

Código:  UACRGL 2.0	<b>INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TUNGURAHUA</b>	RESOLUCIÓN:  ISTT-ROCS-0126-2024
	PROCESO:	Estado: Vigente
REGLAMENTO	<b>REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>	F ELABORACIÓN: 22-08-2024
		F. ÚLTIMA REFORMA: 30/08/2024



INSTITUTO SUPERIOR  
TECNOLÓGICO  
TUNGURAHUA

# REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

RESOLUCIÓN INICIAL	ROCS-071-2022/ 31-10-2022
ÚLTIMA REFORMA	ISTT-ROCS-0126-2024 / 30/08/2024
CODIFICADO POR LA UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	30/08/2024

## CONSIDERANDO

- Que el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “...El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro...”
- Que el artículo 93 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) establece que: “...El principio de calidad establece la búsqueda continua, auto-reflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior y el Sistema de Educación Superior, basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad, orientadas por la pertinencia, la inclusión, la democratización del acceso y la equidad, la diversidad, la autonomía responsable, la integralidad, la democracia, la producción de conocimiento, el diálogo de saberes, y valores ciudadanos...”
- Que el artículo 96.- de la LOES respecto al Aseguramiento de la calidad señala que: “...El aseguramiento interno de la calidad es un conjunto de acciones que llevan a cabo las instituciones de educación superior, con la finalidad de desarrollar y aplicar políticas efectivas para promover el desarrollo constante de la calidad de las carreras, programas académicos; en coordinación con otros actores del Sistema de Educación Superior...”.
- Que el artículo 173.- de la LOES, indica que: “...La Evaluación Interna, Externa, Acreditación y Aseguramiento Interno de la Calidad. - “El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior normará la autoevaluación institucional, y ejecutará los procesos de evaluación externa, acreditación y apoyará el aseguramiento interno de la calidad de las instituciones de educación superior.

Las instituciones de educación superior, tanto públicas como particulares, sus carreras y programas, deberán someterse en forma obligatoria a la evaluación externa y a la acreditación; además, deberán organizar los procesos que contribuyan al aseguramiento interno de la calidad.

La participación en los procesos de evaluación orientados a obtener la cualificación académica de calidad superior será voluntaria...”

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

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Tungurahua

**ACUERDA:**

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD  
DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TUNGURAHUA**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**Artículo 1.- Objetivo.** - La Unidad de Aseguramiento de la Calidad tiene como objetivo evaluar todas las instancias del Instituto Superior Tecnológico Tungurahua de conformidad con el modelo de evaluación interna y la planificación estratégica institucional. Además, es responsable de supervisar y garantizar la ejecución efectiva de los procesos de fortalecimiento y aseguramiento de la calidad en toda la institución.

**Artículo. 2.- Misión.** - Promover la mejora continua en todas las áreas del Instituto Superior Tecnológico Tungurahua mediante la implementación de un sistema integral de aseguramiento de la calidad, que impulse la excelencia académica y administrativa, alineado con los valores y principios institucionales

**Artículo. 3.- Visión.** - Cumplir con los procesos de fortalecimiento institucional con el fin de asegurar la acreditación de la institución en la evaluación externa, proponiendo un modelo acorde a las instancias que rigen a las Instituciones de Educación Superior.

**Artículo. 4.- Objeto.** - Los objetivos de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad del Instituto Tecnológico Tungurahua son los siguientes:

- a) Propiciar y consolidar la calidad académica de la educación.
- b) Promover la excelencia en el desempeño institucional mediante estándares de calidad acorde a los lineamientos y directrices internas y del organismo que regula el Sistema de Educación Superior.
- c) Trabajar sobre la base de los informes de autoevaluación y de evaluación externa, por la acreditación institucional y de todas las carreras.
- d) Procurar la debida fundamentación para agilizar la toma de decisiones relacionadas con la elaboración, aprobación, ejecución y evaluación de Planes Estratégicos y Operativos de acuerdo a las normas y disposiciones legales vigentes establecidas por los Organismos superiores y Estatuto Institucional.
- e) Contribuir al mejoramiento de los procesos, al logro de las metas y objetivos registrados en los planes de fortalecimiento de mejoras, proporcionando a las autoridades información fundamentada, que permitan una acertada toma de decisiones.
- f) Contribuir a la creación de una cultura de planeación, evaluación, acreditación y mejora continua de los procesos académicos y administrativos, como respuesta al encargo social y a la rendición de cuentas, propendiendo el máximo rendimientos de los recursos humanos.

