



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

## Inicio proceso de Auto-evaluación con pares externos RUMBO A LA ACREDITACIÓN

1 mensaje

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

17 de septiembre de 2019, 08:41

Para: Alexis Gerardo Benavides Vinuesa <alexbe345@hotmail.com>, dadministrativa@itsjapon.edu.ec, david conrado <davidconradocarvajal@hotmail.com>, Narcisa Candelario <secretariatsj@gmail.com>, Karina Jácome <karinaelizabeth.jacome@hotmail.com>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Delvis Alvarez <delvisalvarezperez@gmail.com>, mundoestetic@yahoo.es, franklindario1985@gmail.com, CONTABILIDAD JAPON <contabilidaditsj@hotmail.com>, CRISTINA.CAMINOS@hotmail.com, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, Marisol Garrido <marisol.garrido002@gmail.com>  
CC: Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>

Estimados Directores, Coordinadores y Personal Administrativo

Reciban un cordial saludo, el presente es para recordarles que el día de mañana, miércoles 18 de septiembre, a las 9h00 inicia, el proceso de auto-evaluación, por lo que, es necesario que todos estén presentes en el acto inaugural, que tomará unos treinta minutos, luego de lo cual se ejecutará la verificación con el siguiente cronograma:

DÍA	HORA	ÁREA	LUGAR
<b>Miércoles</b>	9h00 a 9h30	Inauguración	Biblioteca / presencia de todo el personal
	9h30 a 12h00	Vinculación	Sala profesores / Directora de Vinculación con la colectividad
	12h00 a 13h30	Almuerzo	
	13h30 a 15h30	Bienestar Estudiantil	Sal de profesores /Directora de Bienestar estudiantil
<b>Jueves</b>	9h00 a 10h30	Administrativo	Sala profesores / Administrativo
	10h30 a 11h00	Receso	
	11h00 a 12h30	TIC	Sala profesores / Administrativo
	12h30 a 13h30	Almuerzo	
<b>Viernes</b>	13h30 a 16h00	Investigación	Sala Marieta de Veintimilla/Investigación
	9h00 a 12h30	Docencia	Sala Marieta de Veintimilla /Docencia
	12h30 a 13h30	Almuerzo	
<b>Sábado</b>	12h30 a 15h30	Verificación in-situ entrevista actores involucrados	Sala Marieta de Veintimilla /Actores
	9h00 a 10h30	Verificación in-situ entrevista actores involucrados	Revisión espacios

Sin otro particular, por el momento suscribe.  
Atentamente,

**Lucia Begnini Domínguez**



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

Of. No.235-VC-ITSJ-2019  
Quito, 13 de septiembre de 2019

Señor Magister  
**DIEGO MENDEZ**  
DOCENTE  
UNIVERSIDAD DE LOS HEMISFERIOS  
Presente.

De mis consideraciones:

El Instituto Tecnológico Superior Japón, extiende un cordial saludo y a la vez augura éxito en cada una de las diferentes gestiones que usted acertadamente realiza.

El objetivo del presente es para informar que el Instituto Superior Tecnológico Japón, se encuentra en un proceso de autoevaluación institucional con el fin de asegurar la calidad de la educación superior, frente a lo cual, solicitamos su gentil apoyo, para que nos pueda ayudar una autoridad de su institución o quien Ud. considere como par académico, con el fin que sea evaluador externo, durante los días miércoles 18, jueves 19 y viernes 20 de septiembre. Este pedido lo hacemos en el marco del convenio con el que cuentan nuestras instituciones y con el fin de seguir fortaleciendo nuestros procesos.

La propuesta que se plantea es la revisión de las funciones sustantivas y procesos administrativos en base al modelo propuesto por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, desde las 9h00 de la mañana los días:

Miércoles 18 de septiembre: Vinculación y Tecnología.

Jueves 19 de septiembre: Investigación y Administrativo.

Viernes 20 de septiembre: Docencia

Sábado 21 de septiembre: Verificación In-situ

Por la atención que se digne dar a la presente le transmito mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

  
Dr. Milton Altamirano Pazmiño

**VICERRECTOR**

Instituto Tecnológico Superior "JAPÓN"



CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y Sta.  
Teresa 4ta transversal  
EMAIL: [vinculación.itsj@gmail.com](mailto:vinculación.itsj@gmail.com)  
Telf.: 02 2356 368



Lucía Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**modelos de actas, informes, oficios, presentación**

1 mensaje

Lucía Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

13 de septiembre de 2019, 13:03

Para: Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Susy Cobefia <susanamagdalenal@hotmail.com>, Mayra Arguello <mayraarguello027@gmail.com>, "Rafael M. Z." <geniomora@hotmail.com>

CC: Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinuesa <alexbe345@hotmail.com>, Marisol Garrido <marisol.garrido002@gmail.com>

Estimados Compañeros

En base a su requerimiento adjunto:

modelos de actas de reunión para construir pedi.  
modelo de acta de reunión para conformar comités.  
modelo de poa.  
modelo de informes de poa.  
modelo de informes.  
presentación pedi  
presnetación investigación  
lineas de investigación

**1. Indicaciones generales:**

2. Es importante que se evidencie que uds construyan sus reuniones y actas con la participación de actores de la comunidad educativa, es decir docentes y estudiantes.
3. Las fechas de elaboración de actas del PEDI es del 12 al 15 de diciembre del 2017, donde debe contar la participación de actores internos y externos, al hacer referencia actores externos son (gads, coordinadoras, empresarios etc)
4. Se deben elaborar informes con pasteles y la interpretación debe ser un análisis que nos permita buscar nuevas metas
5. En relación con PEDI de Vinculación se debe fortalecer el mismo, en base a lo que se encuentra propuesto.
6. El poa se construye a partir de los objetivos estratégicos y operativos, metas y políticas.
7. Es necesario contar con POAs 2018 y 2019 e informes
8. Siempre el informe del POA debe partir de un análisis conjunto de cumplimiento de sus objetivos operativos y debe tener un acta de elaboración.
9. Los informes siempre deben llevar a una conclusión de mejor
10. Adicional ruego a ustedes realizar la socialización del PEDI y del proceso de investigación con estudiantes y docentes. Es necesario difundir mediante correos y que nos envíen una copia de esos correos sobre lineas de investigación, modelo de investigación y pedi de investigación
11. Se adjunta un documento en excel de total la normativa que deben solicitar, y que otros indicadores deben trabajar en conjunto con las áreas.
12. Adjunto formato de hojas de firmas para construcción del PEDI, la misma pueden usar para evidenciar la práctica en los talleres.
13. Es fundamental que los informes de seguimiento de convenios se realicen en el formato que se adjunta

---



Lucía Begnini Domínguez

**18 archivos adjuntos**

 informe final de cumplimiento del POA 2018.docx  
111K

 informe ejecutivo de cumplimiento de junio del poa 2018.docx  
84K

**POA AREA DE INVESTIGACION 2018.xlsx**

-  95K
-  **PEDI 2018 - 2022.docx**  
4519K
-  **APLICACION CUMPLIMIENTO POA.docx**  
45K
-  **ACTADE~1.DOC**  
51K
-  **Acta de la reunión de la Dirección Académica.docx**  
132K
-  **ACTA DOCENTES Y COORDINADORES.docx**  
532K
-  **MANUAL DE INVESTIGACIÓN.pptx**  
990K
-  **LINEAS REFORMADAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN.docx**  
76K
-  **Modelo de Investigación LISTO.pdf**  
502K
-  **DOCUMENTOS CACES.xlsx**  
13K
-  **HOJA DE REGISTRO TALLER PARA CONSTRUCCIÓN DEL PEDI 2 DE DICIEMBRE DEL 2019.docx**  
30K
-  **FUNDACION EINA.docx**  
41K
-  **INFORME PRODUCCIONES TÉCNICAS.docx**  
89K
-  **taller de investigación.pptx**  
222K
-  **presentación relación investigación y vinculación.pptx**  
134K
-  **socialización del pedi.pptx**  
159K



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

Of. No.235-VC-ITSJ-2019  
Quito, 13 de septiembre de 2019

**Señora Hermana  
Alexandra Marcillo  
Rectora  
Conservatorio Superior de Música Jaime Mola  
Presente.**

De mis consideraciones:

El Instituto Tecnológico Superior Japón, extiende un cordial saludo y a la vez augura éxito en cada una de las diferentes gestiones que usted acertadamente realiza.

El objetivo del presente es para informar que el Instituto Superior Tecnológico Japón, se encuentra en un proceso de autoevaluación institucional con el fin de asegurar la calidad de la educación superior, frente a lo cual, solicitamos su gentil apoyo, para que nos pueda ayudar una autoridad de su institución o quien Ud. considere como par académico, con el fin que sea evaluador externo, durante los días miércoles 18, jueves 19 y viernes 20 de septiembre. Este pedido lo hacemos en el marco del convenio con el que cuentan nuestras instituciones y con el fin de seguir fortaleciendo nuestros procesos.

La propuesta que se plantea es la revisión de las funciones sustantivas y procesos administrativos en base al modelo propuesto por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior:

Miércoles 18 de septiembre: Vinculación y Tecnología.

Jueves 19 de septiembre: Investigación y Administrativo.

Viernes 20 de septiembre: Docencia

Sábado 21 de septiembre: Verificación In-situ

Por la atención que se digne dar a la presente le transmito mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

  
Dr. Milton Altamirano Pazmino  
**VICERRECTOR**

**Instituto Tecnológico Superior "JAPÓN"**



**VICERRECTORADO**

CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y Sta.  
Teresa 4ta transversal  
EMAIL: [vinculación.itsj@gmail.com](mailto:vinculación.itsj@gmail.com)  
Telf.: 02 2356 368

# **DIEGO ROLANDO MÉNDEZ CASTILLO**

Manuela Sáenz N35-140 y Francisco Hernández

Quito – Ecuador

(5932) 2245374 / 0995749430

[diego.mendez.castillo@gmail.com](mailto:diego.mendez.castillo@gmail.com)

## **TÍTULOS OBTENIDOS**

### **MIEMBRO DE LA AMERICAN SOCIETY FOR INDUSTRIAL SECURITY (ASIS)**

Socio número 578415

Diciembre de 2.004 hasta diciembre 2.008

### **MAESTRO EN CIENCIAS (M.S.) ESPECIALIDAD TELECOMUNICACIONES CON APLICACIONES A SISTEMAS SATELITALES DE NAVEGACIÓN GLOBAL (GNSS)**

Instituto Tecnológico de Aeronáutica (Brasil)

Septiembre 2.002.

Tesis: Recepção de Sinais GPS: Simulação e Análise por Software (Recepción de Señales GPS: Simulación y Análisis por Software).

### **INGENIERO ELECTRÓNICO ESPECIALIDAD EN TELECOMUNICACIONES**

Escuela Politécnica del Ejército (Ecuador)

Abril 1.996.

Tesis: Sistema Electrónico de Apoyo para Control de Tiro y Posicionamiento

### **BACHILLER EN HUMANIDADES MODERNAS ESPECIALIDAD FISICO-MATEMATICO**

Colegio San Gabriel (Ecuador)

Junio 1.989.

## **ÁREAS DE TRABAJO Y DE EXPERIENCIA**

- Asesoramiento en Broadcasting y aplicación de tecnología para modernización
- Planificación Estratégica y administración por Procesos
- Gestión de Proyectos basados en PMP
- Sistemas de Gestión de Calidad basados en ISO 9001
- Implementación/Administración de Sistema de Gestión por Resultados (GPR) de la función Ejecutiva
- Administración/Planificación Estratégica dentro del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPeIP)
- Sistemas de Comunicación y Telemetría
- Sensores de Seguridad y Sistemas integrados de Seguridad Física
- Procedimientos de Seguridad Física para planta industrial y administración de riesgos.

- Docencia Universitaria en materias de formación de Ingeniería y afines a las Telecomunicaciones.

### **EXPERIENCIA LABORAL**

#### **FULLDATA Telecomunicaciones**

Colaborador externo, desde 01 de marzo de 2019 en el área de Broadcasting (Radiodifusión): asesoramiento para Concurso de Frecuencias, Aplicación de Tecnología RDS, Digitalización y Aplicación de enlaces IP para radiodifusión.

#### **UNIVERSIDAD DE LOS HEMISFERIOS**

Profesor a tiempo parcial, desde 01 de Septiembre de 2014 a la fecha, en las materias de Álgebra Superior, Cálculo Diferencial, Cálculo Integral, Estadística General, Estadística Aplicada y Métodos Cuantitativos en la Facultad de Ciencias Empresariales. Gestor en el Área de Habilidades Cuantitativas.

#### **ARCOTEL – AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES**

- Asesor Institucional de 30 de Septiembre de 2014 a 17 de Febrero de 2015.
- Coordinador General De Planificación y Gestión Estratégica, de 18 de Febrero de 2015 a 22 de mayo de 2017, como responsable de:
  - Elaboración y seguimiento de implementación de Plan Estratégico Institucional.
  - Elaboración de proforma presupuestaria, Plan Operacional Anual y Plan Plurianual Institucional (Plan de Inversiones).
  - Seguimiento mediante Tablero de Comando institucional: determinación de indicadores, actualización y control de gestión.
  - Levantamiento de procesos, procedimientos y servicios. Implementación de Estatuto por Procesos.
  - Coordinación de Comité Informático y Plan Estratégico Informático.
  - Gestión y representación ante los entes rectores de áreas afines: SENPLADES, SNAP y Ministerio de Trabajo.

#### **CONSULTOR INDEPENDIENTE DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGO**

De Junio 2.007 a la fecha con experiencia en:

- Diseño de sistemas integrados de alarmas, detección de incendios y CCTV.
- Auditoría de Seguridad Física.
- Evaluación de bienes críticos, hipótesis de riesgos, planes de contingencia y planes de recuperación.

**CONSEJO DE REGULACIÓN Y DESARROLLO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - CORDICOM**

Director de Planificación 01 de Noviembre de 2.013 a 31 de julio de 2.014, en donde se ejecutaron las siguientes funciones/delegaciones:

- Administración del Plan Estratégico Institucional.
- Responsable de Seguimiento y Control de Gestión Institucional.
- Responsable de Planificación institucional y proyectos de inversión ante SENPLADES.

**SECRETARIA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES – SENATEL**

Director General de Control de Gestión – DGCG Abril 2.010 hasta Agosto 2.013 en donde se ejecutaron las siguientes funciones/delegaciones:

- Responsable y coordinador del Comité Ejecutivo.
- Delegado del Comité Institucional de Gestión de Riesgos.
- Miembro del Comité de Gestión de Calidad de Servicio Institucional de SENATEL, como responsable del proceso de gestión estratégica, según los requerimientos del Ministerio de Relaciones Laborales.
- Delegado del Comité de Gestión de Calidad y Desarrollo Institucional, según la Secretaría Nacional de la Administración Pública (SNAP).
- Delegado de la autoridad y coordinador del Comité de Ética de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones.
- Delegado al Comité de Incentivos no económicos, por las direcciones asesoras y administrativas.
- Responsable del Equipo Metodológico institucional del sistema de "Gobierno por Resultados, o GPR.
- Responsable de Planificación institucional ante SENPLADES, MICSE y MINTEL.
- Administrador del contrato de Certificación de Calidad ISO 9001:2008 ante la certificadora SGS.

**TELECOMUNICACIONES MOVILES DEL ECUADOR (Alegro) – TELECSA**  
Operador Logístico – Agosto 2.009 hasta Abril 2.010.

**ALTA SEGURIDAD INTERNACIONAL ALTASEGI Cia. Ltda. – NANOCHIP**  
Gerente Técnico, Coordinador de Proyectos y Representante legal  
Junio 2.007 – Julio 2.009.

**ALTA SEGURIDAD INTERNACIONAL ALTASEGI Cia. Ltda.**  
Gerente General y Responsable de Servicios de Seguridad Electrónica.  
Auditor de Sistemas de Electrónica de Seguridad.  
Coordinador de Capacitación y Entrenamiento de Autoprotección.  
Septiembre 2.002- Junio 2.007.



**UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS**

Profesor de Sistemas de Procesamiento Digital de Señales  
Profesor de Programación con MATLAB  
Mayo 2.006- Marzo 2.007

**UNIVERSIDAD S.E.K.**

Profesor de Comunicaciones Móviles  
Octubre 2.006- Marzo 2.007

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DEL  
EJÉRCITO C.I.C.T.E.**

Ingeniero de Investigaciones.  
Profesor de Procesamiento Digital de Señales para la Facultad de Ingeniería  
Electrónica de la ESPE.  
Profesor de Filtrado Adaptativo para la Facultad de Ingeniería Electrónica de la  
ESPE (programa de maestría).  
Profesor de Sistemas de Navegación para la Facultad de Ingeniería Electrónica  
de la ESPE.  
Septiembre 2.002 – Marzo de 2004.

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA (ITA) DEL BRASIL**

Estudiante de Postgrado.  
Miembro del Equipo de Trabajo del Laboratorio de GNSS (*Global Navigation  
Satellite Systems*).  
Miembro del Proyecto de Sistemas de Comunicaciones, Navegación y  
Vigilancia (CNSS) para Administración de Tráfico Aéreo (ATM) del ITA.  
Febrero de 2.000 – Septiembre de 2.002.

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DEL  
EJÉRCITO C.I.C.T.E.**

Ingeniero de Investigaciones.  
Miembro de la Comisión de Guerra Electrónica del Comando Conjunto de las  
FF.AA.  
Profesor de Tópicos Básicos de Radar para la ESPE.  
Abril de 1996- Febrero de 2.000.

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DEL  
EJÉRCITO C.I.C.T.E.**

Prácticas Profesionales  
Instructor de Medidas Eléctricas en el Sistema EB-2000 para especialistas de  
Comunicaciones del Comando Conjunto de las FF.AA.  
Abril de 1996- Febrero de 2.000.

### **EVENTOS y CAPACITACIÓN**

Congreso de "Comportamiento Organizacional y Management" con el Prof. Jeffrey Pfeffer, Seminarium, Quito 9 de Julio de 2013 (8 horas)

Workshop de Negociación "Teoría y herramientas del Proyecto de Negociación de Harvard", CMI International Group, Quito 18 y 19 de Marzo de 2013 (16 horas)

Seminario "Comunicación Organizacional", Synapsis Learning de Argentina, Puenbo, 30 de noviembre de 2012 (10 horas)

II Conferencia Anual Gestión por Procesos, Marcus Evans Inc., Bogotá 14 y 15 de noviembre de 2012 (16 horas)

Curso "Creación y Dirección de Equipos de Trabajo Efectivos", Instituto de Altos Estudios Nacionales (IAEN), Quito 14 a 17 de mayo de 2012 (16 horas)

Seminario-taller "Gestión por procesos y eficiencia operacional", TBL The Botton Line, Quito 10 y 11 de Noviembre de 2011 (16 horas)

Congreso "Estrategia y Competitividad" con Michel Porter, Quito, 24 de octubre de 2011(8 horas).

Curso de "Gestión Pública" de la Contraloría General del Estado, Quito 1 a 5 de agosto de 2011 (32 horas)

"IV Jornada de Contrainteligencia: El análisis estratégico: elemento esencial para la Contrainteligencia en el marco de la conducción estatal", de la Secretaria Nacional de Contrainteligencia (Coordinación de Contrainteligencia), Quito, 26 de agosto de 2011 (3 horas).

Seminario "Planeación y Alineación Estratégica: the execution Premium", TBL The Botton Line, Quito 18 y 19 de noviembre 2010 (16 horas).

Seminario Taller de Desarrollo de Habilidades Gerenciales, Corporación Élite, Quito 2 de junio de 2010 (8 horas).

Curso de Certificación de Detección y Alarma de Incendios siguiendo la norma NFPA 072, Asociación Latinoamérica de Seguridad (ALAS) con auspicio de ICO Internacional, Quito-Ecuador, 24 a 26 de enero de 2006. Instructor: Ing. Eduardo Eguluz Navarro de Systems Sensors de Canadá.

Curso de Entrenamiento para Profesional Certificado de Protección (CPP), del Capítulo Ecuador de la American Society for Industrial Security (ASIS), Quito-Ecuador, mayo a octubre de 2005.

Curso Internacional de Ingeniería de Integración en Sistemas de Seguridad, Global Link Training Institute (GLTI) de la Asociación Latinoamérica de

Seguridad (ALAS) con auspicio de General Electric Security, Bogotá-Colombia, 5 a 7 de octubre de 2004. Instructor: Ing. Carlos Guzmán Díaz.

Seminario Internacional "El análisis de riesgos en grandes superficies, en centros comerciales y cadenas de almacenes", ARASCO, Quito-Ecuador, 9 a 10 de julio de 2.004. Instructor: Yossef Mizhrahim

"Encuentro Técnico Nacional 2003" del Instituto de Navegación de los Estados Unidos de Norteamérica (ION 2003 NTM), Anaheim-California, 21 a 24 de enero de 2.003.

Tercer Taller Regional sobre el "Uso de los Sistemas de Satélites para la Navegación Global", ICAO\_UNU, Santiago - Chile, 1 al 5 de abril 2.002.

Segundo Encuentro sobre Ionosfera para el grupo CNS/ATM, Río de Janeiro - Brasil, 04 de Diciembre de 2.001.

Metrología 2000 de la Sociedad Brasileña de Metrología, São Paulo- Brasil, 4 al 7 de diciembre del 2.000.

### **PUBLICACIONES ACADÉMICAS**

Méndez, D., León R.; DGPS Mobile System, Anales del 4<sup>th</sup> World Multi Conference on Systemics, Cybernetics and Informatics SCI 2000. 24-26, Julio, 2.000.

Walter, F., Méndez Castillo, D.R. e Rosa, L.C.L. GPS: Um Paquímetro Eletrônico. Efeito Imediato da Desativação do SA , SBMetro 2.000, pp. 531-541, 2.000.

Rosa, L. C. L.; Méndez, D.; Walter, F.; Efeito Imediato do Desligamento do SA nos erros de posicionamento de um Usuário do sistema GPS; Anales del VI Encontro de Iniciação Científica e Pós-graduação do ITA, ENCITA; São José dos Campos, SP, 2.000; p 259.

Walter, F., Méndez Castillo, D.R., Barros, M.S.S. and Rosa, L.C.L. GPS: Statistical Models Reproduce the Pseudoranges In Different Scenarios And Their Reliability Evaluation. Advance Space Reseach, Inglaterra, v. 28, pp. 227-232, 2.001

Rosa, L.C.L., Walter, F., Méndez Castillo D.R. D. Zandonadi Júnior, D. Desempenho do modelo ARIMA no cálculo da posição do usuário do sistema GPS, Anales del VII Encontro de Iniciação Científica e Pós-graduação do ITA, ENCITA, 2.001, São José dos Campos. VII ENCITA. 2.001. p.51-56.

Méndez Castillo D.R. Walter, F., Sistemas GNSS: O GPS como Laboratorio Multidisciplinar de Telecomunicações, Anales del VII Encontro de Iniciação

Científica e Pós-graduação do ITA, ENCITA, 2.001, São José dos Campos. VII ENCITA. 2.001. p.57-62

Rosa, L. C. L.; Walter, F.; Méndez, D., Statistical Model To Minimize the GPS System Errors: A Tool to support DGPS/GBAS, 15th International Technical Meeting of the Satellite Division of the Institute of Navigation ION GPS 2.002, Portland-OR, USA, 2.002.

Méndez, D., Walter, F., Fitzgibbon, T., GNSS Laboratory: using the GPS as an interdisciplinary Laboratory on Theory of Telecommunications, ION National Technical Meeting, Anaheim-CA, USA, 2.003

### IDIOMAS

Lenguas	Lee	Habla	Escribe	Entiende
Inglés	90%	80%	80%	80%
Portugués	90%	90%	80%	90%
Español	100%	100%	100%	100%

TOEFL: 550

TWE: 4.0



Lucía Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**Solicitud par académico**

4 mensajes

**Lucía Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

13 de septiembre de 2019, 17:07

Para: Martha Quizhpi Carpio &lt;martha272qc@yahoo.com&gt;, Conservatorio Jaime Mola &lt;info@conservatoriojaimemola.edu.ec&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimada Martita

Adjunto encontrara el pedido de nuestra autoridad.para que gentilmente nos ayude siendo par académico externo.

Saludos

Lucía

 **Scan 13 sept. 2019 (2).pdf**  
715K**Lucía Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

13 de septiembre de 2019, 17:44

Para: Martha Quizhpi Carpio &lt;martha272qc@yahoo.com&gt;, Conservatorio Jaime Mola &lt;info@conservatoriojaimemola.edu.ec&gt;

----- Forwarded message -----

De: **Lucía Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

Date: vie., 13 de sep. de 2019 a la(s) 17:07

Subject: Solicitud par académico

To: Martha Quizhpi Carpio &lt;martha272qc@yahoo.com&gt;, Conservatorio Jaime Mola &lt;info@conservatoriojaimemola.edu.ec&gt;

Cc: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimada Martita

Adjunto encontrara el pedido de nuestra autoridad.para que gentilmente nos ayude siendo par académico externo, este pedido es para que nos ayuden durante los días: miercoles, jueves y viernes. de 9h00 a 13h30

Saludos

Lucía

--  
**Lucía Begnini Domínguez** **Scan 13 sept. 2019 (2).pdf**  
715K**Martha Quizhpi Carpio** <martha272qc@yahoo.com>

13 de septiembre de 2019, 18:15

Para: Lucía Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

Cómo estas Lucy, gracias si llegó.

Yo voy a ir, el lunes veo quién puede acompañarme.

16/9/2019

Gmail - Solicitud par académico

Un abrazo Martha

[Texto citado oculto]

---

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

Para: Martha Quizhpi Carpio <martha272qc@yahoo.com>

13 de septiembre de 2019, 18:18

Marthita querida es miércoles, jueves y viernes de 9h00 en adelante

[Texto citado oculto]

--

**Lucia Begnini Domínguez**



Lucía Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**PAR ACADÉMICO**

2 mensajes

**Lucía Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

13 de septiembre de 2019, 17:05

Para: paola miño &lt;minoquintero.paola@gmail.com&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimada Paola

Adjunto encontrara el pedido de nuestra autoridad para que gentilmente nos ayude siendo par académico externo.

Saludos

Lucía

 **Scan 13 sept. 2019 (1).pdf**  
821K**Paola Miño** <minoquintero.paola@gmail.com>

13 de septiembre de 2019, 17:51

Para: Lucía Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimados Milton y Lucía

Gracias por la invitación a formar parte como par externo en el proceso de evaluación del Instituto Japón.

Presento las excusas correspondientes para participar en el proceso, en vista de compromisos personales de tipo académico adquiridos con semanas de antelación en otro centro de educación superior. Las fechas coinciden con la semana de actualización docente, que son un requisito académico previo al inicio de nuevo semestre.

Saludos cordiales,  
Paola Miño Quintero

[Texto citado oculto]



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

---

**PAR ACADÉMICO**

2 mensajes

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

13 de septiembre de 2019, 17:05

Para: paola miño &lt;minoquintero.paola@gmail.com&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimada Paola

Adjunto encontrara el pedido de nuestra autoridad.para que gentilmente nos ayude siendo par académico externo.

Saludos

Lucía

---

 **Scan 13 sept. 2019 (1).pdf**  
821K**Paola Miño** <minoquintero.paola@gmail.com>

13 de septiembre de 2019, 17:51

Para: Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimados Milton y Lucía

Gracias por la invitación a formar parte como par externo en el proceso de evaluación del Instituto Japón.

Presento las excusas correspondientes para participar en el proceso, en vista de compromisos personales de tipo académico adquiridos con semanas de antelación en otro centro de educación superior. Las fechas coinciden con la semana de actualización docente, que son un requisito académico previo al inicio de nuevo semestre.

Saludos cordiales,  
Paola Miño Quintero

[Texto citado oculto]





# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

Of. No.235-VC-ITSJ-2019  
Quito, 13 de septiembre de 2019

**Señora Magister  
Paola Miño  
Directora de Contenidos  
Fundación Entorno  
Presente.**

De mis consideraciones:

El Instituto Tecnológico Superior Japón, extiende un cordial saludo y a la vez augura éxito en cada una de las diferentes gestiones que usted acertadamente realiza.

El objetivo del presente es para informar que el Instituto Superior Tecnológico Japón, se encuentra en un proceso de autoevaluación institucional con el fin de asegurar la calidad de la educación superior, frente a lo cual, solicitamos su gentil apoyo, para que nos pueda ayudar una autoridad de su institución o quien Ud. considere como par académico, con el fin que sea evaluador externo, durante los días miércoles 18, jueves 19 y viernes 20 de septiembre. Este pedido lo hacemos en el marco del convenio con el que cuentan nuestras instituciones y con el fin de seguir fortaleciendo nuestros procesos.

La propuesta que se plantea es la revisión de las funciones sustantivas y procesos administrativos en base al modelo propuesto por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior:

Miércoles 18 de septiembre: Vinculación y Tecnología.

Jueves 19 de septiembre: Investigación y Administrativo.

Viernes 20 de septiembre: Docencia

Sábado 21 de septiembre: Verificación Insitu

Por la atención que se digne dar a la presente le transmito mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

  
Dr. Milton Altamirano Pazmiño

**VICERRECTOR**

**Instituto Tecnológico Superior "JAPÓN"**



**VICERRECTORADO**

CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y Sta.  
Teresa 4ta transversal  
EMAIL: [vinculación.itsj@gmail.com](mailto:vinculación.itsj@gmail.com)  
Telf.: 02 2356 368



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**Fwd: Informe del 28 de agosto de verificación**

1 mensaje

**Jose Daniel Shauri Romero** <josedanielshauriromero@hotmail.com>

30 de agosto de 2019, 17:13

Responder a: Jose Daniel Shauri Romero &lt;josedanielshauriromero@hotmail.com&gt;

Para: Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

Gracias mi estimada Lucia

--

Enviado desde Outlook Email App para Android

----- Mensaje reenviado ----- De: Lucia Begnini [begnini.lucia@gmail.com](mailto:begnini.lucia@gmail.com) Para: Ivette Simeon [ivettesimeon@gmail.com](mailto:ivettesimeon@gmail.com) Cc: Daniel Shauri [josedanielshauriromero@hotmail.com](mailto:josedanielshauriromero@hotmail.com) Fecha: viernes, 30 agosto 2019, 05:02p. m. -05:00 Asunto: Informe del 28 de agosto de verificación


Estimados

Adjunto el informe de las falencias detectadas.

