitos del diseño y rediseño curricular.

8.3.3 Entradas para el diseño y rediseño curricular

La UCSG ha determinado los siguientes requisitos esenciales para elaborar sus proyectos de diseño y rediseño curricular de grado y posgrado:

- a) Reglamento de presentación y aprobación de Carreras y Programas de las Instituciones de Educación Superior (CES).
- b) La información proveniente de Planes de estudios y actualizaciones curriculares anteriores.
- c) Los requisitos legales y reglamentarios.
- d) Estatuto UCSG vigente y demás reglamentaciones internas.
- e) Estudios de pertinencia y de demanda ocupacional considerando partes interesadas y lineamientos gubernamentales.
- f) Reglamento de Régimen Académico (CES).
- g) Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales y Grados Académicos que confieren las Instituciones de Educación Superior del Ecuador.
- h) Guías para la presentación de proyectos de carreras de grado y programas de posgrado.
- i) Convenios.
- j) Inventarios de: equipamiento de laboratorios, biblioteca, aulas.
- k) Estudio técnico sobre arancel.
- l) Personal académico y administrativo con competencias.

Estas entradas son adecuadas para los fines del diseño y rediseño curricular. La UCSG conserva la información documentada sobre las entradas de diseño y rediseño curricular a través de sus autoridades y unidades académicas correspondientes.

8.3.4 Controles del diseño y rediseño o actualización curricular

La UCSG a través de sus autoridades y unidades académicas correspondientes, aplica controles al proceso de diseño y rediseño curricular asegurándose de que:

- a) Se definen los resultados a lograr.
- b) En el caso de carreras de grado se realizan las revisiones a través de Comisiones Académicas de las Carreras y Comisiones Académicas de Vicerrectorado Académico, para evaluar la capacidad de los resultados del diseño y rediseño curricular para cumplir los requisitos.
- c) En el caso de programas de posgrado o especializaciones médicas, la Unidad que propone el proyecto realiza revisiones con la Coordinación General del Sistema de Posgrado y con el SINDE para evaluar la capacidad de los resultados del diseño o actualización curricular para cumplir con los requisitos del Reglamento de Posgrado.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 22 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

- c) Se realizan actividades de verificación y aprobación por parte de Consejos Directivos o Comité de Posgrado y Consejo Universitario para asegurarse que las salidas del diseño y rediseño curricular cumplen con los requisitos de las entradas y reglamentaciones vigentes.
- d) Las actividades finales de validación son realizadas por el CES, siempre y cuando se cumpla con los requisitos vigentes y especificados en sus reglamentos y demás aplicables.
- e) Se toma cualquier acción necesaria sobre los problemas determinados durante las revisiones, o las actividades de verificación y validación.
- f) Se conserva la información documentada de estas actividades.

8.3.5 Salidas del diseño y rediseño o actualización curricular

La UCSG asegura que sus proyectos resultantes de las salidas del diseño y rediseño o actualización curricular para las carreras de grado y programas de posgrado:

- a) Cumplen los requisitos de las entradas.
- b) Son adecuadas para los procesos posteriores para la provisión del servicio de grado y posgrado.
- c) incluyen o hacen referencia a los requisitos de seguimiento y medición, cuando sea apropiado, y a los criterios de aceptación.
- d) Especifican las características de los servicios de grado y posgrado que son esenciales para su propósito previsto y su provisión segura y correcta.

La UCSG conserva información documentada sobre las salidas de diseño y rediseño curricular a través de sus autoridades y unidades académicas correspondientes.

8.3.6 Cambios del diseño y rediseño o actualización curricular

La UCSG a través de sus autoridades y unidades académicas correspondientes, identifica, revisa y controla los cambios hechos durante el diseño y rediseño o actualización curricular de las carreras de grado, programas de posgrado y especializaciones médicas, o posteriormente, en la medida necesaria para asegurarse de que no haya un impacto adverso en la conformidad con los requisitos. Conserva información documentada sobre:

- a) Los cambios del diseño y rediseño curricular.
- b) Los resultados de las revisiones.
- c) La autorización de los cambios.
- d) Las acciones tomadas para prevenir los impactos adversos.

8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente

8.4.1 Generalidades

La UCSG a través de su Dirección Administrativa determina los controles a aplicar para asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conformes a los requisitos.

La Dirección Administrativa determina y aplica los criterios para la evaluación, la selección, el seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos, basándose en su capacidad para proporcionar procesos o productos y servicios de acuerdo con los requisitos. La Dirección Administrativa conserva la

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 23 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

información documentada de estas actividades y de cualquier acción necesaria que surja de las evaluaciones.

8.4.2 Tipo y alcance del control de proveedores externos

La UCSG a través de la Dirección Administrativa se asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente no afectan de manera adversa a la capacidad de las unidades académicas para entregar los servicios de grado y posgrado conformes de manera coherente a sus estudiantes.

La Dirección Administrativa, Coordinaciones Académicas 1 y 2 de las Facultades, Coordinaciones de cada programa o especialización médica y demás departamentos pertinentes tienen en consideración el impacto potencial de los procesos, productos y servicios suministrados externamente en la capacidad de la UCSG para cumplir regularmente los requisitos del estudiante y los legales y las reglamentaciones aplicables; por lo que se asegura que:

- a) Los procesos suministrados externamente permanecen dentro del control del SGC-UCSG unificado.
- b) Están definidos los controles que se aplican a los proveedores externos y la eficacia de los mismos.
- d) Está determinada la verificación, u otras actividades necesarias para asegurarse de que los procesos productos y servicios suministrados externamente cumplen los requisitos.

8.4.3 Información para los proveedores externos

La UCSG a través de la Dirección Administrativa y Coordinaciones Académicas 1 y 2 de las Facultades se asegura de comunicar sus requisitos a los proveedores externos para:

- a) Los procesos, productos y servicios a proporcionar.
- b) La aprobación del producto o servicio recibido.
- c) La competencia, incluyendo cualquier calificación requerida de las personas.
- d) Las interacciones del proveedor externo con la Dirección Administrativa y unidades de la UCSG.
- e) El control y el seguimiento del desempeño del proveedor externo a aplicar por parte de la organización.

8.5 Provisión del servicio de grado y posgrado

8.5.1 Control de la provisión del servicio de grado y posgrado

La UCSG a través de sus autoridades y unidades académicas correspondientes, implementa la provisión del servicio de grado y posgrado bajo condiciones controladas, enmarcadas en un modelo educativo pedagógico en permanente actualización y prospectiva, las cuales incluyen lo siguiente cuando sea aplicable:

- a) La disponibilidad de información documentada que defina las características del servicio de grado y posgrado.
- b) La implementación de actividades de seguimiento y medición, y el uso de los recursos adecuados para verificar que se cumplen los criterios para la provisión del servicio de grado y posgrado según lo aprobado por el CES.
- c) El uso de la infraestructura y el entorno adecuados para la operación de los procesos;
- d) La designación de personas competentes, incluyendo cualquier calificación requerida;
- e) La verificación y validación periódica de la capacidad para alcanzar los resultados planificados de la prestación del servicio de grado y posgrado.
- f) La implementación de acciones para prevenir los errores humanos;

“Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original”

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 24 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

g) La implementación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega.

8.5.2 Identificación y trazabilidad o seguimiento

La UCSG efectúa seguimiento a sus estudiantes a través del Sistema Integrado Universitario (SIU), identificándolo por:

- Por su número de cédula de ciudadanía.
- Por sus apellidos y nombres.

Esto permite identificar y realizar seguimiento del estudiante con respecto a las asignaturas y demás requisitos que debe cumplir durante el proceso de servicio de grado y posgrado que la UCSG les ofrece. De esta manera los estudiantes tienen una identificación única que permite conservar su información documentada y la trazabilidad o seguimiento correspondiente.

8.5.3 Propiedad perteneciente a los estudiantes o proveedores externos

La UCSG a través de sus respectivas unidades académicas de grado y posgrado cuida, identifica, verifica, protege y salvaguarda la información y documentación perteneciente a los estudiantes. La información o documentación física de los proveedores externos es salvaguardada por las Direcciones Administrativas correspondientes.

En caso de que alguna información propiedad de un estudiante o de un proveedor externo se pierda, deteriore o de alguna forma se considere inadecuada para su uso, la unidad académica o área responsable, lo registra e informa al estudiante o proveedor externo y conserva la información documentada sobre lo ocurrido.

8.5.4 Preservación

La UCSG preserva las salidas de los procesos de prestación del servicio de grado y posgrado, en la medida necesaria para asegurarse de la conformidad con los requisitos.

8.5.5 Actividades posteriores a la entrega

La UCSG realiza actividades de seguimiento y evaluación asociadas a los servicios de grado y posgrado, considerando:

- a) Los requisitos legales y reglamentarios.
- b) Las consecuencias potenciales no deseadas asociadas a su servicio de grado y posgrado.
- c) Los requisitos y la retroalimentación del estudiante.
- d) Seguimiento de los graduados y retroalimentación con las partes interesadas empleadoras.

8.5.6 Control de los cambios

La UCSG revisa y controla los cambios para la prestación del servicio de grado y posgrado, en la extensión necesaria para asegurarse de la continuidad en la conformidad con los requisitos. La UCSG a través de las autoridades y unidades académicas correspondientes, conserva la información documentada que describa los resultados de la revisión de los cambios, las personas que autorizan el cambio y de cualquier acción necesaria que surja de la revisión.

“ Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original ”

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 25 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

8.6 Liberación de los servicios de grado y posgrado

La UCSG implementa las disposiciones planificadas, en las etapas adecuadas, para verificar que se cumplen los requisitos de los servicios de grado y posgrado. La UCSG garantiza que los estudiantes son calificados y deben cumplir con los requisitos determinados en su programa o malla curricular.

La UCSG a través de las autoridades y unidades académicas correspondientes, conserva la información documentada sobre la liberación de los servicios de grado y posgrado, la cual incluye:

- a) evidencia de la conformidad con los requisitos determinados para el servicio de grado y posgrado según los planes de estudio aprobados.
- b) trazabilidad a las personas que autorizan la liberación.

8.7 Control de las salidas o servicios no conformes

8.7.1 La UCSG debe asegurarse de que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada,

Se considera un servicio no conforme cuando el Decano, Director de Carrera, Programa o Especialización Médica o Coordinadores de la Facultad o del Programa, reciben un reclamo o queja por escrito para que se resuelva alguna situación que afecta al estudiante en cuanto al servicio de grado y posgrado. Estos reclamos pueden estar relacionados, sin que signifique limitación, con:

- Infraestructura inadecuada (entorno físico del edificio, limpieza de aulas y baños, equipos de aulas y laboratorios, etc.).
- Servicio académico no conforme (incumplimiento de horario de clases o del syllabus, competencia del profesor, docentes evaluados como regulares o insuficientes, etc.).
- Mala atención brindada al estudiante por parte del personal académico o administrativo de la carrera o programa.

8.7.2 La UCSG a través de las autoridades o unidades correspondientes, conserva la información documentada que:

- a) Describa la no conformidad.
- b) Describa las acciones tomadas.
- c) Describa el seguimiento y la eficacia de las acciones tomadas.
- d) Identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1 Seguimiento, medición análisis y evaluación

9.1.1 Generalidades

La UCSG realiza el seguimiento y medición de sus procesos a través de los indicadores determinados para cada uno de ellos. Cada unidad registrará los resultados del seguimiento y la medición en su respectiva Matriz de Indicadores.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 26 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

9.1.2 Satisfacción del estudiante

La UCSG realiza el seguimiento de las percepciones de sus estudiantes a través de encuestas de satisfacción y de la heteroevaluación docente, con el fin de medir el grado en que se cumplen con sus necesidades y expectativas. En las revisiones por la dirección se revisan y se hace seguimiento de estos resultados y se determinan las acciones correctivas a implementar en los aspectos consultados que tengan un índice de satisfacción inferior a la meta o con aquellos docentes que obtengan una calificación de regular o insuficiente.

De ser necesario, la alta dirección de la UCSG podría determinar otros mecanismos para hacer seguimiento de la percepción del estudiante y las partes interesadas como: entrevistas o conducción de la discusión en grupos cerrados.

9.1.3 Análisis y evaluación

La UCSG en las instancias correspondientes analiza y evalúa los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición. Los resultados del análisis se utilizan para evaluar:

- a) La conformidad del servicio de grado y posgrado.
- b) El grado de satisfacción del estudiante.
- c) El desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC-UCSG unificado).
- d) Si lo planificado se ha implementado de forma eficaz.
- e) La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades;
- f) El desempeño de los proveedores externos;
- g) La necesidad de mejoras en el SGC-UCSG unificado.

9.2 Auditoría interna de la calidad

9.2.1 La UCSG realiza auditorías internas de la calidad a intervalos planificados para proporcionar información independiente e integra acerca de si el SGC-UCSG unificado es conforme con:

- a) Los requisitos propios de la UCSG para su sistema de gestión de la calidad.
- b) Los requisitos de las Normas Internacionales ISO 9001:2015 e ISO 19011:2018.
- c) Se implementa y mantiene eficazmente.

9.2.2 En el SGC-UCSG unificado a través de la información documentada pertinente, se asegura que:

- a) Planifica, establece, implementa y mantiene programas de auditoría que incluyen la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados, los cambios que afecten a la organización y los resultados de las auditorías previas.
- b) Define los criterios y el alcance para cada auditoría.
- c) Selecciona los auditores y se lleva a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría.
- d) Los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente.
- e) Realiza las correcciones y tomar las acciones correctivas adecuadas sin demora injustificada.
- f) Conserva información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 27 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

9.3 Revisión por la dirección

9.3.1 Generalidades

La alta dirección de la UCSG revisa semestralmente la información referente al SGC-UCSG unificado. No obstante, las unidades académicas y administrativas efectúan revisiones por la dirección trimestralmente para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación permanente con la dirección estratégica de la UCSG.

9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección

La revisión por la dirección se planifica y lleva a cabo incluyendo consideraciones sobre:

- a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.
- b) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGC-UCSG unificado.
- c) La información sobre el desempeño y la eficacia del SGC-UCSG unificado, incluidas las tendencias relativas a:
 - c.1 la satisfacción del estudiante y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes;
 - c.2 el grado en que se han logrado los objetivos de la calidad con responsabilidad social e integridad;
 - c.3 el desempeño de los procesos y conformidad de los servicios de grado o posgrado, los resultados de seguimiento y medición;
 - c.4 los resultados de las auditorías, las no conformidades y acciones correctivas;
 - c.5 el desempeño de los proveedores externos.
- d) La adecuación de los recursos.
- e) La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.
- f) Las oportunidades de mejora.

9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección

Las salidas de la revisión por la dirección incluirán las decisiones y acciones relacionadas con:

- a) Las oportunidades de mejora.
- b) Cualquier necesidad de cambio en el SGC-UCSG unificado.
- c) Las necesidades de recursos.

Como resultado de las revisiones por la dirección, en cada unidad académica se conservarán las actas y evidencias de sus respectivas reuniones.

10. MEJORA

10.1 Generalidades

UCSG determina y selecciona las oportunidades de mejora e implementa las acciones necesarias para cumplir los requisitos de sus partes interesadas y aumentar la satisfacción del estudiante.

Estas oportunidades incluyen:

- a) Mejorar el servicio de educación superior para cumplir los requisitos, así como considerar las necesidades y expectativas futuras las partes interesadas de la UCSG.
- b) Corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados.

“Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original”

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 28 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

c) Mejorar el desempeño y la eficacia del SGC-UCSG unificado.

10.2 No conformidad y acción correctiva

10.2.1 Cuando ocurre una no conformidad, incluida cualquiera originada por quejas, en el SGC-UCSG unificado mediante la aplicación de la solicitud de acción correctiva:

- a) Se reacciona ante la no conformidad y, cuando sea aplicable:
 - 1) Se toma acciones, como un plan de mejoras, para controlarla y corregirla.
 - 2) Se hace frente a las consecuencias.
- b) Se evalúa la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:
 - 1) La revisión y el análisis de la no conformidad.
 - 2) La determinación de las causas de la no conformidad.
 - 3) La determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir.
- c) Se implementa cualquier acción necesaria.
- d) Se revisa la eficacia de cualquier acción correctiva tomada.
- e) Si fuera necesario, se actualizan los riesgos y oportunidades determinados durante la planificación.
- f) Si fuera necesario, se hacen los cambios correspondientes al SGC-UCSG unificado.

Las acciones correctivas serán apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.

10.2.2 La UCSG conserva la información documentada correspondiente como evidencia de:

- a) La naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente.
- b) Los resultados de cualquier acción correctiva.

10.3 Mejora permanente

La UCSG mejora permanentemente la conveniencia, adecuación y eficacia de su SGC mediante el análisis de los resultados del cumplimiento de sus objetivos de la calidad, auditorías internas, seguimiento de acciones correctivas y revisiones por la dirección.

11. ANEXOS

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 29 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

Anexo 1: Análisis del Contexto Externo e Interno (tomado de PEDI UCSG 2017-2021)

Contexto Internacional. -

La puesta en marcha del análisis externo consideró tendencias mundiales en política como los conflictos geopolíticos, la tensión en algunos países asiáticos, la propuesta de salida del Reino Unido de la UE, el cambio de las relaciones internacionales de EEUU con las naciones del orbe. En economía, se observó las interacciones de los grandes escenarios como las economías emergentes de Rusia, China, India; la de los países latinoamericanos como Brasil y México; se mantienen las economías avanzadas como la de Estados Unidos, Japón, Reino Unido, Canadá, la zona del Euro (Alemania, Italia, Francia, España). Además de los costos bajos de la materia prima proveniente de las economías emergentes y los bajos niveles de inversión privada que han generado desempleo, se añade la movilidad de la gente para buscar mejores oportunidades de vida. Cabe mencionar que la globalización no solo ha provocado cambios en el aspecto socioeconómico y político, sino que, en conjunto con la revolución tecnológica, se ha impulsado a un aceleramiento en la producción del conocimiento, que desemboca en un nuevo paradigma económico-productivo donde el interés está centrado en el saber, es decir, cómo generar conocimiento para favorecer al desarrollo de las naciones; y, para ello es recomendable el conocimiento de un idioma extranjero como el inglés, oficial de ISO, para facilitar las investigaciones y sus resultados.

UNESCO: Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

A finales de septiembre de 2015 se aprobó la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible: “Transformar nuestro mundo”, la cual presenta los siguientes 17 objetivos para el desarrollo de las personas:

1. Poner fin la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.
2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.
3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.
4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.
5. Lograr la igualdad entre los géneros y el empoderamiento de todas las mujeres y niñas.
6. Garantizar la disponibilidad de agua y su ordenación sostenible y el saneamiento para todos.
7. Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos
8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos
9. Construir infraestructura resiliente, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.
10. Reducir la desigualdad en y entre los países
11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.
12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.
13. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.
14. Conservar y utilizar en forma sostenible los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible.
15. Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, efectuar una ordenación sostenible de los bosques, luchar contra la desertificación, detener y revertir la degradación de las tierras y poner freno a la pérdida de la diversidad biológica.
16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 30 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

17. Fortalecer los medios de aplicación y revitalizar la alianza mundial para el desarrollo sostenible.

Fuente: UNESCO (tabla #4 – objetivos de la Agenda para el Desarrollo Sostenible).

En lo relacionado con educación se destaca el Objetivo 4 que tiene como fin “Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos”; y su meta 4.7 busca “... a 2030 asegurar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas...”; y, entre los medios de aplicación el 4c indica que: “De aquí a 2030, aumentar considerablemente la oferta de docentes calificados, incluso mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países en desarrollo...”

La UCSG comprometida con los Objetivos del Desarrollo Sostenible, en su planificación estratégica considera la formación permanente del profesorado de la universidad en los ámbitos de formación continua a través del CIEDD y del sistema de posgrado, lo cual fomentará el estudio de cuarto nivel para la obtención del título de doctores en los diferentes campos del saber.

Latinoamérica

La globalización con su lógica de mercado de producción de conocimientos ha tocado a la educación superior, y Latinoamérica no se ha quedado rezagada a esta exigencia mundial. Larrea y Granados (2016 p.164) sintetizan las tendencias y tensiones que la Educación Superior de América Latina entre las cuales destacamos:

- “a) La reorganización en los ámbitos político, social y económico, debido a la transferencia de conocimientos científicos y tecnológicos...,
- b) La dificultad que presentan los actores educativos para dar el salto cualitativo del pensamiento local al global y viceversa...,
- c) El impacto que recibe la Educación Superior por los cambios operados en la sociedad, debido a su razón de identidad y su participación, relacionada con la generación, transferencia y difusión de la ciencia y tecnología...,
- d) Los cambios en los modelos de formación, vinculación e investigación de las Instituciones de Educación Superior que son fundamentales, si se quiere consolidar su papel en la perspectiva de la sociedad del conocimiento. Por otro lado, expresan que “los modelos universitarios evidencian un atraso de tres décadas en sus procesos de actualización y generación de investigación en las áreas de fronteras del conocimiento y en la gestión tecnológica de la innovación, como consecuencia de la fragmentación de las funciones sustantivas de la educación superior” Larrea y Granados (2016 p.164).

Otros aspectos que debemos considerar en relación a la educación es que a nivel internacional los currículos se vuelven flexibles para garantizar la movilidad estudiantil y de los profesores, lo que genera la creación de redes de universidades mundiales, regionales y nacionales; se demanda profesores con título de PhD; la enseñanza cambia de paradigma en el proceso del aprendizaje cuyo núcleo es el estudiante. En consecuencia, influye positivamente en la universidad ecuatoriana, pues debe cambiar de paradigma de consumidora al de las 2G: gestionadora y generadora de conocimiento.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 31 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

Análisis del entorno nacional

El Ecuador era uno de los países, cuyo sistema educativo no estaba paralelo a los cambios internacionales, esta situación se rectificó a partir del 2007, pues las políticas de gobierno consideraron al tema educativo como una prioridad para incrementar el número de ecuatorianos que accedan a una educación de calidad. Actualmente, Ecuador es uno de los países de Latinoamérica que más invierte en educación, pues el 1,86% del PIB lo dedica a educación superior.

