



ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

RHCP-SO-09-2022-N°041

EL HONORABLE CONSEJO POLITÉCNICO

Considerando:

- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.
- Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, en consonancia con el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, se reconoce a las Universidades y escuelas Politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución, derecho de autonomía ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable, que garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad sin restricciones, el gobierno y gestión de sí mismas en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.(...).
- Que, el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, reconoce a las universidades y escuelas politécnicas, en ejercicio de la autonomía responsable, en el literal e), su libertad para gestionar sus procesos internos.
- Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala, que son deberes de las y los servidores públicos: b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.
- Que, el artículo 19 del Estatuto de la ESPAM MFL, relacionado con atribuciones y deberes del HCP, en su literal d), puntualiza lo siguiente: analizar y resolver todos los asuntos relativos a la organización y funcionamiento de la ESPAM MFL, en el orden académico, investigación, vinculación y de gestión.
- Que, a través de Memorando Nro.: ESPAM MFL-CAC-2022-006-M, de fecha 28 de septiembre de 2022, suscrito por el señor Dr. C Jhonny Patricio Bayas Escudero, Secretario de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, donde remite recomendaciones que fueron analizadas y resueltas en el Pleno del Honorable Consejo Politécnico, en bases a sus competencias.
- Que, el Honorable Consejo Politécnico como órgano colegiado superior constituye la máxima autoridad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López; y en ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior y Estatuto de la ESPAM MFL.

✍



ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

RESUELVE:

Artículo 1. – Dar por Conocido el Memorando Nro.: ESPAM MFL-CAC-2022-006-M, de fecha 28 de septiembre de 2022, suscrito por el señor Dr. C Jhonny Patricio Bayas Escudero, Secretario de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad; y, se acoge la recomendación Nro.: 4 del memorando antes citado, y sus anexos.

Artículo 2. – Se dispone a la Dirección de Gestión de la Calidad, la selección de evidencias 2021 del Plan de Acción Institucional, para que las mismas sean subidas a la Plataforma GIIES.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. – Notificar a través de los correos electrónicos oficiales, con la presente Resolución a los Señores Miembros del Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL; Rectorado; Vicerrectorado Académico e Investigación; Vicerrectorado de Vinculación y Bienestar; Dirección de Secretaría General; Comisión de Aseguramiento de la Calidad; Dirección de Gestión de la Calidad; y, Unidad de Tecnología; en cumplimiento con el inciso segundo del artículo 26 del Reglamento de Sesiones del Honorable Consejo Politécnico institucional.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Honorable Consejo Politécnico, sin perjuicio de su publicación en la página web de la ESPAM MFL.

Dado en la Ciudad de Calceta, a los tres días del mes de octubre del año dos mil veintidós, en la Novena Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL.


Dra. C. Miryam Elizabeth Félix López
RECTORA DE LA ESPAM MFL
PRESIDENTE DEL H.C.P.




Ab. Julio César Ormaza Suárez
SECRETARIO GENERAL
SECRETARIO DEL H.C.P.





ESPAMMFL
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA
CALIDAD

INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN 2021

Calceta, julio, 2022

1

Proceso de acompañamiento

- El CACES realizará este acompañamiento de manera trimestral o conforme las necesidades de las UEP acreditadas. Las instituciones tendrán un mes de plazo a partir de la solicitud de información, para que puedan realizar el reporte del cumplimiento de las actividades en la plataforma GIIES del CACES.



2

Seguimiento

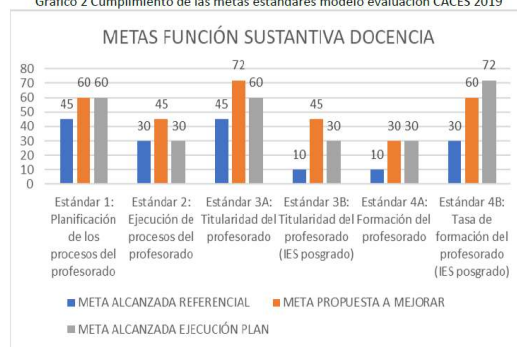
- Una vez finalizado el reporte del trabajo por parte de las instituciones, el equipo técnico del CACES procederá a generar los respectivos reportes que permitan conocer el avance del cumplimiento de las actividades del plan.
- Se utilizará gráficas para visualizar la cantidad y/o porcentaje de actividades que se encuentran en los diferentes estados de ejecución, así como el avance del cumplimiento de cada actividad considerando lo propuesto versus lo alcanzado.