Me permito, recordales que el 17 de septiembre, será la evaluación definitiva. Por lo que, les recomiendo revisar el primer informe de sub-sanaciones del 21 de agosto, es enviado por correo electrónico y el segundo informe producto de la última revisión que se realizó el 28 de agosto del presente año

Copio a Daniel Shauri, para que revisen el documento completo y trabajen en el mismo, para que estén listos para la evaluación que se realizará en Santo Domingo.

--

**Lucia Begnini Domínguez****2 archivos adjuntos** **memorando de informe de subsanaciones.docx**  
112K **informe segunda.docx**  
18K



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**Informe del 28 de agosto de verificación**

2 mensajes

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

30 de agosto de 2019, 17:02

Para: Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Narcisa Candelario <secretariaitsj@gmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, dadministrativa@itsjapon.edu.ec, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, CONTABILIDAD JAPON <contabilidaditsj@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Marisol Garrido <marisol.garrido002@gmail.com> CC: Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>, Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>

Estimados

Adjunto el informe de las falencias detectadas.

Me permito, recordales que el 17 de septiembre, será la evaluación definitiva. Por lo que, les recomiendo revisar el primer informe de sub-sanaciones del 21 de agosto, es enviado por correo electrónico y el segundo informe producto de la última revisión que se realizó el 28 de agosto del presente año

Copio a Daniel Shauri, para que revisen el documento completo y trabajen en el mismo, para que estén listos para la evaluación que se realizará en Santo Domingo.

--

**Lucia Begnini Domínguez****2 archivos adjuntos** **informe segunda.docx**  
18K **memorando de informe de subsanaciones.docx**  
112K


Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

4 de septiembre de 2019, 11:58

Para: CRISTINA.CAMINOS@hotmail.com

[Texto citado oculto]

--

**Lucia Begnini Domínguez****2 archivos adjuntos** **informe segunda.docx**  
18K **memorando de informe de subsanaciones.docx**  
112K



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN**

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

27 de agosto de 2019, 15:32

Para: Alexis Gerardo Benavides Vinuesa <alexbe345@hotmail.com>, Narcisa Candelario <secretariatsj@gmail.com>, CONTABILIDAD JAPON <contabilidaditsj@hotmail.com>, dadministrativa@itsjapon.edu.ec, Marisol Garrido <marisol.garrido002@gmail.com>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, Lucia Begnini <begnini.lucia@gmail.com>

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimados Compañeros

Me permito indicar, que en base a la disposición del Sr. Vicerrector, se informa que el día de mañana, 28 de agosto, a partir de las 8h00 am, se verificará el cumplimiento de todas las sub-sanaciones detectadas en el proceso de auto-evaluación realizado hace ocho días atrás,

saludos cordiales,

  
**Lucia Begnini Domínguez**



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

---

**Informe**

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

21 de agosto de 2019, 14:53

Para: Narcisa Candelario <secretariatsj@gmail.com>, CONTABILIDAD JAPON <contabilidaditsj@hotmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Marisol Garrido <marisol.garrido002@gmail.com>, dadministrativa@itsjapon.edu.ec, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>  
CC: Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>, Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>

Estimados

Adjunto el informe de auto-evaluación para revisión y ejecución. Me permito indicar que tienen cinco días.

saludos cordiales

Lucía Begnini D

---

 **MEMORANDO AUTO-EVALUACION .pdf**  
7565K



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082  
ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-170-M  
Quito, 21 de agosto del 2019

**PARA:** Lcda. Carmen Mirelly Pazmiño, Directora Administrativa Financiera.  
Ing. Marisol Garrido, Asistente Administrativo.  
Ing. Alexis Benavides, Director Académico.  
Mgs. Lucía Begnini Domínguez, Directora de Investigación  
Lic. Ivette Simeón, Directora de Bienestar Estudiantil y Vinculación  
Ing. Janeth Cartuche, Contabilidad  
Ing. Roberto Rivadeneira, Dirección de Tics.  
Tecnólogo Jonathan Chalco Coordinador de Tics.  
Srta. Narcisa Candelario, Secretaria Académica.

**DE:** Msc Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector Académico

Mgs. Lucia Begnini D / Directora de Investigación

**ASUNTO:** INFORME DEL PROCESO DE AUTO-EVALUACIÓN DEL  
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN

Reciba un cordial saludo del Vicerrectorado, a través del presente me permito informar que mediante oficio DGA-ISTJ-010-2017, del 14 de agosto del 2017, el Director Académico envía a todo el personal Administrativo los indicadores del Plan de Fortalecimiento Institucional, para que los mismos sean revisados y validados.

En reunión de trabajo de la Comisión de Autoevaluación Interna realizada el día lunes 2 de octubre del 2018, se dispuso revisar los procesos de cumplimiento de cada uno de los indicadores, donde a través de documentos físicos se pueda evidenciar el trabajo realizado.

Mediante comunicado del 29 de octubre del 2018, se informa al personal administrativo, docentes a tiempo completo y parcial que a partir del día lunes 19 de noviembre del 2018, empezará el proceso de autoevaluación interna, por lo



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “JAPÓN”

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

que, solicita a las áreas correspondientes tener las evidencias físicas para el cumplimiento de los indicadores.

El 19 de noviembre del 2018, se procede a la primera revisión de indicadores, notificados mediante informe por parte de la Dirección de Investigación. En reunión de la comisión de autoevaluación del 8 de marzo del presente año, se definió que era necesario, trabajar en las subsanaciones, por lo que, mediante memorando DI-ITSJ-2018-130-M del 30 de marzo del 2019, se definió las subcomisiones que se debían conformar, esto en base al reglamento de la comisión de autoevaluación.

Mediante memorando VC-ITSJ-2019-056-M, del 23 de abril del 2019, se informó que una vez que se han recibido los informes de subsanaciones a los procesos de cada una de las Direcciones y Coordinaciones y en base al estado de cumplimiento, se indicaba que, hasta el 17 de mayo del presente año, ustedes debían tener todos los informes e indicadores de cumplimiento en base al Plan de Fortalecimiento.

En ese mismo memorando se definieron las siguientes fechas:

Del 17 de mayo al 30 mayo cada una de las Direcciones debía verificar el cumplimiento de indicadores en base al modelo de autoevaluación del Caces, que se realizó en el 2017 a los ISACS, mismo que se adjuntó.

Del 30 de mayo al 7 de junio se debía contar con toda la información de las direcciones subidas, siguiendo los parámetros que establece el Sistema Informático del Caces.

Del 7 de junio al 14 de junio se pretendía realizar el proceso de autoevaluación interna, mismo que se extendió debido a que las subsanaciones no se habían resuelto, por lo que, en taller realizado la última semana de junio, el Ing. Alexis Benavides, presentó la distribución de responsabilidades por Dirección a partir de cada indicador. A partir, de lo cual, se definió un mes adicional para que solventen todos los problemas detectados. En ese taller se definió que el proceso



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “JAPÓN”

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

de autoevaluación se realizaría la segunda semana del mes de agosto. Mediante comunicado, enviado por la Dirección Administrativa, se informó que los días martes 13, miércoles 14, y jueves 15 de agosto se trabajaría en el Plan de fortalecimiento, para que puedan revisar y de evidenciar problemas, y se planteen correctivos. Por lo que, el proceso de autoevaluación se realizó los días 16, 17, 20 y 21 de agosto del presente año.

Frente a lo cual, me permito adjuntar el informe del proceso de autoevaluación en base a los indicadores planteados por el CACES.

## **PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (PEDI 2018 - 2022)**

**Responsable: Dirección Académica**

Si bien cuentan el Instituto Superior Tecnológico Japón, con un PEDI, se evidencia que no existen actas de participación de la comunidad educativa. Adicional el acta de aprobación del PEDI no es correcta.

Se evidencia que el PEDI, no se encuentra actualizado ni cuenta con los instrumentos de evaluación del mismo

## **PLANES OPERATIVOS ANUALES**

**Responsable: Dirección Académica**

La construcción de los POAs están los 2018, sin embargo, no hay seguimiento de los mismos. Y tampoco se cuentan con los del 2019. No hay actas de aprobación de poas 2018, 2019 y presupuesto.

Por otra parte, no se evidencia difusión del PEDI y POA.

El PEDI no se encuentra elaborado, por lo que, no se puede emitir criterios de análisis al respecto.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**





# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

comunicado, enviado por la Dirección Administrativa, se informó que los días martes 13, miércoles 14, y jueves 15 de agosto se trabajaría en el Plan de fortalecimiento, para que puedan revisar y de evidenciar problemas se planteen correctivos. Por lo que, el proceso de autoevaluación se realizó los días 16, 17, 20 y 21 de agosto del presente año.

Frente a lo cual, me permito adjuntar el informe del proceso de autoevaluación en base a los indicadores planteados por el CACES.

## **PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (PEDI 2018 - 2022)**

**Responsable: Dirección Académica**

Si bien cuentan el Instituto Superior Tecnológico Japón, con un PEDI, se evidencia que no existen actas de participación de la comunidad educativa. Adicional el acta de aprobación del PEDI no es correcta.

Se evidencia que el PEDI, no se encuentra actualizado ni cuenta con los instrumentos de evaluación del mismo

## **PLANES OPERATIVOS ANUALES**

**Responsable: Dirección Académica**

La construcción de los POAs están los 2018, sin embargo, no hay seguimiento de los mismos. Y tampoco se cuentan con los del 2019. No hay actas de aprobación de poas 2018, 2019 y presupuesto.

Por otra parte, no se evidencia difusión del PEDI y POA.

El PEDI no se encuentra elaborado, por lo que, no se puede emitir criterios de análisis al respecto.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N.º. 17 – 082

ACUERDO N.º 175

1. PEDI aprobado y vigente durante el periodo de evaluación, A través de actas
2. Planes operativos anuales vigentes durante el periodo de evaluación, aprobados con presupuesto por el CAS.
3. Documentos que sustenten los estudios realizados por la institución a efectos de la elaboración del PEDI, respaldos de reuniones de trabajo para construcción del PEDI, estudios de mercado a la sociedad receptora, estudiantes graduados,
4. Normativa institucional interna donde se determina la unidad/puesto/responsable de la planificación estratégica y operativa, su formulación, seguimiento y evaluación. Designación formal de responsable/s. Memorando y normativa de seguimiento del PEDI y POA.
5. Documentos que evidencien el seguimiento y evaluación del cumplimiento del PEDI y los POA.
6. Documentos que evidencien la participación de actores internos y externos en la construcción y evaluación de la planificación.
7. Medios que evidencien la difusión del PEDI entre la comunidad educativa.

## RELACIONES INTERINSITUCIONALES

**Responsable: Dirección de Bienestar y Vinculación**

Las relaciones interinstitucionales deben ser concebidas desde las funciones sustantivas: Docencia, Vinculación e Investigación. En relación con este indicador no cuentan con evidencias documentales de cumplimiento de sus relaciones interinstitucionales divididas por áreas. En relación con investigación presentan informes de cumplimiento de los convenios, mientras que en el caso de Vinculación no se cuenta con ningún informe de resultados de cómo los convenios se han diseñado

Adicional no se cuentan con datos de impacto a nivel de los proyectos y actividades de vinculación. No se cuenta con informes de relaciones



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N° 17 – 082

ACUERDO N° 175

interinstitucionales, los informes de vinculación no permiten evidenciar impacto los proyectos de vinculación, por lo que, los mismos parecería que no surgen de necesidades o problemáticas de grupos específicos. Si bien, es cierto que se cuenta con una serie de convenios, al no contar con informes no se puede medir resultados y cuál fue la ejecución de los mismos y en que beneficiaron.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Documentos que evidencien las relaciones interinstitucionales, informes de cumplimiento de convenios.
2. Informe de cumplimiento de actividades y valoración de los resultados (logro de los objetivos) de las actividades concluidas, así como los reportes de avance de estas para el desarrollo institucional en ejecución. Informes del impacto alcanzado.
3. Material audiovisual explícito y otros documentos que evidencien la ejecución de las actividades para el desarrollo institucional.

## **ACCION AFIRMATIVA**

**Responsable: Dirección de Bienestar y Vinculación**

La política de cumplimiento de equidad de género no existe, por lo que, no se encuentra establecido un modelo. No hay informe de aplicación de la política.

Adicional es importante que todos los trabajadores que han sufrido algún percance médico cuenten con acciones afirmativas, por lo que, se debe trabajar para el caso del Sr Richard Demera.

## **RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Responsable: Vicerrectorado**



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

No hay informe de rendición de cuentas, se cuenta con un informe presupuestario. No hay nada de socialización. Es necesario que la construcción de los informes obedezca a un trabajo en un conjunto entre toda la comunidad educativa. Adicional es necesario que se construya una política de socialización y difusión de información.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Informe de rendición de cuentas sobre el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) y sobre la ejecución presupuestaria y los avances en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI).
2. Recursos didácticos (resúmenes, presentaciones, etc.) utilizados para la exposición de la información.

## **PRACTICAS PRE-PROFESIONALES**

**Responsable: Dirección de Bienestar y Vinculación**

En relación con este indicador no se cuentan con una reglamentación de cómo se ejecutan las prácticas y en base a que se fundamenta el proceso. Además, que no existe un memorando de parte del Rector donde le indica a una persona específica las funciones y actividades. Por otra parte, los informes de prácticas no evidencian o no permiten medir las competencias profesionales del estudiante, por lo que, se recomienda que la Dirección, cuente con una copia del informe adicional, con el objetivo de sustentar la práctica. Si bien es cierto, existe un cronograma de la práctica, no existe un informe del proceso por semestre, que permita evidenciar cuantos estudiantes están realizando prácticas, cuantos realizaron y donde. Se debe contar también con informes de los procesos de socialización del cronograma establecido para las mismas.

Adicional no se cuenta con los perfiles de egreso de las carreras, por lo que, parece que las planificaciones de las prácticas pre-profesionales se realizan sin un sustento de hacia donde debe ir el estudiante.



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

Los cronogramas de socialización de las prácticas no tienen firmas.

Por otra parte, no hay un informe de las distribución de centros, empresas beneficiadas de las prácticas, por lo que, la planificación de prácticas no se evidencia.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Normativa institucional interna sobre prácticas preprofesionales.
2. Designación formal de la unidad/puesto/responsable del acompañamiento a los estudiantes en prácticas preprofesionales.
3. Convenios, cartas de compromiso u otros documentos legales suscritos con las entidades receptoras de los estudiantes.
4. Perfiles de egreso de las carreras del instituto.
5. Informes de las prácticas de los estudiantes, que deben contener: datos del estudiante y de la entidad receptora, nombre del profesor tutor y del técnico de la entidad receptora responsables del acompañamiento al estudiante, duración en horas de la práctica realizada, labores desarrolladas y aprendizajes logrados.
6. Documentos derivados del proceso de planificación, control y evaluación de las prácticas.

## **CARGA HORARIA DE TC Y MT**

**Responsable: Dirección Académica**

Se cuenta con contratos de nombramiento docentes tiempo completo y administrativos por carrera. Es necesario que el distributivo de ellos docentes a tiempo completo, parcial, se encuentre en las carpetas de cada uno. Es necesario evidenciar que docentes a tiempo completo realizan investigación, vinculación y catedra.



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Contrato o nombramiento de los profesores que permanecieron en la institución durante el periodo de evaluación.
2. Matriz de horas clase de los profesores TC y MT, en el formato entregado por el CACES. Documento oficial del instituto
3. Distributivos de docentes TC y MT

## SELECCIÓN DE DOCENTES

**Responsable: Dirección Académica**

Al nivel de docentes se cuenta con la normativa para procesos de selección, se presentaron además carpetas sobre el análisis de perfiles y entrevistas. Sin embargo, no se notifica a los docentes que han ingresado al instituto, ni se hace el proceso de inducción de los nuevos docentes.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Normativa interna de selección de profesores.
2. Documentos que evidencien los mecanismos de divulgación de los procesos de selección o concursos de méritos y oposición.
3. Documentos que evidencien la ejecución de los procesos de selección o concursos de méritos y oposición
4. Documentos que evidencien la notificación de los participantes en cada etapa del proceso.

## EVALUACIÓN DE DOCENTES

**Responsable: Dirección Académica**



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

Se cuenta con normativa interna de evaluación de docentes. Es necesario contar con procesos de difusión a nivel de evaluación, y seguimiento en caso de docentes que ha presentado problemas en su evaluación. Las evaluaciones deben ser entregadas a los docentes y se debe contar con firma de respaldo de recepción de los docentes. Es necesario que exista un informe de las acciones tomadas en relación con docentes que tienen una baja calificación.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Normativa interna sobre la evaluación de los profesores.
2. Formatos que evidencien el diseño de la evaluación integral, según las normas nacionales y las complementarias internas.
3. Formatos de trabajo aplicados en las evaluaciones a los profesores.
4. Evidencias del análisis de los resultados particulares con cada profesor evaluado a efectos de tomar medidas correctivas, y de perfeccionamiento o estímulo. Esto último puede evidenciarse con formularios individuales de evaluación, con los resultados y acciones, que cuenten con firmas de responsabilidad, o certificación firmada por el profesor evaluado en la que deja constancia del conocimiento de los resultados y del análisis realizado, etc.
5. Evidencias de aplicación de acciones tomadas a partir de los resultados de la evaluación.

## **AFINIDAD Y FORMACIÓN DOCENTE**

**Responsable: Dirección Académica**

En relación con este indicador los docentes cumplen con el perfil en base a la asignatura que imparten. Sin embargo, es necesario presentar un informe de todos los docentes en relación con su afinidad y formación docente



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:

1. Títulos obtenidos por el personal académico de la institución, registrados en la SENESCYT.
2. Matriz de horas clase de los profesores, en el formato entregado por el CACES. Documento oficial del instituto.
3. Certificados que evidencien la actividad profesional práctica relacionada con el área de enseñanza.
  - a. La certificación laboral debe contener la siguiente información y características:
    - i. Estar impresa en hoja membretada de la institución o empresa
    - ii. Indicar la fecha de emisión
    - iii. Ser explícita en cuanto a la naturaleza de las funciones y las tareas desarrolladas y/o que desarrolla el profesor en ese centro laboral, de tal manera que se pueda verificar su vínculo con el área de enseñanza.
    - iv. Fecha de inicio y finalización de la actividad profesional que se certifica.
    - v. Nombre y firma de responsabilidad
    - vi. Sello institucional
4. Contrato o nombramiento de los profesores que permanecieron en la institución durante el periodo de evaluación.
5. Mecanismos de aportes al IESS de los profesores con relación de dependencia.

## EJERCICIO PROFESIONAL DE PROFESORES

**Responsable: Dirección Académica**





# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

En este punto se cuentan con docentes calificados para el puesto. Es importante que los docentes presenten certificados actualizados para ser incluidos en sus carpetas, pero en el formato que pide el CACES

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Certificados de actividad laboral para acreditar ejercicio profesional.
  - a. La certificación laboral debe contener la siguiente información y características
    - i. Estar impresa en hoja membretada de la institución o empresa
    - ii. Indicar la fecha de emisión
    - iii. Ser explícita en cuanto a la naturaleza de las funciones y las tareas desarrolladas y/o que desarrolla el profesor en ese centro laboral, de tal manera que se pueda verificar su vínculo con el área de enseñanza.
    - iv. Fecha de inicio y finalización de la actividad profesional que se certifica.
    - v. Nombre y firma de responsabilidad
    - vi. Sello institucional
2. Matriz de horas clase de los profesores, en el formato entregado por el CACES. Documento oficial de instituto.
  1. Certificados de actividad laboral para acreditar ejercicio profesional.
    - a. La certificación laboral debe contener la siguiente información y características
      - i. Estar impresa en hoja membretada de la institución o empresa
      - ii. Indicar la fecha de emisión



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

iii. Ser explícita en cuanto a la naturaleza de las funciones y las tareas desarrolladas y/o que desarrolla el profesor en ese centro laboral, de tal manera que se pueda verificar su vínculo con el área de enseñanza.

iv. Fecha de inicio y finalización de la actividad profesional que se certifica.

v. Nombre y firma de responsabilidad

vi. Sello institucional

2. Matriz de horas clase de los profesores, en el formato entregado por el CACES. Documento oficial de instituto.

## REMUNERACION PROMEDIO MENSUAL TC

**Responsable: Dirección Académica**

En relación con este indicador se cuentan con contratos. Es importante, elaborar un informe por parte del Financiero donde se indica el valor hora, y los beneficios que obtienen los docentes por realizar investigación y publicaciones.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Contrato o nombramiento del personal académico que permaneció en la institución durante el periodo de evaluación.

2. Mecanismos de aporte al IESS del personal docente.

3. Facturas a nombre del profesor y que indiquen él o los meses a los que corresponde el monto pagado. Esto aplica para los profesores TC y MT que no trabajan con relación de dependencia.

## REMUNERACIÓN PROMEDIO POR HORA TP

**Responsable: Dirección Administrativa**



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

Se cuentan con contratos. Es necesario elaborar un informe donde se evidencie los reconocimientos y los pagos.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Contrato de los profesores TP que permanecieron en la institución durante el periodo de evaluación.
2. Mecanismos de aporte al IESS del personal docente en los casos en los que corresponda.
3. Facturas a nombre del profesor que indique periodo de pago, los nombres de las asignaturas y el número de horas de clase impartidas a las que corresponde el valor pagado.
4. Matriz de horas clase de los profesores, en el formato entregado por el CACES. Documento oficial del instituto. )

## FORMACIÓN DE POSTGRADO

**Responsable: Dirección Académica**

Se cuenta con las estadísticas y no se cuenta con el informe dirigido al rector sobre el porcentaje de docentes de título de cuarto nivel y tercer nivel.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Títulos del personal académico de la institución, registrados en la SENESCYT. el 50% mínimo

## ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

**Responsable: Vicerrectorado**

Se cuenta con un plan de capacitación, que cuenta con aprobación del CAS, sin embargo, no se cuenta con un informe donde se evidencie a que obedece las



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “JAPÓN”

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

capacitaciones, el mismo debe contener copias de certificados, perfil capacitadores y fin de la capacitación.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Plan de formación y capacitación institucional.
2. Certificaciones de las capacitaciones recibidas por los profesores.
3. Certificados obtenidos por el desarrollo de entrenamientos tecnológicos.
4. Documento que certifique la formación académica en curso.
  - a. La certificación debe tener la siguiente información y características:
    - i. Estar impresa en hoja membretada de la institución en la que realiza los estudios.
    - ii. Indicar la fecha de emisión.
    - iii. Nombre del programa que cursa.
    - iv. Indicar el nivel que se encuentra cursando o avance del proceso.
    - v. Nombre y firma de responsabilidad.
    - vi. Sello institucional.
    - vii. Número de registro del documento en la institución emisora.
5. Evidencias del apoyo institucional a la actualización profesional.
  - a. Las evidencias de apoyo institucional pueden ser:
    - i. Acta, resolución, etc. de asignación de financiamiento.
    - ii. Acta, resolución, etc. de otorgamiento de préstamo.



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N.º. 17 – 082

ACUERDO N.º 175

iii. Acta, resolución, etc. de asignación de tiempo laboral, con o sin remuneración, para asistir a clase o realizar trabajos relacionados con el proceso de capacitación. Se incluyen licencias por periodos completos, días en la semana o partes de la jornada laboral diaria.

iv. Acta, resolución, etc. de ajustes en los horarios de clases o laboral en general, para que pueda asistir a la capacitación.

v. Convenio o acuerdo escrito formal entre el instituto y el profesor, que establezca los compromisos entre las partes.

## PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EXPERIMENTAL

### Responsable: Bienestar Estudiantil y Vinculación con la Sociedad

En este indicador, se cuenta con un PEDI, actas de cumplimiento de los POAS, sin embargo, es necesario que se elaboren informes de los logros alcanzados de forma individual, es decir, en relación de publicaciones, proyectos, producciones técnicas. Además, es importante el reconocimiento a los docentes a través de certificados.

Es importante, señalar que es necesario la difusión de los proyectos en la página web, para que los mismos sirvan para otros institutos.

Es necesario, que todos los beneficiarios de los proyectos emitan oficios que sustenten la relevancia de los proyectos

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Documentos de los proyectos de investigación o desarrollo experimental ejecutados o en ejecución durante el periodo de evaluación
2. Documentos de salida (publicaciones técnicas y científicas generadas a partir de los resultados del trabajo, trabajos presentados en eventos científicos,



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

informes técnicos, etc.) de los proyectos de investigación o desarrollo experimental ejecutados.

3. Reportes del seguimiento de los proyectos en ejecución.
4. Evidencias de la divulgación de los resultados de los proyectos de investigación o desarrollo experimental ejecutados. Son evidencias de lo anterior la publicación en la web institucional, publicaciones, informes técnicos presentados a otras instituciones, presentación en eventos, etc)
5. Documentos emitidos por entidades externas, no vinculadas estructuralmente al ISTT, así como otras evidencias, que sustenten la relevancia del proyecto.
6. Evidencias de la participación de los estudiantes en los proyectos de investigación o desarrollo experimental.

## PUBLICACIONES

**Responsable: Bienestar Estudiantil y Vinculación con la Sociedad**

Cuentan con publicaciones, sin embargo, no existen certificados específicos por cada publicación.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Documentos de las publicaciones.

Es importante aclarar que en cualquier caso (PDF o escaneado) deben ser versiones de la publicación ya editorializada.

2. Certificación o comunicación del comité editorial, con los atributos de autenticidad habituales, de la recepción del artículo científico o técnico y aceptación para su publicación. Aplica en el caso de artículos aceptados para publicar, pero no publicados. La fecha de aceptación para publicar del artículo que conste en la certificación debe estar comprendida dentro del periodo de evaluación.



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

3. Certificación o comunicación del comité organizador, con los atributos de autenticidad habituales, de la recepción y aceptación del trabajo para su presentación en el evento. Publicación con ISBN de los proceedings del evento. Aplica cuando el evento se desarrolló con posterioridad al periodo de evaluación. La fecha que conste en la certificación o comunicación debe estar comprendida dentro del periodo de evaluación.

4. Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones que no registran en su versión impresa la pertenencia al ISTT. Estos sustentos pueden ser facturas explícitas, a nombre de la institución, referidas al pago por la autoría, edición, impresión, etc., o certificación, con los atributos de autenticidad habituales, firmada por la autoridad del ISTT y el autor (es) de la publicación, en la que se declara el periodo en que se generó la publicación y se describe el apoyo concreto que brindó la institución a la misma. (Captado a través del aplicativo GIIES)

5. Para el caso de las publicaciones que tuvieron también, o únicamente, una publicación digital subida a la web institucional, indicar el link donde se puede ubicar la misma. (Captado a través del aplicativo GIIES)

## EJECUCIÓN DE LA VINCULACIÓN

**Responsable: Bienestar Estudiantil y Vinculación con la Sociedad**

No se cuenta con PEDI. Mismo que debe ser construido desde un carácter participativo. Tampoco se cuenta con el POA 2018 y 2019. No se evidencia informes de cumplimiento del POA. Tampoco se evidencia

No se evidencia planificación de vinculación por semestre.

Por otra parte, es necesario que en el reglamento se incluya que los tutores pueden ser coordinadores y directores. Adicional se incluya un ítem sobre actividades de vinculación.



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N° 17 – 082

ACUERDO N° 175

Es necesario contar con informes de los proyectos de vinculación y actividades con otras instituciones, que permitan evidenciar el impacto.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Plan estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI).
2. Documentos con la planificación para el desarrollo de la vinculación con la sociedad, incluido el diagnóstico que la sustenta., si no están incluidos en el PEDI
3. Documentos que evidencien que la planificación estratégica de vinculación con la sociedad y la normativa correspondiente han sido aprobadas por la máxima autoridad.
4. Evidencias del carácter participativo de la construcción de la planificación estratégica de vinculación con la sociedad.
5. Documentos que evidencien que la planificación de vinculación con la sociedad ha sido difundida entre los profesores de la institución
6. Normativa interna de vinculación con la sociedad).

## PLANIFICACION DE LA VINCULACION

**Responsable: Bienestar Estudiantil y Vinculación con la Sociedad**

Al no contar con PEDI, es difícil que el mismo se pueda ejecutar una planificación que se estructure desde el entorno y la realidad. No hay difusión de la planificación a la comunidad educativa.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Documento del plan del proyecto de vinculación.
2. Informes de seguimiento y evaluación de proyectos y actividades de vinculación.





# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

3. Evidencias de la ejecución y del logro de los objetivos de los proyectos y actividades de vinculación
4. Evidencias de la contribución efectiva de los estudiantes en la ejecución y el logro de los objetivos de los proyectos y actividades de vinculación.

## BIBLIOTECA

**Responsable: Dirección Administrativa**

No se cuenta con una normativa para la adquisición del acervo bibliográfico. Se debe contar con un informe de convenios de biblioteca. Además, de informes de uso.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Políticas, normativas o procedimientos del funcionamiento del sistema de la biblioteca de la institución.
2. Plan Operativo Anual (POA) vigente y el presupuesto asignado y ejecutado para el sistema de la biblioteca.
3. Documentos de adquisición o informe certificado de ejecución presupuestaria.
4. Documentos que evidencien la gestión de la biblioteca (mantenimiento, capacitaciones al personal de biblioteca, entre otros
5. Convenios o facturas de suscripción a bases de datos especializadas.
6. Evidencias que demuestren la solvencia del personal técnico que atiende la biblioteca.