Esta preocupación del estado ecuatoriano comenzó en el 2008, cuyo afán era y es transformar la matriz productiva de exportadora e importadora de materia prima a productora de conocimientos (Plan de desarrollo Nacional, 2013-2017) En este contexto se asegura un sistema económico social y solidario, un desarrollo en las vías de comunicación como la red de carreteras, aeropuertos y puertos de calidad; con la política fiscal se fomenta la cultura tributaria como un pilar más para el financiamiento del Estado. En lo social, se destaca la gran inversión en salud; la inclusión de las personas con capacidades especiales al mercado laboral; apertura para que la mujer tenga un papel preponderante en la política; mejoramiento de la calidad de vida de la población, de las capacidades y potencialidades de la población, garantiza los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.

Ley Orgánica de Educación Superior

En educación superior, los cambios comienzan con la nueva Constitución del Ecuador (2008) donde se establece que la ES (Educación Superior) debe responder al interés público y le da al Estado la exclusividad en el ordenamiento educativo. Desde el 2010 entró en vigencia la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), cuyos principios son la autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento y la mediación como método alternativo de solución de conflictos, los cuales la UCSG los asume como propios. Larrea y Granados (2016, p.242) expresan que la LOES "... supone una nueva cultura académica, cuyo fundamento radica en las matrices de organización, que integran de manera compleja y dinámica, las funciones sustantivas universitarias de:

1. La organización de la producción del conocimiento y los saberes.
2. La organización académica de las instituciones de educación superior.
3. La organización de los aprendizajes.
4. La interculturalidad"

A partir del 2018.08.02 entró en vigencia la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Educación Superior (LOR LOES) y, su Reglamento a partir del 2019.06.06. Además, las universidades ecuatorianas deben considerar las reglamentaciones y normativas emitidas por el CES (Consejo de Educación Superior) y el CACES (Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior), que regulan las funciones y organización del Sistema de Educación Superior. Estos reglamentos han permitido que las instituciones de educación superior se reorganicen internamente, como el de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales y Grados Académicos; el Plan de Contingencia; Régimen Académico; Normativa para la contratación de personal académico de las Universidades y Escuelas Politécnicas. Entre los documentos del CACES están los reglamentos de Diseño, Aplicación y Evaluación del Examen de Habilitación para el ejercicio profesional; Reglamento para los procesos de autoevaluación de las instituciones, carreras y programas del sistema de Educación Superior; Reglamento de evaluación, acreditación y categorización de Carreras de las instituciones de Educación Superior; Reglamento

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 32 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

transitorio para la Tipología de Universidades y Escuelas Politécnicas, el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación.

Fines de la educación superior

La UCSG hace suyo los fines de la Educación Superior expresados en la LOES. Por ejemplo, el Art. 4: *La educación superior de carácter humanista, cultural y científica constituye un derecho de las personas y un bien público social que, de conformidad con la Constitución de la República, responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos*, es incorporado al literal b) de las Responsabilidades Sustantivas de la UCSG, ya que este centro de estudios tiene como objeto la formación de la persona y del talento profesional, humano y ciudadano para el perfeccionamiento de sus capacidades.

Considerando que la UCSG respeta al profesor en su ejercicio docente hace hincapié en la libertad de cátedra, sin descuidar la capacitación a través del CIEDD, la coevaluación, la hetero evaluación y la autoevaluación que validan su ejercicio profesional; lo expuesto está en concordancia con el Art. 6 de la LOES: Derechos de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras. También acoge, los Fines de la Educación.

Por otro lado, resaltamos, como universidad cofinanciada, los Art. 36 correspondientes a la asignación de recursos para publicaciones, becas para profesores e investigaciones; Art. 77 referente a Becas y ayudas económicas; Art. 95 sobre la acreditación institucional; Art. 96, el Aseguramiento de la calidad de la Educación; Art. 98, Planificación y ejecución de la evaluación.

También respetamos la Disposición General Quinta de la LOES que expresa: “Las universidades y escuelas politécnicas elaborarán planes operativos y planes estratégicos de desarrollo institucional concebidos a mediano y largo plazo, según sus propias orientaciones. Estos planes deberán contemplar las acciones en el campo de la investigación científica y establecer la articulación con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, y con el Plan Nacional de Desarrollo (...)”.

Análisis local

La UCSG está ubicada en la Zona 8, la cual está integrada por los cantones de Guayaquil, Samborondón y Durán, de acuerdo al nuevo orden administrativo de planificación del estado. Esta zona se caracteriza por una diversidad étnica y cultural debido al gran desarrollo de la industria, comercio, turístico, de la banca, y al fuerte movimiento portuario y aéreo. La universidad se encuentra en el Km. 1,5 de la Avenida Carlos Julio Arosemena Tola, actualmente, podríamos considerar que se ubica en el centro de la urbe. En esta zona, la oferta académica superior la brindan 16 universidades: cinco públicas y once privadas

Es por esto que la UCSG para garantizar su legitimidad en la sociedad ecuatoriana y regional, deberá en su Planificación estratégica trabajar en un nuevo Modelo Educativo - Pedagógico Curricular prospectivo y contextualizado para desarrollar capacidades avanzadas de formación incorporando nuevos modos de la organización de saberes y aprendizaje, así como la capacidad investigativa e innovadora, que responderá a las nuevas tendencias de la ciencia, de la economía, del conocimiento y a las necesidades del Estado. Cabe citar, el Art. 6 del Estatuto de la UCSG, sobre los diez fines de esta institución, el cual expresa: “La Universidad Católica de Santiago de Guayaquil reconoce a la educación superior como un derecho de las personas y un bien público social que responde al interés público, siendo una entidad sin fines de lucro y sin injerencias de intereses individuales ni corporativos” (2016, p.3). Para enfatizar lo expuesto se citan tres

“Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original”

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 33 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

finés del Estatuto muy relacionados con las funciones sustantivas los cuales debe considerar el nuevo modelo:

Formar en todos los niveles, profesionales y talentos de excelencia con sólidos valores éticos y morales, conciencia reflexiva, responsabilidad social y ambiental; autonomía y liderazgo innovador, capacidades para asumir los desafíos de una sociedad y mundo cambiantes, en el marco de la razón crítica y dialogante del pensamiento plural y complejo; (2016, p.3)

Generar producción científica, humanística y tecnológica, desplegando el diálogo entre el conocimiento y los saberes disciplinares, profesionales y culturales, a través de la investigación, la construcción de los aprendizajes y su transferencia, aportando al pensamiento universal y a los objetivos de los planes de desarrollo nacional, regional, local y sectorial, en el marco de la sustentabilidad, y; (2016, p.3)

Realizar y participar en actividades que vinculen a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil con la sociedad, a través de consultorías, asesorías, investigaciones, ponencias, transferencias tecnológicas, estudios, capacitaciones, intervenciones sociales y otros. (2016, p.3)

Análisis interno. -

Considerando que en la zona 8 hay 11 universidades que compiten por la excelencia, y al ser la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil una universidad cofinanciada, asume como propio el principio de Autonomía Responsable e integralidad, para convertirse en el mejor centro de formación profesional, de investigación, cultura y pensamiento crítico de la sociedad, es por eso que su visión y misión expresan:

Visión: ser una Universidad Católica, emprendedora y con liderazgo académico dentro y fuera de las fronteras patrias, que incida en la construcción de una sociedad nacional e internacional, eficiente, justa y sustentable.

Misión: generar, promover, difundir y preservar la ciencia, la tecnología, el arte y la cultura formando personas competentes y profesionales socialmente responsables para el desarrollo sustentable del país, inspirados en la fe cristiana de la Iglesia Católica.

Valores institucionales

La universidad, también, sustenta su función en los valores que guían su accionar, los cuales están expresados en el estatuto de la UCSG, 2016, Art. 7 (p.4):

- a. La responsabilidad social, institucional y la de los actores educativos, evidenciadas en aportes a la construcción de una sociedad justa, que respete y promueva los derechos humanos y de la naturaleza; el trabajo por la disminución de las diversas formas de pobreza y dependencia, a través de la gestión social, productiva y cultural del conocimiento y sus aprendizajes.
- b. El respeto a la dignidad de la persona humana y sus valores trascendentes, desplegando la dimensión ética en la comprensión, interpretación y aplicación de los campos del saber, la integralidad de su formación y actuar ciudadano y profesional. Respeto que se extiende a las instituciones como personas jurídicas.
- c. La democracia cognitiva deliberativa y participativa en el marco de la corresponsabilidad y el diálogo en la gestión institucional y la expansión de los saberes, la difusión de las ideas, la integración de las culturas, la universalización e internacionalización de la educación superior.

“Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original”

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 34 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

- d. La tolerancia y libertad académica en el marco de búsqueda de la verdad y del ejercicio de la razón crítica y dialógica, salvaguardando el derecho de la comunidad a debatir la diversidad de abordajes y a disentir.
- e. La honestidad que implica que sus integrantes manejen sus asuntos personales e institucionales con probidad e integridad.
- f. La reflexividad crítica y autocrítica a partir de la autoevaluación permanente que posibilite la constante superación y la excelencia académica.
- g. La responsabilidad en torno a la consistencia y coherencia entre los perfiles de autoridades, docentes e investigadores, estudiantes, trabajadores y funcionarios, y la mejora continua y permanente, junto a la adaptación al cambio.
- h. El buen vivir y convivir, anteponiendo el bien común al interés particular, promoviendo la armonía del ser consigo mismo, con los colectivos sociales, y la naturaleza.
- i. La solidaridad, tomando conciencia y desarrollando sensibilidad frente a personas que viven en contextos vulnerables, para asumir con determinación, constancia y perseverancia el compromiso con los colectivos sociales.
- j. La transparencia que se deriva del derecho que tiene la comunidad a ser oportuna, debida y suficientemente informada sobre el manejo institucional.
- k. El reconocimiento y desarrollo de los derechos y deberes de los estudiantes, de acuerdo a sus méritos académicos y a las prescripciones de la Ley Orgánica de Educación Superior; así también reconoce y desarrolla los derechos de los profesores y profesoras, investigadores y determina sus deberes, al tenor del señalado en la **LOR** LOES.

Estructura organizacional

A continuación, presentamos el organigrama estructural de la UCSG según lo aprobado en PEDI UCSG 2017-2021.



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

VERSIÓN No. 04

Código: SGC-UCSG-MC-04

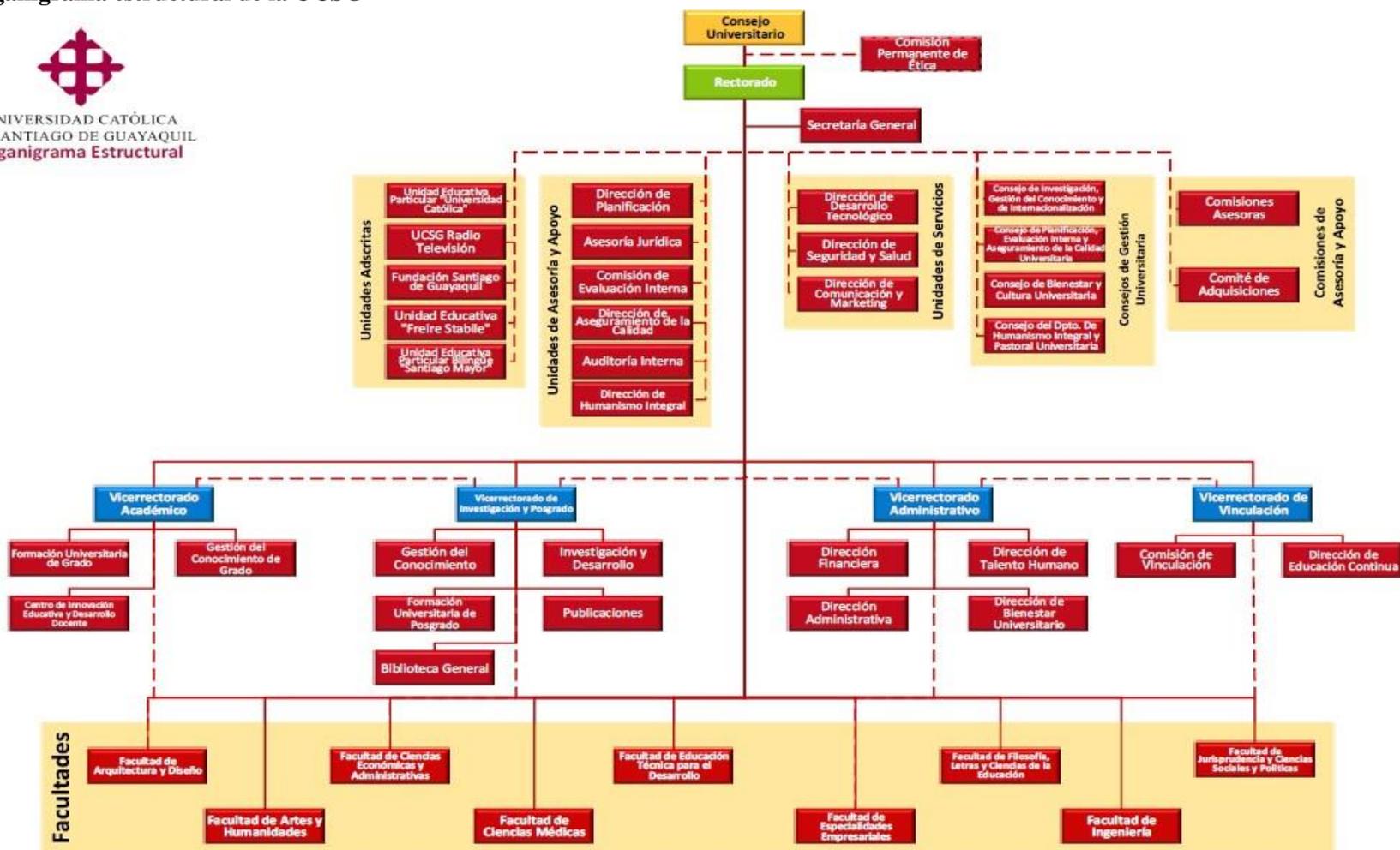
PÁGINA: 34 / 76

REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

Organigrama estructural de la UCSG



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
Organigrama Estructural



"Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original"

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 35 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

La oferta educativa o académica de Grado y Posgrado de la UCSG está distribuida en sus nuevas facultades, las cuales consideran la internacionalización de la universidad para asegurar la excelencia académica, técnica y científica. En el PEDI UCSG 2017-2021, para lo referente al Subsistema de Formación de Grado se ha determinado el siguiente FODA:

<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad social con integridad para la excelencia académica. • Equipo compacto, comprometido y altamente preparado. • Programas de acompañamiento académico y socio afectivo en el proceso de admisión. • Examen de ingreso acorde a los estándares de la educación media y del perfil de ingreso. • Currículo del curso de ingreso acorde con contenidos básicos en ámbitos generales y específicos aplicados. • Trabajos de titulación con las exigencias académicas y científicas pertinentes al grado. • Mallas actualizadas de acuerdo al criterio de pertinencia. • Se busca garantizar el perfil de egreso con los exámenes de simulación que validan los aprendizajes de los estudiantes por niveles curriculares. • Comisión Académica como instancia de asesoramiento al Consejo Universitario. • Unidad de Seguimiento y Evaluación Curricular para el fortalecimiento y acompañamiento de la organización curricular de las carreras. • Planes de estudios en función de las necesidades y demandas de los sectores de desarrollo nacional, regional, local. • Oferta de carreras acorde a las necesidades o aspiraciones de las partes interesadas. • Capacitación permanente al profesorado en formación pedagógica, investigación y organización curricular.
<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización del Modelo pedagógico y su adaptación a las Carreras. • Estrategias dinamizadoras y contextualizadas para la captación de los bachilleres o público objetivo que demanda la formación profesional, moderadas. • Revitalizar el seguimiento a graduados para determinar el cumplimiento de su perfil profesional. • Nodos entre subsistemas de Formación e Investigación para llevar los dominios y líneas de investigación al grado y posgrado. • Movilidad docente y estudiantil parcial. • Moderada retroalimentación de la práctica docente en el aula. • Insuficientes investigaciones de la praxis de grado. • Falta del reconocimiento del trabajo académico. • Interacciones con otras universidades e instituciones de educación superior, mínimas.
<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas públicas ventajosas para la educación superior. • Evaluación externa puede potenciar la gestión universitaria. • Tecnologías de punta que permiten a la universidad desarrollar diversas modalidades de estudio. • Tendencias que llevan a la internalización del currículo • Obligatoriedad del PhD. Para docentes, con énfasis en los titulares principales. • Sectores productivos, sociales, de servicios demandantes de profesionales de calidad. • Opinión positiva de la sociedad sobre la gestión académica.
<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambios de la preferencia de los clientes al momento de elegir un centro de estudios superiores. • Universidades públicas en proceso permanente de mejora. • Panorama económico poco favorecedor. • Limitado porcentaje de docentes con título de PhD. • Cambio de gobierno, posible cambio de política educativa. • Dependencia de ayuda económica del Estado.

Fuente: PEDI UCSG 2017-2021

“Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original”

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 36 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

Para lo referente al Subsistema de Formación de Posgrado se ha determinado el siguiente FODA:

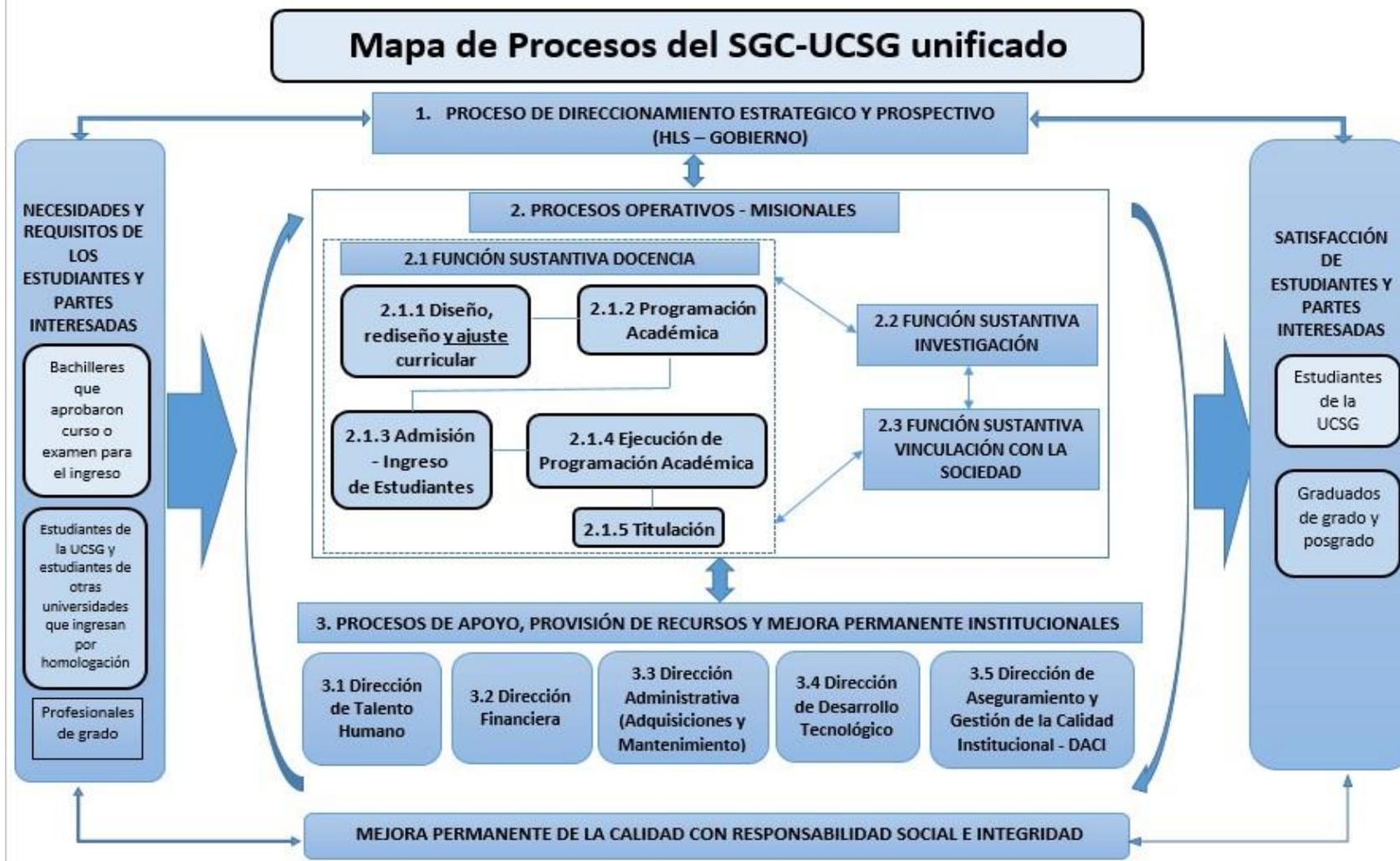
<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad social para la excelencia académica. • Equipo compacto, comprometido y altamente preparado. • Trabajos de titulación con las exigencias académicas y científicas pertinentes. • Planes de estudios en función de las necesidades y demandas de los sectores de desarrollo nacional, regional, local. • Oferta de carreras acorde a las necesidades o aspiraciones del cliente. • Apoyo de las autoridades para la formación de los docentes en sus estudios doctorales. • Existen docentes formados en estudios doctorales capaces de incrementar la producción científica.
<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normativas desactualizadas para regular la gestión del Sistema de Posgrado. • Falta del Reglamento para otorgar ayudas económicas para maestrías y doctorados. • Normativa de Estudiantes (deserción, bienestar estudiantil y administrativa) desactualizada. • Baja producción científica de los docentes de posgrado. • Falta estudio del posicionamiento de la marca "Sistema de Posgrado UCSG" • Escaso personal para realizar un seguimiento permanente sobre el correcto cumplimiento de los programas. • Falta relación de dominios y líneas con programas. • Trabajos de tesis no conectadas a los dominios o líneas de investigación. • Lentitud en la eficiencia terminal de obtención del título de máster. • Poca oferta de programas de maestría o especialidades por insuficiente aprovechamiento de las fortalezas en campos del conocimiento que pudieran ser objeto de estudio de programas de posgrado. • Necesidad de perfeccionamiento del sistema de seguimiento a los docentes que se forman como PhD. • Exceso de procesos para la contratación de los docentes. • No existe un equipo docente a tiempo completo. • La infraestructura existente del SIPOUCSG no cubre las necesidades de los programas. • Proceso de seguimiento a graduados inexistentes. • Escasa publicación de la producción científica resultante de los trabajos de titulación. • Falta de transferencia del conocimiento científico por los doctorandos en IV Revolución Industrial.
<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas públicas ventajosas para la educación superior. • Evaluación externa puede potenciar la gestión universitaria. • Tecnologías de punta que permiten a la universidad desarrollar diversas modalidades de estudio. • Obligatoriedad del PhD. para docentes, con énfasis en los titulares principales. • Sectores productivos, sociales, de servicios demandantes de profesionales de calidad. • Opinión positiva de la sociedad sobre la gestión académica. • Existen docentes formados en estudios doctorales, capaces de incrementar la producción científica.
<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambios de la preferencia de los clientes al momento de elegir un centro de estudios superiores. • Universidades públicas en proceso continuo de mejora. • Panorama económico poco favorecer, baja productividad. • Cambio de gobierno, posible cambio de política educativa. • Lentitud de los organismos de educación superior que aprueban proyectos de maestría o de especialidades