**Artículo. 5.- Fines.** - Son fines de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad.

- a) Aportar el desarrollo, mediante la realización de planes de fortalecimiento y/o de mejoras, que permitan de una manera sistemática y sostenida cumplir con los propósitos establecidos en la misión y visión institucional.
- b) Fomentar una cultura de mejoramiento de la calidad en todos los actores institucionales, basada en los resultados de actividades y procesos relacionados con los indicadores del modelo de evaluación externa.
- c) Alcanzar estándares de calidad del Instituto Superior Tecnológico Tungurahua mediante el compromiso de toda la comunidad educativa: autoridades, directivos, estudiantes, docentes, empleados y trabajadores, en búsqueda de la construcción de una educación de calidad basada en la excelencia académica, con el fortalecimiento de las funciones sustantivas.
- d) Desarrollar procesos de autoevaluación y, en general, coordinar y acompañar la labor de los actores institucionales para lograr los estándares de calidad adoptados por la Institución.

## CAPÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD

**Artículo. 6.- Funcionamiento.** - El Aseguramiento Interno de la Calidad del Instituto Superior Tecnológico Tungurahua, funcionará como un sistema en el que las acciones estén coordinadas en el camino hacia el objetivo de alcanzar los estándares de Calidad.

**Artículo. 7.- Estructura.** – La Unidad de Aseguramiento de la Calidad estará conformada por el líder y un equipo de trabajo integrado por cinco docentes; quienes implementarán un sistema, metodología y procesos de gestión de calidad, donde los

directivos estén comprometidos y participen activamente en el proceso del cambio organizacional que significa el desarrollo de la cultura de calidad.

**Artículo. 8.- Seguimiento.** – La Unidad de Aseguramiento de la Calidad, realizará el seguimiento respecto al fortalecimiento de los Indicadores de Evaluación enfatizando la cultura de calidad

**Artículo. 9.- Control.** – La Unidad de Aseguramiento de la Calidad, controlará los procesos que desarrollen las funciones sustantivas en las que se recoja una descripción suficiente acerca de su objetivo, alcance, responsabilidades, documentación de referencia, descripción del proceso, tipo de control aplicado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

**Artículo. 10.- Funciones.** - Las funciones de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad son las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, la normativa y directrices del órgano rector de la política pública, las Resoluciones del Órgano Colegiado Superior, el presente reglamento de la Institución y demás disposiciones legales;
- b) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad;
- c) Informar oportunamente a las autoridades las novedades administrativas o técnicas de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad;
- d) Asesorar al Órgano Colegiado Superior sobre los aspectos relacionados con sus responsabilidades;

- e) Preparar y presentar oportunamente el Plan Operativo Anual de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad para su aprobación en el OCS;
- f) Socializar las disposiciones legales relacionadas con el aseguramiento de la calidad de la Educación Superior; Dirigir y monitorear los procesos de aseguramiento de la calidad al interior de la institución;
- g) Dirigir y monitorear los procesos de aseguramiento de la calidad al interior de la institución;
- h) Dirigir la elaboración y actualización periódica de un banco de datos con información útil para el proceso de fortalecimiento institucional;
- i) Elaborar una estructura de seguimiento interno del cumplimiento de las actividades de planificación institucional y del logro de los objetivos planteados, para informar a las autoridades institucionales y estos a la vez a los organismos que regulan la educación superior;
- j) Sintetizar y organizar la información que sirve de sustento para los procesos de evaluación;
- k) Realizar el seguimiento de evaluación al plan de fortalecimiento o de mejoras institucionales y de carreras;
- l) Responsabilizarse de la elaboración recopilación, organización y procesamiento de información relacionada con el seguimiento y ejecución de los planes de fortalecimiento o de mejoras institucionales o de carreras;
- m) Realizar los informes de los criterios de evaluación;
- n) Preparar la información que sirve de sustento para los procesos de evaluación;
- o) Participar en la organización, coordinación y ejecución de los procesos de autoevaluación y evaluación externa;
- p) Participar en el seguimiento, control y evaluación de los procesos de autoevaluación institucional.
- q) Presentar al líder de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad informes de avance de actividades del proceso de ejecución de los planes de fortalecimiento de mejoras; así como: los documentos de las instancias que lo requieran; y,
- r) Las demás que le asigne la Autoridad Superior.