3

Evaluación de metas

- El CACES realizará este acompañamiento cumplido un año de ejecución del plan, el cual busca evaluar el cumplimiento de las metas propuestas.

Gráfico 2 Cumplimiento de las metas estándares modelo evaluación CACES 2019



4

Evaluación de metas

- Por cada meta alcanzada o que tuvo mejoras la institución deberá transcribir cuales son los productos finales alcanzados. Además, subir máximo dos evidencias representativas por cada estándar o indicador propio, que den cuenta del cumplimiento de la meta.



5

Evaluación de metas

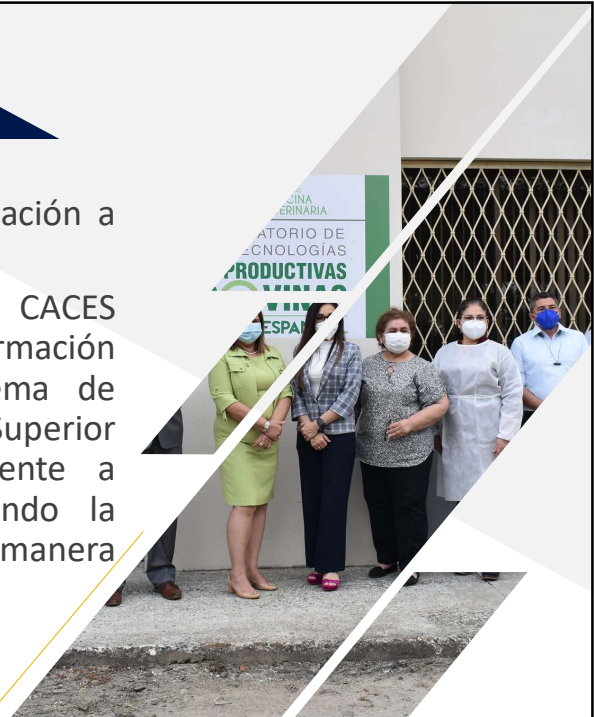
- El equipo técnico responsable del CACES deberá:
 1. En la misma plataforma GIIES desarrollará una observación por cada estándar o indicador propio que dé cuenta de las evidencias cargadas y revisadas.
 2. Por cada estándar, en los casos que amerite, indicará que factores negativos todavía requieren ser mejorados.



6

Evaluación de metas

- Desarrollará recomendaciones con relación a la calidad de las evidencias.
- El informe técnico que genere el CACES considerará también la última información actualizada por la IES en el Sistema de Información Integral de Educación Superior (SIIES). Esto contribuirá principalmente a identificar si la IES está actualizando la información en este sistema de manera continua.



7



ESTÁNDAR 2: EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROFESORADO

8

Estándar 2

Ejecución de los procesos del profesorado

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<p>Llevar a efecto sesiones de trabajo para establecer lineamientos y directrices para la distribución de carga horaria docente, revisión de perfiles profesionales, requerimientos por cátedras vacantes, necesidades de las unidades académicas, revisión de evaluación del desempeño docentes, revisión de los resultados de la aplicación de la matriz para el control y seguimiento de la guía de estudio y el desarrollo de la clase, revisión de los resultados del seguimiento al portafolio de asignatura, número de paralelos, entre otros.</p> <p>Proponer reformas y/o actualizaciones al Instructivo para la Elaboración del Distributivo Docente.</p>	<p>Instructivo para la Elaboración del Distributivo del Trabajo Docente de la ESPAM MFL reformado y/o actualizado, acorde al Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior (Codificación)</p>	<p>Distribuciones del Trabajo Docente de las carreras de la ESPAM MFL</p> <p>Resolución de aprobación de la reforma y/o actualización del Instructivo para la Elaboración del Distributivo del Trabajo Docente de la ESPAM MFL emitida por el Honorable Consejo Politécnico.</p>