## PUESTOS DE TRABAJO DE DOCENTE TIEMPO COMPLETO



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

**Responsable: Dirección Administrativa**

Existen puestos de trabajos de los docentes a tiempo completos con sus correspondientes equipos. Debe hacerse un informe. Y un proceso de socialización de espacios para docentes.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

- 1.. Informes de administrativo indicando distribución de espacios de trabajo y lugares de ubicación.
- 2.- Características técnicas a nivel de equipos asignados
3. Hojas de entrega de equipos a los docentes

## **SALAS DE PROFESORES MT Y TC**

**Responsable: Dirección Administrativa**

Informar sobre los espacios para indicando que los docentes cuentan con un lugar para atender estudiantes en caso de ser necesario.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Informa donde se indique el lugar asignado
2. Socialización del espacio.
3. Normativa de uso por parte de los docentes

## **AULAS**

**Responsable: Dirección Administrativa**

Las aulas cuentan con infocus. Hay aulas que tienen ventanas. Por otra, parte las aulas cumplen con la trasmisión térmica.



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N.º. 17 – 082

ACUERDO N.º 175

Es necesario desarrollar un esquema de difusión para trabajar con los estudiantes la importancia de tener una posición adecuada a nivel de conservar una posición ergonómica al momento de estar sentado. Y además es necesario un informe de las aulas y su proyección de crecimiento.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

Espacio apropiado para el número de estudiantes de cada paralelo.

- Iluminación: natural y artificial cuando el tiempo lo amerite.
  - o Iluminación natural: luz diurna difusa, evitando la luz solar directa.
  - o Iluminación artificial: generadas por luminarias.
- Ventilación: Natural o mecánica según el contexto, ventanas ubicadas en forma tal que favorezcan la ventilación cruzada y/o aprovechando vientos dominantes.
- Visibilidad: los estudiantes, deben ver bien, aun desde el lugar más distante al pizarrón.
- Transmisión térmica: El aula no debe ser ni muy fría ni muy caliente. Debe tener una temperatura agradable, de tal modo que las condiciones climáticas no molesten o impidan el desarrollo del proceso educativo.
- Acústica: los estudiantes, deben escuchar bien, desde cualquier lugar. Se recomienda tomar todas las precauciones necesarias para evitar niveles elevados de ruidos transmitidos y niveles elevados de ruidos recibidos.
- Instalaciones eléctricas: los elementos que forman parte de la instalación eléctrica del aula deberán ser:
  - o Fiables: es decir que cumplan con el objetivo propuesto en todo tiempo.
  - o Suficientes: cantidad adecuada para solventar las necesidades del aula incluyendo la posibilidad de conectar un proyector y una computadora.



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

o Seguras: las instalaciones deben estar en condiciones adecuadas y contar con las respectivas protecciones evitando cables expuestos, tomacorrientes sin tapas de protección o rotos entre otros.

- Mobiliario: se deberá contar con mobiliario ergonómico para profesores y estudiantes

## SEGURIDAD

### Responsable: Dirección Administrativa

Se cuenta con un plan de seguridad, pero no se evidencia socialización del mismo. Se cuentan con matriz de riesgos, y no se han realizado simulacros, mismos que son necesarios en función del número de personas que existen. Por otro lado, no se cuenta una política de acción afirmativa para el caso de las tres personas con discapacidad con las que cuentan.

Además, no se cuentan con normas de seguridad visibles a nivel de uso de los laboratorios.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Política y reglamento interno/plan mínimo de seguridad.
2. Matriz de riesgos.
3. Plan de emergencias.
4. Presupuesto para recursos para hacer frente a emergencias y desastres
5. Registros de actividades de preparación para hacer frente a emergencias y desastres
6. Plan de mantenimiento.
7. Registros de inspecciones de seguridad.



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N° 17 – 082

ACUERDO N° 175

8. Plan y registros de capacitación.
9. Presupuesto, facturas de adquisición de insumos y medicamentos.

## CONDICIONES BÁSICAS DE BIENESTAR

**Responsable: Dirección Administrativa**

Cuenta con una cafetería. Por otra parte, se cuenta con un espacio de distracción a nivel de canchas. En relación con los baños se cuenta en cada piso, sin embargo, los mismos no se han diseñado tomando en cuenta el caso de personas con discapacidad.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

- Las condiciones de accesibilidad, baterías sanitarias y espacios de bienestar con las que cuentan la institución permiten la adecuada movilidad de personas con discapacidad
- La institución cuenta con baterías sanitarias óptimas para la comunidad educativa.
- La institución cuenta con espacios de esparcimiento para el uso de la comunidad educativa y el desarrollo de actividades deportivas, culturales y recreativas

## LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

**Responsable: TICs**

Las computadoras en los laboratorios son suficientes a la cantidad de estudiantes y cumplen el estándar establecido. Sin embargo, no se cuentan con listados de estudiantes que hacen uso de los mismos, que debe ser de los tres



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N.º. 17 – 082

ACUERDO N.º 175

últimos tres semestres. Ni con informes de mantenimiento. Los manuales de uso de los laboratorios no se encuentran aprobados por el CAS.

Es necesario contar con un informe de plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, con cronogramas de aplicación del 2017, 2018 y 2019.

Se deben cambiar los formatos de informes, pues deben indicar en base a que se realizan los mantenimientos.

Adicional en el informe de implementación de nuevos de laboratorios, debe obedecer a una planificación.

Es importante indicar, que los informes deben ser dirigidos en formato memo a la autoridad, y los mismos deben ser aprobados.

En los informes de que presentan ponen códigos de equipos que no identifican a que corresponden, o como lo crearon.

No se cuenta con un inventario de equipos a nivel de personal administrativo.

Es importante que se tome en cuenta que todos los reglamentos deben contar con considerandos.

Es necesario que se desarrollen actas y resoluciones del Consejo Académico Superior de:

Aprobación Manuales

Aprobación reglamentos

Creación del Departamento con funciones y perfil de puesto. Además de responsable de los laboratorios.

Es importante, que se revise la redacción de todos los documentos elaborados y que los mismos cuenten con firmas de respaldo y de aprobación.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

1. Inventario de los equipos informáticos de la institución.
2. Computadores que cumplen con el estándar.
3. Registro de asistencia de los estudiantes que deben asistir a la clase de informática.
4. Horarios de clase.

## TALLERES

**Responsable: Dirección Académica**

No se cuentan con informes de mantenimiento y tampoco de cuantos estudiantes realizan las prácticas. Adicional se debe contar con aprobación del CAS de los manuales e inventarios. Se debe emitir un informe completo de los estudiantes que hacen uso de esos espacios y las cátedras.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Documento con las normas de uso y seguridad de laboratorios o talleres.
2. Inventarios de equipos disponibles en el taller, laboratorio y/o instalaciones de práctica.
3. Lista de estudiantes que reciben prácticas
4. Registros de prácticas realizadas
5. Fichas de mantenimiento de los equipos del taller, laboratorio y/o instalaciones de práctica con firma de responsabilidad.
6. Horarios de uso de los talleres, laboratorios y/o instalaciones de práctica).

## ANCHO DE BANDA

**Responsable: TICS**



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N° 17 – 082

ACUERDO N° 175

No se cuenta con contrato, ni facturas del pago. Además, no existen informes de calidad de uso del internet, por docentes, estudiantes.

Cuenta con una red abierta para uso de todas las personas que visitan el itsjapon.

No hay informes de la necesidad de implementación de internet y cobertura. Tampoco existe un informe de la justificación de ampliación del internet.

Es necesario contar con un informe de uso de internet de los administrativos.

No presenta la lista certificada de estudiantes, por lo que, no se puede comparar el uso de internet en base a número de estudiantes

En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:

1. Contratos del servicio de internet.
2. Facturas de pago del servicio de internet del periodo de evaluación.
3. El número total de administrativos que utilicen un computador es un dato que la institución
4. Lista certificada de los estudiantes matriculados durante el periodo de evaluación.

## **AMBIENTE VIRTUAL**

### **Responsable TICS**

Cuentan con un sistema de gestión académica, que permite evidenciar registros de la actividad por perfiles. Además, una plataforma de las carreras que se dictan. Sin embargo, no hay el proyecto de creación de los sistemas que utilizan: Pao, SGA y KOHA y los mismos deben ser aprobados por el Consejo Académico Superior. No existen informes de uso de las plataformas por semestre, mismos que deben tener firmas de respaldo y aprobación. Es importante indicar, que las





# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

estadísticas que presenta la Dirección de TICS deben llevar un informe de resultados y permitir hacer correctivos correspondientes.

Es importante indicar, que los proyectos diseñados deben tener metas, no resultados.

No existe un instructivo de mantenimiento y administración de las plataformas, ni su aprobación mediante resolución del Consejo Académico Superior.

Es necesario que todos los manuales, videos, diseñados se socialicen de forma continua en la comunidad educativa y que se encuentren en la página web. Adicional, se debe contar con un memorando de la Dirección Administrativa en el cual le pide la elaboración de los videos tutoriales y su correspondiente socialización

El intranet no se encuentra implementado, por lo que, es necesario su implementación y difusión entre los estudiantes.

Otro punto importante, es el diseño de un repositorio donde se encuentra el escaneo de toda la información del Instituto, es decir, proyectos de vinculación, actividades, proyectos de investigación, etc. Para lo cual, debe enviar un memorando a todas las direcciones indicando cómo deben enviar la información escaneada.

Es importante, que se impriman todos los correos o imágenes de WhatsApp donde se hacen socializaciones de las plataformas.

Por otra parte, no hay un informe de uso del SGA, el récord académico de los estudiantes, debe ser completo. No puede ser que solamente se evidencien las notas, desde el semestre que se implementó, por lo que, es necesario es correctivo.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Programas o sistemas de gestión informáticos.



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N° 17 – 082

ACUERDO N° 175

2. Registros de actividad.

## ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO Y PEDAGÓGICO

**Responsable:** Dirección de Bienestar Estudiantil y Vinculación con la Sociedad

No hay informes de resultados de I proceso de ingreso. Ni seguimiento a estudiantes, tampoco del proceso de nivelación.

En el reglamento de admisión y orientación falta normar el acompañamiento pedagógico.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Normativa interna en donde se evidencie propuestas del proceso de acompañamiento académico y pedagógico.
2. Normativa interna sobre admisión de estudiantes.
3. Informes utilizados en el proceso de admisión (Test / encuestas/ formulario/ exámenes de conocimiento, etc.
4. Evidencia de la aplicación de los instrumentos utilizados en el proceso de acompañamiento académico y pedagógico, pueden ser informes con los resultados del análisis de la información obtenida de los candidatos y estudiantes, etc.
5. Lista certificada de estudiantes que ingresaron al primer nivel de su carrera en los periodos indicados. Integrantes de la cohorte..
6. Actas de grado de los estudiantes.

## SEGUIMIENTO A GRADUADOS

**Responsable:** Dirección de Bienestar Estudiantil y Vinculación con la Sociedad



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N.º. 17 – 082

ACUERDO N.º 175

Se debe aumentar un literal en fines para justificar cuál es el fin del seguimiento a graduados. Por otra parte, se debe contar con informes de encuestas de resultados y como los mismos han permitido mejorar la práctica académica, vinculación e investigación. Es necesario también conocer cómo los conocimientos adquiridos han beneficiado a los estudiantes en el proceso de obtener un trabajo.

**En relación con este indicador es necesario que el instituto cuente con las siguientes evidencias:**

1. Normativa institucional interna del sistema de seguimiento a graduados.)
2. Designación formal de la unidad/puesto/responsable del sistema de seguimiento a graduados.
3. Base de datos de los graduados en la que consta información general, localización, datos laborales y estudios posteriores.
4. Instrumentos utilizados y documentos que contienen la información resultante del proceso de relacionamiento con los graduados y empleadores. (Actas de reuniones, encuestas, resultados de procesamiento de encuestas, entre otros).
5. Evidencia del uso de la información resultante del seguimiento a graduados para la mejora de la planificación curricular y del proceso educativo en general.
6. Evidencias de los esfuerzos realizados por la institución para facilitar la ubicación laboral de graduado

## CONCLUSIONES ADICIONALES QUE SE DEBEN CORREGIR

### Contabilidad

No cuenta con Poas 2017, 2018, 2019

No cuenta con presupuesto 2017, 2018, 2019 que se construyen a partir de los requerimientos de cada dirección. Y el que debe ser aprobado por el Órgano Colegiado Superior.



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

No cuentan con copias de los informes para proceder a pagos de docentes y capacitadores. Por lo que, es necesario que, en coordinación con la secretaria académica, se defina la organización de un archivo para estos informes.

No se cuentan con informes de pagos docentes, dirigido a la autoridad, facturas, escaneadas e ingresadas a una matriz.

No se cuenta con facturas de insumos de equipos para enfermería.

No se cuenta con facturas de seguros médicos. Ni con informe de socialización del seguro médico.

No se cuenta con informes de incentivos a nivel de investigación, publicaciones. Por lo que, es necesario que en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera y el Vicerrectorado se elabore un acta de cumplimiento de incentivos.

No se cuentan con presupuesto ejecutados por carrera.

No hay facturas de compra de libros de la biblioteca.

Se debería contar con un informe financiero a nivel de estudiantes matriculados, con convenios de pago, para que se evidencie el aporte que el instituto realiza a nivel de política de incentivos y apoyo.

## **Administrativo**

Es necesario que se cuenten con informes de ejecución presupuestaria.

Los informes de ejecución presupuestaria por áreas

Se deben mejorar las conclusiones de los informes de los planes de seguridad presentados.

Los documentos de seguridad deben dar respuesta a posibles desastres o situaciones de conflicto que se puedan presentar.

No hay informe de capacitación de líderes por aula.



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

Es necesario realizar y documentar un simulacro.

Es necesario capacitar al personal en temas de guardianía

Es necesario presentar un informe de actualización de implementación de obras que contemple las construcciones adicionales. Ingresos, Parquaderos, tercera y cuarta planta.

Es necesario elaborar un informe de ampliación de batería sanitarias que obedezca al crecimiento estadístico de estudiantes.

Se debe hacer entrega a cada departamento de los equipos que estarán bajo su responsabilidad y la persona que hará el seguimiento.

Se debe levantar un informe de uso de los laboratorios con listados de estudiantes.

## TICS

Es necesario que el Itsjapon en la comunidad cumpla los objetivos previstos.

Es necesario la actualización continua de la página.

Es necesario un informe de uso de la página, donde se evidencie las áreas más utilizadas.

Es necesario informes de uso del servicio de wifi por estudiantes, docentes y personal administrativo.

Es necesario que los manuales se encuentren aprobados por el OCS

Es necesario que se presenten informes del soporte

Es necesario la creación de un espacio que permita contar con toda la información de la institución. Es espacio debe ser medido a nivel de ingresos y uso.



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

Es necesario contar con un sistema de pedido, actualización y registro de los libros que son utilizados en la biblioteca, y el mismo debe ser socializado a los docentes.

Es necesario la implementación de un sistema de cuadro de mando, donde se suba la información de las distintas poas.

Es necesario la actualización de la página web:

Organigrama

Flicker no es visible

Repositorio que permita evidenciar todos los proyectos de investigación realizados

Repositorio que permita evidenciar todos los proyectos de vinculación realizados

Repositorio que permita evidenciar todas las producciones técnicas realizadas.

De la normativa se debe eliminar el POA 2017

En misión y visión: Sacar la visión que está encima de las fotos. Organizar en el siguiente esquema: Misión, Visión y Principios.

Se debe subir la rendición de cuentas 2018 y eliminar los iconos 2014 y 2015.

Se debe actualizar nombramientos

Se debe actualizar estatutos

Acta constitución (que es el documento de creación institucional)

Se deben subir todas las actas del consejo académico superior y todas las resoluciones.

En el caso del Itsjapon en la comunidad se debe organizar la información, poner un link de videos que se han construido y fueron enviados.



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N.º. 17 – 082

ACUERDO N.º 175

Subir el resto de preguntas que faltan y han sido enviadas

Antes que aparezcan las preguntas es necesario crear un formulario para que puedan llenar los datos y tener una base a quien informar de cursos, matriculas etc.

Hay que subir las actas de creación de la asociación de estudiantes.

En relación con la bolsa de trabajo hay que hacer un formulario para que las estudiantes de cuarto, quinto y sexto semestre, así como graduados y egresados lo completen con su perfil y foto para que el mismo cuente en un repositorio con la foto de cada una. Y se debe hacer una campaña en redes para poner a disposición de grupos de profesionales los perfiles de nuestras estudiantes. La Bolsa de Trabajo debe ser visible y de fácil acceso.

Se debe implementar un espacio de la Red Iberoamericana de Investigación.

## **Investigación**

Es necesario difundir de forma continua entre estudiantes y docentes los proyectos ejecutados, normativa, proceso de investigación, manual investigación. El fin es buscar que los estudiantes desarrollen investigación. Se debe buscar el aval de los resultados de los proyectos de investigación, con empresas no asociadas al Instituto Superior Tecnológico Japón.

## **Vinculación**

Es necesario contar con evidencias de procesos de socialización de los proyectos de vinculación.

Es necesario medir los impactos y el cumplimiento de los proyectos.

Es necesario que la información se organice de tal forma que permita el acceso de forma rápida y eficiente. Además, que los responsables de la información deben conocer su ubicación y cómo se la tiene organizada.



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

Se les recuerda que es necesario solventar todos los problemas detectados, ya que, de no hacerlo se pone en riesgo nuestro proceso de acreditación, por lo que, les informo que tienen un plazo de ocho días a partir de la entrega del presente informe para corregir todos los problemas detectados.

Me permito recordar compañeros que estos procesos son de fiel cumplimiento y no quedan a discreción de las Direcciones, en caso que no se ejecuten se tomarán las medidas correctivas correspondientes

Sin otro particular por el momento, suscribe.

Atentamente



Msc. Milton Altamirano Pazmiño

Vicerrector Académico



Mgs. Lucía ~~Beghini~~ D.

Directora de Investigación





Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

---

## Presentación de Subsanaciones

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

6 de agosto de 2019, 15:55

Para: Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>, dadministrativa@itsjapon.edu.ec, Alexis Gerardo Benavides Vinuesa <alexbe345@hotmail.com>, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>

Estimados Directores y Personal Administrativo

Reciban un cordial saludo, adjunto encontrarán el memorando del Sr. Vicerrector donde les indica que hasta el día 23 de agosto, se debe presentar el informe de cumplimiento a las subsanaciones detectadas y que se evidencian en la matriz enviada por el Ing. Alexis Benavides

saludos cordiales,

 **Lucia Begnini Domínguez**

---

### 2 archivos adjuntos

 **informe cumplimiento subsanaciones encontradas.pdf**  
240K **MATRIZ\_EVALUACIONV55.xlsx**  
66K



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-130-M

Quito, 06 de agosto del 2019

**PARA:** Personal Directivo, Coordinadores de Carrera y Administrativo

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**ASUNTO:** Informes de Cumplimiento de Subsanaciones encontradas

Reciba un cordial saludo del Vicerrectorado, a través del presente me permito indicar que desde el 2017 se viene ejecutando el Plan de Fortalecimiento institucional, cuyo fin es fortalecer las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación. Frente a lo cual, y en base a la reunión mantenida la última semana del mes de junio del presente año, con la comisión de autoevaluación, ruego a ustedes presentar un informe de las subsanaciones realizadas en base a la matriz enviada mediante correo electrónico, por el Ing. Alexis Benavides, esto con el fin de conocer el avance, además de determinar las fechas del segundo proceso de autoevaluación.

El informe debe ser enviado en físico a mi despacho y en digital al siguiente correo: [begnini.lucia@gmail.com](mailto:begnini.lucia@gmail.com).

Les recuerdo que las disposiciones que se emiten son de fiel cumplimiento, por lo que, los informes solicitados deben ser enviados hasta el día viernes 23 de agosto.

Con sentimientos de estima y consideración.

Atentamente,

  
Magister Milton Altamirano Pazmiño

Vicerrector-Itsjapon



# MEMORÁNDUM

**Estimados  
Directivos y Coordinadores  
Instituto Superior Tecnológico Japón.  
Presentes:**

De mi consideración.-

Reciban un cordial saludo del Órgano Colegiado Superior, se adjunta Memorándum No. VC-ITSJ-2019-107-M, del vicerrectorado.

Atentamente;  
Narcisa Candelario  
Secretaria Académica ISTJ  
18/07/2019





# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082  
ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-107-M  
Quito, 17 de julio del 2019

**PARA:** Lcda. Carmen Mirelly Pazmiño, Directora Administrativa Financiera.  
Ing. Alexis Benavides, Director Académico.  
Dr. Guillermo Ordoñez, Director General Santo Domingo,  
Ing. Roberto Rivadeneira, Director de Tecnologías  
Tecnólogo Jonathan Chalco, Coordinador de Soporte  
Lcda. Ivette Simeon, Directora de Bienestar Estudiantil y Vinculación.  
Mgs. Lucía Begnini Domínguez, Directora de Investigación.  
Magíster Daniel Shauri, Coordinador Académico de Santo Domingo.

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**ASUNTO:** Recordatorio de cumplimiento de procesos con fines de acreditación

Reciba un cordial saludo del Vicerrectorado, a través del presente me permito recordar que en base a la reunión de trabajo de la Comisión de Autoevaluación, realizada la última semana del mes de junio, donde se evidenciaron problemas a nivel de procesos, y se definió que hasta el día 30 de julio, se deben realizar todos los correctivos detectados. Por lo que, me permito recordar que esta fecha es de fiel cumplimiento. Además, de indicarles que los días 6,7,8 de agosto se realizarán las verificaciones por cada unidad para determinar si efectivamente se cumplieron con las subsanaciones correspondientes.

Particular que pongo en su conocimiento.

Atentamente,

  
Magister Milton Altamirano Pazmiño

Vicerrector



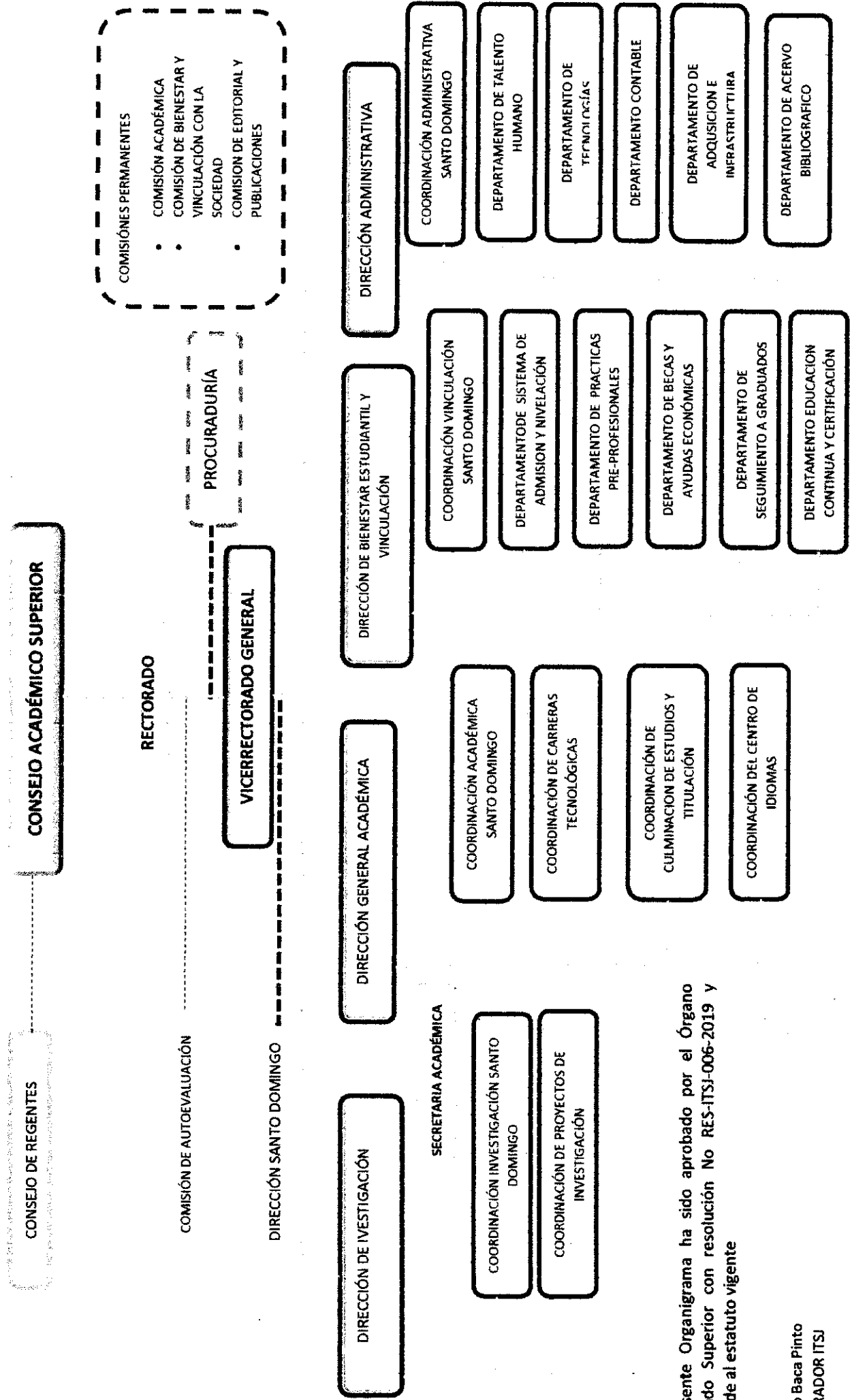
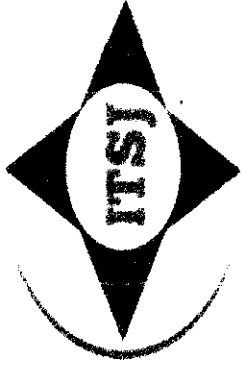
CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y  
Sta. Teresa 4ta transversal

EMAIL: [procurador@itsjapon.edu.ec](mailto:procurador@itsjapon.edu.ec) / [infor@itsjapon.edu.ec](mailto:infor@itsjapon.edu.ec)

Telf.: 02 2356 368

# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN



El presente Organigrama ha sido aprobado por el Órgano Colegiado Superior con resolución No RES-ITSJ-006-2019 y responde al estatuto vigente

Dr. Sixto Baca Pinto  
PROCURADOR ITSJ



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN

## MATRIZ DE INDICADORES DE CALIDAD EN FUNCIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN

INDICADOR	UNIDAD ACADÉMICA	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN	INDICADORES DE CALIDAD	EVIDENCIAS	RESPONSABLES
PLANIFICACION ESTRATEGICA Y OPERATIVA	UNIDAD ACADÉMICA UNIDAD ADMINISTRATIVA UNIDAD VINCULACIÓN UNIDAD DE INVESTIGACION	DIRECCION ACADÉMICA	1. PEDI aprobado y vigente durante el período de evaluación. (enero 2018 y actualización 2019) 2. Planes operativos anuales vigentes durante el período de evaluación. 3. Documentos que sustentan los estudios realizados por la institución a efectos de la elaboración del PEDI. 4. Normativa institucional interna donde se determina la unidad/puesto/responsable de la planificación estratégica y operativa, su formulación, seguimiento y evaluación. Designación formal de responsable/s. 5. Documentos que evidencian el seguimiento y evaluación del cumplimiento del PEDI y los POA. 6. Documentos que evidencian la participación de actores internos y externos en la construcción y evaluación de la planificación. 7. Medios que evidencian la difusión del PEDI entre la comunidad educativa.	ING. ALEXIS BENAVIDES	
RELACIONES INTERINSTITUCIONALES PARA LE DESARROLLO	UNIDAD ACADÉMICA UNIDAD ADMINISTRATIVA UNIDAD VINCULACIÓN UNIDAD DE INVESTIGACION	DIRECCION DE VINCULACIÓN	1. Documentos que evidencian las relaciones interinstitucionales. 2. Informe de cumplimiento de actividades y valoración de los resultados (logro de los objetivos) de las actividades concluidas, así como los reportes de avance de estas para el desarrollo institucional en ejecución. 3. Material audiovisual explícito y otros documentos que evidencian la ejecución de las actividades para el desarrollo institucional.	<p>1. L.C. IVETH SIMEON</p> <p>2. L.C. IVETH SIMEON Y L.C. DELVIS PEREZ</p>	<p>1. Ojo a las acciones</p> <p>2. Informes de avance</p> <p>3. Convocatorias</p> <p>4. Informes de avance</p> <p>5. Planes de acción</p> <p>6. Logros</p>
ACCION AFIRMATIVA	UNIDAD ACADÉMICA UNIDAD ADMINISTRATIVA UNIDAD VINCULACIÓN UNIDAD DE INVESTIGACION	DIRECCION DE VINCULACIÓN	1. Documento de políticas de acción afirmativa. 2. Evidencias de la aplicación de las políticas de acción afirmativa. Estas pueden ser: documentos de otorgamiento de becas y ayudas económicas; actas de concursos, designaciones de cargos, entre otros.	L.C. IVETH SIMEON Y L.C. DELVIS PEREZ	
EQUIDAD DE GENERO	UNIDAD ACADÉMICA UNIDAD ADMINISTRATIVA UNIDAD VINCULACIÓN UNIDAD DE INVESTIGACION	DIRECCION DE VINCULACIÓN	1. Organigrama institucional aprobado por la autoridad 2. Documentos con las políticas que promueven la equidad de género. 3. Documentos que evidencian la aplicación de las políticas de equidad de género. 4. Realizar el cálculo de número de docentes mujeres versus el total de docentes tiempo completo y medio tiempo.	L.C. IVETH SIMEON, L.C. DELVIS PEREZ Y L.C. MARISOL GARRIDO	
RENDICIÓN DE CUENTAS	UNIDAD ACADÉMICA UNIDAD ADMINISTRATIVA UNIDAD VINCULACIÓN UNIDAD DE INVESTIGACION	VICERRECTORADO	1. Informe de rendición de cuentas sobre el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) y sobre la ejecución presupuestaria y los avances en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEI). 2. Recursos didácticos (resúmenes, presentaciones, etc.) utilizados para la exposición de la información. 3. Registro de asistencia, material audiovisual explícito y demás documentos que evidencian la participación de la comunidad educativa en el análisis de la información	DR. MILTON ALTAMIRANO, L.C. JOSE Y L.C. LUIS CAÑIZARES	

Memorando de autorización  
ENVIAR:  
BDD  
LOGO  
INF. Seguimiento  
CONV. formatos