Fuente: PEDI UCSG 2017-2021

“Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original”



Anexo 2: Mapa de Procesos



 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 38 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

Anexo 3: Caracterización de los Procesos del SGC-UCSG

1. Proceso de Direccionamiento estratégico y prospectivo (HLS – Gobierno)

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso	Direccionamiento estratégico y prospectivo
	2. Responsable	Rectorado
	2.1 Participantes	Consejo Universitario Vicerrectorado Administrativo Vicerrectorado Académico Vicerrectorado de Investigación y Posgrado Vicerrectorado de Vinculación Planificación Universitaria Decanatos y Direcciones de unidades académicas
3. Entradas		
<ul style="list-style-type: none"> - Requerimientos de las partes interesadas - Estatuto UCSG vigente - PEDI - POA - Informe de Labores Rendición de cuentas Anual 	4.- Información documentada del proceso de direccionamiento estratégico	
	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico de Desarrollo Institucional UCSG 2017-2021 - Planes Operativos Anuales de las unidades - Actas de Revisión por la dirección de las unidades - Informe de labores de las unidades - Estatuto UCSG vigente 	
5.- Descripción		
<p>5.1.- El Rector representa la alta dirección y basado en su decisión estratégica de implementar un sistema de gestión de la calidad debe proporcionar la evidencia de su compromiso con el SGC, así como la mejora permanente de su eficacia, a través de la comunicación con los directivos y colaboradores de la UCSG, difundiendo la importancia de cumplir con los requisitos del estudiante, los legales y reglamentarios: Constitución Art. 26, 27, 28, 343-357; LOES Art. 12, 43, 53, 54, 93-96, según lo establecido en las reformas de la LOR LOES, su Reglamento del 2019 y Modelo de Evaluación CACES 2019; Estatuto UCSG vigente; Manual, política y objetivos de la calidad; llevando a cabo las revisiones por la dirección en cada unidad académica y el aseguramiento de la disponibilidad de recursos.</p> <p>5.2.- El Rector revisa y aprueba la documentación del SGC, basado en el artículo 28 literal “g” del Estatuto UCSG 2019, el cual lo faculta a planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades académicas, administrativas, económicas y financieras, de acuerdo con las políticas y lineamientos del Consejo Universitario.</p>		
6. Salidas		7. Recursos
<ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto anual - Política y objetivos de la calidad - Informe de Labores Rendición de Cuentas Anual - Calendario Académico-Administrativo 		Humanos
		Financieros.
		Equipos, suministros tecnológicos y de oficina.
8. Indicadores:		9. Meta o cumplimiento
CUMPLIMIENTO DE PLANES ESTRATÉGICO Y OPERATIVOS		100%



REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

2. **Caracterización** de los Procesos operativos de Grado

2.1 **Función Sustantiva Docencia**

2.1.1 **Proceso Diseño, rediseño y ajuste curricular**

<p>CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG</p>	1. Proceso	Diseño, rediseño y ajuste curricular
	1.1 Subproceso	NA
	2. Responsable	Directores de Carreras Consejo Universitario Vicerrectorado Académico Comisión Académica de la UCSG Consejo Directivo Comisión Académica de cada Carrera
	2.1. Participantes	
3. Entradas	4. Información documentada	
<p>3.1 Estudio de pertinencia. 3.2 Estudio de demanda ocupacional. 3.3 <u>Para rediseños, proyectos curriculares anteriores.</u></p>	<p>4.1 Reglamento de Régimen Académico (CES) 4.2 <u>Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales y Grados Académicos que confieren las Instituciones de Educación Superior (CES).</u> 4.3 <u>Guía metodológica para la presentación de Carreras y Programas (CES)</u> 4.4 <u>Guía para responder observaciones (CES)</u> 4.5 Estudios de demanda ocupacional. 4.6 Proyecto de la Carrera</p>	
5. Descripción del procedimiento		
<p>Para este proceso, la UCSG debe cumplir con lo determinado en el Reglamento de Régimen Académico (RRA) vigente aprobado por el Consejo de Educación Superior (CES). Las Carreras con el soporte de Vicerrectorado Académico y demás autoridades pertinentes elaboran y presentan los proyectos de diseño, rediseño y/o ajuste curricular. Estos proyectos de Carreras deben ser presentados y aprobados en el Consejo Directivo de cada Facultad y revisados en Comisión Académica de la UCSG para su respectivo informe favorable previo a la aprobación por parte del Consejo Universitario. Según artículo 119 del RRA “El proceso de aprobación de proyectos por parte del CES está conformado por las siguientes etapas: a) Presentación del proyecto con resolución del Órgano Colegiado Superior de la IES; b) Informe de Aceptación a trámite; c) Informe Final; y, d) Resolución del Pleno del CES. Las IES acreditadas podrán presentar al CES, con la debida justificación, propuestas curriculares experimentales e innovadoras que no se ajusten a los períodos académicos, requerimientos y parámetros contemplados en este Reglamento. Para considerar una propuesta curricular como experimental o innovadora, deberá tener al menos las siguientes características: 1) Responder a formas innovadoras de organización curricular; 2) Proponer metodologías de aprendizaje innovadoras; y, 3) Contar con personal académico de alta cualificación. Las particularidades de la presentación de proyectos del área de salud y doctorados serán definidos en la normativa específica expedida por el CES.” Según artículos 120-122 del RRA determinan “Artículo 120.- Presentación de proyectos de programas o carreras en red.- Para la aprobación de carreras y programas en red, las IES deben acompañar al proyecto, el convenio específico en el que conste, entre otras, las cláusulas mínimas que consideren los siguientes aspectos: las IES participantes nacionales y/o extranjeras que presentarán y ejecutarán la carrera o programa; los aspectos de acuerdos generales en el orden académico, administrativo, financiero, y las formas de titulación. En cuanto a titulación, dentro del convenio, las IES deberán determinar si la titulación a entregar a los estudiantes será de manera individual o conjunta. Artículo 121.- Presentación del proyecto a través de la plataforma del CES. - Los proyectos serán presentados a través de la plataforma del CES y contendrán la información y documentación establecida en la Guía metodológica para la presentación de carreras y programas que expida el CES, de forma diferenciada por cada modalidad de aprendizaje y considerando si los proyectos son presentados por una IES de manera individual o a través de una red académica. Artículo 122.- Número de estudiantes por paralelo y/o número de paralelos. - Las IES, considerando sus recursos académicos, de equipamiento, de infraestructura, así como su modelo educativo, determinarán en el proyecto de carrera o programa el número de estudiantes por cohorte, para la aprobación del CES. Al establecer el tope por cohorte cada IES definirá el número de paralelos y estudiantes por paralelo.” Una vez que el proyecto está presentado en la plataforma del CES, los términos para la emisión de informes, las consecuencias del incumplimiento de los términos establecidos y el proceso simplificado de aprobación están explicados en los artículos 123-126 del RRA.</p>		



REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

Los artículos 127-130 del RRA establecen: “Artículo 127.- Resolución del Pleno del CES. - La Comisión correspondiente conocerá el informe final de la unidad respectiva y, de considerarlo pertinente, lo remitirá para conocimiento del Pleno del CES. De aprobarse la carrera o programa, una vez notificada la IES con la resolución del CES e ingresada la información en el SNIESE, la IES podrá ofertar y ejecutar la carrera o programa.
Artículo 128.- Registro de carreras y programas aprobados, - La resolución de aprobación de una carrera o programa será notificada al órgano rector de la política pública de educación superior, al CACES y a la IES respectiva. El órgano rector de la política pública de educación superior registrará la carrera o el programa en el SNIESE para que conste dentro de la oferta académica vigente de la Institución de Educación Superior solicitante. Una vez notificada la IES e ingresada la información en el SNIESE, ésta podrá ofertar y ejecutar la carrera o programa, en las condiciones y plazos que establezca la resolución de aprobación.
Artículo 129.- Retiro del proyecto. - La máxima autoridad de la IES o su delegado debidamente autorizado podrá desistir del trámite descrito en cualquier etapa del proceso, hasta antes de la expedición de la Resolución del Pleno del CES.
Artículo 130.- Vigencia del proyecto. - Los programas aprobados tendrán una vigencia de seis (6) años; las carreras de grado de diez (10) años; y, las carreras técnicas y tecnológicas de cinco (5) años contados desde su aprobación. Siempre que no supongan ajustes sustantivos, las IES podrán realizar actualizaciones a las carreras o programas, las cuales deberán ser informadas al CES.
Una carrera o programa perderá su vigencia mediante resolución del CES por incumplimiento de las condiciones en las que fue aprobada o en función del informe de evaluación y acreditación efectuado por el CACES. La resolución que el CES expida será notificada a la IES y el órgano rector de la política pública de educación superior. La IES podrá solicitar al CES de manera fundamentada: la suspensión temporal; el cierre de la oferta de la carrera o programa; o, el cambio de estado de "vigente" a "no vigente" o a "no vigente habilitada para el registro de títulos", según corresponda. En estos casos conforme a lo establecido en la LOES, la IES deberá presentar un Plan de Contingencia que deberá ser reconocido y aprobado por el CES.”
En los artículos 131-136 del RRA determinan sobre la ampliación de vigencia, verificación del cumplimiento de la resolución de aprobación, cambio de estado, oferta y ejecución de carreras no autorizadas y de IES extranjeras y, sobre títulos obtenidos en carreras que no cuenten con la aprobación del CES.
Para el caso de los ajustes curriculares el RRA en según artículo 137 señala: “El ajuste curricular es la modificación del currículo de una carrera o programa, que puede ser sustantivo o no sustantivo.
Un ajuste curricular es sustantivo cuando modifica el objeto de estudio, objetivos de aprendizaje, perfil de egreso, tiempo de duración, modalidad de estudios, denominación de la carrera o programa; o, denominación de la titulación. En tanto que la modificación del resto de elementos del currículo es de carácter no sustantivo.
Las IES podrán realizar ajustes curriculares no sustantivos según sus procedimientos internos establecidos, los cuales deberán ser notificados al CES.
Cuando las IES requieran realizar ajustes curriculares sustantivos deberá contar con la autorización del CES.
En caso de que las IES requieran ejecutar una carrera o programa en un lugar distinto al establecido en la Resolución de aprobación deberá contar con la autorización del CES.” En lo aplicable, también se cumplirá con lo determinado en las disposiciones transitorias del RRA.

6. Salidas

- Diseños, rediseños y/o ajustes curriculares de las Carreras aprobados o autorizados por el Consejo de Educación Superior del Ecuador (CES).

7. Recursos

- Humanos.
- Bibliográficos.
 - Infraestructura.
- Laboratorios y talleres.

8. Indicador

8.1. Detalle	8.2. Forma de cálculo	8.3. Periodicidad	8.4. Descripción
<u>Número de</u> Proyectos de Carreras aprobados <u>o autorizados</u> por el CES.	<u>(Números de Proyectos de Carrera aprobados o autorizados / Números de Proyectos de Carrera presentados) * 100</u>	<u>Cada 10 años.</u>	<u>Para su oferta y ejecución, la Carrera cuenta con su respectiva aprobación o autorización por parte del CES.</u>
9. Meta o cumplimiento del indicador	<u>100% (equivalente a que el proyecto curricular de la Carrera cumplió con todas las etapas hasta su aprobación o autorización mediante resolución del Pleno del CES).</u>		

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 41 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

2. Procesos operativos de Grado

2.1.2 Proceso Programación académica

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso	Programación académica	
	1.1 Subproceso	NA	
	2. Responsable	Directores de Carreras	
	2.1. Participantes	Vicerrectorado Académico Consejo Directivo Secretarías	
3. Entradas		4. Información documentada	
3.1 Calendario académico – administrativo 3.2 Plan de estudio de la Carrera		4.1 <u>Reglamento de Régimen Académico (CES).</u> 4.2 Plan de estudio de la Carrera 4.3 Reporte de solicitudes de programación académica 4.4 Programación detallada de la asignatura – syllabus - RESOLUCIONES INTERNAS	
5. Descripción <u>del procedimiento</u>			
<p>5.1.- Los Directores de Carrera realizan la Programación Académica de cada semestre basándose en directrices emitidas mediante resoluciones académicas y administrativas. Tomando como base el Plan de Estudio y <u>la</u> malla curricular aprobada define: materias, profesores, horarios, aulas, programas <u>analíticos</u> y syllabus. Una vez definida la Programación Académica debe ser aprobada por el Consejo Directivo de la Facultad con lo cual se procede a ingresar la información al SIU, <u>dentro del plazo establecido en el Calendario académico-administrativo de la UCSG. De existir cambios posteriores a la programación académica inicial, deberán ser aprobados por Consejo Directivo.</u></p> <p>5.2 Una vez ingresada la programación académica, el Coordinador Académico 1 coloca el estado de revisado a la información ingresada.</p> <p>5.3 Los profesores deben elaborar <u>y/o</u> actualizar los syllabus <u>en los servicios en línea</u>. Los Directores de Carrera serán responsables de la revisión, aprobación y transferencia de los <u>mismos al Centro de Apoyo Docente</u> para que los profesores registren los contenidos de las materias que desarrollan <u>en la plataforma académica</u>. <u>En el caso que el docente programado considere pertinente efectuar algún cambio en el syllabus, notificará al Director de Carrera los cambios a realizar.</u></p>			
6. Salidas		7. Recursos	
- Programación Académica del semestre aprobada por Consejo Directivo. - Programación Académica ingresada al SIU (para cursos o ciclos regulares y para la unidad de titulación o de integración curricular). - Syllabus transferidos al SIU.		- Humanos. - Financieros - Físicos: equipos informáticos e infraestructura (aulas, laboratorios).	
8. Indicador			
8.1. Detalle	8.2. Forma de cálculo	8.3. Periodicidad	8.4. Descripción
1. Porcentaje de programación Académica ingresada 2. Porcentaje de syllabus transferidos al Centro de Apoyo Docente.	1. (Número de materias ingresadas al SIU / Número de materias aprobadas) * 100 2. (Número de syllabus transferidos / Número de paralelos abiertos) * 100	1. <u>Semestral</u> 2. <u>Semestral</u>	1. El indicador permite conocer si la programación académica fue ingresada completamente o no. 2. El número de syllabus transferidos al Centro de Apoyo al Docente, de todas las asignaturas y paralelos abiertos, garantiza monitoreo y control de ejecución.
9. Meta de cumplimiento		1. 100% de materias ingresadas en el SIU de acuerdo a fecha definida en Calendario Académico – Administrativo de la UCSG. 2. 100% de asignaturas y paralelos deben tener su syllabus transferido al Centro de Apoyo Docente.	

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 42 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

2. Procesos operativos de Grado

2.1.3 Proceso Admisión - Ingreso de estudiantes

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso	Admisión - Ingreso de Estudiantes
	2. Responsable	Directores de Carreras
	2.1 Participantes	Coordinación de Admisión Secretarías de Admisión
3. Entradas	4.- Información documentada	
<ul style="list-style-type: none"> - Programación Académica ingresada al SIU - Postulantes que aprobaron el examen para el ingreso de la UCSG o del SNNA o el curso para el ingreso. - Estudiantes activos o regulares de la UCSG (inscritos en primera, segunda o tercera matrícula) - Estudiantes por homologación (de otras Carreras de la UCSG o de otras Universidades). 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de estudios aprobado de la Carrera - Calendario Académico-Administrativo - Programación académica <li style="text-align: center;">- Manual de usuario <li style="text-align: center;">- Para mayor detalle de los documentos de control de este proceso, en cada facultad ver su respectiva "Matriz de control de la información documentada". 	
5.- Descripción		
<p>5.1.- El proceso de admisión o ingreso de estudiantes para las Carreras de Grado se realiza a través de:</p> <p>5.1.1 Examen para el ingreso: las Carreras informan fechas específicas en que tomará su examen, el cual debe aprobarse integralmente y no por secciones (se aprueba con una nota mínima de 7,00/10 sin redondeos; excepto para la Carrera de Medicina que aprobará con una nota mínima de 8,00/10). Esta modalidad no tiene supletorio y los postulantes pueden presentarse sólo una vez por semestre. El examen aprobado tiene una vigencia de un año académico.</p> <p>5.1.2 Examen para el ingreso SNNA: No tienen costo para los postulantes del SNNA que obtuvieron un cupo para la UCSG. Las Carreras informan fechas específicas en que tomará su examen. El examen no tiene supletorio y el puntaje de aprobación es el mismo que el detallado en el punto 5.1.1. Los postulantes del SNNA que aprueben el proceso de Admisión (examen para el Ingreso) deben matricularse e inscribirse de forma inmediata, esto quiere decir que los postulantes aprobados del SNNA que no se matriculen ni inscriban en el semestre actual o inmediato a la toma del examen, no podrán hacer uso en semestres posteriores de la beca que obtuvieron.</p> <p>5.1.3 Curso para el ingreso: Las Carreras informan fechas específicas de inicio y término del curso para el ingreso. Es un curso estructurado con asignaturas Humanísticas y Asignaturas relacionadas al campo de estudio de la Carrera. En el Curso para el ingreso se aprobará con un promedio total ponderado de 7.00/10. Es requisito para aprobar cumplir con un 70% de asistencia mínima en cada asignatura. Los postulantes pueden presentarse sólo una vez por semestre a este curso. El curso aprobado tiene una vigencia de un año académico. Cada asignatura tendrá una ponderación; en el caso de las materias de formación humanística el ponderado es: Lenguaje y Comunicación 20%, Introducción al Humanismo Integral 10%, y el 70% restante corresponde a las asignaturas específicas de la Carrera. El componente de evaluación es: examen (60%) y gestión en el aula (40%). En esta modalidad el postulante puede rendir examen supletorio o de mejoramiento si cumple con un porcentaje mínimo de asistencia del 70%. El supletorio o mejoramiento reemplazará sólo el porcentaje correspondiente al examen (60%), siempre y cuando la nota obtenida sea mayor. Las Carreras de Música y Medicina no ofertan Curso para el Ingreso.</p> <p>5.1.4 Curso de nivelación Carrera de Medicina: El curso tiene una duración de 16 semanas desde la fecha indicada por la Carrera. Para aprobar el Curso de Nivelación el postulante deberá, en cada asignatura, cumplir con el 70% de asistencia como mínimo. Además, deberá tener un promedio final, de todas las materias, de mínimo 8.00 sobre 10.00, sin aproximación (Biología, Introducción a la Química y Lenguaje), y un promedio en cada materia de mínimo 7,50 sobre 10.00, sin aproximaciones. Una vez obtenido el promedio global, los postulantes que cumplan con los requisitos anteriormente mencionados, en orden de promedios, automáticamente serán promovidos al primer ciclo de la Carrera de Medicina, hasta completar el cupo predeterminado. En caso de que este cupo predeterminado no sea completado, los postulantes que reprobaron el Curso de Nivelación, podrán rendir un único examen supletorio integrador, que incluya contenidos de todas las materias (Biología, Introducción a la Química y Lenguaje), en proporciones (porcentajes) iguales, dicha nota reemplazará el promedio final obtenido anteriormente; este examen lo rendirá en las dos semanas siguientes del examen del segundo parcial. Se reitera que sólo podrá haber supletorio en el curso de nivelación si es que no se completare el cupo determinado por la Carrera de Medicina para su ingreso.</p> <p>5.2.- Para los estudiantes que provienen de otras Carreras o universidades, deben cumplir con el proceso de homologación determinado en cada Carrera.</p> <p>5.3.- Una vez admitido el estudiante, al matricularse por primera vez debe entregar en la secretaría de su Carrera todos los requisitos de ingreso que le son solicitados. Una vez pagada su matrícula procede a inscribirse en las asignaturas habilitadas según le corresponda de acuerdo a su malla curricular.</p> <p>5.4.- Los estudiantes regulares de la Carrera pueden matricularse e inscribirse a través de los servicios en línea o en las secretarías de sus carreras.</p>		
6. Salidas	7. Recursos	
<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes matriculados e inscritos 	Humanos	
	Físicos: Equipos de computación, SIU, internet.	
8. Indicadores:	10. Meta o cumplimiento	
	9. Forma de cálculo	
-Gestión de admisión	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ total de estudiantes matriculados en el período auditado} - \text{N}^\circ \text{ total de estudiantes matriculados en el período anterior al auditado})}{\text{N}^\circ \text{ total de estudiantes matriculados en el período anterior al auditado}}$	
- Porcentaje de cumplimiento de requisitos de ingreso (carpetas)	$\frac{\text{Número de estudiantes con requisitos completos}}{\text{Número de estudiantes inscritos}}$	
	≥3%	
	100%	



REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

2. Procesos operativos de Grado

2.1.4 Proceso Ejecución de programación académica

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso	Ejecución de Programación Académica
	2. Responsables	Directores de Carrera
	2.1 Participantes	Coordinadores Académicos1 y 2 Secretarías, Profesores
3. Entradas		
<ul style="list-style-type: none"> - Programación Académica ingresada al SIU - Syllabus de cada asignatura transferido al SIU. - Número de estudiantes inscritos de cada Carrera. - Asignación de docentes y horarios de clases. - Aulas, laboratorios e infraestructura. 	4.- Información documentada del proceso de ejecución de la programación académica	
	<ul style="list-style-type: none"> - Calendario Académico-Administrativo - Programación detallada de la asignatura – syllabus. - Registros de asistencia <p><u>- Para mayor detalle de los documentos de control de este proceso, en cada facultad ver su respectiva “Matriz de control de la información documentada”.</u></p>	
5.- Descripción		
<p>5.1.1 La Programación Académica aprobada e ingresada al SIU, es ejecutada mediante el desarrollo de la clase realizada por el profesor dentro del horario y aula asignada, a través del módulo Centro de Apoyo Docente -CAD-, al cual ingresa con su clave de acceso y registra la asistencia del estudiante, el tema tratado y en caso de novedades registra las observaciones que considere pertinentes. En caso de no contar con el soporte del CAD se evidencia su asistencia mediante el “Registro Diario de Cátedra”.</p> <p>5.1.2 Una vez concluida la clase, el profesor debe cerrar el CAD y automáticamente se registra la hora de salida.</p> <p>5.1.3 Para aprobar cada asignatura, el estudiante debe cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia establecido y obtener una nota no inferior a 7.00/10 (8.00/10 para las Carreras de Medicina) promediando las notas de cada parcial. El estudiante que aprueba las materias está apto para continuar sus estudios en aquellas materias según corresponda en el flujo de su malla. De no obtener el promedio requerido, el estudiante tiene opción a un examen de mejoramiento, se promediará las dos notas con puntaje más alto (tomando en consideración las notas obtenidas en el primer y segundo parcial y, en el examen de mejoramiento). De no aprobar, tiene opción de tomar nuevamente las materias reprobadas de acuerdo a resoluciones internas vigentes.</p> <p>5.2.1.- Cada semestre los estudiantes realizan la evaluación a los profesores. La Comisión de Evaluación Interna-CEI es la encargada de establecer las fechas o plazos para efectuarla, el cual se da a conocer a los estudiantes. Con la ayuda de la Coordinación Académica 2 de cada Facultad, esta labor se realiza en los laboratorios de computación de cada unidad o el estudiante puede realizarlo accediendo a su cuenta en los servicios en línea de la UCSG.</p> <p>5.2.2.- La Dirección de Aseguramiento y Gestión de la Calidad Institucional -DACI-, realiza semestralmente encuesta a los estudiantes, para conocer su nivel de satisfacción con respecto a los servicios académicos y administrativos. Los resultados son informados a los Decanos y Directores mediante oficios y en las revisiones por la dirección de cada unidad para determinar las acciones correctivas que sean necesarias.</p> <p>5.2.3.- La Coordinación Académica 2 está encargada de la infraestructura y mantenimiento de las aulas de clase y equipos para uso de profesores y estudiantes.</p> <p>5.2.4.- Al cierre de cada semestre los Directores evidencian mediante informes los porcentajes de cumplimiento del syllabus de cada asignatura.</p> <p>5.2.5.- Dentro de facultades operan programas para la mejora de los servicios educativos que se ofrece a los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesoría Pedagógica, que entre sus principales funciones está el de contribuir para mejorar el nivel y calidad de enseñanza de los estudiantes, mediante el empleo de técnicas modernas de pedagogía. - Consejería Estudiantil, responsable de acompañar, guiar, asesorar y orientar a los estudiantes, generando un ambiente de confianza en el cual ellos sientan todo el apoyo necesario para poder expresar las situaciones en las cuales tengan problemas. Seguimiento a los estudiantes de segunda y tercera matrícula en conjunto con Asesoría Pedagógica. 		
6. Salidas		
<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de syllabus - Estudiantes con competencias de acuerdo a las asignaturas aprobadas en su malla curricular 	7. Recursos	
	<ul style="list-style-type: none"> - Humanos: autoridades, personal docente y administrativo. - Equipos: computadoras, proyectores, parlantes. - Infraestructura y equipamiento para clases en: aulas e instalaciones de prácticas como laboratorios, hospitales, Granjas Limoncito y San Isidro y demás donde se ejecutan clases fuera de la UCSG según la planificación curricular de cada Carrera. 	
8. Indicadores:		
Programación Académica aprobada	9. Forma de cálculo (Programación académica ingresada / Programación académica aprobada) * 100	10. Meta o cumplimiento
Syllabus aprobado	(Syllabus programado / Syllabus transferido) * 100	100%
		100%

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 44 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

2. Procesos operativos de Grado - 2.1.5 Proceso Titulación

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso	Titulación
	1.1 Subproceso	Unidad de Titulación Especial
	2. Responsable	<u>Dirección de Carrera</u> <u>Coordinación de Unidad de Titulación Especial</u>
	2.1. Participantes	<u>Vicerrectorado Académico</u> <u>Recursos Humanos</u> Consejo Directivo <u>Comisión Académica de Carrera</u> Dirección de Carrera <u>Coordinación de Unidad de Titulación Especial</u> <u>Docentes</u> Secretaría
3. Entradas	4. Información documentada	
3.1. Estudiantes con competencias (aptos para el proceso de titulación). 3.2. Programación académica para titulación.	4.1. Plan de estudio de la Carrera según lo aprobado por el CES. 4.2. Reglamento de Régimen Académico CES (RRA) 4.3. Manual de usuario Unidad de titulación 4.4. Programación académica - titulación.	
5. Descripción del procedimiento <p>Cumpliendo con lo dispuesto en Reglamento de Régimen Académico aprobado por el CES, Estatuto UCSG y resoluciones administrativas vigentes y pertinentes, el proceso de titulación constituye un ciclo académico que consta en la malla vigente de cada Carrera. Según Art. 32 del RRA, “para acceder a la unidad de integración curricular, es necesario haber completado las horas y/o créditos mínimos establecidos por la IES, así como cualquier otro requisito establecido en su normativa interna. Su aprobación se realizará a través de las siguientes opciones: a) Desarrollo de un trabajo de integración curricular; o. b) La aprobación de un examen de carácter complejo, mediante el cual el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación.</p> <p>Las IES podrán ofrecer una o ambas opciones de los literales anteriores para la aprobación de la unidad de integración curricular. El desarrollo de esta unidad deberá asegurar la evaluación y calificación individual, con independencia de los mecanismos de trabajo implementados. Una vez aprobada la unidad de integración curricular, su calificación deberá ser registrada de manera inmediata. Se podrá emitir el título respectivo únicamente cuando el estudiante apruebe todos los requisitos académicos y administrativos establecidos en la resolución de aprobación de la carrera o programa, lo que constará en el acta consolidada de finalización de estudios, en conformidad con el artículo 101 de este Reglamento” (RRA 2019).</p> <p>Según el Art. 33 del RRA, “Un estudiante podrá reprobado hasta dos (2) veces la unidad de integración curricular, y solicitar autorización para cursarla por tercera (3) ocasión mediante los mecanismos definidos por la IES.</p> <p>En caso que la IES ofrezca las dos (2) opciones de aprobación de la unidad de integración curricular, establecidos en el artículo precedente, podrá cambiarse una única vez de opción mediante el proceso que establezca la IES”.</p> <p>5.1 Para los casos de trabajo de titulación o trabajos de integración curricular:</p> <p>5.1.1 El Vicerrectorado Académico autoriza los tipos de trabajo de titulación y se crea en el sistema el período correspondiente a la unidad de titulación. La secretaría de cada Carrera ingresa la programación académica para la respectiva <u>autorización</u> por parte de Vicerrectorado Académico. <u>La Unidad de Organización y Métodos revisa y valida la Programación Académica del curso.</u> Una vez aprobada, la secretaría de Carrera ingresa los horarios de clases para la generación de matrícula. Una vez cancelada por el estudiante la secretaría de Carrera procede a inscribirlos.</p> <p>5.1.2 Los tutores asignados deben registrar en servicios en línea las actividades realizadas el estudiante, de igual manera los estudiantes deben registrar en servicios en línea las actividades realizadas de manera autónoma. El Coordinador de titulación debe monitorear estas actividades y su cumplimiento antes del respectivo cierre de la unidad de titulación.</p> <p>5.1.3 Una vez terminado su trabajo de titulación, el estudiante debe entregarlo al tutor, quien lo revisa y elabora el respectivo informe dirigido al Coordinador de titulación indicando si el estudiante está “Apto” o “no Apto” para sustentar su trabajo.</p> <p>5.1.4 Director de Carrera ingresa los oponentes para aprobación por parte del Vicerrectorado Académico. Los oponentes aprobados deben elaborar los respectivos informes dirigidos al Coordinador de titulación sobre los trabajos que le fueron asignados, luego de lo cual el Coordinador habilita al estudiante para su sustentación en los casos que estén aptos.</p>		



REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

5.1.5 El Director de Carrera integra el tribunal de sustentación, ante el cual el estudiante deberá defender su trabajo. El tribunal asigna la respectiva nota. Si el estudiante aprueba, se considera apto para su graduación.

5.2 Para los casos de examen complejo:

5.2.1 El Coordinador de titulación programa los respectivos talleres para los estudiantes que escojan realizar examen complejo. El estudiante puede optar por asistir o no a los talleres.

5.2.2 El Coordinador de titulación ingresa fechas de oportunidades para rendir el examen tanto para el componente teórico como para el práctico. Para el componente teórico el estudiante puede optar por rendir en una o en ambas oportunidades, se considerará la nota más alta. Los estudiantes aprobados están aptos para la graduación.

Según literal "I" del Art. 49 del Estatuto UCSG 2019, el Vicerrectorado de Vinculación instrumenta el "sistema de seguimiento a los graduados de las Carreras de la UCSG, y a quienes culminen los cursos de Educación Continua, debiendo los resultados de tal seguimiento ser remitidos al Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES)". Las Carreras en coordinación con el Vicerrectorado de Vinculación realizan el seguimiento a sus graduados.

6. Salidas	7. Recursos
Graduados	<u>7.1.</u> Humanos <u>7.2.</u> TICs <u>7.3.</u> Infraestructura

8. Indicador			
<u>8.1. Detalle</u>	<u>8.2. Forma de cálculo</u>	<u>8.3. Periodicidad</u>	<u>9. Meta o cumplimiento</u>
Tasa de titulación	$(\text{N}^\circ \text{ de graduados de la promoción} / \text{N}^\circ \text{ de matriculados de la promoción}) * 100$	<u>Semestral</u>	$\geq 50\%$
<u>Cumplimiento de requisitos de titulación</u>	$(\text{N}^\circ \text{ de requisitos cumplidos} / \text{N}^\circ \text{ de requisitos reglamentados}) * 100$	<u>Semestral</u>	100%

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 46 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

2. Caracterización de los Procesos operativos de Posgrado

2.1.1 Proceso Diseño y rediseño curricular

2.1.1.1 Aprobación de proyectos de programas

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso	Diseño y rediseño curricular
	1.1 Subproceso	Aprobación de proyectos de programas
	2. Responsables	Dirección del Sistema de Posgrado
	2.1. Participantes	Consejo Universitario Comité de Posgrado Coordinadora General del Sistema de Posgrado Directora del Sistema de Investigación y Desarrollo Directora Financiera
3. Entradas		
Proyecto de programa	4. Información documentada para la aprobación de los proyectos de Posgrado - Reglamento de Régimen Académico del CES - Reglamento para la armonización de la nomenclatura de títulos profesionales y grados académicos del CES - Guía CES para la presentación de Proyectos de Programas de Posgrado - Instructivo para el ingreso de información de proyectos de posgrado en la plataforma informática del CES <u>- Para mayor detalle de los documentos de control de este proceso, en cada programa o especialización ver su respectiva "Matriz de control de la información documentada".</u>	
5. Descripción		
<p>El responsable del proyecto entrega a la Dirección del Sistema de Posgrado el documento para iniciar su trámite de aprobación interna, la Coordinación General del Sistema de Posgrado elabora un informe sobre el cumplimiento del proyecto, en base a la Guía CES para la presentación de proyectos de programas de Posgrado, una vez que exista dicho cumplimiento la Coordinación General remitirá el detalle del presupuesto del proyecto a la Dirección Financiera de la UCSG para la respectiva revisión. De forma paralela el proyecto es enviado a la Dirección de Investigación y Posgrado, SINDE, para que emita un informe si las líneas de investigación del proyecto están acordes a las líneas de investigación de la UCSG.</p> <p>Una vez que el proyecto se ajuste a las observaciones dadas por el Sistema de Posgrado, SINDE y Financiero, el responsable debe seleccionar a un facilitador externo que otorgue el aval académico al proyecto, nuevo requisito que solicita el CES. Contando con dicho aval académico, el responsable del proyecto realiza una presentación ante el Comité de Posgrado para conocimiento y posterior aprobación de los miembros. El Secretario del Comité elabora el acta correspondiente y la envía al Vicerrector de Investigación y Posgrado, para que por su intermedio solicite al Rectorado que los proyectos sean puestos en el orden del día del siguiente Consejo Universitario, la Cuando el Sistema de Posgrado cuenta con la Resolución del proyecto aprobado en Consejo Universitario, la Coordinación General del Sistema de Posgrado contacta al responsable para que desde las oficinas de Posgrado ingrese en la plataforma del CES la información del proyecto (se requiere clave institucional para ingresar). En el CES el documento es revisado por la Coordinación de Planificación Académica, pasa a la SENESCYT para verificar la pertinencia del proyecto y posteriormente, dependiendo del campo del conocimiento del proyecto, tendrá una revisión de pares académicos. En todas las instancias existirán observaciones que deben ser subsanadas por el responsable del proyecto, para lo cual la Coordinadora General del Sistema de Posgrado debe continuamente acceder a la plataforma informática del CES, desde donde se pueden visualizar dichos requerimientos. La Coordinación de Planificación Académica emite un informe final y el proyecto ingresa a la Sesión del Pleno del CES donde es o no aprobado el programa.</p>		
6. Salidas		7. Recursos
Proyecto final del programa aprobado o no aprobado		Humanos Tecnológico
8. Indicadores:	9. Meta o cumplimiento	10. Meta o cumplimiento
Cumplimiento de requisitos solicitados para la aprobación de proyectos.	(Requisitos cumplidos / Requisitos reglamentados) * 100	100%
Porcentaje de proyectos aprobados por el CES.	(N° de proyectos de carrera aprobados por el CES/ No de proyectos de carrera enviados al CES) * 100	100%

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 47 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

2. Procesos operativos de Posgrado

2.1.2 Proceso Programación Académica

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso	Programación académica
	2. Responsable	Coordinador de Programa
	2.1. Participantes	Recursos Humanos Directores de Programas
3. Entradas		
- Calendario Académico-Administrativo - Plan de estudio aprobado en el proyecto	4. Información documentada del proceso de programación académica	
	- Plan de estudios del programa - Programación detallada de las asignaturas <u>- Para mayor detalle de los documentos de control de este proceso, en cada programa o especialización ver su respectiva "Matriz de control de la información documentada".</u>	
5. Descripción		
Los coordinadores de los programas realizan la programación académica de cada promoción basándose en directrices establecidas en la guía de procesos módulo académico Posgrado. Tomando como base el Plan de Estudio y malla curricular aprobada define: materias, profesores, horarios, aulas, programas. Una vez definida e ingresada la programación académica al SIU debe ser aprobada por el departamento de recursos humanos de la UCSG, conforme a la guía respectiva.		
6. Salidas		7. Recursos
- Programación Académica de la promoción aprobada por Recursos Humanos. - Programación Académica ingresada al SIU		Humanos
		Financieros
		Físicos: equipos informáticos e infraestructura
8. Indicadores:		9. Meta o cumplimiento
Programación académica = Programación académica aprobada / Programación académica ingresada (PAA/PAI)		- 100% (Ingreso de programación académica en el SIU de acuerdo a fecha definida en el Calendario Académico)

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 48 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

2. Procesos operativos de Posgrado

2.1.3 Proceso Admisión-Ingreso de Estudiantes

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso	Admisión - Ingreso de Estudiantes
	2. Responsable	Dirección del programa.
	2.1 Participantes	Coordinador Asistente Coordinación General del SIPOUCSG
3. Entradas	4. Información documentada	
<ul style="list-style-type: none"> - Profesionales graduados en las carreras de la UCSG u otras IES. - Postulantes que aprobaron el proceso de admisión declarado en el proyecto aprobado por el CES del programa. - Estudiantes activos que se retiraron y quieren ingresar en otra promoción vigente. - Estudiantes por homologación (de otros programas similares de otras Universidades a nivel nacional e internacional). 	<ul style="list-style-type: none"> - Calendario Académico-Administrativo (admisión). - Formulario de apertura de nuevas cohortes. - Documentos de los admitidos. - <u>Instructivo del proceso de admisión del Sistema de Posgrado.</u> - <u>Para mayor detalle de los documentos de control de este proceso, en cada programa o especialización ver su respectiva "Matriz de control de la información documentada".</u> 	
5. Descripción	<p>El programa solicita la autorización mediante oficio a la coordinación general del SIPOUCSG sobre la apertura de una nueva cohorte. El oficio contiene información sobre: fechas de matrícula ordinaria y extraordinaria, número de cohorte y paralelos, número de estudiantes, modalidad, horario, calendario académico, resolución del CES donde aprueba el programa, formulario de apertura de nueva cohorte y el presupuesto. Una vez aprobada la solicitud por la Directora del SIPOUCSG y el Vicerrector de Investigación y Posgrado, el programa procede a implementar todas las actividades descritas en el calendario académico, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comercialización: el programa solicita mediante oficio el autorizado del rector para la difusión y promoción de la cohorte. Además, trabaja en conjunto con el departamento de marketing y demás medios de la UCSG (call center, redes sociales, radio, tv, entre otros). - Recepción de los requisitos de admisión establecidos en el proyecto aprobado por el CES. - Creación de la base de datos de los postulantes. - Se procede a enviar las carpetas con los requisitos de admisión de cada postulante a la coordinación general del SIPOUCSG. La coordinación general procede con la revisión y aprobación respectiva. - Según lo establecido en el proyecto del programa, los postulantes deben realizar ensayos, entrevistas, pruebas, y cursos de nivelación. - La dirección procede con la revisión y admisión del postulante al programa. - La dirección y coordinación del programa mediante correo notifica la admisión a los postulantes, previo a la matriculación. - Matriculación ordinaria y extraordinaria. <p>Para los estudiantes que provienen de otros programas similares a nivel nacional e internacional, deben cumplir con el proceso de homologación determinado por el SIPOUCSG.</p> <p>Para los estudiantes que desean retomar los estudios o cursar una (s) materias en otra promoción, deben cumplir con el proceso determinado por el SIPOUCSG.</p>	
6. Salidas	7. Recursos	
<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes matriculados e inscritos 	Humanos Físicos: Equipos de computación, SIU, internet.	
8. Indicadores:	9. Meta o cumplimiento	
Requisitos cumplidos= N° de requisitos cumplidos/ N° de requisitos solicitados (#Rc/Rs)	100%	

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 49 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

2. Procesos operativos de Posgrado

2.1.4 Proceso Ejecución de Programación Académica

<u>CARACTERIZACIÓN</u> DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS <u>DEL</u> SGC-UCSG	1. Proceso	Ejecución de Programación Académica
	2. Responsables	Directores de programas
2.1 Participantes	Coordinadores Asistentes Coordinación General Estudiantes Docentes.	
3. Entradas		
<ul style="list-style-type: none"> - Programación Académica ingresada al SIU - Syllabus de cada asignatura. - Número de estudiantes promocionados - Asignación de docentes y horarios de clases. - Aulas, laboratorios e infraestructura. 	4. Información documentada del proceso de ejecución de la programación académica	
	<ul style="list-style-type: none"> - Calendario Académico-Administrativo - Programación académica - Programación detallada de la asignatura – syllabus. - Reporte de alumnos promocionados. <p><u>- Para mayor detalle de los documentos de control de este proceso, en cada programa o especialización ver su respectiva “Matriz de control de la información documentada”.</u></p>	
5. Descripción		
<p>La Programación Académica aprobada e ingresada al SIU, es ejecutada mediante el desarrollo de la clase realizada por el profesor dentro del horario y aula asignada. La coordinación del programa solicita el plan de estudios/syllabus y demás materiales que serán reproducidos y entregados a los estudiantes en la clase. Previamente, la dirección debe revisar y aprobar el syllabus de cada materia. Los controles académicos que realiza cada programa son: control de cátedra, actas de notas, actas de asistencias, y evaluación docente. Además, la coordinación del programa debe entregar mediante oficio los avances de los informes microcurriculares de cada materia a la Coordinación General del SIPOUCSG.</p> <p>Para aprobar cada asignatura, el estudiante debe cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia establecido y obtener una nota no inferior a 7.00/10. De no obtener el promedio requerido, el estudiante tiene opción a un examen de mejoramiento. De no aprobar, tiene opción a un examen de gracia, siempre que cumpla con lo establecido en el normativo de estudiantes para este punto.</p>		
6. Salidas		7. Recursos
<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de syllabus - Estudiantes con competencias de acuerdo a las asignaturas aprobadas en su malla curricular 		Humanos
		Físicos: equipos informáticos e infraestructura
8. Indicadores:	9. Meta o cumplimiento	
Evaluación al profesor	5 (sobre 5)	
Cumplimiento de Syllabus de cada asignatura= Programación académica ejecutada/ Programación académica planificada	100%	
Rendimiento estudiantil= Sumatoria del Promedio estudiantil / No. De Estudiantes	Promedio igual o mayor a 7.00/10.	