9

Estándar 2

Ejecución de los procesos del profesorado

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<p>Incluir el acápite denominado Responsabilidad Ética Docente en el Reglamento de Aseguramiento de la Calidad de la ESPAM MFL y en el Instructivo de Evaluación Integral del Desempeño del Personal Académico de la ESPAM MFL.</p> <p>Llevar a efecto sesiones de trabajo para analizar los resultados de la Evaluación Integral del Desempeño Docente y que este insumo sirva para la toma de decisiones institucionales como: capacitaciones, sugerir contrataciones y/o reubicaciones, entre otras acciones de mejoramiento para el personal docente.</p>	<p>Sistema Integral de Evaluación del Desempeño Docente, rediseñado sustentado en la normativa interna</p>	<p>Resoluciones de aprobación de la propuesta, emitida por el Honorable Consejo Politécnico</p> <p>Actas de sesiones de trabajo.</p>

10



ESTÁNDAR 3A: TITULARIDAD DEL PROFESORADO IES GRADO Y POSGRADO

11

Estándar 3A

Titularidad del profesorado IES grado y posgrado

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Implementar las fases del Concurso Público de Merecimientos y Oposición para el Ingreso del Personal Académico Titular	Número de docentes titulares de la institución (se nombrarán anualmente 5 docentes titulares en la institución bajo Concurso Público de Merecimientos y Oposición para el Ingreso del Personal Académico Titular).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resoluciones del Honorable Consejo Politécnico y expediente de actividades realizadas. 2. Nombramientos y/o acciones de personal.

12



ESTÁNDAR 4A: FORMACIÓN DEL PROFESORADO IES GRADO Y POSGRADO

13

Estándar 4A

Formación del profesorado IES grado y posgrado

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Otorgar licencias con remuneración para docentes que cursan estudios de doctorado.	Número de docentes con grado académico de maestría o doctorado.	Resoluciones del Honorable Consejo Politécnico

14




ESTÁNDAR 5: PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DEL ESTUDIANTADO

15

Estándar 5 Planificación de los procesos del estudiantado

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Realizar la socialización, implementación, control, seguimiento y retroalimentación del Plan de Mejoramiento Académico para Estudiantes con Bajo Rendimiento, Plan Institucional de Tutorías para estudiantes de las Carreras de Grado de la ESPAM MFL, Guía de Adaptación Curricular para Estudiantes con Discapacidades o Capacidades Diferentes, Instructivo para Ayudantía de Cátedra de las Carreras de Grado y Programa de Becarios de la ESPAM MFL.	Número de estudiantes integrados en los diferentes procesos de acompañamiento estudiantil.	Informe de actividades realizadas en los diferentes procesos de acompañamiento estudiantil.
Realizar la socialización, implementación, control, seguimiento y retroalimentación del: Reglamento de la Unidad de Integración Curricular de la ESPAM MFL, Instructivo del Reglamento de la Unidad de Integración Curricular de la ESPAM MFL, Instructivo para evaluar la similitud de los trabajos de titulación en grado y posgrado, Reglamento de titulación de posgrado, Instructivo General del CIBESPAM para los Trabajos de Titulación / Integración Curricular de Grado y Posgrado.	Procedimientos de tutorías de los procesos de titulación de los estudiantes, implementado acorde a la reglamentación vigente	Informe de actividades realizadas en los procesos de titulación en grado y posgrado.

16



ESTÁNDAR 6: EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DEL ESTUDIANTADO

17

Estándar 6

Ejecución de los procesos del estudiantado

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Realizar la socialización, implementación, control, seguimiento y retroalimentación del Instructivo para Ayudantía de Cátedra de las Carreras de Grado, Programa de Becarios de la ESPAM MFL.	Número de estudiantes de grado y posgrado que se integran en actividades institucionales, académicas, de investigación y vinculación con la sociedad.	Informe de integración del estudiantado en actividades académicas.
Realizar la socialización, implementación, control, seguimiento y retroalimentación del Programa de Semillero de Investigadores, Instructivo para ayudantía de investigación de estudiantes de las carreras grado de la ESPAM MFL y vinculación con la sociedad.		Informe de integración del estudiantado en actividades de investigación.
Realizar eventos donde se presenten los resultados de los proyectos de investigación y vinculación con la sociedad, integrados por estudiantes de grado y posgrado.		Informe de eventos realizados