**Artículo. 11.- Atribuciones.** - Son atribuciones de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad las siguientes:

- a) Asesorar al Órgano Colegiado Superior (OCS), a las autoridades, al personal docente y administrativo de la institución en los procesos sustantivos y adjetivos de evaluación interna;
- b) Implementar una cultura de evaluación institucional para la mejora continua;
- c) Elaborar el modelo de autoevaluación para aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- d) Evaluar a todas las instancias institucionales de acuerdo al modelo de evaluación aprobado por el Órgano Colegiado Superior; y,
- e) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

**Artículo. 12.- Productos y servicios de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad.** - Serán productos y servicios de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad:

1. Modelo de autoevaluación institucional;
2. Plan de Aseguramiento de la Calidad;
3. Socialización de indicadores y metas;
4. Informes de los resultados de la ejecución del Plan de Aseguramiento de la Calidad;
5. Informes de cumplimiento del Plan Operativo Anual.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LAS REUNIONES DE LA UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

**Artículo. 13.- Reuniones.** – La Unidad de Aseguramiento de la Calidad se reunirá obligatoriamente por lo menos una vez al mes. Las reuniones serán ordinarias y extraordinarias; en las sesiones ordinarias se conocerán asuntos relativos a la

organización de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad; las sesiones extraordinarias serán convocadas cuando las circunstancias lo ameriten.

**Artículo. 14.- Convocatorias.** – Las convocatorias a las sesiones se realizará por escrito por el secretario de la unidad, la misma que será realizada con un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha de la sesión, para lo cual se adjuntará el correspondiente orden del día y los documentos necesarios para el análisis respectivo.

**Artículo. 15.- El quórum.** - El quórum para las sesiones, se integrará por mayoría simple es decir por la mitad más uno de los integrantes.

Se podrá dar inicio hasta con quince minutos de la hora citada para la reunión de la unidad, en el caso de no integrarse todos los participantes, se iniciará la reunión con las personas que estén presentes, siempre y cuando exista mayoría simple.

**Artículo. 16.- Desarrollo de reuniones.** - Las sesiones se desarrollarán de la siguiente forma:

1. Firma de la lista de asistencia por los integrantes y comprobación del quórum legal;
2. Apertura de la sesión;
3. Lectura y aprobación del orden del día;
4. Aprobación del acta de la sesión anterior, previa lectura;
5. Tratamiento de cada uno de los puntos comprendidos en el orden del día.
6. Clausura de la sesión.

**Artículo. 17.- Monitoreo.** - Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las funciones, atribuciones y productos de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad, el líder de la unidad realizará el seguimiento respectivo y emitirá el informe de

cumplimiento de forma periódica a rectorado; indicando sobre las actividades que se han realizado para lograr los objetivos de la unidad.

**Artículo. 18.-Material evidenciable.** - Como material evidenciable se considera:

- a) Convocatorias para reuniones.
- b) Actas de reuniones.
- c) Informes de cumplimiento.

## CAPÍTULO V

### DEL SECRETARIO/A DE LA UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

**Artículo. 19.- Designación.** - La/la secretaria/o de la Unidad de Aseguramiento de Calidad será designado de entre el personal institucional que integra la unidad, y durará en sus funciones el tiempo que sea necesario.