REVISIONES

FORMA 103

<p>1. Normativa institucional interna sobre prácticas profesionales.          2. Designación formal de la unidad/puesto/responsable del acompañamiento a los estudiantes en prácticas profesionales.          3. Convenios, cartas de compromiso u otros documentos legales suscritos con las entidades receptoras de los estudiantes.          4. Perfiles de ingreso de las carreras del Instituto.          5. Informes de las prácticas de los estudiantes, que deben contener: datos del estudiante y de la entidad receptora, nombre del profesor tutor y del técnico de la entidad receptora responsables del acompañamiento al estudiante, duración en horas de la práctica realizada, labores desarrolladas y aprendizajes logrados.          6. Documentos derivados del proceso de planificación, control y evaluación de las prácticas.</p>	<p>DIRECCION DE VINCULACION</p>	<p>COORDINACION DE CARRERAS</p>	<p>PRACTICAS PRE-PROFESIONALES</p>	<p>6</p>	<p>LIC. IVETH SIMEON Y ING. KARINA JACOME, MGS. LUCIA BEGNINI LIC. XIMENA FIGUEROA ING. FRANKLIN LLUMIQUINGA ING. ROBERTO RIVADENEIRA CHEFF. DAVID CONRRADO LIC. DELVIS PEREZ</p>
<p>1. Contrato o nombramiento de los profesores que permanecieron en la institución durante el periodo de evaluación.          2. Matriz de horas clase de los profesores TC y MT, en el formato entregado por el CACES. Documento oficial del Instituto          3. Distributivos de docentes TC y MT</p>	<p>DIRECCIÓN ACADÉMICA</p>	<p>DIRECCIÓN ACADÉMICA</p>	<p>CARGA HORARIA DE TC Y MT</p>	<p>7</p>	<p>ING. ALEXIS BENAVIDES, LIC. MARISOL GARRIDO</p>
<p>1. Normativa interna de selección de profesores.          2. Documentos que evidencien los mecanismos de divulgación de los procesos de selección o concursos de méritos y oposición.          3. Documentos que evidencien la ejecución de los procesos de selección o concursos de méritos y oposición          4. Documentos que evidencien la notificación de los participantes en cada etapa del proceso.</p>	<p>DIRECCIÓN ACADÉMICA</p>	<p>DIRECCIÓN ACADÉMICA</p>	<p>SELECCIÓN DE DOCENTES</p>	<p>8</p>	<p>ING. ALEXIS BENAVIDES, LIC. MARISOL GARRIDO, DR. MILTON ALTAMIRANO</p>
<p>1. Normativa interna sobre la evaluación de los profesores.          2. Formatos que evidencien el diseño de la evaluación integral, según las normas nacionales y las complementarias internas.          3. Formatos de trabajo aplicados en las evaluaciones a los profesores.          4. Evidencias del análisis de los resultados particulares con cada profesor evaluado a efectos de tomar medidas correctivas, y de perfeccionamiento o estímulo. Esto último puede evidenciarse con formularios individuales de evaluación, con los resultados y acciones, que cuenten con firmas de responsabilidad, o certificación firmada por el profesor evaluado en la que deje constancia del conocimiento de los resultados y del análisis realizado, etc.          5. Evidencias de aplicación de acciones tomadas a partir de los resultados de la evaluación</p>	<p>DIRECCIÓN ACADÉMICA</p>	<p>COORDINADORES DE CARRERA</p>	<p>EVALUACION DE DOCENTES</p>	<p>9</p>	<p>DR. MILTON ALTAMIRANO, ING. ALEXIS BENAVIDES, ING. JONATHAN CHALCO</p>

	<p>1. Títulos obtenidos por el personal académico de la institución, registrados en la SENESCYT.</p> <p>2. Matriz de horas clase de los profesores, en el formato entregado por el CACES. Documento oficial del instituto.</p> <p>3. Certificados que evidencian la actividad profesional práctica relacionada con el área de enseñanza:</p> <p>a. La certificación laboral debe contener la siguiente información y características:</p> <p>i. Estar impresa en hoja membretada de la institución o empresa</p> <p>ii. Indicar la fecha de emisión</p> <p>iii. Ser explícita en cuanto a la naturaleza de las funciones y las tareas desarrolladas y/o que desarrolla el profesor en ese centro laboral, de tal manera que se pueda verificar su vínculo con el área de enseñanza.</p> <p>iv. Fecha de inicio y finalización de la actividad profesional que se certifica.</p> <p>v. Nombre y firma de responsabilidad</p> <p>vi. Sello institucional</p> <p>4. Contrato o nombramiento de los profesores que permanecieron en la institución durante el período de evaluación.</p> <p>5. Mecanismos de aportes al IESS de los profesores con relación de dependencia</p>	<p>DIRECCIÓN ACADÉMICA</p>	<p>DIRECCIÓN ACADÉMICA/ DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>AFIRIDAD Y FORMACIÓN DOCENTE</p>
--	--	----------------------------	--	-------------------------------------

ING. ALEXIS BENAVIDES, LIC.  
MARI SOL GARRIDO, DR. MILTON  
ALTA MIRHANO



	EJERCICIO PROFESIONAL DE PROFESORES	DIRECCIÓN ACADÉMICA/ DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ACADÉMICA	<p>1. Certificados de actividad laboral para acreditar ejercicio profesional.</p> <p>a. La certificación laboral debe contener la siguiente información y características</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estar impresa en hoja membretada de la institución o empresa</li> <li>Indicar la fecha de emisión</li> <li>Ser explícita en cuanto a la naturaleza de las funciones y las tareas desarrolladas y/o que desarrolla el profesor en ese centro laboral, de tal manera que se pueda verificar su vínculo con el área de enseñanza.</li> <li>Fecha de inicio y finalización de la actividad profesional que se certifica.</li> <li>Nombre y firma de responsabilidad</li> <li>Sello institucional</li> </ol> <p>2. Matriz de horas clase de los profesores, en el formato entregado por el CACES. Documento oficial de instituto.</p>	ING. ALEXIS BENAVIDES, LIC. MARISOL GARRIDO
11	REMUNERACIÓN PROMEDIO MENSUAL TC	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	<p>1. Contrato o nombramiento del personal académico que permaneció en la institución durante el período de evaluación.</p> <p>2. Mecanismos de aporte al IESS del personal docente.</p> <p>3. Facturas a nombre del profesor y que indiquen el o los meses a los que corresponde el monto pagado. Esto aplica para los profesores TC y MT que no trabajan con relación de dependencia.</p>	LIC. MARISOL GARRIDO, LIC. JANNETH CARTUCHE
12	REMUNERACIÓN PROMEDIO POR HORA TP	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	<p>1. Contrato de los profesores TP que permanecieron en la institución durante el período de evaluación.</p> <p>2. Mecanismos de aporte al IESS del personal docente en los casos en los que corresponda.</p> <p>3. Facturas a nombre del profesor que indique período de pago, los nombres de las asignaturas y el número de horas de clase impartidas a las que corresponde el valor pagado.</p> <p>4. Matriz de horas clase de los profesores, en el formato entregado por el CACES. Documento oficial del Instituto. )</p>	LIC. MARISOL GARRIDO, LIC. JANNETH CARTUCHE
13	FORMACIÓN DE POSTGRADO	DIRECCIÓN ACADÉMICA/ DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ACADÉMICA	<p>1. Títulos del personal académico de la institución, registrados en la SENESCYT, el 50% mínimo</p> <p>1. Plan de formación y capacitación institucional.</p> <p>2. Certificaciones de las capacitaciones recibidas por los profesores.</p> <p>3. Certificados obtenidos por el desarrollo de entrenamientos tecnológicos.</p> <p>4. Documento que certifique la formación académica en curso.</p> <p>a. La certificación debe tener la siguiente información y características:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estar impresa en hoja membretada de la institución en la que realiza los estudios.</li> <li>Indicar la fecha de emisión.</li> <li>Nombre del programa que cursa.</li> <li>Indicar el nivel que se encuentra cursando o avance del proceso.</li> <li>Nombre y firma de responsabilidad.</li> <li>Sello institucional.</li> </ol> <p>vii. Número de registro del documento en la institución emisora.</p> <p>5. Evidencias del apoyo institucional a la actualización profesional.</p> <p>a. Las evidencias de apoyo institucional pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acta, resolución, etc. de asignación de financiamiento.</li> <li>Acta, resolución, etc. de otorgamiento de préstamo.</li> <li>Acta, resolución, etc. de asignación de tiempo laboral, con o sin remuneración, para asistir a clase o realizar trabajos relacionados con el proceso de capacitación. Se incluyen licencias por períodos completos, días en la semana o partes de la jornada laboral diaria.</li> <li>Acta, resolución, etc. de ajustes en los horarios de clases o laboral en general, para que pueda asistir a la capacitación.</li> <li>Convenio o acuerdo escrito formal entre el instituto y el profesor, que establezca los compromisos entre las partes.</li> </ol>	ING. ALEXIS BENAVIDES
14	ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	COORDINADORES DE CARRERA	VICERRECTORADO		DR. MILTON ALTAMIRANO, ING. ALEXIS BENAVIDES, LIC. MARISOL GARRIDO SRTA. NARCISA CANDELARIO
15					

16	PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EXPERIMENTAL	DIRECCION INVESTIGACIÓN	DIRECCION INVESTIGACIÓN	<p>1. Plan estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI).</p> <p>2. Documento de la planificación estratégica de I+D, incluido el diagnóstico que la sustenta, si no están incluidos en el PEDI</p> <p>3. Documentos que evidencien que la planificación estratégica de I+D y la normativa correspondiente han sido aprobadas por la máxima autoridad.</p> <p>4. Evidencias del carácter participativo de la construcción de la planificación estratégica de I+D.</p> <p>5. Documentos que evidencien que la planificación de I+D ha sido difundida entre los profesores de la institución.</p> <p>6. Normativa interna de I+D</p>	MGS. LUCIA BEGNINI
17	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O DESARROLLO EXPERIMENTAL	DIRECCION INVESTIGACIÓN	DIRECCION INVESTIGACIÓN	<p>1. Documentos de los proyectos de investigación o desarrollo experimental ejecutados o en ejecución durante el periodo de evaluación</p> <p>2. Documentos de salida (publicaciones técnicas y científicas generadas a partir de los resultados del trabajo, trabajos presentados en eventos científicos, informes técnicos, etc.) de los proyectos de investigación o desarrollo experimental ejecutados.</p> <p>3. Reportes de seguimiento de los proyectos en ejecución.</p> <p>4. Evidencias de la divulgación de los resultados de los proyectos de investigación o desarrollo experimental ejecutados. Son evidencias de lo anterior la publicación en la web institucional, publicaciones, informes técnicos presentados a otras instituciones, presentación en eventos, etc)</p> <p>5. Documentos emitidos por entidades externas, no vinculadas estructuralmente al ISTT, así como otras evidencias, que sustenten la relevancia del proyecto.</p> <p>6. Evidencias de la participación de los estudiantes en los proyectos de investigación o desarrollo experimental.</p>	MGS. LUCIA BEGNINI MGS. YORDENIS RAMOS, MGS. DANIEL SHAURI

	<p>1. Documentos de las publicaciones. Es importante aclarar que en cualquier caso (PDF o escaneado) deben ser versiones de la publicación ya editorializada.</p> <p>2. Certificación o comunicación del comité editorial, con los atributos de autenticidad habituales, de la recepción del artículo científico o técnico y aceptación para su publicación. Aplica en el caso de artículos aceptados para publicar, pero no publicados. La fecha de aceptación para publicar del artículo que conste en la certificación debe estar comprendida dentro del período de evaluación.</p> <p>3. Certificación o comunicación del comité organizador, con los atributos de autenticidad habituales, de la recepción y aceptación del trabajo para su presentación en el evento. Publicación con ISBN de los proceedings del evento. Aplica cuando el evento se desarrolló con posterioridad al período de evaluación. La fecha que conste en la certificación o comunicación debe estar comprendida dentro del período de evaluación.</p> <p>4. Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones que no registran en su versión impresa la pertenencia al ISTT. Estos sustentos pueden ser facturas explícitas, a nombre de la institución, referidas al pago por la autoría, edición, impresión, etc., o certificación, con los atributos de autenticidad habituales, firmada por la autoridad del ISTT y el autor (es) de la publicación, en la que se declara el período en que se generó la publicación y se describe el apoyo concreto que brindó la institución a la misma. (Captado a través del aplicativo GIES)</p> <p>5. Para el caso de las publicaciones que tuvieron también, o únicamente, una publicación digital subida a la web institucional, indicar el link donde se puede ubicar la misma. (Captado a través del aplicativo GIES)</p>	<p>MGS. LUCIA BEGNINI MGS. YORDENIS RAMOS, MGS. DANIEL SHAURI</p>		
18	<p>DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN</p>	<p>DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN</p>		
19	<p>PLANIFICACION DE LA VINCULACION</p>	<p>DIRECCIÓN VINCULACIÓN</p>	<p>1. Plan estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI).</p> <p>2. Documentos con la planificación para el desarrollo de la vinculación con la sociedad, incluido el diagnóstico que la sustenta, si no están incluidos en el PEDI</p> <p>3. Documentos que evidencien que la planificación estratégica de vinculación con la sociedad y la normativa correspondiente han sido aprobadas por la máxima autoridad.</p> <p>4. Evidencias del carácter participativo de la construcción de la planificación estratégica de vinculación con la sociedad.</p> <p>5. Documentos que evidencien que la planificación de vinculación con la sociedad ha sido difundida entre los profesores de la institución</p> <p>6. Normativa interna de vinculación con la sociedad).</p>	<p>LIC. IVETH SIMEON Y ING. KARINA JACOME, MGS. LUCIA BEGNINI LIC. XIMENA FIGUEROA ING. FRANKLIN LLUMIQUINGA ING. ROBERTO RIVADENEIRA CHEFF. DAVID CONRRADO LIC. DELVIS PEREZ</p>
20	<p>EJECUCIÓN DE LA VINCULACIÓN</p>	<p>DIRECCIÓN VINCULACIÓN</p>	<p>1. Documento del plan del proyecto de vinculación.</p> <p>2. Informes de seguimiento y evaluación de proyectos y actividades de vinculación.</p> <p>3. Evidencias de la ejecución y del logro de los objetivos de los proyectos y actividades de vinculación</p> <p>4. Evidencias de la contribución efectiva de los estudiantes en la ejecución y el logro de los objetivos de los proyectos y actividades de vinculación.</p>	<p>LIC. IVETH SIMEON Y ING. KARINA JACOME, MGS. LUCIA BEGNINI LIC. XIMENA FIGUEROA ING. FRANKLIN LLUMIQUINGA ING. ROBERTO RIVADENEIRA CHEFF. DAVID CONRRADO LIC. DELVIS PEREZ</p>
21	<p>BIBLIOTECA</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / COORDINADORES DE CARRERA / DIRECCIÓN ACADÉMICA</p>	<p>1. Políticas, normativas o procedimientos del funcionamiento del sistema de la biblioteca de la institución.</p> <p>2. Plan Operativo Anual (POA) vigente y el presupuesto asignado y ejecutado para el sistema de la biblioteca.</p> <p>3. Documentos de adquisición o informe certificado de ejecución presupuestaria.</p> <p>4. Documentos que evidencien la gestión de la biblioteca (mantenimiento, capacitaciones al personal de biblioteca, entre otros)</p> <p>5. Convenios o facturas de suscripción a bases de datos especializadas.</p> <p>6. Evidencias que demuestren la solvencia del personal técnico que atiende la biblioteca.</p>	<p>DR. MILTON ALTAMIRANO, ING. ALEXIS BENAVIDES, LIC. MARISOL GARRIDO</p>

	<p>PUESTOS DE TRABAJO DE DOCENTE TIEMPO COMPLETO</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>UIC. MARISOL GARRIDO, LIC. JOSE, TEC. IVAN MENDEZ</p>
<p>22</p>	<p>Espacio apropiado para el número de estudiantes de cada paralelo.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Iluminación: natural y artificial cuando el tiempo lo amerite.</li> <li>Iluminación natural: luz difusa, evitando la luz solar directa.</li> <li>Iluminación artificial: generadas por luminarias.</li> <li>Ventilación: Natural o mecánica según el contexto, ventanas ubicadas en forma tal que favorezcan la ventilación cruzada y/o aprovechando vientos dominantes.</li> <li>Visibilidad: los estudiantes, deben ver bien, aun desde el lugar más distante al pizarrón.</li> <li>Transmisión térmica: El aula no debe ser ni muy fría ni muy caliente. Debe tener una temperatura agradable, de tal modo que las condiciones climáticas no molesten o impidan el desarrollo del proceso educativo.</li> <li>Acústica: los estudiantes, deben escuchar bien, desde cualquier lugar. Se recomienda tomar todas las precauciones necesarias para evitar niveles elevados de ruidos transmitidos y niveles elevados de ruidos recibidos.</li> <li>Instalaciones eléctricas: los elementos que forman parte de la instalación eléctrica del aula deberán ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fiables: es decir que cumplan con el objetivo propuesto en todo tiempo.</li> <li>o Suficientes: cantidad adecuada para solventar las necesidades del aula incluyendo la posibilidad de conectar un proyector y una computadora.</li> <li>o Seguras: las instalaciones deben estar en condiciones adecuadas y contar con las respectivas protecciones evitando cables expuestos, tomacorrientes sin tapas de protección o rotos entre otros.</li> </ul> </li> <li>Mobiliario: se deberá contar con mobiliario ergonómico para profesores y estudiantes</li> </ul> </p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>UIC. MARISOL GARRIDO, LIC. JOSE, TEC. IVAN MENDEZ</p>
<p>23</p>	<p>SALAS DE PROFESORES MT Y TC</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>UIC. MARISOL GARRIDO, LIC. JOSE, TEC. IVAN MENDEZ</p>
	<p>Espacio apropiado para el número de estudiantes de cada paralelo.  <ul style="list-style-type: none"> <li>Iluminación: natural y artificial cuando el tiempo lo amerite.</li> <li>Iluminación natural: luz difusa, evitando la luz solar directa.</li> <li>Iluminación artificial: generadas por luminarias.</li> <li>Ventilación: Natural o mecánica según el contexto, ventanas ubicadas en forma tal que favorezcan la ventilación cruzada y/o aprovechando vientos dominantes.</li> <li>Visibilidad: los estudiantes, deben ver bien, aun desde el lugar más distante al pizarrón.</li> <li>Transmisión térmica: El aula no debe ser ni muy fría ni muy caliente. Debe tener una temperatura agradable, de tal modo que las condiciones climáticas no molesten o impidan el desarrollo del proceso educativo.</li> <li>Acústica: los estudiantes, deben escuchar bien, desde cualquier lugar. Se recomienda tomar todas las precauciones necesarias para evitar niveles elevados de ruidos transmitidos y niveles elevados de ruidos recibidos.</li> <li>Instalaciones eléctricas: los elementos que forman parte de la instalación eléctrica del aula deberán ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fiables: es decir que cumplan con el objetivo propuesto en todo tiempo.</li> <li>o Suficientes: cantidad adecuada para solventar las necesidades del aula incluyendo la posibilidad de conectar un proyector y una computadora.</li> <li>o Seguras: las instalaciones deben estar en condiciones adecuadas y contar con las respectivas protecciones evitando cables expuestos, tomacorrientes sin tapas de protección o rotos entre otros.</li> </ul> </li> <li>Mobiliario: se deberá contar con mobiliario ergonómico para profesores y estudiantes</li> </ul> </p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>UIC. MARISOL GARRIDO, LIC. JOSE, TEC. IVAN MENDEZ</p>

	<p>Espacio apropiado para el número de estudiantes de cada paralelo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iluminación: natural y artificial cuando el tiempo lo permite.</li> <li>o Iluminación natural: luz diurna difusa, evitando la luz solar directa.</li> <li>o Iluminación artificial: generadas por luminarias.</li> <li>• Ventilación: Natural o mecánica según el contexto, ventanillas ubicadas en forma tal que favorezcan la ventilación cruzada y/o aprovechando vientos dominantes.</li> <li>• Visibilidad: los estudiantes, deben ver bien, aun desde el lugar más distante al pizarrón.</li> <li>• Transmisión térmica: El aula no debe ser ni muy fría ni muy caliente. Debe tener una temperatura agradable, de tal modo que las condiciones climáticas no molesten o impidan el desarrollo del proceso educativo.</li> <li>• Actividad: los estudiantes, deben escuchar bien, desde cualquier lugar. Se recomienda tomar todas las precauciones necesarias para evitar niveles elevados de ruidos transmitidos y niveles elevados de ruidos recibidos.</li> <li>• Instalaciones eléctricas: los elementos que forman parte de la instalación eléctrica del aula deberán ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fiables: es decir que cumplan con el objetivo propuesto en todo tiempo.</li> <li>o Suficientes: cantidad adecuada para solventar las necesidades del aula incluyendo la posibilidad de conectar un proyector y una computadora.</li> <li>o Seguras: las instalaciones deben estar en condiciones adecuadas y contar con las respectivas protecciones evitando cables expuestos, tomacorrientes sin tapas de protección o rotos entre otros.</li> </ul> </li> <li>• Mobiliario: se deberá contar con mobiliario ergonómico para profesores y estudiantes</li> </ul>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>24</p>	<p>LIC. MARISOL GARRIDO, LIC. JOSE, TEC. IVAN MENDEZ</p>
<p>25</p>	<p>1. Política y reglamento interno/plan mínimo de seguridad.</p> <p>2. Matriz de riesgos.</p> <p>3. Plan de emergencias.</p> <p>4. Presupuesto para recursos para hacer frente a emergencias y desastres</p> <p>5. Registros de actividades de preparación para hacer frente a emergencias y desastres</p> <p>6. Plan de mantenimiento.</p> <p>7. Registros de inspecciones de seguridad.</p> <p>8. Plan y registros de capacitación.</p> <p>9. Presupuesto, facturas de adquisición de insumos y medicamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las condiciones de accesibilidad, baterías sanitarias y espacios de bienestar con las que cuentan la institución permiten la adecuada movilidad de personas con discapacidad</li> <li>• La institución cuenta con baterías sanitarias óptimas para la comunidad educativa.</li> <li>• La institución cuenta con espacios de esparcimiento para el uso de la comunidad educativa y el desarrollo de actividades deportivas, culturales y recreativas.</li> </ul>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>25</p>	<p>LIC. MARISOL GARRIDO, ING. ALEXIS BENAVIDES TEC. IVAN MENDEZ</p>
<p>26</p>	<p>CONDICIONES BÁSICAS DE BIENESTAR</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>26</p>	<p>LIC. MARISOL GARRIDO, LIC. JOSE, TEC. IVAN MENDEZ</p>
<p>27</p>	<p>LABORATORIOS DE INFORMÁTICA</p>	<p>COORDINACIÓN DE TIC'S</p>	<p>COORDINACIÓN DE TIC'S</p>	<p>27</p>	<p>DR. MILTON ALTAMIRANO, LIC. MARISOL GARRIDO ING. JONATHAN CHALCO</p>
<p>28</p>	<p>TALLERES</p>	<p>DIRECCIÓN ACADEMICA</p>	<p>COORDINADORES DE CARRERA</p>	<p>28</p>	<p>DR. MILTON ALTAMIRANO, ING. ALEXIS BENAVIDES, NG. KARINA JACOME, MGS. LUCIA BEGININI LIC. XIMENA FIGUEROA ING. FRANKLIN LLUMIQUINGA ING. ROBERTO RIVADENEIRA CHEFF. DAVID CONTRAZO</p>
<p>29</p>	<p>ANCHO DE BANDA</p>	<p>COORDINACIÓN DE TIC'S</p>	<p>COORDINACIÓN DE TIC'S</p>	<p>29</p>	<p>DR. MILTON ALTAMIRANO, LIC. MARISOL GARRIDO ING. JONATHAN CHALCO</p>

30	AMBIENTE VIRTUAL	COORDINACIÓN DE TIC'S	COORDINACIÓN DE TIC'S	<p>1. Programas o sistemas de gestión informáticos.</p> <p>2. Registros de actividad.</p>	<p>LIC. MARISOL GARRIDO ING. JONATHAN CHALCO</p>
31	ACOMPANAMIENTO ACADÉMICO Y PEDAGÓGICO	DIRECCIÓN VINCULACION/ DIRECCIÓN ACADÉMICA / DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN /COORDINACIÓN DE CARRERAS	DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y VINCULACIÓN ESTUDIANTIL	<p>1. Normativa interna en donde se evidencie propuestas del proceso de acompañamiento académico y pedagógico.</p> <p>2. Normativa interna sobre admisión de estudiantes.</p> <p>3. Informes utilizados en el proceso de admisión (Test / encuestas/ formulario/ exámenes de conocimiento, etc.</p> <p>4. Evidencia de la aplicación de los instrumentos utilizados en el proceso de acompañamiento académico y pedagógico, pueden ser informes con los resultados del análisis de la información obtenida de los candidatos y estudiantes, etc..</p> <p>5. Lista certificada de estudiantes que ingresaron al primer nivel de su carrera en los periodos indicados. Integrantes de la cohorte..</p> <p>6. Actas de grado de los estudiantes.</p>	<p>LIC. IVETH SIMEON Y ING. KARINA JACOIME, <del>MARILUZA BECARRI</del> LIC. XIMENA FIGUEROA ING. FRANKLIN LLUMIQUINGA ING. ROBERTO RIVADENEIRA CHEFF. DAVID CONRRADO LIC. DELVIS PEREZ</p>
32	SEGUIMIENTO A GRADUADOS	DIRECCION DE VINCULACION	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN	<p>1. Normativa institucional interna del sistema de seguimiento a graduados.)</p> <p>2. Designación formal de la unidad/puesto/responsable del sistema de seguimiento a graduados.</p> <p>3. Base de datos de los graduados en la que consta información general, localización, datos laborales y estudios posteriores.</p> <p>4. Instrumentos utilizados y documentos que contienen la información resultante del proceso de relacionamiento con los graduados y empleadores. (Actas de reuniones, encuestas, resultados de procesamiento de encuestas, entre otros).</p> <p>5. Evidencia del uso de la información resultante del seguimiento a graduados para la mejora de la planificación curricular y del proceso educativo en general.</p> <p>6. Evidencias de los esfuerzos realizados por la institución para facilitar la ubicación laboral de graduado</p>	<p>LIC. IVETH SIMEON Y ING. KARINA JACOIME, <del>MARILUZA BECARRI</del> LIC. XIMENA FIGUEROA ING. FRANKLIN LLUMIQUINGA ING. ROBERTO RIVADENEIRA CHEFF. DAVID CONRRADO LIC. DELVIS PEREZ</p>



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN

## MATRIZ DE INDICADORES DE CALIDAD EN FUNCIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN

CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE RESPONSABILIDAD	NOMBRE DEL RESPONSABLE	INDICADOR
1	<p>PLANIFICACION ESTRATEGICA Y OPERATIVA</p>	<p>UNIDAD ACADÉMICA UNIDAD ADMINISTRATIVA UNIDAD CVINCULACIÓN UNIDAD DE INVESTIGACION</p>	<p>DIRECCION ACADÉMICA</p>	<p>1. PEDI aprobado y vigente durante el periodo de evaluación. (enero 2018 y actualización 2019) 2. Planes operativos anuales vigentes durante el periodo de evaluación. 3. Documentos que sustenten los estudios realizados por la institución a efectos de la elaboración del PEDI. 4. Normativa institucional interna donde se determina la unidad/puesto/responsable de la planificación estratégica y operativa, su formulación, seguimiento y evaluación. Designación formal de responsables/s. 5. Documentos que evidencien el seguimiento y evaluación del cumplimiento del PEDI y los POA. 6. Documentos que evidencien la participación de actores internos y externos en la construcción y evaluación de la planificación. 7. Medios que evidencien la difusión del PEDI entre la comunidad educativa.</p>
2	<p>RELACIONES INTERINSTITUCIONALES PARA LE DESARROLLO</p>	<p>UNIDAD ACADÉMICA UNIDAD ADMINISTRATIVA UNIDAD CVINCULACIÓN UNIDAD DE INVESTIGACION</p>	<p>DIRECCION DE VINCULACION</p>	<p>1. Documentos que evidencien las relaciones interinstitucionales. 2. Informe de cumplimiento de actividades y valoración de los resultados (logro de los objetivos) de las actividades concluidas, así como los reportes de avance de estas para el desarrollo institucional en ejecución. 3. Material audiovisual explícito y otros documentos que evidencien la ejecución de las actividades para el desarrollo institucional.</p>
3	<p>ACCION AFIRMATIVA</p>	<p>UNIDAD ACADÉMICA UNIDAD ADMINISTRATIVA UNIDAD CVINCULACIÓN UNIDAD DE INVESTIGACION</p>	<p>DIRECCION DE VINCULACION</p>	<p>1. Documento de políticas de acción afirmativa. 2. Evidencias de la aplicación de las políticas de acción afirmativa. Estas pueden ser: documentos de otorgamiento de becas y ayudas económicas; actas de concursos, designaciones de cargos, entre otros.</p>
4	<p>EQUIDAD DE GENERO</p>	<p>UNIDAD ACADÉMICA UNIDAD ADMINISTRATIVA UNIDAD CVINCULACIÓN UNIDAD DE INVESTIGACION</p>	<p>DIRECCION DE VINCULACION</p>	<p>1. Organigrama institucional aprobado por la autoridad 2. Documentos con las políticas que promuevan la equidad de género. 3. Documentos que evidencien la aplicación de las políticas de equidad de género. 4. Realizar el calculo de numero de docentes mujeres versus el total de docentes tiempo completo y medio tiempo.</p>
5	<p>RENDICIÓN DE CUENTAS</p>	<p>UNIDAD ACADÉMICA UNIDAD ADMINISTRATIVA UNIDAD CVINCULACIÓN UNIDAD DE INVESTIGACION</p>	<p>VICERRECTORADO</p>	<p>1. Informe de rendición de cuentas sobre el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) y sobre la ejecución presupuestaria y los avances en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI). 2. Recursos didácticos (resúmenes, presentaciones, etc.) utilizados para la exposición de la información. 3. Registro de asistencia, material audiovisual explícito y demás documentos que evidencien la participación de la comunidad educativa en el análisis de la información</p>