18



ESTÁNDAR 7: TITULACIÓN DEL ESTUDIANTADO

19

Estándar 7 Titulación del estudiantado

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Realizar la socialización, implementación, control, seguimiento y retroalimentación del: Reglamento de la Unidad de Integración Curricular de la ESPAM MFL, Instructivo del Reglamento de la Unidad de Integración Curricular de la ESPAM MFL, Instructivo para evaluar la similitud de los trabajos de titulación en grado y posgrado, Reglamento de titulación de posgrado, Instructivo General del CIBESPAM para los Trabajos de Titulación / Integración Curricular de Grado y Posgrado.	Tasa de titulación de grado y posgrado	Informe de la tasa de titulación

20



ESTÁNDAR 8: PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN

21

Estándar 8 Planificación de los procesos de investigación

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Definir una política que sustente el reconocimiento a docentes por sus resultados de investigación	Normativa, políticas y procedimientos aprobados e implementados	Resolución H. Consejo Politécnico Política aprobada
Realizar la socialización, seguimiento, control y retroalimentación de política y procedimiento		Informes
Definir una política que sustente el reconocimiento a estudiantes por sus resultados de investigación y trabajo estudiantil		Resolución H. Consejo Politécnico Política aprobada
Realizar la socialización, seguimiento, control y retroalimentación de política, instructivo y procedimiento		Informes
Incluir en las bases de convocatoria de programas y/o proyectos aspectos éticos relacionados a la presentación, selección, seguimiento y evaluación de los programas y/o proyectos de investigación		Bases de la XI convocatoria
Realizar la socialización, control, seguimiento, retroalimentación y actualización de normativas y procedimientos		Informes

22



ESTÁNDAR 9: EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN

23

Estándar 9 Ejecución de los procesos de investigación

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Actualizar el Instructivo de asignación de carga horaria (Instructivo para la elaboración del distributivo del trabajo docente en la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí) que regule la participación de docentes en actividades de investigación	Nº de docentes con asignación de carga horaria para la ejecución de actividades de investigación y de estudiantes que participan como parte de sus actividades académicas.	Instructivo aprobado/resolución Honorable Consejo Politécnico (HCP)
Solicitar ficha de participación de los estudiantes vinculados en actividades de investigación.		Ficha de participación de los estudiantes
Realizar registro de carga horaria de docentes y estudiantes integrados en actividades de investigación.		Distributivo de carga horaria y ficha de participación de estudiantes
Realizar control, seguimiento, retroalimentación y actualización de normativa, procesos y fichas definidas.		Informes

24

Estándar 9

Ejecución de los procesos de investigación

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Socializar normativa y procesos inherentes al comportamiento ético y bioético en las actividades de investigación institucional.	N° de Programas y proyectos de investigación aprobados, desarrollados y difundidos (en ejecución o cerrados) y que sus resultados hayan sido difundidos y divulgados bajo procedimientos éticos y bioéticos.	Informes
Realizar seguimiento de las fases de los programas & proyectos de investigación en los que se involucran procedimientos éticos.		Informes
Realizar reporte de la devolución y difusión de los resultados a los beneficiarios del bien o servicio generado en las actividades de investigación.		Informes
Institucionalizar el reconocimiento de la participación de los estudiantes (autoría) en las actividades de investigación.		Certificados
Realizar control, seguimiento, retroalimentación y actualización de procedimientos éticos y bioéticos.		Informes
Incluir en las bases de convocatoria de proyectos la presentación de programas y/o proyectos que generen beneficios por explotación o cesión de derechos patrimoniales.	N° de Inversiones o registros de derechos patrimoniales	Instructivo con las bases para postulación de Programas de investigación
Realizar control, seguimiento y retroalimentación de procedimientos relacionados a la explotación o cesión de derechos patrimoniales.		Informes