**Artículo. 20.- Funciones.** - Corresponderá al secretario/a de la unidad las siguientes funciones:

- a) Elaborar las convocatorias conjuntamente con el líder de la unidad, indicando la fecha, la hora y el lugar de la sesión;
- b) Remitir a los miembros de la unidad, dentro de los plazos establecidos la convocatoria, el orden del día y la carpeta de trabajo con la información y documentación correspondiente;
- c) Elaborar actas, oficios, informes y comunicaciones para cada sesión de la unidad;
- d) Coordinar la integración y resguardo de la copia de archivos cronológicamente de secretaria, y todos los documentos recibidos, despachados y legalizados;
- e) Cumplir las demás funciones que le asigne el líder de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad;
- f) Gestionar la copia certificada de la documentación institucional generada anualmente;
- g) Dar continuidad a las reuniones en caso de que el líder de la Unidad se ausente por una causa fortuita;
- h) Las demás que se faculden.

**Artículo. 21.- Del contenido de las actas.** - Los aspectos que obligatoria y necesariamente debe figurar en el acta de cada sesión de la Unidad de Aseguramiento de Calidad.

- a) Asistentes a la sesión.
- b) Orden del día de la convocatoria.
- c) Circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado la reunión o reuniones.
- d) Los puntos principales de las deliberaciones.
- e) El contenido de los acuerdos adoptados.
- f) Certificación de cierre de la sesión en el que se reflejan lugar y tiempo de la sesión, las firmas de los miembros, secretario/a, líder y el sello de la unidad.

## CAPÍTULO VI

### PROHIBICIONES DE LA UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

**Artículo. 22.- Prohibiciones.** – Quedan totalmente prohibidas las siguientes acciones para todos los integrantes de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad:

- a) Tomar decisiones unipersonales respecto a acciones encomendadas a la unidad.
- b) Atribuir funciones que no estén determinadas en el presente reglamento, estatuto institucional u organismos superiores.
- c) Incumplir con el código de ética de la Institución
- d) Las contempladas en el régimen disciplinario.

**Artículo 23.- Sanciones.** – Las acciones que atenten contra el presente Reglamento serán sancionadas de acuerdo con el Reglamento de Régimen Disciplinario, de conformidad con las faltas leves, graves y muy graves.

## CAPÍTULO VII

### DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

**Artículo 24.- Autoevaluación.** – La autoevaluación es la evaluación de desempeño institucional que se desarrolla bajo la responsabilidad de la propia institución evaluada. Misma que buscará la mejora continua de la calidad del Instituto Superior Tecnológico Tungurahua

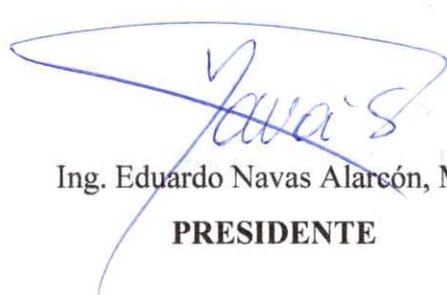
**Artículo 25.- Proceso.** - El proceso de autoevaluación Institucional se encuentra estipulado en la normativa, misma que se presenta en tres fases:

- a) Planificación del proceso de autoevaluación:
- b) Ejecución; y,
- c) Generación del informe y entrega de resultados.

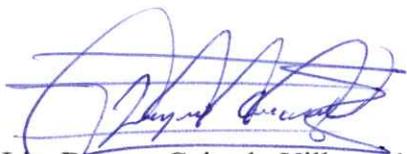
### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Primera:** Queda derogado todo reglamento, normativa o disposición de igual o menor jerarquía que se oponga o contradiga las disposiciones establecidas en el presente Reglamento de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad del Instituto Superior Tecnológico Tungurahua.

Dado en la ciudad de Ambato, a los 30 días del mes de agosto del 2024.

  
Ing. Eduardo Navas Alarcón, Mg.

**PRESIDENTE**



Lic. Dayana Caicedo Villamarín, Msc.

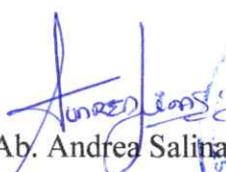
**REPRESENTANTE DOCENTE**



Sr. Roberto Velastegui Guerrero

**REPRESENTANTE ESTUDIANTIL**

**CERTIFICA:**

  
Ab. Andrea Salinas Carvajal  
**SECRETARIA GENERAL**  


Secretaria OCS