	PRACTICAS PRE- PROFESIONALES	COORDINACION DE CARRERAS	DIRECCION DE VINCULACION	<p>1. Normativa institucional interna sobre prácticas preprofesionales.</p> <p>2. Designación formal de la unidad/puesto/responsable del acompañamiento a los estudiantes en prácticas preprofesionales.</p> <p>3. Convenios, cartas de compromiso u otros documentos legales suscritos con las entidades receptoras de los estudiantes.</p> <p>4. Perfiles de ingreso de las carreras del instituto.</p> <p>5. Informes de las prácticas de los estudiantes, que deben contener: datos del estudiante y de la entidad receptora, nombre del profesor tutor y del técnico de la entidad receptora responsables del acompañamiento al estudiante, duración en horas de la práctica realizada, labores desarrolladas y aprendizajes logrados.</p> <p>6. Documentos derivados del proceso de planificación, control y evaluación de las prácticas.</p>	LIC. IVETH SIMEON Y ING. KARINA JACOME, MGS. LUCIA BEGNINI LIC. XIMENA FIGUEROA ING. FRANKLIN LLUMIQUINGA ING. ROBERTO RIVADENEIRA CHEFF. DAVID CONRRADO LIC. DELVIS PEREZ
6	CARGA HORARIA DE TC Y MT	DIRECCION ACADÉMICA	DIRECCION ACADÉMICA	<p>1. Contrato o nombramiento de los profesores que permanecieron en la institución durante el periodo de evaluación.</p> <p>2. Matriz de horas clase de los profesores TC y MT, en el formato entregado por el CACES. Documento oficial del Instituto</p> <p>3. Distributivos de docentes TC y MT</p>	ING. ALEXIS BENAVIDES, LIC. MARISOL GARRIDO
7	SELECCIÓN DE DOCENTES	DIRECCION ACADÉMICA	DIRECCION ACADÉMICA	<p>1. Normativa interna de selección de profesores.</p> <p>2. Documentos que evidencien los mecanismos de divulgación de los procesos de selección o concursos de méritos y oposición.</p> <p>3. Documentos que evidencien la ejecución de los procesos de selección o concursos de méritos y oposición</p> <p>4. Documentos que evidencien la notificación de los participantes en cada etapa del proceso.</p>	ING. ALEXIS BENAVIDES, LIC. MARISOL GARRIDO, DR. MILTON ALTAMIRANO
8	EVALUACION DE DOCENTES	COORDINADORES DE CARRERA	DIRECCION ACADÉMICA	<p>1. Normativa interna sobre la evaluación de los profesores.</p> <p>2. Formatos que evidencien el diseño de la evaluación integral, según las normas nacionales y las complementarias internas.</p> <p>3. Formatos de trabajo aplicados en las evaluaciones a los profesores.</p> <p>4. Evidencias del análisis de los resultados particulares con cada profesor evaluado a efectos de tomar medidas correctivas, y de perfeccionamiento o estímulo. Esto último puede evidenciarse con formularios individuales de evaluación, con los resultados y acciones, que cuenten con firmas de responsabilidad, o certificación firmada por el profesor evaluado en la que deja constancia del conocimiento de los resultados y del análisis realizado, etc.</p> <p>5. Evidencias de aplicación de acciones tomadas a partir de los resultados de la evaluación</p>	DR. MILTON ALTAMIRANO, ING. ALEXIS BENAVIDES, ING. JONATHAN CHALCO
9					



10	AFINIDAD Y FORMACIÓN DOCENTE	DIRECCIÓN ACADÉMICA/ DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ACADÉMICA	<p>1. Títulos obtenidos por el personal académico de la institución, registrados en la SENESCYT.</p> <p>2. Matriz de horas clase de los profesores, en el formato entregado por el CACES. Documento oficial del instituto.</p> <p>3. Certificados que evidencian la actividad profesional práctica relacionada con el área de enseñanza.</p> <p>a. La certificación laboral debe contener la siguiente información y características:</p> <p>i. Estar impresa en hoja membretada de la institución o empresa</p> <p>ii. Indicar la fecha de emisión</p> <p>iii. Ser explícita en cuanto a la naturaleza de las funciones y las tareas desarrolladas y/o que desarrolla el profesor en ese centro laboral, de tal manera que se pueda verificar su vínculo con el área de enseñanza.</p> <p>iv. Fecha de inicio y finalización de la actividad profesional que se certifica.</p> <p>v. Nombre y firma de responsabilidad</p> <p>vi. Sello institucional</p> <p>4. Contrato o nombramiento de los profesores que permanecieron en la institución durante el periodo de evaluación.</p> <p>5. Mecanismos de aportes al IESS de los profesores con relación de dependencia</p>	ING. ALEXIS BENAVIDES, LIC. MARISOL GARRIDO, DR. MILTON ALTAMIRANO
----	------------------------------	---	---------------------	--	--

	EJERCICIO PROFESIONAL DE PROFESORES	DIRECCIÓN ACADÉMICA/ DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ACADÉMICA	<p>1. Certificados de actividad laboral para acreditar ejercicio profesional.</p> <p>a. La certificación laboral debe contener la siguiente información y características</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estar impresa en hoja membretada de la institución o empresa</li> <li>Indicar la fecha de emisión</li> <li>Ser explícita en cuanto a la naturaleza de las funciones y las tareas desarrolladas y/o que desarrolla el profesor en ese centro laboral, de tal manera que se pueda verificar su vínculo con el área de enseñanza.</li> <li>Fecha de inicio y finalización de la actividad profesional que se certifica.</li> <li>Nombre y firma de responsabilidad</li> <li>Sello institucional</li> </ol> <p>2. Matriz de horas clase de los profesores, en el formato entregado por el CACES. Documento oficial de instituto.</p>	ING. ALEXIS BENAVIDES, LIC. MARISOL GARRIDO
11	REMUNERACION PROMEDIO MENSUAL TC	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	<p>1. Contrato o nombramiento del personal académico que permaneció en la institución durante el periodo de evaluación.</p> <p>2. Mecanismos de aporte al IESS del personal docente.</p> <p>3. Facturas a nombre del profesor y que indiquen el o los meses a los que corresponde el monto pagado. Esto aplica para los profesores TC y MT que no trabajan con relación de dependencia.</p>	LIC. MARISOL GARRIDO, LIC. JANNETH CARTUCHE
12	REMUNERACIÓN PROMEDIO POR HORA TP	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	<p>1. Contrato de los profesores TP que permanecieron en la institución durante el periodo de evaluación.</p> <p>2. Mecanismos de aporte al IESS del personal docente en los casos en los que corresponda.</p> <p>3. Facturas a nombre del profesor que indique periodo de pago, los nombres de las asignaturas y el número de horas de clase impartidas a las que corresponde el valor pagado.</p> <p>4. Matriz de horas clase de los profesores, en el formato entregado por el CACES. Documento oficial del instituto. )</p>	LIC. MARISOL GARRIDO, LIC. JANNETH CARTUCHE
13	FORMACIÓN DE POSTGRADO	DIRECCIÓN ACADÉMICA/ DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ACADÉMICA	<p>1. Títulos del personal académico de la institución, registrados en la SENESCYT, el 50% mínimo</p> <p>2. Plan de formación y capacitación institucional.</p>	ING. ALEXIS BENAVIDES
14	ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	COORDINADORES DE CARRERA	VICERRECTORADO	<p>1. Plan de formación y capacitación institucional.</p> <p>2. Certificaciones de las capacitaciones recibidas por los profesores.</p> <p>3. Certificados obtenidos por el desarrollo de entrenamientos tecnológicos.</p> <p>4. Documento que certifique la formación académica en curso.</p> <p>a. La certificación debe tener la siguiente información y características:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estar impresa en hoja membretada de la institución en la que realiza los estudios.</li> <li>Indicar la fecha de emisión.</li> <li>Nombre del programa que cursa.</li> <li>Indicar el nivel que se encuentra cursando o avance del proceso.</li> <li>Nombre y firma de responsabilidad.</li> <li>Sello institucional.</li> <li>Número de registro del documento en la institución emisora.</li> </ol> <p>5. Evidencias del apoyo institucional a la actualización profesional.</p> <p>a. Las evidencias de apoyo institucional pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acta, resolución, etc. de asignación de financiamiento.</li> <li>Acta, resolución, etc. de otorgamiento de préstamo.</li> <li>Acta, resolución, etc. de asignación de tiempo laboral, con o sin remuneración, para asistir a clase o realizar trabajos relacionados con el proceso de capacitación. Se incluyen licencias por periodos completos, días en la semana o partes de la jornada laboral diaria.</li> <li>Acta, resolución, etc. de ajustes en los horarios de clases o laboral en general, para que pueda asistir a la capacitación.</li> <li>Convenio o acuerdo escrito formal entre el instituto y el profesor, que establezca los compromisos entre las partes.</li> </ol>	DR. MILTON ALTAMIRANO, ING. ALEXIS BENAVIDES, LIC. MARISOL GARRIDO SRTA. NARCISA CANDELARIO
15					

16	PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EXPERIMENTAL	DIRECCION INVESTIGACIÓN	DIRECCION INVESTIGACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI).</li> <li>2. Documento de la planificación estratégica de I-D, incluido el diagnóstico que la sustenta, si no están incluidos en el PEDI</li> <li>3. Documentos que evidencien que la planificación estratégica de I-D y la normativa correspondiente han sido aprobadas por la máxima autoridad.</li> <li>4. Evidencias del carácter participativo de la construcción de la planificación estratégica de I-D.</li> <li>5. Documentos que evidencien que la planificación de I-D ha sido difundida entre los profesores de la institución.</li> <li>6. Normativa interna de I-D</li> </ol>	MGS. LUCIA BEGNINI
17	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O DESARROLLO EXPERIMENTAL	DIRECCION INVESTIGACIÓN	DIRECCION INVESTIGACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentos de los proyectos de investigación o desarrollo experimental ejecutados o en ejecución durante el período de evaluación</li> <li>2. Documentos de salida (publicaciones técnicas y científicas generadas a partir de los resultados del trabajo, trabajos presentados en eventos científicos, informes técnicos, etc.) de los proyectos de investigación o desarrollo experimental ejecutados.</li> <li>3. Reportes del seguimiento de los proyectos en ejecución.</li> <li>4. Evidencias de la divulgación de los resultados de los proyectos de investigación o desarrollo experimental ejecutados. Son evidencias de lo anterior la publicación en la web institucional, publicaciones, informes técnicos presentados a otras instituciones, presentación en eventos, etc)</li> <li>5. Documentos emitidos por entidades externas, no vinculadas estructuralmente al ISTT, así como otras evidencias, que sustenten la relevancia del proyecto.</li> <li>6. Evidencias de la participación de los estudiantes en los proyectos de investigación o desarrollo experimental.</li> </ol>	MGS. LUCIA BEGNINI MGS. YORDENIS RAMOS, MGS. DANIEL SHAURI

	PUBLICATIONES	COORDINADORES DE CARRERA	DIRECCION INVESTIGACION	<p>1. Documentos de las publicaciones. Es importante aclarar que en cualquier caso (PDF o escaneado) deben ser versiones de la publicación ya editorializada.</p> <p>2. Certificación o comunicación del comité editorial, con los atributos de autenticidad habituales, de la recepción del artículo científico o técnico y aceptación para su publicación. Aplica en el caso de artículos aceptados para publicar, pero no publicados. La fecha de aceptación para publicar del artículo que conste en la certificación debe estar comprendida dentro del periodo de evaluación.</p> <p>3. Certificación o comunicación del comité organizador, con los atributos de autenticidad habituales, de la recepción y aceptación del trabajo para su presentación en el evento. Publicación con ISBN de los proceedings del evento. Aplica cuando el evento se desarrolló con posterioridad al periodo de evaluación. La fecha que conste en la certificación o comunicación debe estar comprendida dentro del periodo de evaluación.</p> <p>4. Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones que no registran en su versión impresa la pertenencia al ISTT. Estos sustentos pueden ser facturas explícitas, a nombre de la institución, referidas al pago por la autoría, edición, impresión, etc., o certificación, con los atributos de autenticidad habituales, firmada por la autoridad del ISTT y el autor (es) de la publicación, en la que se declara el periodo en que se generó la publicación y se describe el apoyo concreto que brindó la institución a la misma. (Captado a través del aplicativo GIIES)</p> <p>5. Para el caso de las publicaciones que tuvieron también, o únicamente, una publicación digital subida a la web institucional, indicar el link donde se puede ubicar la misma. (Captado a través del aplicativo GIIES)</p>	MGS. LUCIA BEGNINI MGS. YORDENIS RAMOS, MGS. DANIEL SHAURI
18	PLANIFICACION DE LA VINCULACION	DIRECCION VINCULACION	DIRECCION VINCULACION	<p>1. Plan estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI).</p> <p>2. Documentos con la planificación para el desarrollo de la vinculación con la sociedad, incluido el diagnóstico que la sustenta, si no están incluidos en el PEDI</p> <p>3. Documentos que evidencien que la planificación estratégica de vinculación con la sociedad y la normativa correspondiente han sido aprobadas por la máxima autoridad.</p> <p>4. Evidencias del carácter participativo de la construcción de la planificación estratégica de vinculación con la sociedad.</p> <p>5. Documentos que evidencien que la planificación de vinculación con la sociedad ha sido difundida entre los profesores de la institución</p> <p>6. Normativa interna de vinculación con la sociedad).</p>	LIC. IVETH SIMEON Y ING. KARINA JACOME, MGS. LUCIA BEGNINI LIC. XIMENA FIGUEROA ING. FRANKLIN LLUMIQUINGA ING. ROBERTO RIVADENEIRA CHEFF. DAVID CONRRADO LIC. DELVIS PEREZ
19	EJECUCION DE LA VINCULACION	DIRECCION VINCULACION	DIRECCION VINCULACION	<p>1. Documento del plan del proyecto de vinculación.</p> <p>2. Informes de seguimiento y evaluación de proyectos y actividades de vinculación.</p> <p>3. Evidencias de la ejecución y del logro de los objetivos de los proyectos y actividades de vinculación</p> <p>4. Evidencias de la contribución efectiva de los estudiantes en la ejecución y el logro de los objetivos de los proyectos y actividades de vinculación.</p>	LIC. IVETH SIMEON Y ING. KARINA JACOME, MGS. LUCIA BEGNINI LIC. XIMENA FIGUEROA ING. FRANKLIN LLUMIQUINGA ING. ROBERTO RIVADENEIRA CHEFF. DAVID CONRRADO LIC. DELVIS PEREZ
20	BIBLIOTECA	DIRECCION ADMINISTRATIVA / COORDINADORES DE CARRERA / DIRECCION ACADÉMICA	DIRECCION ADMINISTRATIVA	<p>1. Políticas, normativas o procedimientos del funcionamiento del sistema de la biblioteca de la institución.</p> <p>2. Plan Operativo Anual (POA) vigente y el presupuesto asignado y ejecutado para el sistema de la biblioteca.</p> <p>3. Documentos de adquisición o informe certificado de ejecución presupuestaria.</p> <p>4. Documentos que evidencien la gestión de la biblioteca (mantenimiento, capacitaciones al personal de biblioteca, entre otros)</p> <p>5. Convenios o facturas de suscripción a bases de datos especializadas.</p> <p>6. Evidencias que demuestren la solvencia del personal técnico que atiende la biblioteca.</p>	DR.MILTON ALTAMIRANO, ING. ALEXIS BENAVIDES, LIC. MARISOL GARRIDO
21					

<p>PUESTOS DE TRABAJO DE DOCENTE TIEMPO COMPLETO</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>Espacio apropiado para el número de estudiantes de cada paralelo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iluminación: natural y artificial cuando el tiempo lo amerite.</li> <li>o Iluminación natural: luz diurna difusa, evitando la luz solar directa.</li> <li>o Iluminación artificial: generadas por luminarias.</li> <li>• Ventilación: Natural o mecánica según el contexto, ventanas ubicadas en forma tal que favorezcan la ventilación cruzada y/o aprovechando vientos dominantes.</li> <li>• Visibilidad: los estudiantes, deben ver bien, aun desde el lugar más distante al pizarrón.</li> <li>• Transmisión térmica: El aula no debe ser ni muy fría ni muy caliente. Debe tener una temperatura agradable, de tal modo que las condiciones climáticas no molesten o impidan el desarrollo del proceso educativo.</li> <li>• Acústica: los estudiantes, deben escuchar bien, desde cualquier lugar. Se recomienda tomar todas las precauciones necesarias para evitar niveles elevados de ruidos transmitidos y niveles elevados de ruidos recibidos.</li> <li>• Instalaciones eléctricas: los elementos que forman parte de la instalación eléctrica del aula deberán ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fiables: es decir que cumplan con el objetivo propuesto en todo tiempo.</li> <li>o Suficientes: cantidad adecuada para solventar las necesidades del aula incluyendo la posibilidad de conectar un proyector y una computadora.</li> </ul> </li> <li>o Seguras: las instalaciones deben estar en condiciones adecuadas y contar con las respectivas protecciones evitando cables expuestos, tomacorrientes sin tapas de protección o rotos entre otros.</li> <li>• Mobiliario: se deberá contar con mobiliario ergonómico para profesores y estudiantes</li> </ul>	<p>LIC. MARISOL GARRIDO, LIC. JOSE, TEC. IVAN MENDEZ</p>
<p>SALAS DE PROFESORES MT Y TC</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>Espacio apropiado para el número de estudiantes de cada paralelo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iluminación: natural y artificial cuando el tiempo lo amerite.</li> <li>o Iluminación natural: luz diurna difusa, evitando la luz solar directa.</li> <li>o Iluminación artificial: generadas por luminarias.</li> <li>• Ventilación: Natural o mecánica según el contexto, ventanas ubicadas en forma tal que favorezcan la ventilación cruzada y/o aprovechando vientos dominantes.</li> <li>• Visibilidad: los estudiantes, deben ver bien, aun desde el lugar más distante al pizarrón.</li> <li>• Transmisión térmica: El aula no debe ser ni muy fría ni muy caliente. Debe tener una temperatura agradable, de tal modo que las condiciones climáticas no molesten o impidan el desarrollo del proceso educativo.</li> <li>• Acústica: los estudiantes, deben escuchar bien, desde cualquier lugar. Se recomienda tomar todas las precauciones necesarias para evitar niveles elevados de ruidos transmitidos y niveles elevados de ruidos recibidos.</li> <li>• Instalaciones eléctricas: los elementos que forman parte de la instalación eléctrica del aula deberán ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fiables: es decir que cumplan con el objetivo propuesto en todo tiempo.</li> <li>o Suficientes: cantidad adecuada para solventar las necesidades del aula incluyendo la posibilidad de conectar un proyector y una computadora.</li> </ul> </li> <li>o Seguras: las instalaciones deben estar en condiciones adecuadas y contar con las respectivas protecciones evitando cables expuestos, tomacorrientes sin tapas de protección o rotos entre otros.</li> <li>• Mobiliario: se deberá contar con mobiliario ergonómico para profesores y estudiantes</li> </ul>	<p>LIC. MARISOL GARRIDO, LIC. JOSE, TEC. IVAN MENDEZ</p>

	AULAS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	<p>Espacio apropiado para el número de estudiantes de cada paralelo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Iluminación: natural y artificial cuando el tiempo lo amerite.</li> <li>Iluminación natural: luz diurna difusa, evitando la luz solar directa.</li> <li>Iluminación artificial: generadas por luminarias.</li> <li>Ventilación: Natural o mecánica según el contexto, ventanas ubicadas en forma tal que favorezcan la ventilación cruzada y/o aprovechando vientos dominantes.</li> <li>Visibilidad: los estudiantes, deben ver bien, aun desde el lugar más distante al pizarrón.</li> <li>Transmisión térmica: El aula no debe ser ni muy fría ni muy caliente. Debe tener una temperatura agradable, de tal modo que las condiciones climáticas no molesten o impidan el desarrollo del proceso educativo.</li> <li>Acústica: los estudiantes, deben escuchar bien, desde cualquier lugar. Se recomienda tomar todas las precauciones necesarias para evitar niveles elevados de ruidos transmitidos y niveles elevados de ruidos recibidos.</li> <li>Instalaciones eléctricas: los elementos que forman parte de la instalación eléctrica del aula deberán ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fiables: es decir que cumplan con el objetivo propuesto en todo tiempo.</li> <li>o Suficientes: cantidad adecuada para solventar las necesidades del aula incluyendo la posibilidad de conectar un proyector y una computadora.</li> <li>o Seguras: las instalaciones deben estar en condiciones adecuadas y contar con las respectivas protecciones evitando cables expuestos, tomacorrientes sin tapas de protección o rotos entre otros.</li> </ul> </li> <li>Mobiliario: se deberá contar con mobiliario ergonómico para profesores y estudiantes.</li> </ul>	LIC. MARISOL GARRIDO, LIC. JOSE, TEC. IVAN MENDEZ
24				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Política y reglamento interno/plan mínimo de seguridad.</li> <li>2. Matriz de riesgos.</li> <li>3. Plan de emergencias.</li> <li>4. Presupuesto para recursos para hacer frente a emergencias y desastres</li> <li>5. Registros de actividades de preparación para hacer frente a emergencias y desastres</li> <li>6. Plan de mantenimiento.</li> <li>7. Registros de inspecciones de seguridad.</li> <li>8. Plan y registros de capacitación.</li> <li>9. Presupuestos, facturas, de adquisición de insumos y medicamentos.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las condiciones de accesibilidad, baterías sanitarias y espacios de bienestar con las que cuentan la institución permiten la adecuada movilidad de personas con discapacidad</li> <li>La institución cuenta con baterías sanitarias óptimas para la comunidad educativa.</li> <li>La institución cuenta con espacios de esparcimiento para el uso de la comunidad educativa y el desarrollo de actividades deportivas, culturales y recreativas</li> </ul>	LIC. MARISOL GARRIDO, ING. ALEXIS BENAVIDES TEC. IVAN MENDEZ
25	SEGURIDAD	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
26	CONDICIONES BÁSICAS DE BIENESTAR	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		LIC. MARISOL GARRIDO, LIC. JOSE, TEC. IVAN MENDEZ
27	LABORATORIOS DE INFORMÁTICA	COORDINACIÓN DE TIC'S	COORDINACIÓN DE TIC'S	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inventario de los equipos informáticos de la institución.</li> <li>2. Computadores que cumplen con el estándar.</li> <li>3. Registro de asistencia de los estudiantes que deben asistir a la clase de informática.</li> <li>4. Horarios de clase.</li> </ol>	DR. MILTON ALTAMIRANO, LIC. MARISOL GARRIDO ING. JONATHAN CHALCO
28	TALLERES	COORDINADORES DE CARRERA	DIRECCION ACADEMICA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento con las normas de uso y seguridad de laboratorios o talleres.</li> <li>2. Inventarios de equipos disponibles en el taller, laboratorio y/o instalaciones de práctica.</li> <li>3. Lista de estudiantes que reciben prácticas</li> <li>4. Registros de prácticas realizadas</li> <li>5. Fichas de mantenimiento de los equipos del taller, laboratorio y/o instalaciones de práctica con firma de responsabilidad.</li> <li>6. Horarios de uso de los talleres, laboratorios y/o instalaciones de práctica).</li> </ol>	DR. MILTON ALTAMIRANO, ING. ALEXIS BENAVIDES, ING. KARINA JACOME, MGS. LUCIA BEGININI LIC. XIMENA FIGUEROA ING. FRANKLIN LLUMIQUINGA ING. ROBERTO RIVADENEIRA CHEFF. DAVID CONRRADO
29	ANCHO DE BANDA	COORDINACIÓN DE TIC'S	COORDINACIÓN DE TIC'S	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratos del servicio de internet.</li> <li>2. Facturas de pago del servicio de internet del periodo de evaluación.</li> <li>3. El número total de administrativos que utilicen un computador es un dato que la institución</li> <li>4. Lista certificada de los estudiantes matriculados durante el periodo de evaluación.</li> </ol>	DR. MILTON ALTAMIRANO, LIC. MARISOL GARRIDO ING. JONATHAN CHALCO

30	AMBIENTE VIRTUAL	COORDINACIÓN DE TIC'S	COORDINACIÓN DE TIC'S	1. Programas o sistemas de gestión informáticos. 2. Registros de actividad.	LIC. MARISOL GARRIDO ING. JONATHAN CHALCO
31	ACOMPANAMIENTO ACADÉMICO Y PEDAGÓGICO	DIRECCIÓN VINCULACION/ DIRECCIÓN ACADÉMICA / DIRECCIÓN INVESTIGACIÓN /COORDINACIÓN DE CARRERAS	DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y VINCULACIÓN ESTUDIANTIL	1. Normativa interna en donde se evidencia propuestas del proceso de acompañamiento académico y pedagógico. 2. Normativa interna sobre admisión de estudiantes. 3. Informes utilizados en el proceso de admisión (Test / encuestas/ formulario/ exámenes de conocimiento, etc. 4. Evidencia de la aplicación de los instrumentos utilizados en el proceso de acompañamiento académico y pedagógico, pueden ser informes con los resultados del análisis de la información obtenida de los candidatos y estudiantes, etc. 5. Lista certificada de estudiantes que ingresaron al primer nivel de su carrera en los periodos indicados. 6. Actas de grado de los estudiantes.	LIC. IVETH SIMEON Y ING. KARINA JACOME, MGS. LUCIA BEGNINI LIC. XIMENA FIGUEROA ING. FRANKLIN LLUMIQUINGA ING. ROBERTO RIVADENEIRA CHEFF. DAVID CONRRADO LIC. DELVIS PEREZ
32	SEGUIMIENTO A GRADUADOS	DIRECCION DE VINCULACIÓN	DIRECCION DE VINCULACIÓN	1. Normativa institucional interna del sistema de seguimiento a graduados. 2. Designación formal de la unidad/puesto/responsable del sistema de seguimiento a graduados. 3. Base de datos de los graduados en la que consta información general, localización, datos laborales y estudios posteriores. 4. Instrumentos utilizados y documentos que contienen la información resultante del proceso de relacionamiento con los graduados y empleadores. (Actas de reuniones, encuestas, resultados de procesamiento de encuestas, entre otros). 5. Evidencia del uso de la información resultante del seguimiento a graduados para la mejora de la planificación curricular y del proceso educativo en general. 6. Evidencias de los esfuerzos realizados por la institución para facilitar la ubicación laboral de graduado	LIC. IVETH SIMEON Y ING. KARINA JACOME, MGS. LUCIA BEGNINI LIC. XIMENA FIGUEROA ING. FRANKLIN LLUMIQUINGA ING. ROBERTO RIVADENEIRA CHEFF. DAVID CONRRADO LIC. DELVIS PEREZ



SECRETARIA ACADÉMICA GENERAL INSTITUTO JAPÓN &lt;secretariaitsj@gmail.com&gt;

**CUMPLIMIENTO DE PROCESOS**

1 mensaje

**SECRETARIA ACADÉMICA GENERAL INSTITUTO JAPÓN** <secretariaitsj@gmail.com> 13 de junio de 2019, 11:49

Para: Daniel Shauri &lt;Josedanielshauriromero@hotmail.com&gt;

Cco: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;, Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;


**CUMPLIMIENTO DE PROCESOS****Estimado****Mgs. Daniel Shauri****Coordinador Académico Santo Domingo.**

Reciban un cordial saludo, del Órgano Colegiado Superior ISTJ, a través del presente se adjunta memorando del señor Vicerrector del ISTJ.

**Narcisa Candelario**  
**SECRETARIA ACADÉMICA ITSJ**



**Narcisa Candelario V.**  
**SECRETARIA ACADÉMICA ITSJ QUITO**

 **cumplimiento de procesos.pdf**  
981K





# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-104-M  
Quito, 23 de mayo del 2019

**PARA:** Dr. Guillermo Ordoñez, Director General Santo Domingo  
Mgs. Daniel Shauri, Coordinador Académico, Santo Domingo

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**ASUNTO:** Cumplimiento de procesos

Reciba un cordial saludo del Vicerrectorado, a través me permito informar que el Instituto Superior Tecnológico Japón, se encuentra en un proceso de mejoramiento continuo como parte del aseguramiento de la calidad de la educación superior, mismo que se sustenta en el cumplimiento del Plan de Fortalecimiento que se viene realizando desde el año 2017. Frente a lo cual, me parece importante volver hacer énfasis y recordarles que es necesario que la sede de Santo Domingo de los Tsáchilas, debe seguir los procesos establecidos de la Sede Matriz que es Quito. Es necesario que se desarrollen procesos de comunicación adecuados, en los cuales, se sigan los canales pertinentes para la ejecución de actividades en Santo Domingo de los Tsáchilas.

En la visita realizada a Santo Domingo, verifico que se han realizado actividades académicas sin coordinación del Vicerrectorado Académico, la Dirección Académica, Dirección de investigación y Dirección de Vinculación, por lo que, estimados compañeros estamos perdiendo el norte del aseguramiento de la calidad, se han diseñado procesos con el fin de mantener una adecuada coordinación, no solo para que permanezcan en papeles, sino que son de fiel cumplimiento.

Frente a lo anterior me permito recordar que en aras de seguir trabajando de forma coordinada y con la visión de ser una institución que asegura sus procesos para llegar a la calidad educativa, es necesario, que toda actividad académica, investigativa, de capacitación o de otra índole sea enviada para aprobación a la sede matriz, mientras la actividad no sea analizada en la sede matriz no puede ser ejecutada. Les recuerdo que somos una sola institución con procesos unificados y criterios de calidad establecidos. Por lo que, no es posible que Santo Domingo siga realizando actividades sin informar a la sede principal.



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “JAPÓN”

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

Cabe indicar, que el fin de la revisión no es coartar su iniciativa, lo que pretende esta aprobación es vigilar que los criterios de calidad y pertinencia se cumplan y subsanen una necesidad de la institución y de la sociedad.

Estimadas autoridades, hemos realizado un esfuerzo monumental para evidenciar que el Instituto Superior Tecnológico Japón, está trabajando de forma coordinada con una sola meta que es la calidad, por lo que, solicito que situaciones como la que se evidenciaron en mi visita, no se vuelvan a repetir. Por lo tanto remito el llamado de atención, para que los procesos sean respetados y cumplidos a cabalidad.