25



ESTÁNDAR 10: PRODUCCIÓN ACADÉMICA Y CIENTÍFICA

26

Estándar 10

Producción académica y científica

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Socializar normativas y formatos para la publicación de libros	Libros y capítulos de libros publicados	<u>Acta de sesión de trabajo</u>
Elaborar plan de publicación de carrera		Plan de publicaciones
Realizar seguimiento anual al plan de publicaciones de carrera		Matriz de seguimiento al plan de publicaciones de carrera
Establecer en el Plan Estratégico de Carrera (PEC) y Plan Operativo Anual (POA) de Carrera la publicación de libros y capítulos de libros (tomando en cuenta que la meta total institucional es = 10 libros y 2 capítulos de libros)		-Plan Estratégico de Carrera (PEC) -Plan Operativo Anual (POA) de Carrera
Asignar carga horaria para la publicación de libros y capítulos de libros		Distributivo de trabajo docente
Ejecutar proceso editorial de los libros y capítulos de libros que sean presentados a la Editorial Humus		Evidencias de proceso editorial: -Evaluación editorial -Evaluación por pares académicos -Edición -Registros -Publicación

27

Estándar 10

Producción académica y científica

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Entregar evidencias de libros y capítulos de libros publicados en editoriales externas	Libros y capítulos de libros publicados	-Dos informes de revisiones por pares, debidamente firmados. -Libro o capítulo de libro (portada, contraportada o sección en la que conste el título del libro, nombre/s de autor/es y filiación, fecha de publicación y código ISBN; publicados en los periodos académicos a evaluar). -Documento en el que se declare que la obra está articulada al perfil académico del autor(es) y con las líneas de investigación y/o programas & proyectos institucionales
Cargar información en matriz SIIES		Matriz SIIES
Realizar seguimiento, control y retroalimentación de proceso de publicación de libros y capítulos de libros		Informe

28

Estándar 10

Producción académica y científica

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Capacitar a la comunidad politécnica para el registro de propiedad industrial	Productos registrados como propiedad industrial	-Formatos de presentación del curso -Informe del curso
Conformar el Comité de Propiedad Intelectual Institucional (CPI)		Resolución del Honorable Consejo Politécnico
Elaborar el marco legal que ampare estos procesos y procedimientos		Marco legal
Asignar carga horaria para el registro de propiedad industrial		Distributivo de trabajo docente
Realizar seguimiento, control y retroalimentación de solicitudes de registro de propiedad industrial		Informe
Capacitar a la comunidad politécnica para el registro de obtenciones vegetales	Productos registrados como obtenciones vegetales	-Formatos de presentación del curso -Informe del curso
Conformar el Comité de Propiedad Intelectual Institucional (CPI)		Resolución del Honorable Consejo Politécnico
Elaborar el marco legal que ampare estos procesos y procedimientos		Marco legal
Realizar seguimiento, control y retroalimentación de solicitudes de obtenciones vegetales		Informe

29

Estándar 10

Producción académica y científica

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Capacitar a la comunidad politécnica para el registro de prototipos	Prototipos registrados	-Formatos de presentación del curso -Informe del curso
Conformar el Comité de Propiedad Intelectual Institucional (CPI)		Resolución del Honorable Consejo Politécnico
Elaborar el marco legal que ampare estos procesos y procedimientos		Marco legal
Realizar seguimiento, control y retroalimentación de solicitudes de registro de prototipos		Informe
Capacitar a la comunidad politécnica para el registro de diseños incluidos software	Diseños incluidos software, registrados	-Formatos de presentación del curso -Informe del curso
Conformar el Comité de Propiedad Intelectual Institucional (CPI)		Resolución del Honorable Consejo Politécnico
Elaborar el marco legal que ampare estos procesos y procedimientos		Marco legal
Realizar seguimiento, control y retroalimentación de solicitudes de registro de diseños incluidos software		Informes

30



ESTÁNDAR 11: PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN REVISTAS INDIZADAS