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 50 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

2. Procesos operativos de Posgrado

2.1.4 Proceso Ejecución de Programación Académica

2.1.4.1 Subproceso Revisión de los documentos de los Controles Académicos

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso	Ejecución de Programación Académica
	1.1. Subproceso	Revisión de los Controles Académicos
	2. Responsables	Dirección del Sistema de Posgrado
	2.1. Participantes	Directores de los Programas Coordinadores de los Programas Coordinadora de Educación Continua de Posgrado
3. Entradas		
Carpetas que contienen los Controles Académicos de los programas	4. Información documentada para la aprobación de los proyectos de Posgrado	
	- Instructivo de Controles Académicos de Programas de Posgrado de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil. - Normativo del Proceso de Graduación <u>- Para mayor detalle de los documentos de control de este proceso, en cada programa o especialización ver su respectiva "Matriz de control de la información documentada".</u>	
5. Descripción		
<p>Cumpliendo con lo dispuesto en el Instructivo de Controles Académicos de Programas de Posgrado de la UCSG y al Normativo de Procesos de graduación los programas. Los programas deberán enviar al Sistema de Posgrado los controles académicos originales de todas las asignaturas. Dichos controles deberán ser remitidos en dos partes: una vez cumplido el 50% del desarrollo del programa y al término del mismo. El orden de la documentación por cada asignatura es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe Microcurricular • Desarrollo Curricular • Actas de Notas • Reporte de Notas por paralelo generado del SIU. • Actas de Asistencias • Evaluaciones docentes <p>Una vez entregado los controles académicos, el Sistema de Posgrado revisa que cada uno de los documentos se encuentren completos y debidamente suscritos por las personas responsables. Adicionalmente, revisa que las notas en actas físicas sean las mismas ingresadas al Sistema Integrado Universitario (SIU). La revisión es detallada en una matriz de Controles Académicos donde se ingresa mediante check list el cumplimiento de la documentación, si hay alguna inconformidad en los documentos, son solicitados vía oficio al programa correspondiente.</p>		
6. Salidas		7. Recursos
Ingreso de la Información en una matriz de Controles Académicos		Humanos
		Tecnológico
8. Indicadores:		9. Meta o cumplimiento
Controles académicos recibidos/Controles académicos totales (CAR/CAT)		100%

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 51 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

2. Procesos operativos de Posgrado - 2.1.5 Proceso Titulación

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso	Titulación
	2 Responsables	Directores de Programas Coordinadores de Programas
	2.1 Participantes	Directores y Coordinadores de Programas Profesores - Asistente
3. Entradas		
- Estudiantes con competencias (aptos para el proceso de titulación). - Programación académica para titulación.	4. Información documentada del proceso de titulación	
	<u>- Los documentos de control de este proceso, están detallados en la “Matriz de control de la información documentada” de cada programa o especialización.</u>	
5. Descripción		
<p>La unidad de titulación de los programas aprobados a partir de la vigencia del nuevo Reglamento de Régimen Académico (RRA), según su artículo 35, “su estructura, contenidos y parámetros para su desarrollo y evaluación; y, distinguiendo la trayectoria de investigación y profesional, según lo indicado en el artículo 22 del RRA. Para acceder a la unidad de titulación es necesario haber completado las horas y/o créditos mínimos establecidos por cada programa. La aprobación implica haber completado y aprobado una de las siguientes opciones:</p> <p>a) Posgrados con trayectoria profesional: Proyecto de titulación con componentes de investigación aplicada y/o de desarrollo; estudios comparados complejos; artículos profesionales de alto nivel; diseño de modelos complejos; propuestas metodológicas y/o tecnológicas avanzadas; productos artísticos; dispositivos de alta tecnología; informes de investigación, entre otros; o, un examen de carácter complexivo mediante el cual el estudiante deberá demostrar el manejo integral de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación, si el programa lo contempla.</p> <p>b) Posgrados con trayectoria de investigación: Tesis con componente de investigación básica y/o aplicada, con características de originalidad, relevancia y de impacto científico; que responda a las convenciones científicas del campo respectivo, pudiendo usar métodos propios de la disciplina o métodos multi e interdisciplinarios. Las IES podrán establecer requisitos de artículos científicos enviados, aceptados y/o publicados para la titulación.</p> <p>El tipo y la complejidad del trabajo de titulación deberá guardar relación con el carácter del programa y correspondencia con las convenciones académicas del campo del conocimiento respectivo.</p> <p>Las IES podrán incluir la defensa oral o escrita de los trabajos de titulación.” Se deberá cumplir con las demás disposiciones del RRA, en sus artículos 35, 36 y demás aplicables a la unidad de titulación.</p> <p>Según, anterior RRA, los trabajos de titulación serán individuales, en función de su multidimensionalidad y profundidad podrán estar integrados en equipos de hasta 2 estudiantes de un mismo programa de estudio, de conformidad con el Reglamento de Régimen Académico.</p> <p>Para los casos de trabajo de titulación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Sistema de Posgrado autoriza los tipos de trabajo de titulación y se crea en el sistema el período correspondiente a la unidad de titulación. La secretaría de cada programa ingresa la programación académica de toda la malla curricular incluida la Unidad de Titulación para la respectiva aprobación por parte del Sistema de Posgrado. 2. Los estudiantes presentan la denuncia de su tema de trabajo de titulación empleando el formulario implementado para el efecto. El Director del Programa aprueba el tema y designa un tutor. Los tutores asignados deben dirigir al estudiante en todas las etapas de elaboración de su trabajo de titulación. 3. Una vez terminado su trabajo de titulación, el estudiante debe entregarlo al tutor, quien lo revisa y elabora el respectivo informe dirigido al Director del Programa indicando si el estudiante está “Apto” o “no Apto” para sustentar su trabajo. 4. El Director del Programa designa el o los revisores para examinar el trabajo de titulación. Los revisores deben elaborar los respectivos informes dirigidos al Director del Programa sobre el trabajo que les fue asignado, luego de lo cual el Director del programa elabora el informe dirigido al Sistema de Posgrado con la documentación correspondiente al estudiante para que se autorice su sustentación en los casos que estén aptos. Luego de revisada y aprobada la documentación la Coordinadora del Sistema de Posgrado autoriza la sustentación del estudiante y lo comunica al Director del Programa. 5. El Director del Programa integra el tribunal de sustentación, ante el cual el estudiante deberá defender su trabajo. El tribunal estará integrado por el o los revisores y un Presidente. El tribunal asigna la respectiva nota. Si el estudiante aprueba, se considera apto para su graduación. <p>Para los casos de examen complexivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El examen complexivo exigirá el mismo grado de complejidad y tiempo de preparación que cualquier otra modalidad de trabajo de titulación, previsto por el programa de que se trate y deberá responder a los núcleos conceptuales y metodológicos identificados en el currículo como los ejes fundamentales que conducen a la consecución de sus objetivos y perfil de egreso. 2. Los estudiantes presentan la denuncia del tema del caso de estudio del examen complexivo en el mismo formulario que los otros trabajos de titulación. 		

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 52 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

3. El Director del programa aprueba la denuncia del tema y designa un tutor que acompañará al estudiante en este proceso del examen complejo. Una vez terminado el trabajo deberá entregarlo al tutor quien lo revisará y procederá a aprobarlo de ser el caso. El tutor presentará el informe de aprobación al Director del programa quien designará el o los revisores del examen complejo, quienes procederán a examinar y aprobar el trabajo de ser el caso. Este informe se entrega al Director del Programa quien elabora el informe correspondiente a la Coordinación del Sistema de Posgrado con la documentación correspondiente del estudiante. Una vez aprobado dicho informe se comunica del particular al Director del Programa autorizando la defensa del examen complejo.
4. El Director del Programa integra el tribunal de sustentación, ante el cual el estudiante deberá defender su trabajo. El tribunal estará integrado por el o los revisores y el Director del Programa o su delegado que actúa como Presidente. El tribunal asigna la respectiva nota. Si el estudiante aprueba, se considera apto para su graduación.

6. Salidas	7. Recursos
Graduados de posgrado	Humanos
	Infraestructura
8. Indicadores:	9. Meta o cumplimiento
Eficiencia terminal = Graduados / Matriculados	80%

2. Procesos operativos de Posgrado - 2.1.5 Proceso Titulación - 2.1.5.1 Registro de títulos

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso	Titulación
	1.1. Subproceso	Registro de títulos
	2 Responsables	Dirección del Sistema de Posgrado
	2.1 Participantes	Coordinadora de Educación Continua de Posgrado Secretario-Abogado del Sistema de Posgrado
3. Entradas	4. Información documentada del proceso de titulación	
Documentos habilitantes de los estudiantes entregados por los programas	- Normativo del Proceso de Graduación del Sistema de Posgrado	
	- Normativa del SNIESE	
- Los documentos de control de este proceso, están detallados en la "Matriz de control de la información documentada" de cada programa o especialización.		
5.- Descripción	<p>Cumpliendo con lo dispuesto en Reglamento de Régimen Académico aprobado por el CES y el Normativo de Graduación del Sistema de Posgrado, el Programa deberá entregar a la Dirección del Sistema de Posgrado los documentos del graduado para el debido registro del grado académico de cuarto nivel y entrega del título.</p> <p>Las actividades desarrolladas para el registro son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de los documentos del graduado que contiene: Formulario de Registro de Cuarto Nivel., Informe General de Graduación, Informe individual de Graduación, Informe de Tesorería en el cual se indique que el estudiante ha cancelado el valor del programa y no tiene deuda pendiente con la universidad, Informe del Director del programa en base al documento del Director del trabajo de titulación donde conste que el mismo fue revisado en el software anti-plagio URKUND y que registre un rango del 0% al 4% de similitud., Detalle de las materias con su fecha de inicio y término, así como su número de créditos o número de horas, del ser el caso, conforme a las Unidades de Organización Curriculares aprobadas., Informe de Biblioteca, Actas e informes de sustentación del trabajo de titulación, CD con la información del estudiante en formato Excel para el auto-registro de títulos Nacionales (SNIESE), Cartilla histórica de cada estudiante., Notas del estudiante por período, Malla curricular por estudiante (impresión a color), Copia de la cédula de identidad o pasaporte del estudiante clara y legible., Fotocopia del título terminal de tercer nivel, registrado en la SENESCYT. 2. Elaboración del Acta de Graduación. 3. Elaboración del Acta Ad-referéndum. 4. Registro del graduado en el libro de Refrendación. 5. Elaboración del Título. 6. Recolección de firmas en actas y título. 7. Revisión del documento para el autoregistro de título (formato Excel). 8. Ingreso de la información en el SNIESE. 9. Entrega de título al estudiante. 	
6. Salidas.-	7. Recursos.-	
Registro del grado académico de cuarto nivel y entrega del título al graduado	Humanos	
	Infraestructura	
8. Indicadores:	9. Meta o cumplimiento	
Cumplimiento de requisitos de graduación	100%	

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 53 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

2. Procesos operativos – 2.2 Función Sustantiva Investigación

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso	Función Sustantiva Investigación
	1.1. Subproceso	Subsistema de Investigación (SINDE)
	2. Responsable	<u>Dirección SINDE</u>
	2.1. Participantes	Carreras, docentes, estudiantes.
3. Entradas	4. Información documentada	
3.1 Estatuto UCSG 3.2 PEDI UCSG / POAs 3.3 Líneas de investigación	4.1 Reglamento del Subsistema de Investigación 4.2 Reglamento de los Institutos de Investigación e Innovación, laboratorios y grupos de investigación de la UCSG 4.3 Resolución Administrativa No. 005-2017 4.4 Formatos y anexos	
5. Descripción <u>del procedimiento</u>		
<p>Según lo determinado en artículo 37 del Estatuto UCSG 2019, “El Vicerrector de Investigación y Posgrado <u>aplicará las políticas del Sistema del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado aprobadas por el Consejo Universitario junto con las directrices del Rectorado, en los Subsistemas de Investigación y de Posgrado; tiene como función generar y aplicar políticas de investigación, desarrollo e innovación, además de coordinar todas las acciones que ejecuta la Universidad en el campo de la investigación y la gestión social, productiva y cultural del conocimiento del posgrado, en sus distintas modalidades de estudio</u>”.</p> <p>Siendo la producción del conocimiento científico y tecnológico una de las responsabilidades sustantivas de la UCSG, el Subsistema de Investigación, SINDE, de la UCSG, tiene como fin la consolidación y apoyo permanente a la investigación científica, científico-técnica, tecnológica y el desarrollo de la investigación de acuerdo a los dominios científico – técnicos, las líneas y sublíneas de investigación de la UCSG. El SINDE está conformado por: Institutos, Centros y Grupos de Investigación, además de autoridades y funcionarios vinculados directamente con el quehacer investigativo de la institución.</p> <p>5.1 De los proyectos de investigación: Los proyectos de investigación de la UCSG, deberán responder en términos generales a la reglamentación vigente para garantizar un orden, calidad y pertinencia respecto a la misión, visión, objetivos y políticas del Subsistema de Investigación, a los dominios, a las líneas y sublíneas de investigación de la UCSG.</p> <p>5.2 De la presentación de proyectos: 1. Todo proyecto de investigación debe contar con un docente investigador, quien ejercerá de Director, el cual es responsable de su diseño y ejecución total, esto es, desde su formulación hasta la publicación y/o comunicación de los resultados. 2. Todo proyecto de investigación debe ser propuesto en el formato establecido para el efecto por el SINDE, con la revisión, patrocinio técnico y la anuencia del Consejo Técnico del Instituto de Investigación. 3. Todo proyecto de investigación deberá acogerse a los formatos que para el efecto apruebe el Consejo de Investigación. El presupuesto del proyecto de investigación deberá acogerse a las resoluciones administrativas y normativas respectivas; deberá contar con la firma del Director responsable del proyecto en conjunto con la del Director del Instituto de Investigación. 4. Los demás requisitos que fueren establecidos por el Consejo Universitario, el Consejo de Investigación y la Dirección del SINDE.</p> <p>5.3 De la aprobación de proyectos: 1. Todos los proyectos de investigación, cuando son generados con fondos de la UCSG o con una contraparte de la misma o con gestión de fondos externos por parte de la UCSG, deberán tener en primera instancia la aprobación del correspondiente Consejo Técnico del Instituto de Investigación; con excepción de los proyectos generados en el Departamento de Estudios de Humanismo Integral los cuales deberán tener en primera instancia la aprobación del Director del Departamento. Cumplido esto, los mismos pasarán a la Comisión de Revisión del SINDE para continuar su trámite de aprobación. 2. El Director del Instituto de Investigación remitirá el proyecto de investigación propuesto por un docente de la UCSG a al menos dos pares ciegos, para su evaluación metodológica y de contenido, posteriormente elaborará un informe técnico para el conocimiento del Consejo Técnico de Investigación para su aprobación. Dicho proyecto será evaluado bajo los criterios técnicos, de pertinencia y económicos. 3. La Comisión de Revisión del SINDE revisará los proyectos enviados por los Consejos Técnicos de los Institutos de Investigación antes de ser incluidos en el orden del día de una sesión del Consejo de Investigación para su aprobación.</p> <p>Mayor descripción sobre informes, plazos de entrega, reconocimientos, evaluación, seguimiento técnico, financiamiento, propiedad intelectual, <u>publicación de resultados</u> de los proyectos, se determinan en la reglamentación para el Subsistema de Investigación.</p>		
6. Salidas	7. Recursos	

“Toda copia impresa en papel es un documento no controlado a excepción del original”



REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

Proyectos de investigación aprobados y ejecutados.		- Humanos: docentes, estudiantes. - Infraestructura y equipamiento de los Institutos de Investigación e Innovación .	
8. Indicador			
8.1. Detalle	8.2. Forma de cálculo	8.3. Periodicidad	8.4. Descripción
<u>Número de proyectos de investigación aprobados por la Comisión de Investigación.</u>	<u>Número de proyectos de investigación aprobados</u>	<u>Anual.</u>	<u>Los Institutos de Investigación e Innovación envían la información al SINDE, que haya sido verificada previamente (revista, afiliación de la UCSG, indización)</u>
<u>Número de proyectos de investigación en ejecución.</u>	<u>Número de proyectos de investigación en ejecución.</u>	<u>Anual.</u>	
<u>Número de proyectos de investigación terminados.</u>	<u>Número de proyectos de investigación terminados.</u>	<u>Anual.</u>	
<u>Número de artículos publicados, producto de proyectos de investigación (alto impacto e impacto regional)</u>	<u>Número de artículos publicados, producto de proyectos de investigación (alto impacto e impacto regional)</u>	<u>Semestral.</u>	
<u>Número de libros publicados, producto de proyectos de investigación</u>	<u>Número de libros publicados, producto de proyectos de investigación</u>	<u>Semestral.</u>	
9. Meta o cumplimiento de los indicadores	<u>De acuerdo al POA del Subsistema de Investigación.</u>		



REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS SGC-UCSG	1. Proceso	Vinculación con la sociedad	
	1.2. Subproceso	Subsistema de vinculación: programas, proyectos y acciones de vinculación	
	2. Responsable	Vicerrectorado de Vinculación	
	2.1. Participantes	Vicerrectorado de Vinculación Unidades académicas (Facultades y carreras) Estudiantes	
3. Entradas		4. Información documentada	
<ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de Educación Superior - Reglamento de Régimen Académico - Plan Nacional de Desarrollo - Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional - Modelo Educativo Pedagógico UCSG - Planificación Estratégica de la Vinculación en la UCSG - Estatuto UCSG - Planificación Operativa Anual 		<ul style="list-style-type: none"> - Armonización del modelo de gestión de la vinculación UCSG. - Políticas de gestión de la vinculación de la UCSG. - Formas de seguimiento y evaluación de procesos. - Articulación de las funciones sustantivas en resultados de la gestión de la vinculación en la UCSG. - Políticas de participación estudiantil en proyectos y acciones de vinculación. - Reglamento general de prácticas pre-profesionales y pasantías. - Manual orgánico funcional para la docencia que hace vinculación en las Facultades y Carreras. - Manual de políticas, procesos y procedimientos gestión de las prácticas preprofesionales: laboral y comunitario. - Manual de usuario de procesos de gestión de las prácticas preprofesionales: laboral y comunitaria. - Manual de acciones de Vinculación - Manual de políticas, procesos y procedimientos Formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos de vinculación. - Convenios y/o cartas de compromiso interinstitucionales. 	
5. Descripción del procedimiento			
<p>Los programas, proyectos y acciones de vinculación, que, enmarcados en el Art. 51 del RRA, promueven la transformación social, difusión y devolución de conocimientos académicos, científicos y artísticos, desde un enfoque de derechos, equidad y responsabilidad social. Se ejecutarán a través de actividades específicas dirigidas a atender las necesidades del desarrollo local, regional y nacional.</p> <p>El proceso para la generación de programas o proyectos de vinculación obedece a la siguiente estructura:</p> <p>1. Planificación:</p> <p>1.1. Formulación de la propuesta de programa o proyecto y envío al Vicerrectorado de Vinculación para la respectiva revisión. Responsable: Unidades académicas.</p> <p>1.2. Revisión, validación del proceso de formulación, y aprobación de la línea problemática de intervención. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación.</p> <p>1.3. Presentación del programa o proyecto ante la Comisión de Vinculación. Responsable: Unidades académica.</p> <p>1.4. Emisión de criterio favorable del diseño y presupuesto del programa o proyecto. Responsable: Comisión de vinculación.</p> <p>1.5. Aprobación del programa o proyecto de vinculación y autorización de ejecución en informe favorable. Responsable: Consejo Universitario.</p> <p>1.6. Registro detallado en el SIU de las actividades de vinculación (del programa o proyecto) y asignación de tareas al equipo. Responsable: Unidades académicas.</p> <p>2. Ejecución:</p> <p>2.1. Registro en el SIU de acciones y evidencias de ejecución para medir el impacto del programa o proyecto. Responsable: Unidades académicas.</p> <p>2.2. Reporte de avance de actividades y ejecución presupuestaria en informe de avance. El monitoreo del proyecto se realiza dos veces durante el periodo académico, al término del primer parcial y al finalizar el semestre. Responsable: Unidades académicas.</p> <p>2.3. Revisión de informe de gestión. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación.</p> <p>2.4. Presentación de resultados a la Comisión de Vinculación. Responsable: Unidades académicas.</p> <p>2.5. Emisión de criterio favorable de avance del programa o proyecto. Responsable: Comisión de Vinculación.</p> <p>3. Resultados:</p> <p>3.1. Elaboración del informe de evaluación formativa-participativa del programa o proyecto, que deberá contener el resultado del impacto causado en el área intervenida. Responsable: Unidades académicas.</p> <p>3.2. Revisión del informe de evaluación formativa-participativa. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación.</p> <p>3.3. Presentación de resultados a la Comisión de Vinculación. Responsable: Unidades académicas.</p> <p>3.4. Emisión de criterio favorable del informe final en base a la validación del cumplimiento de los objetivos planteados en el programa o proyecto y el impacto causado en el área intervenida. Responsable: Comisión de Vinculación.</p> <p>Todos los programas, proyectos y/o acciones de vinculación se registran obligatoriamente en los módulos correspondientes del Sistema Integrado Universitario (SIU).</p>			
6. Salidas		7. Recursos	
<ul style="list-style-type: none"> - Programa o proyecto de vinculación aprobado. - Eventos y/o acciones de vinculación. 		<ul style="list-style-type: none"> - Humanos. - Físicos (infraestructura, maquinaria, equipos, herramientas y utilitarios de oficina). - Financieros. 	
8. Indicadores			
8.1. Detalle	8.2. Forma de cálculo	8.3. Periodicidad	8.4. Descripción
1. Participación estudiantil en programas o proyectos de vinculación.	(N° de estudiantes que participan dentro de programas o proyectos / N° total de estudiantes inscritos en programas o proyectos) * 100	Semestral	Mide el porcentaje de estudiantes que participan dentro de programas, proyectos o actividades de vinculación.
2. Participación estudiantil en eventos o acciones de vinculación.	(N° de estudiantes que participan dentro de eventos o acciones de vinculación / N° total de plazas en eventos o acciones de vinculación) * 100	Semestral	Mide el porcentaje de estudiantes que participan dentro de eventos o acciones de vinculación.
9. Meta de cumplimiento		1. ≥ 90%	
		2. ≥ 90%	



REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

2. Procesos operativos

2.1 Función Sustantiva Vinculación con la sociedad

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS SGC-UCSG	1. Proceso	Vinculación con la sociedad
	1.1. Subproceso	Subsistema de vinculación: programas de movilidad
	2. Responsable	Vicerrectorado de Vinculación
	2.1. Participantes	Vicerrectorado de Vinculación Vicerrectorado Académico Secretaría General IES en el exterior Unidades académicas (Facultades y carreras) Estudiantes
3. Entradas	4. Información documentada	
<ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de Educación Superior - Reglamento de Régimen Académico - Plan Nacional de Desarrollo - Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional - Modelo Educativo Pedagógico UCSG - Planificación Estratégica de la Vinculación en la UCSG - Estatuto UCSG - Planificación Operativa Anual 	<ul style="list-style-type: none"> - Armonización del modelo de gestión de la vinculación UCSG. - Políticas de gestión de la vinculación de la UCSG. - Formas de seguimiento y evaluación de procesos. - Articulación de las funciones sustantivas en resultados de la gestión de la vinculación en la UCSG. - Políticas de participación estudiantil en proyectos y acciones de vinculación. - Manual orgánico funcional para la docencia que hace vinculación en las Facultades y Carreras. - Instructivo para la movilidad estudiantil, docente y no docente. - Manual de políticas, procesos y procedimientos para la movilidad internacional de estudiantes de entrada y salida. 	
5. Descripción del procedimiento		
<p>La movilidad es el eje central de las acciones de internacionalización de la UCSG, ya que las acciones de entrada y salida de estudiantes, docentes y personal administrativo, aportan con su riqueza multicultural a los procesos en aula y al fortalecimiento y dinámica de mejora del entorno universitario.</p> <p>La UCSG clasifica los tipos de movilidad de la siguiente forma:</p> <p>a) Salida del personal de la UCSG: docente y no docente. b) Entrada de personal que visite la UCSG: docente y no docente. c) Salida de estudiantes de grado y posgrado. d) Entrada de estudiantes de grado y posgrado de IES extranjeras.</p> <p>De la salida del personal de la UCSG.- El personal docente y no docente de la UCSG que desee participar dentro de programas de movilidad deberá contemplar lo estipulado en el instructivo para la movilidad estudiantil, docente y no docente; específicamente lo referente al tipo de modalidades en las que pueden incurrir, tiempo de duración, políticas generales (Art. 3), objetivos de los planes de trabajo a presentar (Art. 4) y los requisitos aplicables (Art. 5).</p> <p>La movilidad de docentes e investigadores y de personal administrativo consiste en la participación del Talento Humano de la UCSG hacia otras instituciones de educación superior. El proceso, junto a su procedimiento generalizado es el siguiente:</p> <p>1. Solicitud de movilidad docente o no docente de acuerdo a la modalidad y duración que se desee aplicar. Responsable: Personal docente y no docente. MODALIDADES: a) invitación expresa, 2) oferta abierta, 3) fines educativos y de investigación, 4) fines académicos. DURACIÓN: a) estancia corta, 2) estancia media, 3) estancia post doctoral.</p> <p>NOTA: Los programas de movilidad para docentes y docentes investigadores serán conocidos por la Comisión de Vinculación previa petición expresa de los vicerrectorados Académico o de Investigación y Posgrado, según fuere el caso.</p> <p>1.1. Elaboración y envío del plan de trabajo al Vicerrectorado de Vinculación. Responsable: Personal docente y no docente. 2. Aprobación del plan de trabajo y movilidad docente o no docente. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación. NOTA: Los programas de movilidad docente podrán ser apoyados económicamente por la UCSG en función de la disponibilidad de recursos. Los gastos que ocasione la movilidad como transporte, hospedaje, alimentación, serán gestionados por los docentes o personal administrativo, en cada caso. 3. Desarrollo del período de movilidad. Responsable: Personal docente y no docente. 4. Fin del período de movilidad y retorno. 4.1. Elaboración y envío de informe de las acciones ejecutadas al Vicerrectorado de Vinculación, que incluirá evidencias fotográficas y certificados de participación. Responsable: Personal docente y no docente. 5. Socialización de los resultados con pares. Responsable: Personal docente y no docente.</p> <p>De la entrada de personal que visite la UCSG.- El personal visitante deberá cumplir con lo estipulado en el Art. 6 del instructivo para la movilidad estudiantil, docente y no docente:</p> <p>a) Se realizará en el marco de los acuerdos binacionales y convenios vigentes de la UCSG, con otras instituciones de Educación Superior. b) Las fechas de inicio y fin de la estancia obedecerán al plan de trabajo convenido entre las partes. c) Los gastos que ocasione la movilidad como transporte, hospedaje y alimentación, serán cubiertos por el personal académico visitante. d) El personal visitante en movilidad podrá ser apoyado económicamente, en función de los términos del convenio pactado con la institución de origen. e) Los planes de trabajo del personal académico visitante deberán incluir entre sus objetivos, por lo menos, una de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De investigación • De enseñanza • Asesorías especializadas • De intercambio cultural <p>f) El personal visitante deberá enviar con antelación de por lo menos 30 días a la ejecución de la visita, la carta de postulación expedida por la institución de origen, acompañada del plan de trabajo.</p> <p>De la salida de estudiantes de grado.- Los estudiantes de la UCSG que deseen participar dentro de programas de movilidad deberán contemplar lo estipulado en el instructivo para la movilidad estudiantil, docente y no docente, específicamente lo detallado en los Arts. 7, 8, 9 y 11, y en el Manual de Políticas, Procesos y Procedimientos para la Movilidad Internacional de Estudiantes de Entrada y Salida.</p> <p>El proceso, junto a su procedimiento generalizado es el siguiente:</p> <p>1. Solicitud de movilidad estudiantil a IES en el exterior que mantenga convenio con la UCSG. 1.1. Solicitud de información al Vicerrectorado de Vinculación sobre programas de intercambio. Responsable: Estudiante. 1.2. Revisión de convenios interinstitucionales y envío de posibles opciones al estudiante. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación. NOTA: De ser necesario el Vicerrectorado de Vinculación le solicitará a la IES en el exterior la malla curricular y el syllabus respectivo, mismo que deberá remitir a la Unidad Académica de origen del estudiante para que proceda a la identificación de las materias homologables. 1.3. Revisión de syllabus y selección de materias que se desea homologar. Responsable: Estudiante. 1.4. Revisión de syllabus, aprobación de materias a homologar y envío de informe y formulario de aplicación de intercambio (firmado y sellado) al Vicerrectorado de Vinculación. Responsable: Unidad Académica. 1.5. Revisión de formulario de aplicación de intercambio y nominación del estudiante hacia la IES de destino. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación. 2. Aprobación de aplicación de intercambio y gestión interna para la movilidad estudiantil. 2.1. Revisión de cumplimiento de requisitos de aplicación de intercambio y aprobación de nominación: IES en el exterior. 2.2. Recepción de respuesta de aceptación y notificación de admisión al estudiante. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación. 2.3. Elaboración, firma y envío de carta de compromiso (modelo establecido) al Vicerrectorado de Vinculación para inscribirse y cancelar matrícula y pensiones del semestre de intercambio. Responsable: Estudiante. 2.4. Elaboración y envío de informe de aceptación por movilidad al Rectorado, en el que se detalla el semestre que cursará el estudiante. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación. 3. Desarrollo del período de movilidad y monitoreo del estudiante. 3.1. Pago de matrícula y pensiones en UCSG. Responsable: Estudiante. 3.2. Inscripción en materias homologables en IES de destino. Responsable: Estudiante. 3.3. Desarrollo del período de movilidad en IES de destino. Responsable: Estudiante. 3.3.1. Monitoreo del estudiante durante y hasta el término del período de movilidad. Responsables: IES de destino, Vicerrectorado de Vinculación y Unidad Académica. NOTA: El estudiante deberá retornar a la UCSG una vez concluido el período académico en la IES de destino. 3.4. Emisión de cartilla de notas. Responsable: IES de destino. 4. Registro de notas de materias homologadas del estudiante. 4.1. Solicitud de notas del estudiante. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación. 4.2. Envío de documentación del estudiante de las materias tomadas, con notas. Responsable: IES de destino.</p>		



REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

<p>4.3. Recepción de notas del estudiante y solicitud de ingreso de notas al Vicerrectorado Académico. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación.</p> <p>4.4. Autorización de ingreso notas. Responsable: Vicerrectorado Académico.</p> <p>4.5. Ingreso de notas del estudiante de movilidad. Responsable: Secretaría General.</p> <p>De la entrada grado y posgrado de IES extranjeras. - Los estudiantes que busquen participar en el proceso de movilidad de entrada a la UCSG deberán cumplir con los requisitos para la movilidad de entrada (Instructivo para la movilidad estudiantil, docente y no docente, Arts. 10 y 12).</p> <p>El proceso, junto a su procedimiento generalizado es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de documentación y registro de estudiante extranjero. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Envío de solicitud de admisión a Vicerrectorado de Vinculación con documento habilitante aprobado por la IES de origen. Responsable: Estudiante. 1.2. Revisión de la documentación del estudiante y de convenios existentes con la IES de origen. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación. <p>NOTA: En el caso de no existir convenios interinstitucionales el Vicerrectorado de Vinculación deberá solicitar autorización al Rectorado para aceptar al estudiante.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.3. Envío de solicitud de admisión a la Unidad Académica respectiva para la debida revisión y aprobación. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación. 1.4. Generación de oficio de aceptación del estudiante y envío al Vicerrectorado de Vinculación. Responsable: Unidad Académica. 1.5. Envío de carta de aceptación al estudiante. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación. <p>NOTA: En el caso de que el estudiante necesite visa, se envía carta a la Embajada indicando que el estudiante ha sido aceptado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.6. Ingreso y promoción del estudiante extranjero en la carrera solicitada en el SIU. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación. 1.7. Solicitud de autorización al Rectorado para asignación del descuento del 100% por parte de la Dirección de Bienestar Universitario. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación. 1.8. Ubicación del estudiante en escala de pensión y aplicación del descuento del 100% a valores generados. Responsable: Dirección de Bienestar Universitario. 1.9. Generación de cartera y recaudación de valores de matrícula. Responsable: Dirección Financiera. 1.10. Inscripción del estudiante y notificación a la Unidad Académica respectiva. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación. <ol style="list-style-type: none"> 2. Monitoreo del estudiante durante el desarrollo del periodo de movilidad. Responsables: Unidad Académica, Vicerrectorado de Vinculación e IES de origen. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Generación y entrega de certificados de notas del estudiante al Vicerrectorado de Vinculación. Responsable: Unidad Académica. 2.2. Envío de certificados de notas del estudiante a la IES de origen. Responsable: Vicerrectorado de Vinculación. 			
6. Salidas		7. Recursos	
<p>Movilidad estudiantil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cartilla de notas estudiantil (estudiantes de entrada y salida). 2. Movilidad salida de estudiantes (listado) 3. Movilidad entrada de estudiantes (listado) <p>Movilidad docente y no docente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe final de la estancia. 2. Movilidad entrada de docentes y no docentes (listado) 3. Movilidad salida de docentes y no docentes (listado) 		<p>- Humanos.</p> <p>- Físicos (infraestructura, equipos, herramientas y utilitarios de oficina).</p> <p>- Financieros.</p>	
8. Indicadores			
8.1. Detalle	8.2. Forma de cálculo	8.3. Periodicidad	8.4. Descripción
1. Movilidad estudiantil de salida.	$(N^{\circ} \text{ de estudiantes beneficiados} / \text{Meta VVI}) * 100.$	Anual	Mide la relación entre los estudiantes beneficiados por los convenios interinstitucionales establecidos entre diferentes IES con la UCSG; de acuerdo a la meta 2021 establecida por el VVI. Meta 2021 VVI = 2.
2. Movilidad docente y no docente de salida.	$(N^{\circ} \text{ de docentes y no docentes beneficiados} / \text{Meta VVI}) * 100$	Anual	Mide la relación entre el personal docente y no docente que se ha desplazado fuera de la UCSG para participar en programas, proyectos, acciones o eventos de movilidad, apoyados en los convenios interinstitucionales establecidos entre diferentes IES con la UCSG; con la meta 2021 establecida por el VVI. Meta 2021 VVI = 3.
9. Meta 2021 de cumplimiento*		1. 100%	
		2. 100%	



REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS SGC-UCSG	1. Proceso	Vinculación con la sociedad	
	1.1. Subproceso	Subsistema de vinculación: prácticas pre-profesionales en sus componentes laboral y comunitario	
	2. Responsable	Unidad Académica	
	2.1. Participantes	Decanato Vicerrectorados Comisión Académica Dirección de Carrera Delegado de vinculación de la Facultad Director de proyecto Tutor de destino Coordinador de práctica Tutor académico Estudiantes	
3. Entradas	4. Información documentada		
<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de Régimen Académico - Ley Orgánica de Educación Superior - Plan Nacional de Desarrollo - Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional - Modelo Educativo Pedagógico UCSG - Planificación Estratégica de la Vinculación en la UCSG - Estatuto UCSG - Planificación Operativa Anual 	<ul style="list-style-type: none"> - Armonización del modelo de gestión de la vinculación UCSG. - Políticas de gestión de la vinculación de la UCSG. - Formas de seguimiento y evaluación de procesos. - Articulación de las funciones sustantivas en resultados de la gestión de la vinculación en la UCSG. - Reglamento general de las prácticas pre-profesionales y pasantías. - Políticas de participación estudiantil en proyectos y acciones de vinculación. - Manual de políticas, procesos y procedimientos para la gestión de las prácticas pre-profesionales y pasantías. - Manual de usuarios para prácticas pre-profesionales. 		
5. Descripción del procedimiento			
<p>Una de las áreas de intervención específica del subsistema de vinculación son las prácticas pre-profesionales en su componente laboral que se desarrollan en diferentes instituciones (públicas o privadas) y en su componente comunitario que se realizan a través de los proyectos y acciones de vinculación que se desarrollan en la zona de influencia de la UCSG. Este proceso formativo obligatorio de aprendizaje teórico-práctico de la UCSG le permite al estudiante la aplicación de conocimientos, construcción e interacción de vínculos y el desarrollo de habilidades y destrezas en el contexto correspondiente.</p> <p>El proceso y procedimiento por componente es el siguiente:</p> <p>1. Planificación y preparación de las prácticas.</p> <p>1.1. Revisión del listado de estudiantes inscritos en las materias de prácticas del componente deseado. Responsable en componente laboral: Coordinador de prácticas pre-profesionales. Responsable en componente comunitario: delegado de vinculación de la Facultad.</p> <p>1.2. Determinación y planificación de los lugares de las prácticas pre-profesionales. Responsable en componente laboral: Coordinador de prácticas pre-profesionales. Responsable en componente comunitario: delegado de vinculación de la Facultad.</p> <p>1.3. Revisión de convenios y cartas de compromiso interinstitucionales para identificación y selección de propuestas. Responsable en componente laboral: Coordinador de prácticas pre-profesionales. Responsable en componente comunitario: delegado de vinculación de la Facultad.</p> <p>NOTA: En el caso de no existir convenios o cartas de compromiso, la Unidad Académica deberá enviar la propuesta del tipo de documento deseado a suscribirse con la institución u organización identificada al Vicerrectorado de Vinculación y seguir el subproceso del subsistema de vinculación: programas de relacionamiento interinstitucional.</p> <p>1.4. Preparación de informe de lugares de la práctica y envía a director de Carrera para aprobación. Responsable en componente laboral: Coordinador de prácticas pre-profesionales. Responsable en componente comunitario: delegado de vinculación de la Facultad.</p> <p>1.5. Aprobación mediante visto bueno en informe presentado por el responsable del componente. Responsable: director de Carrera.</p> <p>1.6. Verificación y/o actualización de información de las instituciones destino en el SIU, y registro de los estudiantes en el componente deseado. Responsable en componente laboral: Coordinador de prácticas pre-profesionales. Responsable en componente comunitario: delegado de vinculación de la Facultad.</p> <p>1.7. Realiza preparación con los estudiantes en el primer día de clases. Responsable en componente laboral: Coordinador de prácticas pre-profesionales. Responsable en componente comunitario: delegado de vinculación de la Facultad.</p> <p>Componente laboral.</p> <p>2. Ejecución y monitoreo de las prácticas pre-profesionales.</p> <p>2.1. Coordinación de la ejecución de las prácticas con los estudiantes y envío de formularios de seguimiento a emplearse. Responsable: Tutor Académico o Coordinador de prácticas pre-profesionales.</p> <p>2.2. Información de las habilidades de los estudiantes y de los objetivos de la práctica al Tutor de Destino. Responsable: Tutor Académico o Coordinador de prácticas pre-profesionales.</p> <p>2.3. Determinación de tareas y actividades a realizar por el estudiante en institución de destino. Responsable: Tutor de Destino.</p> <p>2.4. Ejecución de la práctica. Responsable: Estudiante.</p> <p>2.4.1 Supervisión del cumplimiento de las actividades asignadas para la práctica. Responsable en organización: Tutor de Destino. Responsable en UCSG: Tutor Académico o Coordinador de prácticas pre-profesionales.</p> <p>2.5. Valoración de problemas presentados durante la práctica. Responsable en UCSG: Tutor Académico o Coordinador de prácticas pre-profesionales. NOTA: En el caso de verificar la existencia de problemas se registran recomendaciones para que el estudiante las aplique en el tiempo que resta de la práctica.</p> <p>Componente comunitario.</p> <p>2. Ejecución y monitoreo de las prácticas pre-profesionales.</p> <p>2.1. Coordinación de la ejecución de las prácticas con los estudiantes. Responsable: delegado de vinculación o director del Proyecto.</p> <p>2.2. Determinación de tareas y actividades a realizar por el estudiante. Responsable: delegado de vinculación o director del Proyecto.</p> <p>2.3. Ejecución de la práctica. Responsable: Estudiante.</p> <p>2.3.1 Supervisión del cumplimiento de las actividades de la práctica. Responsable: delegado de vinculación o director del Proyecto.</p> <p>2.4. Valoración de problemas presentados durante la práctica. Responsable: delegado de vinculación o director del Proyecto.</p> <p>NOTA: En el caso de verificar la existencia de problemas se registran recomendaciones para que el estudiante las aplique en el tiempo que resta de la práctica.</p> <p>3. Evaluación de las prácticas pre-profesionales.</p> <p>3.1. Evaluación final de las prácticas que deberá considerar los resultados de la autoevaluación realizada por el estudiante y los resultados de la evaluación de la práctica realizada por el Tutor de Destino para el componente laboral. Responsable en componente laboral: Tutor Académico o Coordinador de prácticas pre-profesionales. Responsable en componente comunitario: delegado de vinculación o director del Proyecto.</p> <p>3.2. Registro de estado aprobado o reprobado, de notas y horas de la práctica en servicios en línea. Responsable en componente laboral: Tutor Académico o Coordinador de prácticas pre-profesionales. Responsable en componente comunitario: delegado de vinculación o director del Proyecto.</p> <p>3.3. Recepción de estado/actas de nota y registro en el SIU. Responsable: Unidad Académica.</p> <p>4. Emisión de certificado de cumplimiento de las prácticas pre-profesionales.</p> <p>4.1. Verificación del cumplimiento de horas de los dos componentes de la práctica preprofesional Responsable en UCSG: Coordinador de prácticas pre-profesionales.</p> <p>4.2. Generación del certificado en el SIU, impresión y archivo en carpeta del estudiante. Responsable en UCSG: Coordinador de prácticas pre-profesionales.</p>			
6. Salidas	7. Recursos		
<ul style="list-style-type: none"> - Reportes de prácticas pre-profesionales. - Certificado de prácticas pre-profesionales*. 	<ul style="list-style-type: none"> - Humanos. - Físicos (Infraestructura, equipos, herramientas y utilitarios de oficina). - Financieros. 		
8. Indicadores			
8.1. Detalle	8.2. Forma de cálculo	8.3. Periodicidad	8.4. Descripción
1. Cumplimiento de prácticas preprofesionales en el componente laboral	(N° de estudiantes que aprobaron las prácticas laborales / N° de estudiantes inscritos en las prácticas laborales) * 100	Semestral	Mide el porcentaje de cumplimiento de las prácticas preprofesionales en su componente laboral en relación al número de estudiantes inscritos en la materia durante el período analizado.
2. Cumplimiento de prácticas preprofesionales en el componente comunitario	(N° de estudiantes que aprobaron las prácticas comunitarias / N° de estudiantes inscritos en las prácticas comunitarias) * 100	Semestral	Mide el porcentaje de cumplimiento de las prácticas preprofesionales en su componente comunitario en relación al número de estudiantes inscritos en la materia durante el período analizado.
9. Meta de cumplimiento		<ul style="list-style-type: none"> 1. ≥ 90% 2. ≥ 90% 	



REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS SGC-UCSG	1. Proceso	Vinculación con la sociedad	
	1.1. Subproceso	Subsistema de vinculación: programa de seguimiento y atención a graduados.	
	2. Responsable	Unidad Académica	
	2.1. Participantes	Vicerrectorado de Vinculación Unidad Académica Comunicación y Marketing Graduados	
3. Entradas		4. Información documentada	
<ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de Educación Superior - Reglamento de Régimen Académico - Plan Nacional de Desarrollo - Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional - Modelo Educativo Pedagógico UCSG - Planificación Estratégica de la Vinculación en la UCSG - Estatuto UCSG - Planificación Operativa Anual 		<ul style="list-style-type: none"> - Armonización del modelo de gestión de la vinculación UCSG. - Políticas de gestión de la vinculación de la UCSG. - Formas de seguimiento y evaluación de procesos. - Articulación de las funciones sustantivas en resultados de la gestión de la vinculación en la UCSG. - Política de atención y seguimiento a graduados (Alumni UCSG). 	
5. Descripción del procedimiento			
<p>Una de las áreas de intervención específica del subsistema de vinculación es el programa de seguimiento y atención a graduados que permite el diseño y la operación permanente de acciones de seguimiento que produzcan la retroalimentación necesaria para mejorar continuamente la calidad de los productos y servicios académicos. Para lograrlo se realizan las siguientes prácticas:</p> <p>a) Actividades planificadas para el relacionamiento con los graduados. b) Aplicación de encuestas y entrevistas a los graduados para retroalimentar el currículo. c) Estudios de empleabilidad de los graduados. d) Promoción del sistema de bolsa de trabajo. e) Relacionamiento con grupos o gremios de egresados.</p> <p>La forma de participación de los graduados UCSG se resume en las siguientes acciones:</p> <p>a) Acciones de proyección social con la participación en programas de vinculación de desarrollo comunitario. b) Eventos de relacionamiento en el que comparten con los estudiantes de grado sus experiencias en el desempeño profesional. c) Participar en la Asociación de Graduados de la UCSG. d) Vincularse como personal de apoyo en proyectos de investigación ejecutados por los docentes de la UCSG.</p> <p>El proceso a seguir es sencillo ya que parte del contacto con los graduados a través de las distintas prácticas empleadas en las Unidades Académicas para la aplicación de la encuesta de seguimiento; de acuerdo a las respuestas obtenidas se planifican acciones/eventos a seguir u organizar, se promociona o difunde el evento y culmina con la participación del graduado y la actualización curricular, de identificarse la necesidad.</p>			
6. Salidas		7. Recursos	
Base de datos de graduados		<ul style="list-style-type: none"> - Humanos. - Físicos (infraestructura, equipos, herramientas y utilitarios de oficina). - Financieros. 	
8. Indicadores			
8.1. Detalle	8.2. Forma de cálculo	8.3. Periodicidad	8.4. Descripción
1. Porcentaje de asistencia a eventos de graduados.	$(N^{\circ} \text{ de graduados que asisten a los eventos programados} / N^{\circ} \text{ de graduados invitados}) * 100$	Semestral	Mide la relación entre los eventos dirigidos a los graduados con la captación/aceptación percibida a través de la participación alumni.
2. Porcentaje de empleabilidad de graduados*.	$N^{\circ} \text{ de graduados con empleo a tiempo completo o medio tiempo dentro de los 12 meses posteriores a la graduación} / (N^{\circ} \text{ de graduados con empleo a tiempo completo o medio tiempo} + \text{ aquellos desempleados en busca de trabajo}) * 100$	Semestral	Mide la empleabilidad de los graduados de la UCSG.
9. Meta de cumplimiento		1. $\geq 80\%$	
		2. $\geq 70\%$	



3. Procesos de apoyo, provisión de recursos y mejora permanente

3.1 Dirección de Talento Humano

3.1.1 Unidad de Administración de Sueldos y Salarios

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso / Subproceso	RRHH - Administración de sueldos y salarios
	2: Responsables	Director de RRHH y Jefe de Administración de Sueldos y Salarios
	2.1 Participantes	Dirección de Recursos Humanos Jefatura de Administración de Sueldos y Salarios
	3.- Objetivo.- Establecer los lineamientos y directrices generales del proceso de Administración de Sueldos y Salarios	
4.- Entradas - Reporte de facultades para generar los roles de docentes - Reporte para generar roles de jubilados - Planillas de aportes al IESS - Planillas de fondos de reservas (IESS) - Planilla de liquidaciones - Planillas y préstamos solicitados al IESS - Planilla por extensión de seguro médico a cónyuge (IESS) - Honorarios, facturas - Anticipos de sueldo - Terminación de contrato para gestionar pagos - Acciones de personal - Oficio comunicando renunciaciones - Nómina de personal que se acoge a contrato colectivo, administrativo y docentes - Reporte biométrico - Números de cargas familiares y años de antigüedad - Oficios solicitando laborar horas extras (suplementarias y extraordinarias)	5.- Información documentada del proceso de Administración de Sueldos y Salarios - Descripción de funciones y perfil de cargo de la UCSG - Manuales de políticas, procesos y procedimientos: - Administración de sueldos y salarios - Control de asistencias - Pago a casas comerciales - Gestión del beneficio bono libro - Gestión de novedades del personal - Liquidación de haberes - Contrato colectivo - Normativa docente	
6.- Descripción		
Esta área es responsable de supervisar y verificar los cálculos desarrollados para determinar la cancelación de los haberes correspondientes al pago de las remuneraciones del personal administrativo, docente, beneficios sociales e institucionales, casas comerciales y otras entidades acreedoras de acuerdo a las políticas de la Institución y según lo que la ley disponga para el efecto.		
7. Salidas	8. Recursos	
- Generación de roles de pago (quincenales – administrativos y mensuales- docentes) con las respectivas novedades - Generación de planillas IESS - Pago mensual de los fondos de reserva - Generación de planillas de préstamos quirografarios - Pago a los ex trabajadores amparados bajo el código de trabajo el valor de su jubilación patronal. - Pago a los funcionarios, servidores y trabajadores sus décimos terceros y décimos cuartos sueldos - Egreso por extensión de seguro médico - Pago a los funcionarios y servidores el encargo o subrogación de los días que ocupó el puesto de nivel jerárquico superior.	- Financieros. - Humanos: personal de la Unidad de Administración de Sueldos y Salarios. - Equipos y suministros de oficina y de computación. - Tecnológicos: internet, Sistema Integrado Universitario. - Legales: Constitución, Código de Trabajo, Reglamentos internos y demás normativas legales vigentes.	
9. Indicadores:	10. Meta o cumplimiento	
- Generación de roles en los tiempos establecidos	Cumplimiento de cronograma	
- Pago de Horas Extras (indicador de control)	*No se establece meta por ser circunstancial	

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 61 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

3. Procesos de apoyo, provisión de recursos y mejora permanente

3.1 Dirección de Talento Humano

3.1.2 Unidad de Organización y Métodos

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso / Subproceso	RRHH - Organización y Métodos
	2. Responsables	Director de RRHH y Jefe de Organización y Métodos
	2.1 Participantes	Dirección de Recursos Humanos Jefatura de Organización y Métodos
	3.- Objetivo.- Brindar asistencia y asesoría al nivel académico y administrativo, a fin de incrementar la eficiencia de la institución mediante la elaboración de estudios que buscan el mejoramiento de los procedimientos, métodos y sistemas de trabajo.	
4.- Entradas. - - Requerimiento de actualización de manuales de procedimientos, manuales de usuarios - Requerimiento de levantamiento o reestructuración de procesos - Oficios solicitando activación de docentes en las carreras para su contratación - Creación de partida docente de acuerdo al evento académico.		5.- Información documentada del proceso de Organización y Métodos. - - Descripción de funciones y perfil de cargo de la UCSG - Manuales de políticas, procesos y procedimientos: - Diseño y mantenimiento de procesos - Creación de partida docente - Contratación docente - Gestión de la documentación digital
6.- Descripción		
Esta área es responsable de la planificación, organización, coordinación y control de los trabajos que se desarrollan en esta unidad; de realizar tareas de análisis, diseño, estructuración, evaluación y mejoramiento de los sistemas de administración y del comportamiento organizacional de las unidades administrativas/académicas. Así como de la definición, implementación, y control de procedimientos administrativos/académicos, técnicos y de procesamiento de datos; que describan y guíen las actividades de los procesos de la institución. Así mismo es el encargado del asesoramiento y capacitación a Jefes de Área y personal de la institución en materia de procedimientos.		
7. Salidas		8. Recursos
- Manuales de procedimientos y usuarios terminados y difundidos - Propuestas de levantamiento y reestructuraciones de procesos - Activación de docentes en el SIU. - Aprobación de apertura de paralelos para registros académicos - Contratos registrados de acuerdo a las disposiciones legales.		- Humanos: personal de Organización y Métodos y demás unidades de la UCSG. - Equipos y suministros de oficina y de computación. - Tecnológicos: internet, Sistema Integrado Universitario. - Legales: Estatuto y Reglamentos internos UCSG y demás normativas legales vigentes.
9. Indicadores:		10. Meta o cumplimiento
- Manuales revisados y terminados		No se establece meta, debido a que la creación de manuales de procedimientos se realiza de acuerdo a la necesidad de un área determinada. Sin embargo; se efectúa el seguimiento de los mismos.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 62 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

3. Procesos de apoyo, provisión de recursos y mejora permanente

3.1 Dirección de Talento Humano

3.1.3 Unidad de Trabajo Social y Desarrollo Humano

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso / Subproceso	RRHH - Trabajo Social y Desarrollo Humano
	2. Responsables	Director de RRHH y Jefe de Trabajo Social y Desarrollo Humano
	2.1 Participantes	Dirección de Talento Humano Jefatura de Trabajo Social y Desarrollo Humano
3.- Objetivo	Atender las peticiones de la institución, gestionar las quejas, reclamos, denuncias, entre otros, mediante análisis, clasificación, interpretación y aplicación de acciones para lograr la satisfacción de sus necesidades y requerimientos.	
4.- Entradas	5.- Información documentada del proceso de Trabajo Social y Desarrollo Humano	
<ul style="list-style-type: none"> - Requerimientos por parte de personal académico y administrativo - Reporte de accidentes de trabajo - Licencia por salud - Licencia por maternidad y paternidad - Notificaciones de personal 	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de funciones y perfil de cargo de la UCSG - Manuales de políticas, procesos y procedimientos: - Administración de beneficios institucionales - Administración de servicios sociales - Créditos y servicios - Eventos motivacionales 	
6.- Descripción		
Esta área es responsable de la aplicación y cumplimiento de las políticas y procedimientos que rigen el proceso de administración de los servicios sociales para lo cual deberá proporcionar asesoramiento a los empleados que estén bajo el régimen del seguro social, para que éstos a su vez puedan realizar sus trámites de forma viable.		
7. Salidas	8. Recursos	
<ul style="list-style-type: none"> - Ingreso de las licencias por salud en la plataforma del IESS - Ingreso de las licencias por maternidad y paternidad en la plataforma del IESS - Notificación de los accidentes laborales en la plataforma del IESS - Aplicación de los servicios de trabajo social a personal solicitante - Personal asesorado respecto a los servicios de los cuales son beneficiarios - Avisos de entrada y salida 	<ul style="list-style-type: none"> - Financieros. - Humanos: personal de la Unidad de Administración de Sueldos y Salarios. - Equipos y suministros de oficina y de computación. - Tecnológicos: internet, Sistema Integrado Universitario. - Legales: Constitución, Código de Trabajo, Reglamentos internos y demás normativas legales vigentes. 	
9. Indicadores:	10. Meta o cumplimiento	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de accidentes reportados a tiempo / Número de accidentes ocurridos durante jornada laboral - Rotación de personal 	No se establece meta, debido a que los accidentes y rotación de personal son situaciones circunstanciales	

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 63 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

3. Procesos de apoyo, provisión de recursos y mejora permanente

3.1 Dirección de Talento Humano

3.1.4 Unidad de Selección y Capacitación

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso / Subproceso	RRHH - Selección y Capacitación
	2. Responsables	Director de RRHH y Jefe de Selección y Capacitación
	2.1 Participantes	Dirección de Talento Humano Jefatura de Selección y Capacitación
	3.- Objetivo.- Gestionar oportunamente las necesidades del talento humano en cuanto personal y formación del mismo, con base a los perfiles de cargo establecidos y atendiendo estrictamente los lineamientos legales que regulan las relaciones laborales.	
4.- Entradas		5.- Información documentada del proceso de Selección y Capacitación
<ul style="list-style-type: none"> - Vacante por necesidad institucional y/o desvinculación - Creación de puesto - Convocatoria para concursos de partidas vacantes - Disponibilidad presupuestaria (partida presupuestaria) - Necesidades de capacitación 		<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de funciones y perfil de cargo de la UCSG - Manuales de políticas, procesos y procedimientos: - Selección - Capacitación - Código del trabajo - Contrato colectivo
6.- Descripción		
<p>Esta área tiene como principal responsabilidad atraer de manera selectiva, mediante varias técnicas de comunicación, candidatos que cumplan los requisitos mínimos que el cargo que exige y que tengan mayores posibilidades de adaptación al mismo, fortaleciendo de esta manera la estructura organizacional de la Universidad.</p> <p>Así como la planeación y desarrollo de los programas de capacitación y la medición de resultados posteriores a dicha capacitación, con el fin de determinar nuevas necesidades de desarrollo profesional del personal de la Institución.</p>		
7. Salidas		8. Recursos
<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de personal - Plan de capacitación ejecutado 		<ul style="list-style-type: none"> - Financieros. - Humanos: Profesores / capacitadores, personal docente y administrativo UCSG. - Equipos, muebles y suministros de oficina y de computación. - Tecnológicos: internet, Sistema Integrado Universitario. - Legales: Constitución, Código de Trabajo, Reglamentos internos y demás normativas legales vigentes.
9. Indicadores:		10. Meta o cumplimiento
<ul style="list-style-type: none"> - Desempeño laboral (aplicable a contrataciones fijas del personal en período de prueba) - Número de capacitaciones ejecutadas / Número de capacitaciones programadas 		<ul style="list-style-type: none"> ≥50% 100%

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 64 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

3. Procesos de apoyo, provisión de recursos y mejora permanente

3.1 Dirección de Talento Humano

3.1.5 Unidad de Atención al Docente

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso / Subproceso	RRHH - Atención al docente
	2. Responsables	Director de RRHH y Jefe de la Unidad de Atención al Docente
	2.1 Participantes	Dirección de Recursos Humanos Jefatura de la Unidad de Atención Al Docente
	3.- Objetivo.- Lograr la satisfacción de todos los requerimientos realizados por el personal docente bajo condiciones de eficiencia y calidad.	
4.- Entradas. - Solicitud de requerimientos y trámites académicos & administrativos solicitados por los docentes.		5.- Información documentada del proceso Atención al docente - Descripción de funciones y perfil de cargo de la UCSG - Manuales de políticas, procesos y procedimientos: - Atención al docente
6.- Descripción Esta área es responsable de ofrecer al personal docente una atención personalizada en base a los requerimientos sobre sueldos, beneficios institucionales, asesoramiento para jubilación, seguimiento de pagos y trámites varios, entre otros; por lo que el funcionario responsable de la atención debe tratar de buscar una solución que satisfaga a las necesidades planteadas.		
7. Salidas - Seguimiento de los trámites internos - Ejecución de trámites internos - Docente con respectiva orientación de acuerdo al requerimiento realizado - Docentes titulares que han hecho el uso del bono libros		8. Recursos - Financieros. - Humanos: Profesores UCSG y Personal de la Unidad de Atención al docente. - Equipos, muebles y suministros de oficina y de computación. - Tecnológicos: internet, Sistema Integrado Universitario. - Legales: Constitución, Código de Trabajo, Reglamentos internos y demás normativas legales vigentes.
9. Indicadores: - % Satisfacción del personal docente atendido por la unidad de atención al docente (Su medición se la realizará semestralmente a través de registro de atención a docente por parte de la unidad encargada).		10. Meta o cumplimiento: ≥ 80%

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 65 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

3. Procesos de apoyo, provisión de recursos y mejora permanente

3.2 Dirección Financiera

3.2.1 Unidad de Cobranzas

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso / Subproceso	Dirección Financiera - Unidad de Cobranzas
	2: Responsables	Lcda. Daisy Cabrera Enríquez, Mg. Asistente de Cobranzas
	2.1 Participantes	Unidad de Crédito Unidad de Tesorería
3. Entradas		
3.1 Base de datos: Cobro de deudas de periodos anteriores, facturas, cheque protestado y pagarés	4.- Información documentada de los procesos de provisión de recursos	
	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de cheques posfechados cancelados - Reporte de pagarés cancelados - Reporte de pagarés de becas corporativas canceladas - Reporte de cheques protestados cancelados - Reporte de cuentas por cobrar pensiones años anteriores - Reporte de cobros de facturas de clientes (cursos, posgrados, arriendos, seminarios, otros) - Manual de Políticas, Procesos y Procedimientos Unidad de Cobranzas. 	
5.- Descripción		
<p>5.1 Gestionar el cobro de deudas de periodos anteriores:</p> <p>5.1.1 Se verifica diariamente, a través del sistema, la nómina de estudiantes o egresados que tienen valores pendientes de pago de períodos académicos anteriores.</p> <p>5.1.2 Se establece contacto con el estudiante y se le brinda información sobre las modalidades de financiamiento de la deuda, condiciones de pago y requisitos.</p> <p>5.1.3 Se analiza el comportamiento de las deudas y se presenta informe mensual de gestión ante la Dirección Financiera, sobre todo con respecto a las deudas de difícil cobro, con el fin de que esta Dirección decida sobre la recuperabilidad de dicha cartera y se proceda a dar de baja contablemente los valores.</p> <p>5.2 Gestionar el cobro de facturas:</p> <p>5.2.1 Se verifica diariamente, a través del sistema, la nómina de facturas emitidas por estudios de posgrado, educación continua, u otros servicios, se procede a realizar la Gestión de cobranza de manera inmediata.</p> <p>5.3 Gestionar el cobro de cheque protestado y pagaré:</p> <p>5.3.1 Se verifica a través de una comunicación elaborada por la Unidad de Tesorería, los cheques que hayan sido protestados. Se realiza la gestión de cobranza de manera inmediata.</p> <p>5.3.2 Se consulta información personal de la base de datos</p> <p>5.3.3 Se establece contacto con el estudiante y se le informa sobre el protesto del cheque o pagaré, monto y total de intereses a la fecha.</p> <p>5.3.4 Se procede a realizar la Gestión de cobranza de manera inmediata de los deudores que hayan sido verificados en el sistema, se captura el valor de la deuda y se envía mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas y WhatsApp</p>		
6. Salidas	7. Recursos	
6.1 Recuperación de cartera	<ul style="list-style-type: none"> - Financieros. - Humanos: personal de Unidad de Cobranzas. - Equipos, muebles y suministros de oficina y de computación. - Tecnológicos: internet, Sistema Integrado Universitario. - Legales: Estatuto, Reglamentos internos y demás normativas legales vigentes. 	
8. Indicadores:	9. Meta o cumplimiento	
8.1 Gestión de Cobranza vs. Recuperación de cartera	≥ 80%	

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 66 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

3. Procesos de apoyo, provisión de recursos y mejora permanente

3.2 Dirección Financiera

3.2.2 Unidad de Tesorería (Pagos)

<u>CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG</u>	1. Proceso / Subproceso	Dirección Financiera – Unidad de tesorería - Pagos
	2: Responsables	Rectorado y Vicerrectorado Administrativo
	2.1 Participantes	Dirección Financiera Contabilidad Presupuesto Tesorería Vicerrectorado Todas las unidades que tramitan pagos
3. Entradas		
- Solicitud de orden de pago - Factura - Oficios autorizados, contratos, recibí conforme, actas de ingresos de proveeduría e inventarios	4.- Información documentada de los procesos de provisión de recursos	
	- Descripción y perfil de funciones. - Instructivo de procesos de tesorería. - Presupuesto UCSG. - Manuales de políticas, procesos y procedimientos.	
5.- Descripción		
5.1.- El proceso de pagos esta conformados por los siguientes pasos: <ul style="list-style-type: none"> • Unidades ingresan datos de facturas, orden de pago, con documentación que sustente legitimidad de pago (contratos, oficios autorizados, recibí conforme, actas de ingresos de proveeduría e inventarios). • Orden de pago con toda la documentación soporte es recibida en dirección financiera. • Contabilidad recibe órdenes de pago de dirección financiera, revisa cálculo de impuestos, llenado y validez de factura, demás documentación sustento. • Presupuesto recibe órdenes de pago de contabilidad, para revisión de partidas y códigos presupuestarios. • Financiero recibe de presupuesto, para asignar forma de pago. • Vicerrectorado Administrativo recibe de financiero, para revisión, firma y desbloqueo en SIU de órdenes de pago. • Rectorado recibe de Vicerrectorado Administrativo, para revisión, firma y desbloqueo en SIU de órdenes de pago. • Contabilidad recibe de rectorado, para contabilización, emisión de comprobantes de retención y forma de pago • Tesorería recibe de contabilidad comprobantes de egreso con forma de pago para entrega de beneficiario. 		
6. Salidas	7. Recursos	
6.1. Distintas formas de pago: - Cheque - SAT - Transferencia - Confirming	- Financieros. - Humanos: personal de Dirección Financiera. - Equipos, muebles y suministros de oficina y de computación. - Tecnológicos: internet, Sistema Integrado Universitario. - Legales: Estatuto, Reglamentos internos y demás normativas legales vigentes.	
8. Indicadores:	9. Meta o cumplimiento	
Termino de proceso mensual máximo quinto día del mes siguiente	100%	
Reducción de devoluciones de órdenes de pago	5%	