Con sentimientos de estima y consideración

Atentamente

  
Mgs. Milton Altamirano Pazmiño  
Vicerrector





INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN  
 MALLA CURRICULAR DE LA CARRERA DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ

I NIVEL

II NIVEL

III NIVEL

IV NIVEL

V NIVEL

BASICAS

PROFESIONAL

TITULACIÓN

ÁLGEBRA	
DOCENCIA	48
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	32
TOTAL HORAS	112

FÍSICA	
DOCENCIA	48
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	32
TOTAL HORAS	112

METROLOGÍA	
DOCENCIA	64
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	48
TOTAL HORAS	144

COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	
DOCENCIA	64
PRÁCTICAS	48
AUTÓNOMO	64
TOTAL HORAS	176

ANÁLISIS MATEMÁTICO	
DOCENCIA	32
PRÁCTICAS	0
AUTÓNOMO	39
TOTAL HORAS	88

QUÍMICA	
DOCENCIA	48
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	32
TOTAL HORAS	112

MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA	
DOCENCIA	64
PRÁCTICAS	16
AUTÓNOMO	60
TOTAL HORAS	180

ELECTRÓNICA AUTOMOTRIZ	
DOCENCIA	32
PRÁCTICAS	0
AUTÓNOMO	36
TOTAL HORAS	68

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MOTORES	
DOCENCIA	48
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	32
TOTAL HORAS	112

ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ	
DOCENCIA	64
PRÁCTICAS	16
AUTÓNOMO	80
TOTAL HORAS	160

MECÁNICA DE PATIO	
DOCENCIA	64
PRÁCTICAS	48
AUTÓNOMO	84
TOTAL HORAS	176

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	
DOCENCIA	64
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	48
TOTAL HORAS	144

MECÁNICA DE MATERIALES	
DOCENCIA	48
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	32
TOTAL HORAS	112

AUTOTRÓNICA	
DOCENCIA	64
PRÁCTICAS	16
AUTÓNOMO	80
TOTAL HORAS	160

TREN DE RODAJE	
DOCENCIA	64
PRÁCTICAS	48
AUTÓNOMO	84
TOTAL HORAS	176

HIDRÁULICA Y NEUMÁTICA	
DOCENCIA	64
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	48
TOTAL HORAS	144

OFIMÁTICA	
DOCENCIA	48
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	32
TOTAL HORAS	112

CONTEXTO SOCIOECONÓMICO E INTERCULTURAL	
DOCENCIA	32
PRÁCTICAS	0
AUTÓNOMO	56
TOTAL HORAS	88

ESTRUCTURAS Y ACABADOS AUTOMOTRIZ	
DOCENCIA	48
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	34
TOTAL HORAS	164

TRANSMISIONES AUTOMÁTICAS	
DOCENCIA	64
PRÁCTICAS	16
AUTÓNOMO	80
TOTAL HORAS	160

TECNOLOGÍA DE TALLER	
DOCENCIA	64
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	48
TOTAL HORAS	144

SISTEMA DE INYECCIÓN A GASOLINA	
DOCENCIA	48
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	32
TOTAL HORAS	112

DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADORA	
DOCENCIA	48
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	32
TOTAL HORAS	112

EMPRENDIMIENTO Y GESTIÓN	
DOCENCIA	48
PRÁCTICAS	16
AUTÓNOMO	36
TOTAL HORAS	100

6

SISTEMAS DE INYECCIÓN DIESEL	
DOCENCIA	48
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	32
TOTAL HORAS	112

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y PROTOCOLOS	
DOCENCIA	48
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	32
TOTAL HORAS	112

SOFTWARE AUTOMOTRIZ	
DOCENCIA	48
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	36
TOTAL HORAS	116

CONTROL TÉCNICO VEHICULAR	
DOCENCIA	64
PRÁCTICAS	16
AUTÓNOMO	80
TOTAL HORAS	160

NUEVAS TECNOLOGÍAS	
DOCENCIA	48
PRÁCTICAS	16
AUTÓNOMO	54
TOTAL HORAS	128

SISTEMA DE SEGURIDAD Y CONFORT	
DOCENCIA	64
PRÁCTICAS	32
AUTÓNOMO	48
TOTAL HORAS	144

TOTAL DE HORAS POR SEMESTRE:

TOTAL HORAS	320
DOCENCIA	160
PRÁCTICAS	160
TOTAL HORAS	292
AUTÓNOMO	292

TOTAL HORAS	320
DOCENCIA	160
PRÁCTICAS	160
TOTAL HORAS	292
AUTÓNOMO	292

TOTAL HORAS	320
DOCENCIA	160
PRÁCTICAS	160
TOTAL HORAS	292
AUTÓNOMO	292

TOTAL HORAS	320
DOCENCIA	160
PRÁCTICAS	160
TOTAL HORAS	292
AUTÓNOMO	292

TOTAL HORAS	320
DOCENCIA	160
PRÁCTICAS	160
TOTAL HORAS	292
AUTÓNOMO	292

FUNDAMENTOS TEÓRICOS	
ADAPTACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	
INTEGRACIÓN DE SABERES CONTEXTO	

TOTAL DE HORAS DE DOCENCIA:	1600
TOTAL DE HORAS DE PRÁCTICAS:	800
TOTAL DE HORAS AUTÓNOMO:	1460
TOTAL HORAS PRÁCTICAS:	160
TOTAL HORAS VINCULACIÓN:	240
TOTAL HORAS TITULACIÓN:	240

TOTAL HORAS	4500
HORAS DOCENCIA:	1600
PRÁCTICAS Y AUTÓNOMO	2900
RELACION TOTAL	1.8125



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN

## MAPA CURRICULAR DE LA CARRERA DE GASTRONOMÍA

I NIVEL

II NIVEL

III NIVEL

IV NIVEL

V NIVEL



<b>MATEMÁTICA BÁSICA</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
<b>METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN</b>	DOCENCIA: 36 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 116
<b>EMPRENDIMIENTO</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142

<b>CONTABILIDAD BÁSICA</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
<b>ORIMÁTICA</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142

<b>MATEMÁTICA FINANCIERA</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
<b>TECNICAS DE COMUNICACIÓN</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142

<b>ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
<b>MARKETING</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142

<b>ADMINISTRACIÓN DE A Y B</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
--------------------------------	---

<b>PASTAS Y SALSAS</b>	DOCENCIA: 30 PRÁCTICAS: 5 AUTÓNOMO: 34 TOTAL HORAS: 69
------------------------	---

<b>TÉCNICA DE BARES Y RESTAURANTES</b>	DOCENCIA: 36 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 30 TOTAL HORAS: 119
--	---

<b>DEIÉTICA Y NUTRICIÓN</b>	DOCENCIA: 36 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 30 TOTAL HORAS: 119
-----------------------------	---

<b>PRESUPUESTOS</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
---------------------	---

<b>SEGURIDAD E HIGIENE EN LA COCINA</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
---	---

<b>COCTELERÍA</b>	DOCENCIA: 36 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 30 TOTAL HORAS: 119
-------------------	---

<b>ENOLOGÍA</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
-----------------	---

<b>ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y CATERING</b>	DOCENCIA: 36 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 30 TOTAL HORAS: 119
---	---

<b>ARTE Y CIENCIA EN LA COCINA</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
------------------------------------	---

<b>PANADERÍA</b>	DOCENCIA: 72 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 33 TOTAL HORAS: 158
------------------	---

<b>PASTELERÍA</b>	DOCENCIA: 72 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 33 TOTAL HORAS: 158
-------------------	---

<b>REPOSTERÍA</b>	DOCENCIA: 30 PRÁCTICAS: 5 AUTÓNOMO: 34 TOTAL HORAS: 69
-------------------	---

<b>COCINA BÁSICA</b>	DOCENCIA: 72 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 33 TOTAL HORAS: 158
----------------------	---

<b>COCINA NACIONAL</b>	DOCENCIA: 30 PRÁCTICAS: 5 AUTÓNOMO: 34 TOTAL HORAS: 69
------------------------	---

<b>COCINAS Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
---------------------------------------	---

<b>GARNISH</b>	DOCENCIA: 72 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 33 TOTAL HORAS: 158
----------------	---

<b>COCINA LATINOAMERICANA</b>	DOCENCIA: 30 PRÁCTICAS: 5 AUTÓNOMO: 34 TOTAL HORAS: 69
-------------------------------	---

<b>PROYECTOS</b>	DOCENCIA: 10 PRÁCTICAS: 9 AUTÓNOMO: 34 TOTAL HORAS: 53
------------------	---

<b>COCINA CREATIVA</b>	DOCENCIA: 72 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 33 TOTAL HORAS: 158
------------------------	---

<b>COCINA EUROPEA Y ASIÁTICA</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
----------------------------------	---

TOTAL HORAS DOCENCIA	300
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	270
TOTAL HORAS AUTÓNOMO	202

TOTAL HORAS DOCENCIA	300
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	270
TOTAL HORAS AUTÓNOMO	202

TOTAL HORAS DOCENCIA	300
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	270
TOTAL HORAS AUTÓNOMO	202

TOTAL HORAS DOCENCIA	300
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	270
TOTAL HORAS AUTÓNOMO	202

TOTAL HORAS DOCENCIA	300
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	270
TOTAL HORAS AUTÓNOMO	202

<b>FUNDAMENTOS TEÓRICOS</b>	1500
<b>ADAPTACIÓN E INOVACIÓN TECNOLÓGICA</b>	1350
<b>COMUNICACIÓN Y LENGUAJE</b>	1010
<b>INTEGRACIÓN DE SABERES CONTEXTO</b>	240
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>4500</b>
<b>HORAS DOCENCIA:</b>	<b>1500</b>
<b>PRÁCTICAS Y AUTÓNOMO:</b>	<b>2360</b>
<b>RELACION TOTAL:</b>	<b>1,5733333</b>



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**GUIAS METODOLÓGICAS FALTANTES CARRERA GASTRONOMÍA**

1 mensaje

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

12 de junio de 2019, 14:12

Para: david conrado &lt;davidconradocarvajal@hotmail.com&gt;

Estimado David

En base a lo conversado, el día de hoy, 12 de junio, las guías metodológicas faltantes son:

Matemática Básica  
Pastas y Salsas  
Arte y ciencia en la cocina  
cocina básica  
contabilidad básica  
ofimática  
técnicas de bares y restaurantes  
seguridad e higiene en la cocina  
panadería  
cocina nacional

Del semestre actual hasta finalizar debemos tener

Matemática financiera  
técnicas de comunicación  
coctelería  
pastelería  
cocinas y seguridad industrial  
cocina latinoamericana








Por favor es urgente solicitar a los docentes las guías de los semestres anteriores. Recordar que la guía demuestra el proceso de investigación para el cumplimiento del sílabo.

En relación con el proceso de investigación cuyo producto es el libro, el ensayo y la producción técnica te adjunto los formatos

saludos cordiales

---

**Lucia Begnini Domínguez****10 archivos adjuntos**

-  **FORMATO DE AVANCE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.doc**  
210K
-  **FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES.docx**  
103K
-  **INDICA~1.DOC**  
78K
-  **Presupuesto-Proyectos-de-Investigacion.xlsx**  
46K
-  **PRESENTACION PROPUESTAS.doc**  
209K
-  **FORMATO DE FICHA DE EVIDENCIA DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**  
42K
-  **GUIA DE USO DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**

42K



**INFORME DE APLICACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.doc**

208K



**INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.docx**

78K



**INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.pdf**

275K



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN  
MALLA CURRICULAR DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

I NIVEL

II NIVEL

III NIVEL

IV NIVEL

V NIVEL

21

BÁSICAS	PROFESIONAL	TITULACIÓN	TOTAL DE HORAS POR SEMESTRE:
---------	-------------	------------	------------------------------

<b>MATEMÁTICA APLICADA</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
<b>ESTRATEGIAS DE TRABAJO ACADÉMICO</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
<b>REDACCIÓN CIENTÍFICA</b>	DOCENCIA: 36 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 30 TOTAL HORAS: 119

<b>ESTADÍSTICA</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
<b>TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142

<b>ECONOMÍA</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
-----------------	---

<b>FINANZAS CORPORATIVAS</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
------------------------------	---

<b>CONTABILIDAD GENERAL I</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
-------------------------------	---

<b>ECONOMETRÍA</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
--------------------	---

<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA I</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
------------------------------------	---

<b>ADMINISTRACIÓN II</b>	DOCENCIA: 36 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 30 TOTAL HORAS: 119
--------------------------	---

<b>CONTABILIDAD DE COSTOS I</b>	DOCENCIA: 36 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 30 TOTAL HORAS: 119
---------------------------------	---

<b>CONTABILIDAD DE COSTOS II</b>	DOCENCIA: 36 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 30 TOTAL HORAS: 119
----------------------------------	---

<b>ADMINISTRACIÓN I</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
-------------------------	---

<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA I</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
------------------------------------	---

<b>ADMINISTRACIÓN DE CARTERA</b>	DOCENCIA: 54 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 35 TOTAL HORAS: 142
----------------------------------	---

<b>CONTABILIDAD I</b>	DOCENCIA: 72 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 33 TOTAL HORAS: 158
-----------------------	---

<b>HERRAMIENTAS PARA EL TRABAJO FINANCIERO</b>	DOCENCIA: 72 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 33 TOTAL HORAS: 158
--	---

<b>LIDERAZGO Y MANEJO DE EQUIPOS</b>	DOCENCIA: 72 PRÁCTICAS: 53 AUTÓNOMO: 33 TOTAL HORAS: 158
--------------------------------------	---

<b>LEGISLACIÓN PROFESIONAL</b>	DOCENCIA: 30 PRÁCTICAS: 5 AUTÓNOMO: 24 TOTAL HORAS: 59
--------------------------------	---

<b>LEGISLACIÓN TRIBUTARIA</b>	DOCENCIA: 30 PRÁCTICAS: 5 AUTÓNOMO: 24 TOTAL HORAS: 59
-------------------------------	---

<b>ENTORNO SOCIO ECONÓMICO</b>	DOCENCIA: 30 PRÁCTICAS: 5 AUTÓNOMO: 24 TOTAL HORAS: 59
--------------------------------	---

TOTAL HORAS DOCENCIA	300
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	270
TOTAL HORAS AUTÓNOMO	202

TOTAL HORAS DOCENCIA	300
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	270
TOTAL HORAS AUTÓNOMO	202

TOTAL HORAS DOCENCIA	300
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	270
TOTAL HORAS AUTÓNOMO	202

TOTAL HORAS DOCENCIA	300
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	270
TOTAL HORAS AUTÓNOMO	202

FUNDAMENTOS TEÓRICOS	1500
ADAPTACIÓN E INOVACIÓN TECNOLÓGICA	1350
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	1010
INTEGRACIÓN DE SABERES CONTEXTO	240
TOTAL HORAS VINCULACIÓN	160
TOTAL HORAS TITULACIÓN	240

TOTAL HORAS DOCENCIA	1500
TOTAL HORAS DE PRÁCTICAS	1350
TOTAL HORAS AUTÓNOMO	1010
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	240
TOTAL HORAS VINCULACIÓN	160
TOTAL HORAS TITULACIÓN	240

TOTAL HORAS DOCENCIA	4500
TOTAL HORAS PRÁCTICAS Y AUTÓNOMO	1600
TOTAL HORAS PRÁCTICAS Y AUTÓNOMO	3000

RELACIÓN TOTAL	1,875
----------------	-------



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**Fwd: GUIAS METODOLÓGICAS FALTANTES CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

1 mensaje

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

12 de junio de 2019, 14:31

Para: Karina Jácome &lt;karinaelizabeth.jacome@hotmail.com&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimada Karina

En base a lo conversado, las guías metodológicas faltantes son:

- Matemática aplicada
- Estrategias de trabajo académico
- Administración I
- Administración II
- Tecnologías de Información
- Administración II
- Comercio Exterior
- Legislación profesional
- Entorno SocioEconómico
- Economía
- Econometría
- Herramientas informáticas para el trabajo financiero
- Legislación tributaria
- Finanzas Corporativas
- Administración de Cartera
- Liderazgo y manejo de equipos
- Elaboración y control de presupuesto
- Plan de negocios
- Finanzas corporativas
- Auditoría Financiera
- Planeación y Estrategia Financiera
- Evaluación Financiera de proyectos

Del semestre actual hasta finalizar debemos tener

- Matemática financiera
- técnicas de comunicación
- coctelería
- pastelería
- cocinas y seguridad industrial
- cocina latinoamericana

Por favor es urgente solicitar a los docentes las guías de los semestres anteriores. Recordar que la guía demuestra el proceso de investigación para el cumplimiento del sílabo.

En relación con el proceso de investigación cuyo producto es el libro, el ensayo y la producción técnica te adjunto los formatos























saludos cordiales

—  
**Lucia Begnini Domínguez**

—  
**Lucia Begnini Domínguez**

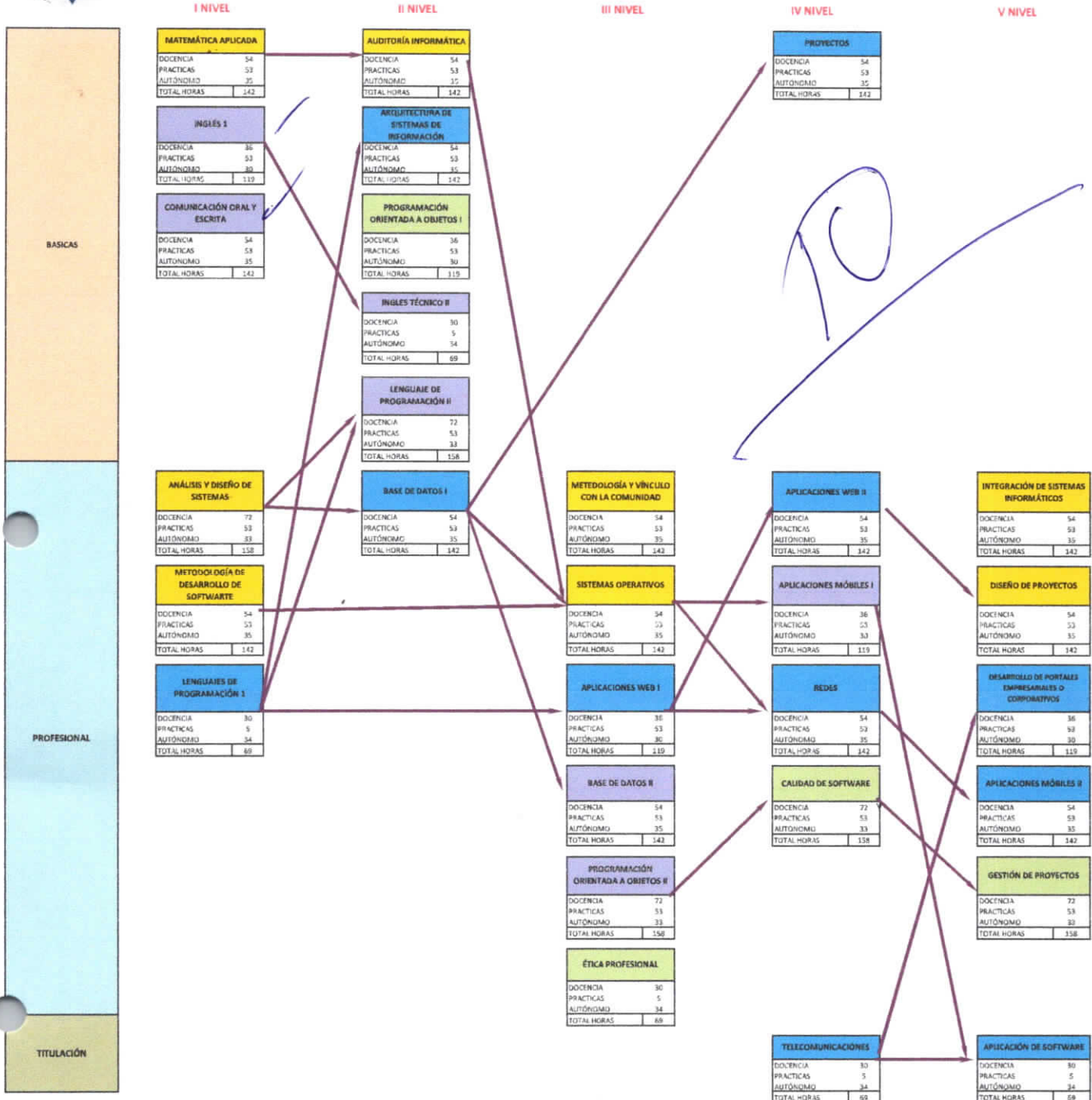


**22 archivos adjuntos**

-  **FORMATO DE AVANCE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.doc**  
210K
-  **FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES.docx**  
103K
-  **INDICA~1.DOC**  
78K
-  **Presupuesto-Proyectos-de-Investigacion.xlsx**  
46K
-  **PRESENTACION PROPUESTAS.doc**  
209K
-  **FORMATO DE FICHA DE EVIDENCIA DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**  
42K
-  **GUIA DE USO DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**  
42K
-  **INFORME DE APLICACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.doc**  
208K
-  **INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.docx**  
78K
-  **INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.pdf**  
275K
-  **FORMATO DE FICHA DE EVIDENCIA DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**  
42K
-  **GUIA DE USO DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**  
42K
-  **INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.docx**  
78K
-  **INFORME DE APLICACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.doc**  
208K
-  **INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.pdf**  
275K
-  **INDICA~1.DOC**  
78K
-  **PRESENTACION PROPUESTAS.doc**  
209K
-  **FORMATO DE AVANCE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.doc**  
210K
-  **FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES.docx**  
103K
-  **Presupuesto-Proyectos-de-Investigacion.xlsx**  
46K
-  **INDICA~1.PDF**  
286K
-  **formato de guía.docx**  
62K



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN  
 MALLA CURRICULAR DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE SOFTWARE



TOTAL DE HORAS POR SEMESTRE:	SEMESTRE I	SEMESTRE II	SEMESTRE III	SEMESTRE IV	SEMESTRE V
DOCENCIA	300	300	300	300	300
PRÁCTICAS	270	270	270	270	270
AUTÓNOMO	203	202	202	202	202

FUNDAMENTOS TEÓRICOS
ADAPTACIÓN E INOVACIÓN TECNOLÓGICA
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE
INTEGRACIÓN DE SABERES CONTEXTO

TOTAL DE HORAS DE DOCENCIA:	1500
TOTAL DE HORAS DE PRÁCTICAS:	1350
TOTAL DE HORAS AUTÓNOMO:	1010
TOTAL HORAS PRÁCTICAS:	240
TOTAL HORAS VINCULACIÓN:	160
TOTAL HORAS TITULACIÓN:	240

TOTAL HORAS	4500
HORAS DOCENCIA:	1500
PRÁCTICAS Y AUTÓNOMO:	3000

RELACIÓN TOTAL  
2



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**Fwd: GUIAS METODOLÓGICAS FALTANTES CARRERA DESARROLLO DE SOFTWARE**

2 mensajes

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

12 de junio de 2019, 14:47

Para: Roberto Rivadeneira Herrera &lt;rivadeneira1976@gmail.com&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimado Roberto

En base a la reunión mantenida el día de ayer con el Sr. Vicerrector, te ruego coordinar con los docentes de la carrera de Desarrollo de Software la entrega de las guías metodológicas faltantes son:

Matemática Aplicada

Análisis y diseño de sistemas

Metodología de Desarrollo de Software

Lenguajes de Programación 1

Del semestre actual hasta finalizar debemos tener

Auditoria Informática

Arquitectura de Sistemas

Auditoria Informática

Programación orientada a objetivos

Lenguaje de Programación II

Base de Datos I

Por favor es urgente solicitar a los docentes las guías de los semestres anteriores. Recordar que la guía demuestra el proceso de investigación para el cumplimiento del sílabo.

En relación con el proceso de investigación cuyo producto es el libro, el ensayo y la producción técnica te adjunto los formatos

saludos cordiales

--  
**Lucia Begnini Domínguez**

--  
**Lucia Begnini Domínguez**

--  
**Lucia Begnini Domínguez**

**12 archivos adjuntos**












 **FORMATO DE AVANCE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.doc**  
210K

 **FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES.docx**  
103K

 **INDICA~1.DOC**  
78K

 **Presupuesto-Proyectos-de-Investigacion.xlsx**  
46K

 **PRESENTACION PROPUESTAS.doc**

-  **FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES.docx**  
103K
-  **INDICA~1.DOC**  
78K
-  **Presupuesto-Proyectos-de-Investigacion.xlsx**  
46K
-  **PRESENTACION PROPUESTAS.doc**  
209K
-  **FORMATO DE FICHA DE EVIDENCIA DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**  
42K
-  **GUIA DE USO DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**  
42K
-  **INFORME DE APLICACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.doc**  
208K
-  **INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.docx**  
78K
-  **INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.pdf**  
275K
-  **INDICA~1.PDF**  
286K
-  **formato de guía.docx**  
62K



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN  
MALLA CURRICULAR DE LA CARRERA DE ESTÉTICA INTEGRAL

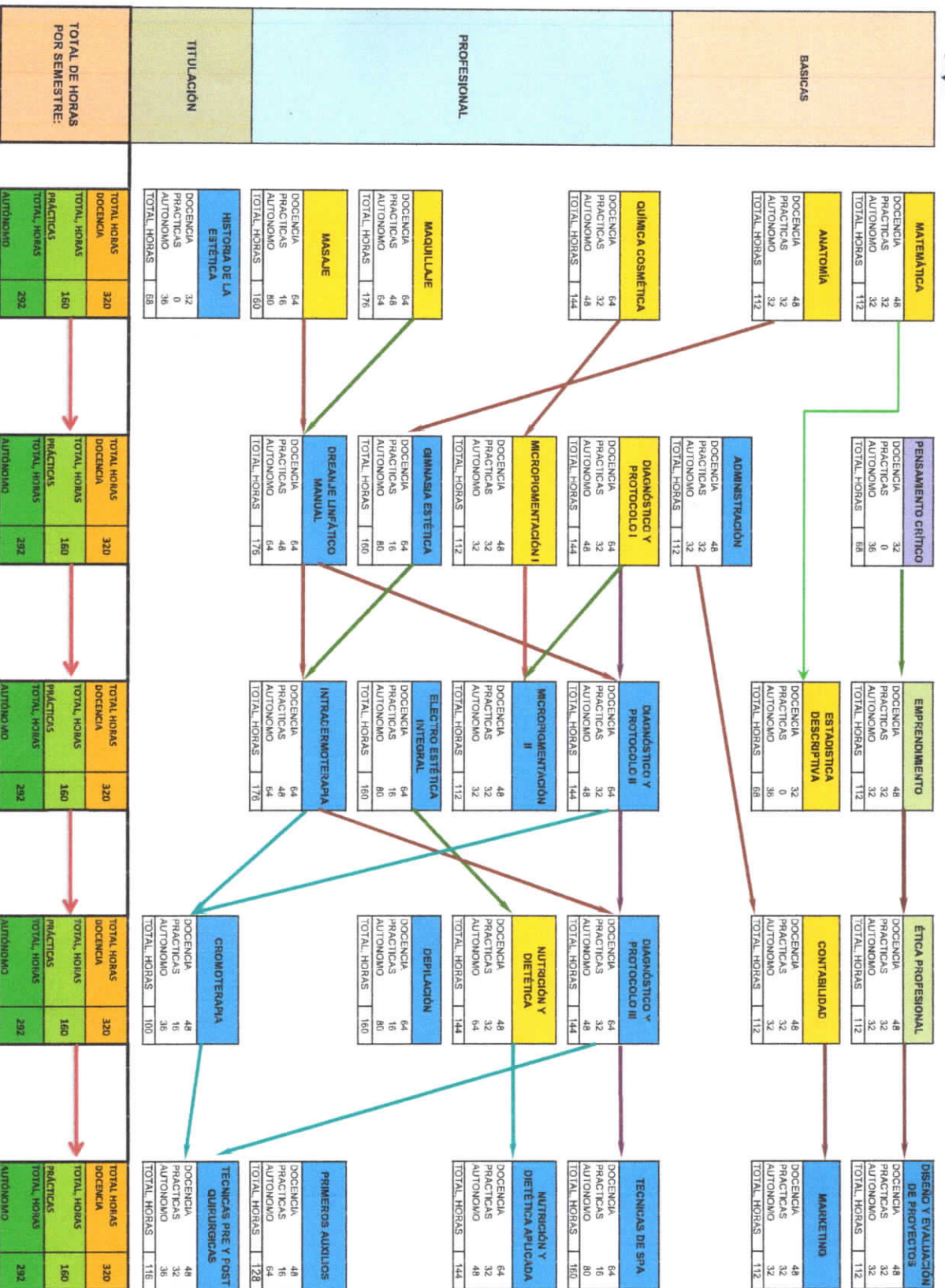
I NIVEL

II NIVEL

III NIVEL

IV NIVEL

V NIVEL



<b>TITULACIÓN</b>																																														
<b>TOTAL DE HORAS POR SEMESTRE:</b>	<table border="1"> <tr><td>TOTAL HORAS DOCENCIA</td><td>320</td></tr> <tr><td>TOTAL HORAS PRÁCTICAS</td><td>160</td></tr> <tr><td>TOTAL HORAS AUTONOMIA</td><td>292</td></tr> </table>	TOTAL HORAS DOCENCIA	320	TOTAL HORAS PRÁCTICAS	160	TOTAL HORAS AUTONOMIA	292	<table border="1"> <tr><td>TOTAL HORAS DOCENCIA</td><td>320</td></tr> <tr><td>TOTAL HORAS PRÁCTICAS</td><td>160</td></tr> <tr><td>TOTAL HORAS AUTONOMIA</td><td>292</td></tr> </table>	TOTAL HORAS DOCENCIA	320	TOTAL HORAS PRÁCTICAS	160	TOTAL HORAS AUTONOMIA	292	<table border="1"> <tr><td>TOTAL HORAS DOCENCIA</td><td>320</td></tr> <tr><td>TOTAL HORAS PRÁCTICAS</td><td>160</td></tr> <tr><td>TOTAL HORAS AUTONOMIA</td><td>292</td></tr> </table>	TOTAL HORAS DOCENCIA	320	TOTAL HORAS PRÁCTICAS	160	TOTAL HORAS AUTONOMIA	292	<table border="1"> <tr><td>TOTAL HORAS DOCENCIA</td><td>320</td></tr> <tr><td>TOTAL HORAS PRÁCTICAS</td><td>160</td></tr> <tr><td>TOTAL HORAS AUTONOMIA</td><td>292</td></tr> </table>	TOTAL HORAS DOCENCIA	320	TOTAL HORAS PRÁCTICAS	160	TOTAL HORAS AUTONOMIA	292	<table border="1"> <tr><td>TOTAL HORAS DOCENCIA</td><td>48</td></tr> <tr><td>TOTAL HORAS PRÁCTICAS</td><td>16</td></tr> <tr><td>TOTAL HORAS AUTONOMIA</td><td>36</td></tr> <tr><td>TOTAL HORAS</td><td>100</td></tr> </table>	TOTAL HORAS DOCENCIA	48	TOTAL HORAS PRÁCTICAS	16	TOTAL HORAS AUTONOMIA	36	TOTAL HORAS	100	<table border="1"> <tr><td>TOTAL HORAS DOCENCIA</td><td>48</td></tr> <tr><td>TOTAL HORAS PRÁCTICAS</td><td>16</td></tr> <tr><td>TOTAL HORAS AUTONOMIA</td><td>36</td></tr> <tr><td>TOTAL HORAS</td><td>118</td></tr> </table>	TOTAL HORAS DOCENCIA	48	TOTAL HORAS PRÁCTICAS	16	TOTAL HORAS AUTONOMIA	36	TOTAL HORAS	118
TOTAL HORAS DOCENCIA	320																																													
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	160																																													
TOTAL HORAS AUTONOMIA	292																																													
TOTAL HORAS DOCENCIA	320																																													
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	160																																													
TOTAL HORAS AUTONOMIA	292																																													
TOTAL HORAS DOCENCIA	320																																													
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	160																																													
TOTAL HORAS AUTONOMIA	292																																													
TOTAL HORAS DOCENCIA	320																																													
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	160																																													
TOTAL HORAS AUTONOMIA	292																																													
TOTAL HORAS DOCENCIA	48																																													
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	16																																													
TOTAL HORAS AUTONOMIA	36																																													
TOTAL HORAS	100																																													
TOTAL HORAS DOCENCIA	48																																													
TOTAL HORAS PRÁCTICAS	16																																													
TOTAL HORAS AUTONOMIA	36																																													
TOTAL HORAS	118																																													

FUNDAMENTOS TEÓRICOS
ADAPTACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
COMUNICACIÓN Y LENGUAJES
INTEGRACIÓN DE SABERES, CONTEXTOS Y CULTURA

TOTAL DE HORAS DE DOCENCIA:	1600
TOTAL DE HORAS DE PRÁCTICAS:	800
TOTAL DE HORAS AUTÓNOMO:	1460
TOTAL HORAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES	240
TOTAL HORAS VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	160
TOTAL HORAS TITULACIÓN	240

TOTAL HORAS	4500
HORAS DOCENCIA:	1600
PRÁCTICAS Y AUTÓNOMO	2900

RELACION TOTAL	1,8125
----------------	--------

12

84 + 60 = 144

Handwritten signature and notes.