31

Estándar 11

Publicación de artículos en revistas indizadas

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Capacitación sobre publicaciones en editoriales y revistas indizadas	Artículos publicados en revistas indizadas reportados al SIIES.	- Sílabo del curso - Informe del curso
Elaborar plan de publicación anual de carrera		Plan de publicaciones
Asignar carga horaria para la publicación de artículos en revistas indizadas		Distributivo docente
Establecer en el PEC y POA de cada Carrera y Grupos de Investigación la meta de publicación de artículos en revistas indizadas (Considerando que la meta anual deberá ser de 112 artículos, de los cuales el 4% del valor total de artículos deberán publicarse en Q1, el 5% en Q2, el 7% en Q3 y el 8% en Q4)		-PEC de Carreras -POA de Carreras y Grupos de Investigación
Realizar seguimiento al plan de publicaciones		Matriz de seguimiento al plan de publicaciones de carrera
Gestionar recursos económicos para la publicación (Si aplica)		Memorandos de gestión
Generar evidencias de artículo publicado		-Artículo en PDF -Link de la publicación
Completar información en matriz SIIES		Matriz completa con información de los artículos publicados
Seguimiento, control, retroalimentación y actualización de publicaciones		Informes

32



ESTÁNDAR 16: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

33

Estándar 16 Infraestructura y equipamiento informático

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Diagnosticar las áreas y espacios para la verificación de la accesibilidad universal	Áreas diagnosticadas/ total de áreas a ser verificadas	<u>Diagnóstico de las áreas y espacios institucionales</u>
Solicitar aprobación y certificación de disponibilidad presupuestaria para la adecuación de rampas.	Rampas adecuadas / total de rampas que necesitan adecuación	<u>Informe de la construcción de rampas de conformidad con los estándares establecidos por el CACES.</u>
Solicitar aprobación y certificación de disponibilidad presupuestaria para la ampliación de camineras en el campus politécnico.	Camineras ampliadas / total de camineras que necesitan ampliación	Informe de construcción de camineras de conformidad con los estándares establecidos por el CACES.

34



ESTÁNDAR 17: BIBLIOTECAS

35

Estándar 17 Bibliotecas

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Revisar y gestionar la aprobación del Manual de Conservación y Preservación del Patrimonio Bibliográfico del CIBESPAM MFL.	Manual de conservación aprobado por el Honorable Consejo Politécnico.	Manual de conservación publicado en los medios oficiales de la ESPAM MFL.
Gestionar la aprobación de los procesos de conservación, canje y donación del material bibliográfico.	Procesos aprobados.	Informe de la conservación, canje y donación del material bibliográfico.
Gestionar y coordinar la adquisición del acervo bibliográfico físico y digital.	Número de títulos físicos y digitales adquiridos para cada carrera.	Comprobantes de compra o certificación equivalente del material bibliográfico físico y digital adquirido.
Adquirir tres (3) escáneres de libros para la digitalización de material bibliográfico por razones de preservación.	Cantidad de escáneres adquiridos.	Comprobantes de compra o certificación equivalente
Realizar evaluaciones de diagnóstico y planes de mejora que incluya préstamos interbibliotecarios, digitalización de títulos y proyección a ser estantería abierta.	Plan de mejoras interno.	Informe del nivel de cumplimiento del Plan de mejoras interno.

36

Estándar 17

Bibliotecas

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Adquirir acervo bibliográfico en formatos de accesibilidad universal	Número de títulos en formato braille y/o número de audio libros adquiridos según NEE.	Comprobantes de compra o certificación equivalente de los recursos digitales adquiridos.
Gestionar la aprobación mediante el Honorable Consejo Politécnico del Instructivo de Expurgo del CIBESPAM MFL, así como del proceso respectivo.	Instructivo de Expurgo del CIBESPAM MFL, aprobado por el Honorable Consejo Politécnico.	Instructivo de Expurgo del CIBESPAM MFL, publicado en los medios oficiales de la ESPAM MFL.
Verificar que el material bibliográfico que se adquiera durante cada año, responda a los requerimientos que realiza cada carrera de la oferta académica de la Institución.	Número de títulos adquiridos durante el año, que responden a los requerimientos de la comunidad universitaria.	Lista de libros solicitados por las carreras de grado, posgrado y de los proyectos de carreras. Lista de libros adquiridos durante el año.
Gestionar y coordinar la adquisición de Bases de Datos especializadas, una Biblioteca Virtual y un Sistema Antiplagio.	Número de Bases de Datos Especializadas, Biblioteca Virtual y Sistema Antiplagio a las que está suscrita la institución.	Comprobantes de compra, facturas o certificación equivalente de las Bases de Datos Especializadas, Biblioteca Virtual y Sistema Antiplagio.