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 67 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

3. Procesos de apoyo, provisión de recursos y mejora permanente

3.2 Dirección Financiera

3.2.3 Unidad de Presupuesto

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso / Subproceso	Dirección Financiera - Administración Presupuestaria (Presupuesto)
	2: Responsables	Jefe/a de la Unidad de Presupuesto - Ena Ramírez Coronel
	2.1 Participantes	Usuarios, Centro de Cómputo y Dirección Financiera
3. Entradas		
- Requerimientos de unidades de la UCSG - Directrices presupuestarias 2019 - POA 2019	4.- Información documentada de los procesos de provisión de recursos	
	- Descripción y perfil de funciones. - Presupuesto UCSG. - Acta Consejo Universitario (donde se aprueba el presupuesto) - Manuales de políticas, procesos y procedimientos, LOES	
5.- Descripción		
5.1.- La Unidad de Presupuesto se encarga de: - Controlar a través del SIU los ingresos y gastos de las unidades académicas y administrativas de la Institución. Consiste en: elaboración, Revisión, Aprobación y Difusión. - Controlar egresos generales y cursos autofinanciados (Egresos según disponibilidad de ingresos), mediante: Control presupuestario de solicitudes de pago, transferencias entre partidas, reajustes presupuestarios, informes mensuales de ejecución presupuestaria.		
6. Salidas	7. Recursos	
6.1 Presupuesto ejecutado anual	- Financieros. - Humanos: personal de la Unidad de Presupuesto. - Equipos, muebles y suministros de oficina y de computación. - Tecnológicos: internet, Sistema Integrado Universitario. - Legales: Estatuto, Reglamentos internos y demás normativas legales vigentes.	
8. Indicadores:		9. Meta o cumplimiento
Porcentaje de ejecución del presupuesto codificado mensual		100%

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 68 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

3. Procesos de apoyo, provisión de recursos y mejora permanente

3.3 Dirección Administrativa

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso	Dirección Administrativa
	2. Responsable	Director Administrativo
	2.1 Participantes	Rector Vicerrector Administrativo Comité de Adquisiciones de bienes y servicios
3. Entradas		
a) Solicitudes de reposición de stock (SIU) b) Solicitudes de servicios / alimentos / pasajes y hospedajes (SIU) c) Oficios de compra de bienes (documento físico)	4.- Información documentada de los procesos de provisión de recursos	
	- Manual de políticas, procesos y procedimientos – Adquirir un bien. - Manual de políticas, procesos y procedimientos – Proveer mantenimiento. - Manual de políticas, procesos y procedimientos – Gestionar pago a proveedores. - Solicitudes de adquisición de un bien o servicio, solicitudes de mantenimiento. - Resolución Administrativa No. 004-02	
5.- Descripción		
5.1.- Dirección Administrativa. - las unidades que están dentro del SGC-UCSG son: 5.1.1 Unidad de Adquisiciones: para el subproceso de compra de bienes y servicios se debe cumplir con lo siguiente: - Recepción de las solicitudes SIU y oficios (documentos físicos). - Generar pedido de cotizaciones a los proveedores calificados de la UCSG. - Recepción de cotizaciones. - Ingreso al sistema de las cotizaciones. - Aprobación de cotizaciones. - Generación de órdenes de compra. - Envío de órdenes de compra a proveedores y Proveeduría (suministros), Inventario (bienes) y Servicios (unidades administrativas y académicas). - Proceso de recepción (Acta de ingreso a bodega, Proveeduría e Inventario, y Actas de recibí conforme (unidades administrativas y académicas). 5.1.2 Unidad de Mantenimiento: revisa y ejecuta los trabajos de mantenimiento solicitados por las unidades de la UCSG.		
6. Salidas		7. Recursos
- Entrega de suministros / Proveeduría - Entrega de bienes / Inventarios - Entrega de servicios / Unidades administrativas y académicas		- Financieros. - Humanos: personal de mantenimiento y proveedores. - Equipos y muebles de oficina y computación.
8. Indicadores		9. Meta o cumplimiento
Evaluación de proveedores		≥ 80%

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
PÁGINA: 69 / 76	
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

3. Procesos de apoyo, provisión de recursos y mejora permanente

3.4 Dirección de Desarrollo Tecnológico

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso	Dirección de Desarrollo Tecnológico
	2: Responsables	Director de Desarrollo Tecnológico
	2.1 Participantes	Dirección de Desarrollo Tecnológico
3. Entradas		
- Requerimientos de estudiantes y unidades de la UCSG	4.- Información documentada de los procesos de provisión de recursos	
	Manual de Políticas, Procesos y Procedimientos de los Respaldos de Información	
5.- Descripción		
<p>5.1.- Dirección Desarrollo Tecnológico (Centro de Cómputo). - esta dirección está integrada por:</p> <p>5.1.1 Unidad de Desarrollo de Aplicaciones: administra y provee el Sistema Integrado Universitario (SIU) que facilita operaciones en cuatro componentes básicos: 1. Sistema académico; 2. Sistema financiero; 3. Sistema de RRHH y 4. Sistema administrativo. Cada componente tiene sub-áreas según siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En lo académico hay 3 subprocesos: Admisión, Académico (Mallas, Programación Académica, Syllabus, Notas, Asistencia) y Titulación. Estos se manejan en las modalidades: presencial, semipresencial, dual, a distancia. Y se maneja esto a nivel de grado y post-grado. - En lo Financiero: Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Bienestar Universitario, Pagos. - En lo Administrativo: Adquisiciones, Inventario, Proveeduría, Mantenimiento, etc. - En RRHH: Nómina, Marcaciones (asistencia), Acciones de personal (permisos, licencias, etc.), Capacitación, Selección, Trabajo Social (préstamos, seguro médico) <p>5.1.2 Unidad de Producción e Informática: Administra la intranet y página web de la UCSG. Redes y Servidores (Servidores físicos y virtuales, redes, cableado). Proveer a los docentes y estudiantes de los servicios en línea para cuestiones académicas y administrativas: consulta de notas, asistencias, biblioteca virtual, pagos de pensiones, autoevaluación y heteroevaluación docente según corresponda, etc. Proveer a estudiantes, personal docente y administrativo del servicio de correo electrónico institucional.</p> <p>5.1.3 Unidad de Investigación Tecnológica: Administración de Base de Datos, Plataformas Virtuales (Moodle para grado, post-grado y educación continua; Educación a distancia). Dispone de un conjunto de herramientas y recursos para mantener conocimientos y ponerlos a disposición de la organización, tales como: Repositorio Digital UCSG donde se guardan las Tesis de los graduados de la UCSG, Redes de Investigación, etc.</p> <p>5.1.4 Unidad de Soporte Técnico: mantenimiento de hardware y software, se brinda soporte técnico y mantenimiento de equipos de computación a unidades de la UCSG.</p>		
6. Salidas	7. Recursos	
SIU y servicios en línea en funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Financieros. - Humanos: personal de la Dirección de Desarrollo Tecnológico. - Equipos, muebles y suministros de oficina y de computación. - Tecnológicos: internet, Sistema Integrado Universitario, programas. - Legales: Estatuto, Reglamentos internos y demás normativas legales vigentes. 	
8. Indicadores	9. Meta o cumplimiento	
Solicitudes de mantenimiento de equipos y soporte técnico atendidos	100%	

	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 70 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

3. Procesos de apoyo, provisión de recursos y mejora permanente

3.5 Dirección de Aseguramiento y Gestión de la Calidad Institucional - DACI

CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SGC-UCSG	1. Proceso	De apoyo y mejora permanente: Dirección de Aseguramiento y Gestión de la Calidad Institucional -DACI-
	2. Responsables	Dirección DACI Analistas DACI
	2.1 Participantes	Unidades certificadas o en proceso de certificación
3. Entradas		
Requerimientos de implementación, certificación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad en unidades de la UCSG, previa aprobación de Rectorado	4.- Información documentada del proceso de apoyo	
	- Normas ISO (9001, 19011, 26000, 21001, 31000) - Manual de la calidad (incluye política y objetivos de la calidad) - Manual y matriz para el control de la información documentada. - Matrices de riesgos y oportunidades de cada unidad - Planificación para lograr los objetivos de la calidad. - Actas de revisión por la dirección. - Planificación de trabajo o de actividades - Procedimientos para medir el índice de satisfacción estudiantil - Procedimiento para la gestión de auditorías internas. - Solicitudes de Acción Correctiva	
5.- Descripción		
<p>La Dirección de Aseguramiento y Gestión de la Calidad Institucional -DACI-, brinda servicios de apoyo a todas las unidades que constan en el orgánico funcional de la UCSG en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC-UCSG) bajo normativa internacional ISO 9001:2015. Realiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación: se efectúa en las unidades que toman la decisión de establecer y/o incorporarse al Sistema de Gestión de la Calidad de la UCSG unificado, para lo cual se requiere: aprobación del Rectorado, notificación a la unidad y ejecución de la planificación que el proceso demanda. • Mantenimiento: Se lo efectúa a unidades que ya han sido certificadas o recertificadas en la Normativa ISO 9001, según la planificación de actividades. • Mejora permanente: se la efectúa a través de acciones que promuevan la mejora en las unidades académicas y administrativas que están dentro del alcance del SGC-UCSG unificado. Apoyo en la elaboración de matrices o mapa de riesgos, oportunidades, contexto, partes interesadas y demás documentación y actividades requerida para el SGC como: ejecución e informes de encuestas de satisfacción realizada a los estudiantes; actualización de documentación del SGC como manual de la calidad y otros; ejecución de revisiones por la dirección; seguimiento de planes y acciones correctivas para la mejora de los procesos académicos y administrativos del SGC-UCSG. Demás actividades solicitadas por Decanos y Directoras de Carrera para la ejecución de los procesos académicos y administrativos de las unidades. • Auditoría interna de la calidad: se la efectúa a unidades que han implementado el SGC para lo cual se elabora y se comunica a las respectivas unidades, programa, plan e informes de auditorías internas de la calidad. Se coordina con los responsables de los procesos el diligenciamiento e implementación de acciones correctivas para solucionar los hallazgos detectados en auditorías internas y externas al SGC-UCSG. • Funciones que nos sean asignadas por Rector y Vicerrectores UCSG como apoyo a los procesos de autoevaluación y acreditación institucionales y de carreras. <p>DACI ejecuta actividades de seguimiento y control del SGC-UCSG unificado, por lo que su Director debe velar por el cumplimiento de la integridad del personal a su cargo. Por ello, para mantener la independencia del personal asignado a cada unidad, el Director está facultado a rotar al analista.</p>		
6. Salidas	7. Recursos	
Sistemas de Gestión de la Calidad implementados y certificados en unidades académicas y administrativas de la UCSG	Humanos, financieros.	
	Equipos y suministros tecnológicos y de oficina	
8. Indicadores	9. Meta o cumplimiento	
Cumplimiento de Planificación del SGC	100%	

	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 71 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

Anexos 4: Información adicional

Anexo 4.1: Tabla HLS (High Level Structure)

Como difusión del conocimiento, se anexa la siguiente tabla sobre la vinculación entre los temas de gestión (procesos) y los elementos HLS (*High Level Structure* - integridad en la Estructura de Alto Nivel).

ELEMENTOS HLS	Liderazgo	Gestión del riesgo	Gestión del cumplimiento	Gestión de partes interesadas	Gestión de procesos	Gestión de la mejora	Apoyo (humano), recursos
Contexto de la organización	4. Contexto de la organización	4.1 Aspectos internos y externos	4.2 Partes interesadas, necesidades y expectativas	4.2 Partes interesadas, necesidades y expectativas			4.4 Sistemas de gestión
Liderazgo	5. Liderazgo				5.1 Sistema de integración de procesos de gestión	5.2 Políticas	5.3 Estructura, roles, responsabilidades
Planificación		6.1 Riesgos y oportunidades	6.1 Abordar los requisitos en la planificación		6.2 Objetivos / Planificación	6.2 Objetivos	
Apoyo o soporte	7.1 Recursos			7.4 Comunicación	7.1 / 7.2 Recursos, competencias	7.1 Recursos	7. Apoyo
Operación		8. Gestión del riesgo	8.1 Control de procesos		8.1 Control operacional		
Evaluación del desempeño	9.3 Revisión de la gestión	9.1 Monitoreo del control	9.1 Monitoreo del cumplimiento	9.3 Revisión de la gestión	9.1 Monitoreo, medición	9.1, 9.2, 9.3 Evaluación de la gestión	
Mejora	10.2 Mejora	10.1 Corrección, acción correctiva	10.1 Corrección, acción correctiva		10.1 Corrección, acción correctiva	10.1, 10.2 Acciones correctivas y mejora	

Fuente: Figura 5 – Collected comments received on ISO/IWA 26 Draft 3

	VERSIÓN No. 04
	Código: SGC-UCSG-MC-04
	PÁGINA: 72 / 76
REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015	

Anexo 4.2: Sistema de Aseguramiento y Gestión de la Calidad Institucional (SACI)



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

AJ-311 - 2011

Guayaquil, 28 de Julio de 2011

Ingeniero
Dígenes Díaz S.
Director de la DACI
Presente.-

Señor Director:

En relación a su oficio DACI-274-2011, tengo a bien indicar que revisado el texto del ámbito de aplicación en relación al objetivo original del Sistema de Aseguramiento y Gestión de Calidad Institucional aprobado en el año 2008, no tengo ninguna observación al respecto.

Aprovecho la oportunidad de aplaudir la labor que desempeña con ahínco en las mejoras del aseguramiento de la Institución.

Atentamente,

Dr. Aquiles Rivas Santistevan
Asesor Jurídico

ADRID 13/20
Universidad Católica de Santiago de Guayaquil

Dr. MICHEL D'JUMET ANTON

REGISTRO

Recibido

2011.07.28

l. A. Anton



REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015

Guayaquil, Julio 28 del 2011

OFICIO DACI 274 - 2011

Señor Dr.
Aquiles Rigail Santistevan
ASESOR JURÍDICO
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
En su despacho.-

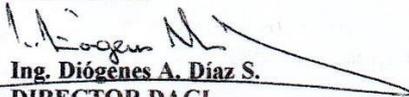
RECIBIDO
28/Julio/2011
ASESORIA JURIDICA
14630

Señor Asesor Juridico

Con relación a su oficio AJ-284-2011, transcribo nuestro ámbito de aplicación que mantiene coherencia con el objetivo original del rectorado desde el año 2008 y que fue certificado con ISO 9001-2008 en 2011-02-04, que menciona: *“Servicio de soporte y/o apoyo para implementar, mantener y mejorar los sistemas de gestión de calidad de las unidades que constan en el orgánico funcional de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil”*.

Este alcance es específico no tiene interferencia alguna con otras áreas existentes de la UCSG; y opera con indicadores internacionales de ISO, organismo del cual Ecuador es miembro a través del INEN.

Atentamente,


Ing. Diógenes A. Díaz S.
DIRECTOR DACI

Adj. copia del certificado ISO 9001:2008

Arosemena
Daule.
Principal junto a
General
Ext. 2739
hotmail.com
Ecuador



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

VERSIÓN No. 04

Código: SGC-UCSG-MC-04

PÁGINA: 74 / 76

REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

AJ-284 - 2011

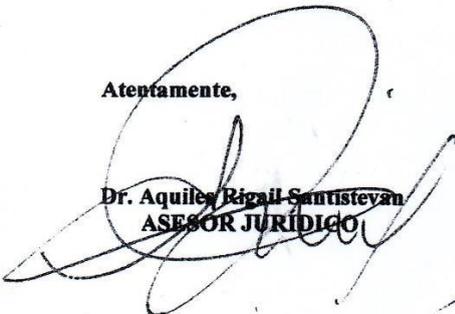
Guayaquil, 13 de julio de 2011

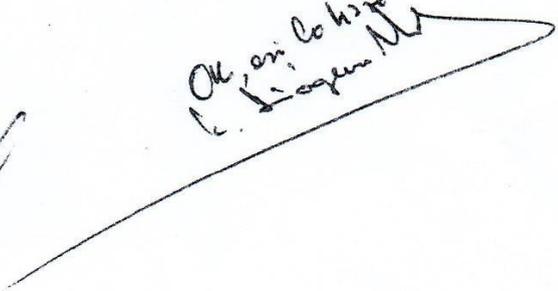
Ingeniero
Diógenes Díaz Segarra
DIRECTOR DE LA DACI
Presente

Señor Director:

En referencia a su oficio DACI-245-11, en la que consulta sobre la implementación de un Sistema de Aseguramiento y Gestión de la Calidad Institucional, tengo a bien informarle, que en la generalidad del proyecto se encuentra encaminado a poder cumplir con los procesos de acreditación institucional; sin embargo, considero que debe establecerse en el mismo, el ámbito de aplicación del Sistema, ya que al no ser específico, podría entre sus funciones causar confusión con las otras áreas ya existentes.

Atentamente,


Dr. Aquiles Rigall Santistevan
ASESOR JURÍDICO


Ok, en lo posible
D. Diógenes Díaz Segarra



REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015


UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

**DIRECCIÓN
DE
ASEGURAMIENTO Y
GESTIÓN DE LA
CALIDAD
INSTITUCIONAL**

(DACI)

Carlos Julio Arosemena
m. 1 1/2 Vía Daule.
Oficio Principal junto a
el Rectorado General
Tel: 2206950 Ext. 2739
E-mail: dadias@hotmail.com
Guayaquil - Ecuador

Guayaquil, Junio 28, 2011

RECIBIDO
29/06/2011
ASESORIA JURIDICA
11618

OFICIO DACI 245-2011

Sr. Abogado
Aquiles Rigail
ASESOR JURÍDICO
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
En su despacho:

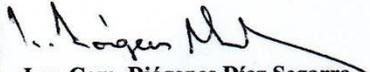
Comendidamente, solicito su criterio jurídico para contar con el sistema de aseguramiento y gestión de la calidad institucional, que fuera presentado al Señor Rector y por sugerencia del mismo direccionado a su Despacho.

A la fecha 2011.06.28 tenemos como UCSG nuestro Certificado Mundial de ISO 9001:2008 "Servicios de soporte y/o apoyo para implementar, mantener y mejorar los sistemas de gestión de las unidades que constan en el organice funcional de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

Adjunto documento con oficio DACI-102-10,

Aprecio su colaboración para cumplir con este requisito que figura en Reporte de Auditoria de COTECNA, PAGINA 4/4 A Enero del 2011.

Atentamente,


Ing. Com. Diógenes Díaz Segarra
Director DACI



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

VERSIÓN No. 04

Código: SGC-UCSG-MC-04

PÁGINA: 76 / 76

REFERENCIA.- NORMA ISO 9001:2015



DIRECCIÓN
DE
ASEGURAMIENTO
DE LA
CALIDAD
INSTITUCIONAL
(DACI)

Universidad Católica de
Santiago de Guayaquil
Av. Carlos Julio Arosemena
Km. 1 1/2 Vía Daule.
Edificio Principal junto a
Vicerrectorado General
PBX: 2206950 Ext. 2739
Email: dadiaz@hotmail.com
Guayaquil - Ecuador

Guayaquil, Agosto 6 de 2010

OFICIO DACI 102-10

Abogado
Aguiles Rigail
ASESOR JURÍDICO
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
En su despacho:

Remito documento relacionado con el Sistema de Aseguramiento de la Calidad Institucional, que lo tratamos a inicios del 2009 actualizado en cuanto a la composición de los miembros mencionado en el Artículo 3 del Capítulo de Disposiciones Generales, donde se incluyó al Director de la Comisión de Vinculación con la Colectividad y el Medio Externo.

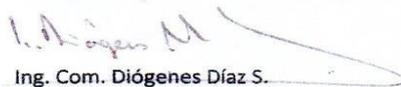
MOTIVOS:

El escenario a agosto 05 del 2010 es oportuno para materializar este proyecto que comenzó a funcionar desde el año 2003 al dictarse la Guía del CONEA Nº 3 y luego con el proceso de acreditación. En el 2008 nace la Nueva Constitución y en los artículos 27, 343 hasta el art. 357, por repetidas ocasiones destaca la calidad con responsabilidad social en la Educación Superior así como específicamente en el Art. 354 se refiere al aseguramiento de la calidad. Adicionalmente, en el mundo globalizado tiene mayor importancia la Certificación Internacional ISO 9001:2008 y lo resuelto en los Acuerdos de Bolonia en su última reunión de Abril 2009 (Lovaina, Bélgica) mirando al 2020 donde se evidencia una población altamente creativa e innovadora que maximice sus talentos y capacidades en un proyecto de educación permanente que evidencia una Educación Superior de Calidad con responsabilidad social, luego de la Crisis Mundial 2008.

Desde abril del 2008 el Señor Rector me solicitó que diseñara un sistema relacionado con la calidad y la responsabilidad social, materializándolo con la creación en septiembre 2008 de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Institucional (DACI) y paralelamente presenté el proyecto del Sistema de Aseguramiento de la Calidad Institucional al Rectorado y también al Director de Planificación, CEI, SENDI para lograr ideas y concluir con un par de reuniones en su despacho para revisar la base legal.

Con estos antecedentes llegamos a la nueva situación, donde sería oportuno en este proceso de Acreditación tener oficialmente un Sistema de Aseguramiento de la Calidad Institucional.

Atentamente,


Ing. Com. Diógenes Díaz S.

DIRECTOR DACI