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**Fwd: GUIAS METODOLÓGICAS FALTANTES CARRERA ESTÉTICA**

2 mensajes

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

12 de junio de 2019, 15:03

Para: Daniel Shauri &lt;josedanielshauriromero@hotmail.com&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimado Daniel

En base a la reunión mantenida el día de ayer con el Sr. Vicerrector, te ruego coordinar con los docentes de la carrera de ESTÉTICA la entrega de las guías metodológicas faltantes son:

Matemática  
Anatomía  
Química Cosmética  
Maquillaje  
Historia de la Estética

En este semestre solicitar hasta terminar el semestre

Pensamiento Crítico  
Administración  
Diagnóstico y Protocolo 1  
Micropigmentación 1  
Gimnasia Estética  
Drenaje Linfático Manual









Por favor es urgente solicitar a los docentes las guías de los semestres anteriores. Recordar que la guía demuestra el proceso de investigación para el cumplimiento del sílabo.





En relación con el proceso de investigación cuyo producto es el libro, el ensayo y la producción técnica te adjunto los formatos

saludos cordiales

Lucía Begnini D

**12 archivos adjuntos**

-  **FORMATO DE AVANCE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.doc**  
210K
-  **FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES.docx**  
103K
-  **INDICA~1.DOC**  
78K
-  **Presupuesto-Proyectos-de-Investigacion.xlsx**  
46K
-  **PRESENTACION PROPUESTAS.doc**  
209K
-  **FORMATO DE FICHA DE EVIDENCIA DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**  
42K
-  **GUIA DE USO DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**  
42K
-  **INFORME DE APLICACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.doc**  
208K

-  **INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.docx**  
78K
-  **INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.pdf**  
275K
-  **INDICA~1.PDF**  
286K
-  **formato de guía.docx**  
62K

---

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>  
Para: mundoestetic@yahoo.es













12 de junio de 2019, 15:05

Estimada Ximena  
[Texto citado oculto]

—  
**Lucia Begnini Domínguez**

---

**12 archivos adjuntos**

-  **FORMATO DE AVANCE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.doc**  
210K
-  **FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES.docx**  
103K
-  **INDICA~1.DOC**  
78K
-  **Presupuesto-Proyectos-de-Investigacion.xlsx**  
46K
-  **PRESENTACION PROPUESTAS.doc**  
209K
-  **FORMATO DE FICHA DE EVIDENCIA DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**  
42K
-  **GUIA DE USO DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**  
42K
-  **INFORME DE APLICACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.doc**  
208K
-  **INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.docx**  
78K
-  **INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.pdf**  
275K
-  **INDICA~1.PDF**  
286K
-  **formato de guía.docx**  
62K

209K

 **FORMATO DE FICHA DE EVIDENCIA DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**  
42K **GUIA DE USO DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**  
42K **INFORME DE APLICACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.doc**  
208K **INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.docx**  
78K **INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.pdf**  
275K **INDICA~1.PDF**  
286K **formato de guía.docx**  
62K

---

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

12 de junio de 2019, 14:59

Para: Daniel Shauri &lt;josedanielshauriromero@hotmail.com&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimado Daniel

[Texto citado oculto]

--  
**Lucia Begnini Domínguez**

---

**12 archivos adjuntos** **FORMATO DE AVANCE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.doc**  
210K **FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES.docx**  
103K **INDICA~1.DOC**  
78K **Presupuesto-Proyectos-de-Investigacion.xlsx**  
46K **PRESENTACION PROPUESTAS.doc**  
209K **FORMATO DE FICHA DE EVIDENCIA DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**  
42K **GUIA DE USO DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**  
42K **INFORME DE APLICACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.doc**  
208K **INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.docx**  
78K **INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.pdf**  
275K **INDICA~1.PDF**  
286K **formato de guía.docx**  
62K



# INSTITUTO TECNOLÓGICO "JAPON"

CARRERA DE PARVULARIA  
MALLA CURRICULAR



18



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**Fwd: GUIAS METODOLÓGICAS FALTANTES CARRERA PARVULARIA**

1 mensaje

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

12 de junio de 2019, 14:59

Para: Daniel Shauri &lt;josedanielshauriromero@hotmail.com&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimado Daniel

En base a la reunión mantenida el día de ayer con el Sr. Vicerrector, te ruego coordinar con los docentes de la carrera de PARVULARIA la entrega de las guías metodológicas faltantes son:

Expresión Plástica  
Anatomía  
Práctica Docente I  
Práctica Docente V  
Recreación  
Estadística Aplicada  
Música I  
Música II  
Inglés I  
Inglés II  
Proyectos  
Etica Profesional  
Fundamentos de Marketing  
Tecnología Educativa  
Estimulación II  
Psicopedagogía  
Desarrollo del Pensamiento  
Desarrollo de Emprendedores

Por favor es urgente solicitar a los docentes las guías de los semestres anteriores. Recordar que la guía demuestra el proceso de investigación para el cumplimiento del sílabo.

En relación con el proceso de investigación cuyo producto es el libro, el ensayo y la producción técnica te adjunto los formatos

saludos cordiales

--  
**Lucia Begnini Domínguez**

--  
**Lucia Begnini Domínguez**

--  
**Lucia Begnini Domínguez**

--  
**Lucia Begnini Domínguez**

**12 archivos adjuntos**

 **FORMATO DE AVANCE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.doc**  
210K

**FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES.docx**

103K

**INDICA~1.DOC**

78K

**Presupuesto-Proyectos-de-Investigacion.xlsx**

46K

**PRESENTACION PROPUESTAS.doc**

209K

**FORMATO DE FICHA DE EVIDENCIA DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**

42K

**GUIA DE USO DE LA PRODUCCIÓN TÉCNICA.docx**

42K

**INFORME DE APLICACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.doc**

208K

**INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.docx**

78K

**INDICACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCCIONES TÉCNICAS.pdf**

275K

**INDICA~1.PDF**

286K

**formato de guía.docx**

62K



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

---

**subsanaciones investigación**

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

10 de junio de 2019, 15:52

Para: Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimada Lucía

En base a la reunión de trabajo mantenida es necesario realizar las siguientes subsanaciones

- No se divulgan resultados
- Las producciones técnicas deben ser entendidas como proyectos de desarrollo experimental. Por lo que, es necesario divulgar los mismos a través de la web.
- Definir un sistema de seguimiento, ejecución y evaluación de resultados.
- Se necesita contar con 9 libros con isbn
- 23 artículos publicados
- 150 guías publicadas
- Programa escuela para padres
- Programa alimentación sana
- Programa de economía popular y solidaria

---

**Lucia Begnini Domínguez**



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

---

**ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTES Y GRADUADOS**

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

10 de junio de 2019, 15:49

Para: Ivette Simeon &lt;ivettesimeon@gmail.com&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimada Ivette

En base a la reunión de trabajo del día de hoy, con la comisión de auto-evaluación, adjunto las sub-sanaciones que se deben realizar en relación acompañamiento y seguimientos a estudiantes:

Normativa interna en donde se evidencie propuestas del proceso de acompañamiento académico y pedagógico.

Evidencia de aplicación de los instrumentos utilizados en el proceso de acompañamiento académico y pedagógico, pueden ser informes de resultados del análisis de la información obtenida de los estudiantes

Evidencia de uso de información resultante del seguimiento a graduados para la mejora de planificación curricular y el proceso educativo en general.

Evidencia de los esfuerzos realizados por la institución para facilitar la ubicación laboral de graduado

saludos cordiales,

**Lucia Begnini Domínguez**



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**subsanaciones TIC y Biblioteca**

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

10 de junio de 2019, 15:45

Para: Jonathan Simancas &lt;jouqras13@gmail.com&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimado Jontahan

En base a la reunión de trabajo de la comisión de auto-evaluación se adjuntan las sub-sanaciones que se deben realizar hasta el 8 de julio,  
BIBLIOTECA

Se debe poner en funcionamiento el sistema de gestión bibliográfica de forma urgente.

Se debe realizar la socialización a toda la comunidad educativa.

Políticas, normativa o procedimiento del funcionamiento del sistema de biblioteca de la institución.

POA vigente y presupuesto asignado a la biblioteca

Informe de ejecución POA de la biblioteca relacionando ejecución presupuestaria.

Documentos que evidencien la gestión de la biblioteca, (mantenimiento, capacitaciones al personal de la biblioteca, entre otros)

Convenios o facturas de suscripción a bases de datos.

Evidencias que demuestren solvencia del personal técnico que atiende la biblioteca.

**LABORATORIOS**

1.- Los laboratorios reciben mantenimiento adecuado y disponen de las normas de seguridad en cuanto a uso.

2.- Se dispone de manuales o guías para el desarrollo de la práctica donde se indique que resultados de aprendizaje se trabajan en los laboratorios.

3.- inventario de equipos

4.- Lista de estudiantes que reciben prácticas.

5.- Fichas de mantenimiento de los equipos del taller, laboratorio, y o instalaciones con firma de responsabilidad.

6.- Intranet

7.- Manuales de uso aprobados por el CAS.

8.- Conexiones de ancho de banda que demuestren al menos 100 kbps promedio por usuario.

9.- computadores que cumplan con procesador de doble núcleo, 2 GB, tarjeta de red, al menos 160 GB de disco duro, software base, paquete de ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo y aplicativo para presentaciones)

—  
**Lucia Begnini Domínguez**



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

## Sub-sanaciones

1 mensaje

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

10 de junio de 2019, 15:40

Para: Alexis Gerardo Benavides Vinuesa &lt;alexbe345@hotmail.com&gt;, Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimado Alexis

En base a la reunión con la Comisión de Auto-evaluación se adjuntan las subsanaciones que se deben realizar:

**Planificación ESTRATÉGICA debe ser construida en base a un diagnóstico interno y externo. (evidencias actas, reuniones, encuestas)**

### RECOMENDACIONES

**Tomar en cuenta que la planificación operativa se construye con la participación de actores internos y externos.**

**El PEDI Y POA deben estar están aprobados formalmente.**

**Los planes operativos se alinean a los objetivos estratégicos enviados por la Dirección Académica.**

**La planificación debe estar orientada al cumplimiento, misión, logro visión, y el desarrollo funciones sustantivas.**

**La institución aplica mecanismos de seguimiento y evaluación de la planificación estratégica y operativa a través de unidad, será Dirección Académica.**

**En el PEDI se debe elaborar el Plan de formación y capacitación de profesores y debe estar evidenciado en el POA.**

### Adicional:

- 1.- Modificar reglamento de concurso de méritos y oposición selección docentes.
- 2.- Manual de procesos.
- 3.- Es necesario evidenciar notificación a los participantes del concurso de méritos y oposición en cada una de las etapas.
- 4.- Para transparentar proceso de selección es necesario solicitar pares académicos.
- 5.- Informes de evaluación son retroalimentados con los docentes donde reciben los resultados de su proceso de evaluación. Firmas de docentes de reunión de trabajo.
- 6.- Memorando definiendo responsable del proceso de evaluación
- 7.- Informe de acciones tomadas en relación con los resultados de la evaluación a los docentes
- 8.- Plan de capacitaciones, con necesidad detectada, capacitadores y resultados obtenidos. Copias de certificados.

9.- Rendición de cuentas con mesas de discusión, proceso de rendición de cuentas.

10.- Presentación de rendición de cuentas

11.- firmas de respaldo

12.- memorando de designación del proceso de evaluación de docentes.

—  
**Lucia Begnini Domínguez**





Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

## Sub-sanaciones del área administrativa

1 mensaje

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

10 de junio de 2019, 15:37

Para: dadministrativa@itsjapon.edu.ec

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimada Marisol

En base a la reunión de trabajo con la comisión de auto-evaluación, del día de hoy, 10 de junio, me permito indicar las subsanaciones que se deben ejecutar desde:

Las facturas de los docentes deben indicar período de pago, los nombres de asignatura el número de horas clases impartidas.

Contratos profesores a tiempo parcial, medio tiempo y tiempo completo.

Puestos de trabajo para docentes a tiempo parcial (sala de profesores)

Contrato de docentes a tiempo completo, medio tiempo y parcial.

Matriz de horas clase de profesores por período académico (dos últimos)

Presupuesto y su ejecución tomando en cuenta las funciones sustantivas.

Aulas deben cumplir con:

transmisión térmica, no debe ser ni muy fría ni muy caliente.

- Acústica.- los estudiantes deben escuchar bien desde cualquier lugar.
- Ventanas que favorezcan la ventilación cruzada.
- Mobiliario debe ser ergonómico para profesores y docentes.

Plan de seguridad aplicado

- Se deben realizar simulacros de evacuación, donde se capaciten a los miembros de la institución de como actuar en caso de desastres o emergencias.
- La institución debe realizar acciones técnicas (identificación, medición, evaluación y control de riesgos)
- El Instituto debe realizar capacitaciones a profesores, estudiantes y trabajadores acordes a los riesgos a los están expuestos.
- Matriz de riesgos
- Presupuestos para recursos para hacer frente a emergencias y desastres.
- Facturas de adquisición de insumos y medicamentos

Plan de mantenimiento de equipos de seguridad

Normas de seguridad de uso de talleres y laboratorios

--  
**Lucia Begnini Domínguez**



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

---

**Subsanaciones**

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

10 de junio de 2019, 15:10

Para: Daniel Shauri &lt;josedanielshauriromero@hotmail.com&gt;, Luis Ordóñez &lt;guiordol@yahoo.es&gt;, Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimado Daniel

En base a la reunión de trabajo con la comisión de auto-evaluación, Te adjunto la presentación de las debilidades encontradas para que procedan a realizar las subsanaciones correspondientes hasta el 8 de julio

saludos cordiales

—

**Lucia Begnini Domínguez**


---

 **insumos ncesarios para la evaluación.pptx**

117K

**EVIDENCIAS QUE SON  
NECESARIAS ELABORAR**

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
JAPÓN



**DIRECCIÓN ACADÉMICA**

Planificación ESTRATÉGICA debe ser construida en base a un diagnóstico interno y externo. (evidencias actas, reuniones, encuestas)

**RECOMENDACIONES**

Tomar en cuenta que la planificación operativa se construye con la participación de actores internos y externos.


El PEDI y POA deben estar aprobados formalmente.

Los planes operativos se alinean a los objetivos estratégicos enviados por la Dirección Académica.

La planificación debe estar orientada al cumplimiento, misión, logro visión, y el desarrollo funciones sustantivas.

La Institución aplica mecanismos de seguimiento y evaluación de la planificación estratégica y operativa a través de unidad, será Dirección Académica.

En el PEDI no debe elaborar el Plan de formación y capacitación de profesores y debe estar evidenciado en el POA




**INSUMOS URGENTES**

Ivette construye parte vinculación del PEDI debe realizar en base a un diagnóstico interno y externo

Lucía construye parte de investigación del PEDI realizarse en base a un diagnóstico interno y externo

El resto lo construye Alexis donde debe tomar en cuenta el análisis territorial y nacional

Tomar en cuenta que el PEDI se debe construir desde objetivos estratégicos, objetivos operativos, y acciones.




**POA**

Cada Dirección debe presentar informes de cumplimiento semestrales del POA, relacionando el informe desde los con objetivos estratégicos.


3.- Los POA deben ser aprobados por el CAS con fecha enero 2018 y 2019

4.- Elaborar el memorando de asignación de funciones de control del PEDI y POA para Director Académico




**ES NECESARIO EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE RELACIONES  
INTERINSTITUCIONALES**

- 1.- Para el caso de Vinculación.- Elaborar informes relacionando el convenio acciones que se han desarrollado para establecer relaciones interinstitucionales y su fin
- 2.- Para el caso de Investigación elaborar un informe de la Red de Investigación de Santo Domingo y Quito, en que estado se encuentran que se avanzado, que acciones se han desarrollado.
- 3.- Para el caso de Investigación elaborar un informe sobre la relación con la Fundación Entorno con respaldos.



**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR  
ESTUDIANTIL**

- Elaborar un informe de cumplimiento de acción afirmativa a nivel becas de los dos periodos académicos
- Elaborar un Informe a nivel de equidad de género de los dos periodos académicos
- Informe de cumplimiento prácticas preprofesionales, docentes tutores de los dos periodos académicos
- Informe proyectos de vinculación ejecutados con impacto de los dos periodos académicos.
- Informe de actividades de vinculación ejecutadas con impacto de los dos periodos académicos.
- Se encuentra definido el responsable de acompañamiento de prácticas preprofesionales.
- La evaluación de resultados debe permitir entender el impacto alcanzado en beneficio de la sociedad



## Dirección de Investigación

- No se divulgan resultados
- Las producciones técnicas deben ser entendidas como proyectos de desarrollo experimental. Por lo que, es necesario divulgar los mismos a través de la web.
- Definir un sistema de seguimiento, ejecución y evaluación de resultados.
- Se necesita contar con 9 libros con isbn
- 23 artículos publicados
- 150 guías publicadas
- Programa escuela para padres
- Programa alimentación sana
- Programa de economía popular y solidaria



## DIRECCIÓN ACADÉMICA

- 1.- Modificar reglamento de concurso de méritos y oposición selección docentes.
- 2.- Manual de procesos.
- 3.- Es necesario evidenciar notificación a los participantes del concurso de méritos y oposición en cada una de las etapas.
- 4.- Para transparentar proceso de selección es necesario solicitar pares académicos.
- 5.- Informes de evaluación son retroalimentados con los docentes donde reciben los resultados de su proceso de evaluación. Firmas de docentes de reunión de trabajo.
- 6.- Memorando definiendo responsable del proceso de evaluación
- 7.- Informe de acciones tomadas en relación con los resultados de la evaluación a los docentes
- 8.- Plan de capacitaciones, con necesidad detectada, capacitadores y resultados obtenidos. Copias de certificados.
- 9.- Rendición de cuentas con mesas de discusión, proceso de rendición de cuentas.
- 10.- Presentación de rendición de cuentas
- 11.- firmas de respaldo
- 12.- memorando de designación del proceso de evaluación docentes.



## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Las facturas de los docentes deben indicar periodo de pago, los nombres de asignatura el número de horas clases impartidas.

Contratos profesores a tiempo parcial, medio tiempo y tiempo completo.

Puestos de trabajo para docentes a tiempo parcial (sala de profesores)

Contrato de docentes a tiempo completo, medio tiempo y parcial.

Matriz de horas clase de profesores por periodo académico (dos últimos)

Presupuesto y su ejecución tomando en cuenta las funciones sustantivas.



## Dirección Administrativa

- Aulas deben cumplir con transmisión térmica, no debe ser ni muy fría ni muy caliente.
- Acústica.- los estudiantes deben escuchar bien desde cualquier lugar.
- Ventanas que favorezcan la ventilación cruzada.
- Mobiliario debe ser ergonómico para profesores y docentes.
- Plan de seguridad aplicado
- Se deben realizar simulacros de evacuación, donde se capaciten a los miembros de la institución de como actuar en caso de desastres o emergencias.
- La institución debe realizar acciones técnicas (identificación, medición, evaluación y control de riesgos)
- El instituto debe realizar capacitaciones a profesores, estudiantes y trabajadores acordes a los riesgos a los están expuestos.
- Matriz de riesgos
- Presupuestos para recursos para hacer frente a emergencias y desastres.
- Facturas de adquisición de insumos y medicamentos
- Plan de mantenimiento de equipos de seguridad
- Normas de seguridad de uso de talleres y laboratorios



## BIBLIOTECA

Se debe poner en funcionamiento el sistema de gestión bibliográfica de forma urgente.

Se debe realizar la socialización a toda la comunidad educativa.

Políticas, normativa o procedimiento del funcionamiento del sistema de biblioteca de la institución.

POA vigente y presupuesto asignado a la biblioteca

Informe de ejecución POA de la biblioteca relacionando ejecución presupuestaria.

Documentos que evidencien la gestión de la biblioteca, (mantenimiento, capacitaciones al personal de la biblioteca, entre otros)

Convenios o facturas de suscripción a bases de datos.

Evidencias que demuestren solvencia del personal técnico que atiende la biblioteca.




## PROFESORES TIEMPO COMPLETO

14 docentes a tiempo completo, que deben trabajar en las funciones sustantivas, y deben ser parte de los comités de investigación.



**TIC**

- 1.- Los laboratorios reciben mantenimiento adecuado y disponen de las normas de seguridad en cuanto a uso.
- 2.- Se dispone de manuales o guías para el desarrollo de la práctica donde se indique que resultados de aprendizaje se trabajan en los laboratorios.
- 3.- Inventario de equipos
- 4.- Lista de estudiantes que reciben prácticas.
- 5.- Fichas de mantenimiento de los equipos del taller, laboratorio, y o instalaciones con firma de responsabilidad.
- 6.- Intranet
- 7.- Manuales de uso aprobados por el CAS.
- 8.- Conexiones de ancho de banda que demuestren al menos 100 kbps promedio por usuario.
- 9.- computadores que cumplan con procesador de doble núcleo, 2 GB, tarjeta de red, al menos 160 GB de disco duro, software base, paquete de ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo y aplicativo para presentaciones)




**ACOMPANAMIENTO A ESTUDIANTES Y GRADUADOS**

Normativa interna en donde se evidencie propuestas del proceso de acompañamiento académico y pedagógico.

Evidencia de aplicación de los instrumentos utilizados en el proceso de acompañamiento académico y pedagógico, pueden ser informes de resultados del análisis de la información obtenida de los estudiantes


Evidencia de uso de información resultante del seguimiento a graduados para la mejora de planificación curricular y el proceso educativo en general.

Evidencia de los esfuerzos realizados por la institución para facilitar la ubicación laboral de graduado



**PROCESOS DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN  
DONDE SE SOLUCIONEN TODOS LOS PUNTOS  
DETALLADOS**

8 DE JULIO DEL 2019





Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

---

**subsanaciones**

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

10 de junio de 2019, 15:05

Para: Ivette Simeon &lt;ivettesimeon@gmail.com&gt;, Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimada Ivette

En base a la reunión mantenida con la comisión de auto-evaluación, el día de hoy, 10 de junio se detectaron los siguientes problemas para realizar las sub-sanaciones hasta el 8 de julio:

- 1.- Construir la parte de vinculación del PEDI debe realizar en base a un diagnóstico interno y externo.
- 2.- Presentar informes de cumplimiento semestrales del POA, relacionando el informe desde los con objetivos estratégicos.
- 3.- Los POA deben ser aprobados por el CAS con fecha enero 2018 y 2019
- 4.- Elaborar informes relacionando el convenio acciones que se han desarrollado para establecer relaciones interinstitucionales y su fin.
- 5.- Elaborar un informe de cumplimiento de acción afirmativa a nivel becas de los dos periodos académicos
- 6.- Elaborar un informe a nivel de equidad de género de los dos periodos académicos
- 7.- Informe de cumplimiento prácticas pre-profesionales, docentes tutores de los dos periodos académicos
- 8.- Informe proyectos de vinculación ejecutados con impacto de los dos periodos académicos.
- 9.- Informe de actividades de vinculación ejecutadas con impacto de los dos periodos académicos.
- 10.- Revisar si se encuentra definido el responsable de acompañamiento de prácticas preprofesionales.
- 11.- La evaluación de resultados debe permitir entender el impacto alcanzado en beneficio de la sociedad
- 12.- Normativa interna en donde se evidencie propuestas del proceso de acompañamiento académico y pedagógico.
- 13.- Evidencia de aplicación de los instrumentos utilizados en el proceso de acompañamiento académico y pedagógico, pueden ser informes de resultados del análisis de la información obtenida de los estudiantes
- 14.- Evidencia de uso de información resultante del seguimiento a graduados para la mejora de planificación curricular y el proceso educativo en general.
- 15.- Evidencia de los esfuerzos realizados por la institución para facilitar la ubicación laboral de graduado

---

—  
**Lucia Begnini Domínguez**



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**SUSPENSIÓN DE PROCESO DE AUTO-EVALUACIÓN DE LA SIGUIENTE SEMANA**

1 mensaje

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

6 de junio de 2019, 14:04

Para: CONTABILIDAD JAPON <contabilidaditsj@hotmail.com>, Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Narcisa Candelario <secretariaitsj@gmail.com>, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, Susy Cobeña <susanamagdalenal1@hotmail.com>, Marisol Garrido <marisol.garrido002@gmail.com>, dadministrativa@itsjapon.edu.ec

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimados Docentes Autoridades y Coordinadores

Me permito informar que en base a la reunión mantenida con el Sr Vicerrector, donde se revisó el modelo de evaluación de los ISACS, se considera que se deben realizar algunos ajustes, por lo que, por disposición de la autoridad se suspende el proceso de verificación de indicadores, que se había definido para la siguiente semana.

En el transcurso de la semana siguiente se verificará cuando se realizará el nuevo proceso de verificación de indicadores

saludos

Lucia Begnini

----- Forwarded message -----

De: Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

Date: lun., 3 de jun. de 2019 a la(s) 09:52

Subject: Simulacro de Autoevaluación

To: <dadministrativa@itsjapon.edu.ec>, CONTABILIDAD JAPON <contabilidaditsj@hotmail.com>, Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Narcisa Candelario <secretariaitsj@gmail.com>, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, Susy Cobeña <susanamagdalenal1@hotmail.com>

Cc: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimado Compañeros

Me permito recordar que el día lunes 10 de junio empezamos con el simulacro de auto-evaluación, vamos a manejar la auto-evaluación como si fuera el CACEZ, quienes nos evalúa, es decir, no solamente que tengan los documentos, sino que los documentos que se encuentran contruidos de forma adecuada. Por lo que, solicito nuevamente revisar el modelo de los ISACS que se adjunta, para que por favor verifiquen los indicadores y las evidencias que les voy a pedir.

Lunes y Martes: Investigación (Planificación, Publicaciones, Producciones Técnicas, ISSN,ISBN, libros, ensayos científicos)

Miercoles y Jueves: Vinculación y Bienestar estudiantil (acción afirmativa, practicas profesionales, entre otros)

Viernes: Organización e infraestructura

Lunes y Martes: Tecnología.

Miércoles y Jueves: Gestión Académica (carga, perfil, pedi, docencia, capacitación, evaluación, docentes tiempo completo, medio tiempo, tiempo parcial)

saludos cordiales

-

**Lucia Begnini Domínguez**

-

**Lucia Begnini Domínguez**

6/6/2019

Gmail - SUSPENSIÓN DE PROCESO DE AUTO-EVALUACIÓN DE LA SIGUIENTE SEMANA



**Modelo de evaluación de ISACS 2017 (2) sin sumillas.pdf**

1800K





Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

## Simulacro de Autoevaluación

1 mensaje

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

3 de junio de 2019, 09:52

Para: dadministrativa@itsjapon.edu.ec, CONTABILIDAD JAPON <contabilidaditsj@hotmail.com>, Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Narcisa Candelario <secretariatsj@gmail.com>, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, Susy Cobeña <susanamagdalenal1@hotmail.com>  
CC: Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>

Estimado Compañeros

Me permito recordar que el día lunes 10 de junio empezamos con el simulacro de auto-evaluación, vamos a manejar la auto-evaluación como si fuera el CACEZ, quienes nos evalúa, es decir, no solamente que tengan los documentos, sino que los documentos que se encuentran contruidos de forma adecuada. Por lo que, solicito nuevamente revisar el modelo de los ISACS que se adjunta, para que por favor verifiquen los indicadores y las evidencias que les voy a pedir.