37



ESTÁNDAR 18: GESTIÓN DE LA CALIDAD

38

Estándar 18

Gestión de la calidad

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Presentar para aprobación del Honorable Consejo Politécnico el proyecto de reforma del Instructivo organizacional de archivos de gestión, incorporando a este instrumento la gestión documental electrónica.	Reglamento aprobado / Reglamento presentado	Resolución de aprobación de las Reformas al instructivo organizacional de archivos de gestión.
Socializar con la comunidad politécnica la Reglamentación para la gestión de la información documental física y digital.	Socialización realizada / Socialización planificada	Documentos generados previos y posterior a la socialización; y el/los videos de grabación de la/s socialización/es realizada/s
Capacitar al personal administrativo y docente sobre el manejo de la información documental física y digital.	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones planificadas	Documentos generados previos y posterior a las capacitaciones; y los videos de grabación e imágenes de las capacitaciones realizadas

39



PROYECTIVO B: USO SOCIAL DEL CONOCIMIENTO

40

Proyectivo B

Uso social del conocimiento

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Organizar eventos - congresos, publicación de revista, espacios radiales tendientes a la difusión de actividades de vinculación	Normativa y procesos para la integración de beneficiarios en la fase de evaluación de los proyectos de vinculación	Memorandos Eventos internacional de vinculación

41



PROYECTIVO D: INTERNACIONALIZACIÓN

42

Proyectivo D

Internacionalización

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Implementar en el Plan Estratégico Institucional objetivos y metas de internacionalización acordes con su misión, visión y dominios académicos	Metas incluidas en el PEDI 2022 -2026	Aprobación del Honorable Consejo Politécnico

43



PROYECTIVO E: BIENESTAR UNIVERSITARIO

44

Proyectivo E

Bienestar universitario

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Actualizar el Reglamento de Higiene y Seguridad de la ESPAM MFL	Reglamento de Higiene y Seguridad actualizado	Resolución del Honorable Consejo Politécnico (APROBACIÓN MINISTERIO DE TRABAJO)
Aprobar e implementar talleres sobre prevención de riesgos de trabajo en las diferentes áreas de la institución.	Cronograma ejecutado anualmente	Informe anual de talleres sobre riesgos y salud ocupacional
Aprobar e implementar el Plan de Emergencia Institucional.	Cronograma de simulacros ejecutado anualmente	Informe anual de simulacros

45



PROYECTIVO F: INCLUSIÓN Y EQUIDAD

46

Proyectivo F

Inclusión y equidad

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<p>Detectar los estudiantes con necesidades especiales</p> <p>Sociabilizar la normativa de adaptaciones curriculares para necesidades educativas especiales (NEE)</p>	<p>Número de estudiantes matriculados con necesidades especiales / número total de estudiantes matriculados</p>	<p>Informes de la ficha biopsicosocial estudiantil</p> <p>Memorandos</p> <p>Manual de adaptaciones curriculares</p> <p>Difusión en medios tecnológicos</p>
<p>Dar seguimiento de la normativa a los estudiantes con necesidades especiales</p>		<p>Actas de reunión de comisión NEE</p> <p>Actas de reunión con docentes y estudiantes NEE</p> <p>Memorandos</p>
<p>Dar acompañamiento de los estudiantes con necesidades especiales</p>		<p>Informe de diagnóstico situacional de estudiantes con necesidades especiales</p>
<p>Generar espacios de intervención de los estudiantes con necesidades especiales</p>		<p>Informes de espacios de intervención de estudiantes con necesidades especiales</p>

47

Proyectivo F

Inclusión y equidad

ACTIVIDADES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<p>Sociabilizar la normativa, reglamentos que contemplen derechos y/o otros beneficios para estudiantes con necesidades especiales.</p>	<p>Número de estudiantes con necesidades especiales informados de sus derechos / total de estudiantes con necesidades especiales matriculados</p>	<p>Normativas y/o reglamentos</p> <p>Informes y/o reportes</p> <p>Banner de difusión en medios de comunicación oficiales</p>
<p>Controlar y evaluar el cumplimiento de procedimiento que prevalezcan los derechos estudiantiles</p>		<p>Informe de cumplimiento de la normativa y reglamentos de los estudiantes con necesidades especiales</p>

48