Lunes y Martes: Investigación (Planificación, Publicaciones, Producciones Técnicas, ISSN,ISBN, libros, ensayos científicos)

Miercoles y Jueves: Vinculación y Bienestar estudiantil (acción afirmativa, practicas profesionales, entre otros)

Viernes: Organización e infraestructura

Lunes y Martes: Tecnología.

Miércoles y Jueves: Gestión Académica (carga, perfil, pedi, docencia, capacitación, evaluación, docentes tiempo completo, medio tiempo, tiempo parcial)

saludos cordiales

-

**Lucia Begnini Domínguez****Modelo de evaluación de ISACS 2017 (2) sin sumillas.pdf**

1800K



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**RECORDATORIO DE FECHAS DE FIEL CUMPLIMIENTO**

3 mensajes

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

23 de mayo de 2019, 16:20

Para: Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Karina Jácome <karinaelizabeth.jacome@hotmail.com>, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, Narcisa Candelario <secretariatsj@gmail.com>, CONTABILIDAD JAPON <contabilidaditsj@hotmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Susy Cobeña <susanamagdalenal1@hotmail.com>, dadministrativa@itsjapon.edu.ec

Estimados Directores y Personal Administrativo

Reciban un cordial saludo de la Dirección de Investigación, a través del presente me permito recordar que mediante memorando el VC-ITSJ-2019-056-, enviado el 23 de abril del 2019, se informó que se inicia la segunda fase del proceso de auto-evaluación interna; por lo que, hasta el día 17 de mayo, usted debían tener todos los informes e indicadores de cumplimiento en base al Plan de fortalecimiento Institucional. Para lo cual ya cuentan con el primer insumo que es el informe que se envió desde la Comisión de Auto-evaluación y del cual ustedes elaboraron un primer informe de avance sub-sanaciones y que debía estar cumplido en un 100% hasta el 17 de mayo.

Me permito recordar las fechas enviadas:

Del 17 al 30 de mayo las direcciones deben revisar su cumplimiento en base a los indicadores del modelos de evaluación de los ISACS en relación con lo que les compete.

del 30 de mayo al 7 de junio se debe tener la información escaneada en el formato que pide el CACES para verificación.

del 7 de junio al 14 de junio se realizará el proceso de auto-evaluación interna.

Les recuerdo que estas fechas son de fiel cumplimiento.

saludos cordiales

--  
**Lucia Begnini Domínguez**Libre de virus. [www.avast.com](http://www.avast.com)**Modelo de evaluación de ISACS 2017 (2) sin sumillas (1).pdf**  
1800K

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

23 de mayo de 2019, 16:20

Para: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Dr

se acaba de enviar el recodatorio

[Texto citado oculto]

--  
**Lucia Begnini Domínguez****Modelo de evaluación de ISACS 2017 (2) sin sumillas (1).pdf**  
1800K

**Milton Altamirano Pazmiño** <m\_rodrigo77@hotmail.com>  
Para: Lucia Begnini <begnini.lucia@gmail.com>

24 de mayo de 2019, 11:49

Me parece correcto.

---

**De:** Lucia Begnini <begnini.lucia@gmail.com>

**Enviado:** jueves, 23 de mayo de 2019 16:20

**Para:** Milton Altamirano Pazmiño

**Asunto:** Fwd: RECORDATORIO DE FECHAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

[Texto citado oculto]



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**actividades de vinculación**

2 mensajes

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

23 de mayo de 2019, 15:47

Para: Ivette Simeon &lt;ivettesimeon@gmail.com&gt;

CC: Alexis Gerardo Benavides Vinueza &lt;alexbe345@hotmail.com&gt;, Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimada Ivette

En base a la disposición del Sr. Vicerrector, Mgs. Milton Altamirano se solicita un informe de las actividades y proyectos de vinculación que se han realizado desde octubre del 2018 a la presente fecha, para el día 29 de mayo.

Además es urgente y de carácter obligatorio que los docentes de las materias que tienen un enfoque práctico de las carreras del Instituto realicen proyectos integradores como actividades de vinculación, por lo que, solicito se envíe hasta el día 8 de junio el informe de actividades de vinculación previstas para este semestre y en el enfoque al que obedecen, con esto se evidenciará que existe planificación en el área de vinculación.

Te recuerdo que debemos tener al menos 70 actividades, si bien es cierto, y como indicaste en tu chat son 6 carreras, es importante tener un colchón en caso que nos rechacen alguna actividad.

Frente a lo anterior, es necesario que se realicen las acciones necesarias para cumplir con la disposición de la autoridad, por lo que, recomiendo que coordines con el Ing. Alexis Benavides, para coordinar una reunión con los docentes de las carreras, y en ese espacio, definas tiempos para que cada uno te pase la actividad que pretenden ejecutar con el lugar definido. Otro detalle fundamental es el seguimiento para el cumplimiento y que las actividades sean presentadas en los formatos establecidos.

No podemos dejar a discreción del docente la ejecución de actividades es de carácter obligatorio.

saludos cordiales.

**Lucia Begnini Domínguez**Libre de virus. [www.avast.com](http://www.avast.com)**Milton Altamirano Pazmiño** <m\_rodrigo77@hotmail.com>

24 de mayo de 2019, 11:47

Para: Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;, Ivette Simeón &lt;ivettesimeon@gmail.com&gt;, Alexis Gerardo Benavides Vinueza &lt;alexbe345@hotmail.com&gt;

Queridas autoridades del Instituto Superior Tecnológico Japón (familiarizarse con el nuevo nombre), las actividades de vinculación es de suma importancia dentro de nuestro plan de fortalecimiento institucional, recordar que el enfoque que esta manejando los órganos de control del sistema de educación superior, es la autoevaluación y sobre todo el impacto que genera la institución de educación superior, es decir, el aporte que ejerce ella en la sociedad, por lo que, los proyectos de vinculación, las actividades de vinculación, las investigaciones, publicaciones, entre otras, tienen un peso fundamental en la próxima evaluación.

Por lo tanto, solicito de la manera mas cordial, realizar la reunión con los docentes pertinentes para generar dichas actividades, mismas que deben obedecer a una necesidad, de conformidad a las capacitaciones mantenidas con anterioridad. Estamos ya en la tercera semana de clases y el primer modulo se encuentra por acabarse.

Es necesario, reunirse dirección de bienestar estudiantil, dirección de investigación y dirección académica, para revisar por segunda ocasión los formatos de proyectos de vinculación y de actividades

de vinculación.

Agradezco la atención brindada.

Por favor comunicarse conmigo vía correo electrónico, por cuanto me encuentro sin celular.

Saludos cordiales.

---

**De:** Lucia Begnini <[begnini.lucia@gmail.com](mailto:begnini.lucia@gmail.com)>

**Enviado:** jueves, 23 de mayo de 2019 15:47

**Para:** Ivette Simeon

**Cc:** Alexis Gerardo Benavides Vinuesa; Milton Altamirano Pazmiño

**Asunto:** actividades de vinculación

[Texto citado oculto]



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**RV: listado de temas titulación y listado de cursos**

2 mensajes

**Susy Cobeña** <susanamagdalenal@hotmail.com>  
Para: "begnini.lucia@gmail.com" <begnini.lucia@gmail.com>

23 de mayo de 2019, 15:12

**De:** Susy Cobeña  
**Enviado:** jueves, 16 de mayo de 2019 14:09  
**Para:** [begnini.lucia@gmail.com](mailto:begnini.lucia@gmail.com)  
**Asunto:** listado de temas titulación y listado de cursos




Buenas tardes estimada MSc. Lucia reciba un cordial saludo, adjunto archivo de: Listado de temas para titulación y Listado de cursos para docentes

Por la favorable atención que se de a la presente reitero mi gratitud y estima.

Saludos Cordiales

Ing. Susana Cobeña MSc.

**3 archivos adjuntos**

-  **MEMORANDUM STD.pdf**  
618K
-  **LISTADOS DE TEMAS PARA TITULACIÓN PARVULARIA STD.pdf**  
574K
-  **LISTADO DE CURSOS PARVULARIA STD .pdf**  
429K

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com> 23 de mayo de 2019, 15:14  
Para: Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>  
CC: Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Susy Cobeña <susanamagdalenal@hotmail.com>, Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>

Estimado Dr

Adjunto la propuesta de talleres para docentes de la carrera de parvularia de Santo Domingo.

saludos cordiales

Lucía Begnini D  
[Texto citado oculto]

—  
**Lucia Begnini Domínguez**



Libre de virus. [www.avast.com](http://www.avast.com)

**3 archivos adjuntos**

-  **MEMORANDUM STD.pdf**

618K



**LISTADOS DE TEMAS PARA TITULACIÓN PARVULARIA STD.pdf**

574K



**LISTADO DE CURSOS PARVULARIA STD .pdf**

429K



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

## Segunda fase del proceso de auto-evaluación interna

1 mensaje

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

3 de mayo de 2019, 09:46

Para: Alexis Gerardo Benavides Vinuesa <alexbe345@hotmail.com>, Narcisa Candelario <secretariatsj@gmail.com>, CONTABILIDAD JAPON <contabilidaditsj@hotmail.com>, dadministrativa@itsjapon.edu.ec, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Karina Jácome <karinaelizabeth.jacome@hotmail.com>, david conrado <davidconradocarvajal@hotmail.com>, Lucia Begnini <begnini.lucia@gmail.com>, Carmen Laura Mirelly Pazmiño Herrero <mirelly.ph.17@hotmail.com>

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimados Directores y Personal Administrativo

Reciban un cordial saludo de la Dirección de Investigación, a través del presente me permito recordar que mediante memorando el VC-ITSJ-2019-056-, enviado el 23 de abril del 2019, se informó que se inicia la segunda fase del proceso de auto-evaluación interna; por lo que, hasta el día 17 de mayo, usted debe tener todos los informes e indicadores de cumplimiento en base al Plan de fortalecimiento Institucional. Para lo cual ya cuentan con el primer insumo que es el informe que se envió desde la Comisión de Auto-evaluación y del cual ustedes elaboraron un primer informe de avance sub-sanaciones y que debe estar cumplido en un 100% hasta el 17 de mayo.

Del 17 al 30 de mayo las direcciones deben revisar su cumplimiento en base a los indicadores del modelos de evaluación de los ISACS en relación con lo que les compete.

del 30 de mayo al 7 de junio se debe tener la información escaneada en el formato que pide el CACES para verificación.

del 7 de junio al 14 de junio se realizará el proceso de auto-evaluación interna.

Para cualquier tipo de aclaración estamos para apoyar el proceso

saludos cordiales

**Lucia Begnini Domínguez**

 **Modelo de evaluación de ISACS 2017 (2) sin sumillas.pdf**  
1712K





## comunicado para enviar a daniel y guillermo con copia dr y licenciada

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>  
Para: Narcisa Candelario <secretariaitsj@gmail.com>

30 de abril de 2019, 16:03

estimada Narcisa


enviar este comunicado a dr guillermo y daniel con copia a dr y licenciada

**Lucia Begnini Domínguez**

### 2 archivos adjuntos



**Diapositiva1.JPG**  
80K

 **procesos no entregados.pdf**  
229K



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 - 082

ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-063-M

Quito, 30 de abril del 2019

**PARA:** Dr. Guillermo Ordoñez, Director General  
Mgs. Daniel Shauri, Coordinador Académico

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**ASUNTO:** Incumplimiento de entrega de procesos

Reciban un cordial saludo del Vicerrectorado a través del presente informar que mediante memorando se dispuso que todas las áreas entreguen el 15 de abril del presente año, sus procesos situación que en el caso de la extensión de Santo Domingo de los Tsáchilas no se ha cumplido.

Les recuerdo que todos los pedidos de información o ejecución de trabajo son de carácter obligatorio, ya que, el incumplimiento de los mismos ocasiona conflictos y puede perjudicar nuestro proceso de acreditación, por lo que, solicito que estos procesos se envíen hasta el día lunes 6 de mayo al correo del Director Académico, Ing. Alexis Benavides.

Sin otro particular por el momento, suscribe

**Atentamente,**

  
Mgs. Milton Altamirano Pazmiño

Vicerrector- ITSJAPON



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-063-M

Quito, 30 de abril del 2019

**PARA:** Dr. Guillermo Ordoñez, Director General  
Mgs. Daniel Shauri, Coordinador Académico

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**ASUNTO:** Incumplimiento de entrega de procesos

Reciban un cordial saludo del Vicerrectorado a través del presente informar que mediante memorando se dispuso que todas las áreas entreguen el 15 de abril del presente año, sus procesos situación que en el caso de la extensión de Santo Domingo de los Tsáchilas no se ha cumplido.

Les recuerdo que todos los pedidos de información o ejecución de trabajo son de carácter obligatorio, ya que, el incumplimiento de los mismos ocasiona conflictos y puede perjudicar nuestro proceso de acreditación, por lo que, solicito que estos procesos se envíen hasta el día lunes 6 de mayo al correo del Director Académico, Ing. Alexis Benavides.

Sin otro particular por el momento, suscribe

**Atentamente,**

  
Mgs. Milton Altamirano Pazmiño

Vicerrector- ITSJAPON





## comunicado para enviar jonathan y roberto

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>  
Para: Narcisa Candelario <secretariaitsj@gmail.com>

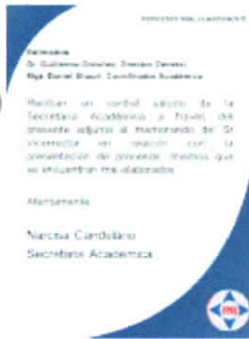
30 de abril de 2019, 16:01

estimada

narcisa me puede ayudar mandando a jonathan y roberto

—  
**Lucia Begnini Domínguez**

### 2 archivos adjuntos



**Diapositiva1.JPG**  
73K





# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-064-M

Quito, 30 de abril del 2019

**PARA:** Ing. Roberto Rivadeneira, Departamento de TIC.

Ing. Jonathan Chalco, Departamento de Tic

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**ASUNTO:** Información de procesos mal elaborados

Reciban un cordial saludo del Vicerrectorado a través del presente informar que mediante memorando se dispuso que todas las áreas entreguen el 15 de abril del presente año sus procesos. Por lo que, luego de la revisión realizada de los presentado me permito indicar que se encuentran mal levantados y organizados. Frente a lo cual es necesario que se reúnan de forma urgente con el Ing. Alexis Benavides para revisar los mismos.

Les recuerdo que todos los pedidos de información o ejecución de trabajo son de carácter obligatorio, ya que, el incumplimiento de los mismos o que se presenten de forma incorrecta ocasiona conflictos y puede perjudicar nuestro proceso de acreditación, por lo que, solicito que estos procesos se envíen hasta el día lunes 6 de mayo al correo del Director Académico, Ing. Alexis Benavides.

Sin otro particular por el momento, suscribe

**Atentamente,**

Mgs. Milton Altamirano Pazmiño

Vicerrector- ITSJAPON



## comunicado para enviar a ivette sobre orientación vocacional

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>  
Para: Narcisa Candelario <secretariaitsj@gmail.com>

30 de abril de 2019, 15:58

estimada

Narcisa

este es para enviar a Ivette

saludos cordiales

—  
**Lucia Begnini Domínguez**

### 2 archivos adjuntos



**Diapositiva1.JPG**  
82K

 **orientación vocacional.pdf**  
213K



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-061-M

Quito, 29 de abril del 2019

**PARA:** Lic. Ivette Simeón, Directora de Bienestar Estudiantil y Vinculación

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**ASUNTO:** Programa de Orientación Vocacional

Reciban un cordial saludo del Vicerrectorado a través del presente solicito a usted preparar para este día sábado una presentación que permita a los estudiantes conocer el perfil de salida de cada una de las tecnologías con las que contamos; además de los beneficios de estudiar la misma, en la presentación se debe incluir el orgánico funcional de la institución, esto como parte del programa de orientación vocacional.

Sin otro particular por el momento, suscribe

**Atentamente,**

  
Mgs. Milton Altamirano Pazmiño

Vicerrector- ITSJAPON





SECRETARIA ACADÉMICA GENERAL INSTITUTO JAPÓN &lt;secretariaitsj@gmail.com&gt;

**FIRMA DE CONVENIOS DE PARROQUIAS**

1 mensaje

SECRETARIA ACADÉMICA GENERAL INSTITUTO JAPÓN <secretariaitsj@gmail.com> 30 de abril de 2019, 13:47  
Para: Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>

**FIRMA DE CONVENIOS CON  
PARROQUIAS**

Lic. Ivette Simeón.  
DIECTORA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Reciban un cordial saludo de la secretaría académica, a través del presente adjunto el memorando del señor vicerrector sobre firma de convenios con Parroquias.

Narcisa Candelario  
SECRETARIA ACADÉMICA ITSJ  
30/04/2019



Narcisa Candelario V.  
SECRETARIA ACADÉMICA ITSJ QUITO

 **MEMORANDU Lcda.IVETTE.pdf**  
679K





# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-058-M

Quito, 29 de abril del 2019

**PARA:** Lic. Ivette Simeón, Directora de Bienestar Estudiantil y Vinculación con la Colectividad

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**ASUNTO:** Firma de convenios con las 33 parroquias rurales de Pichincha

Reciban un cordial saludo del Vicerrectorado a través del presente solcito a usted presentar un cronograma de acercamientos a las 33 parroquias rurales para la firma de convenio, con tiempos establecidos, y acciones para conseguir la firma de los convenios. Para lo cual, solicito coordinar con el Ing. Alexis Benavides, para que le indique los convenios que faltan por firmar.

Sin otro particular por el momento, suscribe

**Atentamente,**

  
Mgs. Milton Altamirano Pazmiño

Vicerrector- ITSJAPON





# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-057-M  
Quito, 29 de abril del 2019

**PARA:** Ing. Alexis Benavides, Director Académico

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**ASUNTO:** Informe de procesos entregados a usted

Reciban un cordial saludo del Vicerrectorado a través del presente solicito a usted se presente hasta, el día martes 30 de abril un informe de los procesos que le han enviado por cada una de las áreas correspondientes.

Sin otro particular por el momento, suscribe

**Atentamente,**

  
Mgs. Milton Altamirano Pazmiño

Vicerrector- ITSJAPON






# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082  
ACUERDO N° 175


VC-ITSJ-2019-055-M  
Quito, 18 de abril del 2019


**PARA:** Ing Roberto Rivadeneira y Jonathan Chalco Departamento de TIC  
**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector  
**ASUNTO:** Sistema de verificación de Plagio

Reciba un cordial saludo del Vicerrectorado, a través me permito solicitar el análisis y diseño de un sistema de verificación de plagio. Esto con el fin de que el sistema permita el seguimiento del uso de documentos de gran tamaño que contienen varios párrafos y de esa forma detectar el plagio de documentos en proyectos de titulación.

Por lo que, al ser instrumento y necesario para el mejoramiento de la calidad académica, solicito que hasta el día jueves 25 de abril, se presente un informe con las alternativas que se encuentran en el mercado y si es posible realizar un diseño propio que cumpla con las necesidades de búsqueda que permita detectar sistemas de plagio.

Atentamente,

  
Magister Milton Altamirano Pazmiño  
Vicerrector-Itsjapon

Recibido  
23-IV-2019  




# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

DI-ITSJ-2018-134-M

Quito, 3 de abril del 2019



**PARA:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**DE:** Mgs. Lucía Begnini Domínguez, Directora de Investigación

**ASUNTO:** Propuesta de conformación de subcomisiones

Reciba un cordial saludo de la Dirección de Investigación, a través del presente me permito informar que mediante memorando DI-ITSJ-2018-130-M, del 30 de marzo del 2019, donde mediante sumilla inserta usted autoriza la conformación de subcomisiones, me permito indicar que en base al reglamento de la evaluación interna y gestión de la calidad del Instituto Tecnológico Superior Japón, que en su artículo en su artículo 3 literal B señala que entre los fines del sistema de evaluación del Instituto Tecnológico Superior Japón está: Fomentar el mejoramiento continuo de la calidad hacia la excelencia, a través de la presentación de planes de mejoramiento continuo y conformación de subcomisiones en áreas de los indicadores de evaluación propuestos por el organismo de aseguramiento de la calidad educación superior, se proponen las siguientes subcomisiones:

Académica y Docencia: Ing. Alexis Benavides, Mgs Karina Jácome y docente académico.

Investigación: Mgs Yordenis Ramos, Mgs Lucía Begnini, y Mgs. Daniel Shauri.

Vinculación y Bienestar Estudiantil: Mgs. Ivette Siméon, Mgs Susana Cobeña, Mgs. Delvis Pérez, Lcda. Ximena Figueroa, Chef David Conrado.

Administrativa e Infraestructura: Lcda. Marisol Garrido, Tecnólogo José Campoverde, Econ. Luis Cañizares, e Iván Méndez.

Con sentimientos de estima y consideración,

Atentamente

Mgs. Lucía Begnini D

DIRECCIÓN  
INVESTIGACIÓN



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

## Codificación de documentos oficiales

2 mensajes

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

19 de marzo de 2019, 15:04

Para: Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Lucia Begnini <begnini.lucia@gmail.com>, Narcisa Candelario <secretariatsj@gmail.com>, CONTABILIDAD JAPON <contabilidadajtsj@hotmail.com>, dadministrativa@itsjapon.edu.ec, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Karina Jácome <karinaelizabeth.jacome@hotmail.com>, Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>

### CODIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL

**Estimados Directores y Personal Administrativo**

Reciba un cordial saludo de la Comisión de Auto-evaluación a través del presente y en base al taller realizado el viernes 8 de marzo, adjunto el memorando del Sr. Vicerrector, para utilizar un formato establecido para la codificación de documentos oficiales.

Por lo que, solicita la implementación del mismo.

Saludos cordiales

**Comisión de Auto-evaluación**



--  
**Lucia Begnini Domínguez**

 **codificacion de documentos.pdf**  
674K

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

11 de abril de 2019, 15:46

Para: Roberto Rivadeneira Herrera &lt;rivadeneira1976@gmail.com&gt;, Jonathan Simancas &lt;jouqras13@gmail.com&gt;

[Texto citado oculto]

--  
**Lucia Begnini Domínguez**



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

Coordinar  
Viaje  
18-01-2019



DI-ITSJ-2019-016-M  
Quito, 17 de enero del 2019

**PARA:** Abg. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerector

**DE:** Mgs. Lucía Begnini Domínguez, Directora de Investigación

**ASUNTO:** Cumplimiento del Plan de Fortalecimiento en la extensión de Santo Domingo

Reciba un cordial saludo de la Dirección de Investigación a través del presente y en base al trabajo que viene realizando la Comisión de Autoevaluación Interna en relación con el cumplimiento del Plan de Fortalecimiento se solicita a usted, su autorización para viajar el día miércoles 23 de enero a la extensión de Santo Domingo, para realizar la verificación in-situ de los indicadores de cumplimiento del Plan de Fortalecimiento, para lo cual es necesario que los responsables de las áreas: administrativa, académica, Tic, Vinculación e Investigación, de la extensión en Santo Domingo tengan los documentos necesarios para realizar el proceso de validación.

Al ser una extensión del instituto se revisarán solamente los documentos específicos de la extensión a nivel de:

- Informes número de estudiantes matriculados, retirados, egresados, y graduados
- Mejoramiento de Infraestructura en base al plan de mejoramiento
- Biblioteca
- Informes para ejecución de obras solicitado a la matriz a partir de presupuestos asignados
- Centro de computo, informes de adquisición, informe de funcionamiento de equipos e informes de uso
- Informes ancho de banda uso internet, contratos de ancho de banda
- Informe de cobertura wifi por zonas dentro de la institución
- Informe de seguimiento a egresados y graduados
- Informe de proceso de admisión y orientación vocacional.
- Informe de aplicación de bolsa de trabajo
- Informe de perfil profesional docentes
- Informes de los proyectos de vinculación
- Informes de los practicas profesionales
- Informes de gestión de trámites de bomberos

CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y  
Sta. Teresa 4ta transversal

EMAIL: [procurador@itsjapon.edu.ec](mailto:procurador@itsjapon.edu.ec) / [infor@itsjapon.edu.ec](mailto:infor@itsjapon.edu.ec)

Telf.: 02 2356 368



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

- Informe del plan de seguridad.
- Informe de proyecto de investigación realizados a través de la red
- Informe de ejecución de la Red de investigación
- Informe de procesos de socialización de instrumentos elaborados desde la matriz, Modelo de Investigación, Modelo Académico, Poa, PEDI, Plan de Fortalecimiento, Líneas de Investigación, Ejecución de Producciones Técnicas, Proyectos y Actividades de Vinculación y Elaboración de Ensayos científicos.
- Informe de capacitaciones docentes
- Publicaciones realizadas por los docentes
- Producciones Técnicas desarrolladas, implementadas y socializadas por los docentes con participación de estudiantes.
- Informes que sustenten la implementación de talleres.
- Informes del análisis de deserción de los estudiantes.
- Informe de publicidad en base a visitas a colegios.
- Informe de aplicación de acciones afirmativas como: becas, descuentos, seguimiento a estudiantes que presenten problemas socio-económicos
- Informe de perfil socioeconómico y social de los estudiantes.
- Informe de concurso de méritos y oposición para contratación de docentes y personal administrativo.
- Informe de ejecución de convenios con resultados, alcances y beneficiarios. En base a los formatos establecidos.
- Informe del proceso de titulación
- Informes de convenios firmados.

Frente a lo cual solicito a usted su autorización para poder acceder a la información antes indicada. Además de su gentil ayuda para que a través de su autoridades se solicite a la extensión de Santo Domingo tener los documentos antes indicados para proceder a la verificación in-situ

Con sentimientos de estima y consideración

Atentamente



Msc. Lucía Begnini D.  
DIRECTORA



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

---

**Verificación de subsanaciones**

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

1 de febrero de 2019, 15:23

Para: Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>, CONTABILIDAD JAPON <contabilidaditsj@hotmail.com>, Narcisa Candelario <secretariaitsj@gmail.com>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Karina Jácome <karinaelizabeth.jacome@hotmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>  
Cc: Carmen Laura Mirelly Pazmiño Herrer <mirelly.ph.17@hotmail.com>, Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>, dayana aguilar <aguilarpazmino@gmail.com>

Estimados Autoridades, Directivos y Personal Administrativo

Reciban un cordial saludo. Luego de las verificaciones realizadas por la comisión de autoevaluación interna al cumplimiento del plan de fortalecimiento, adjunto el memorando del Sr Vicerector, donde se indica el nuevo cronograma de verificación de las subsanaciones que deben realizar en base a los informes enviados por la comisión de autoevaluación.

Saludos cordiales

Lucía Begnini Domínguez

---

 **Scan 1 feb. 2019.pdf**  
813K





# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N° 17 - 082  
ACUERDO N° 175

Memorando: No.005-VC-ITSJ  
Quito, 25 de enero del 2019

**PARA:** Directivos y Personal Administrativo

**DE:** Abg. Milton Altamirano, Vicerrector Académico

**ASUNTO:** Subsanaciones del Plan de Fortalecimiento

Reciba un cordial saludo, a través del presente, me permito informar a ustedes que en base a los informes presentados a cada una de las áreas correspondientes por la comisión de autoevaluación, se debe proceder a las subsanaciones correspondientes. El tiempo asignado para solucionar los problemas detectados, es hasta el 2 de marzo del presente año.

Es importante indicar que la verificación de las subsanaciones se realizará en base al siguiente cronograma:

ÁREA	FECHA
Administrativo y Financiero.	11 de marzo del 2019
Dirección Académica.	12 de marzo del 2019
Dirección Bienestar Estudiantil y Vinculación con la sociedad.	13 de marzo del 2019
Secretaría Académica	14 de marzo del 2019
Dirección de TIC	15 de marzo del 2019
Extensión de Santo Domingo de los Colorados	18 de marzo del 2019

Con sentimientos de estima y consideración, suscribe

Atentamente,

  
Abg. Milton Altamirano Pazmiño  
Vicerrector



Formato de Planificación Educativa para los Centros Infantiles del Buen Vivir

<b>Experiencia de Aprendizaje:</b> Nociones de Día y de Noche		<b>Nro. De Niñas y Niños:</b> 10		<b>Nombre del CIBV:</b> "LUZ DEL MAÑANA" Cantón: Quito	
<b>Tiempo Estimado/Fecha:</b> 40 minutos / FECHA: Lunes:08/02/2019		<b>Nombre de la Educadora:</b> Adriana pineda			
<b>Descripción General de la Experiencia de Aprendizaje:</b>		<b>Consiste en reconocer acciones de día y de noche</b>			
<b>Elemento integrador:</b> Juego					
<b>Eje de Desarrollo y Aprendizaje:</b>	<b>Ámbitos de desarrollo y aprendizaje:</b>	<b>Objetivo de aprendizaje:</b>	<b>Destrezas</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Actividades</b>
Descubrimiento del medio natural y cultural	descubrimiento del medio natural y cultural	Adquirir nociones básicas espaciales y de cantidad desarrollando habilidades cognitivas que permitan solucionar problemas sencillos	Diferenciar el día y la noche asociándola con las acciones que ejecuta	Descubre algunas nociones temporales (Día y noche)	<p>1. <b>Motivación:</b> Se invita a las niñas y niños a cantar la canción "Arriba Juan"</p> <p><b>Desarrollo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observar las imágenes de las diferentes actividades que se realizan durante el día y la noche</li> <li>• Preguntamos a los pequeños que hacen durante el día y que hacen en la noche</li> <li>• Vamos a simular que es de noche y todos vamos actuar en la casita con las acciones y luego vamos actuar con las diferentes acciones de día</li> <li>• Colocamos todo en su lugar</li> </ul> <p><b>Cierre</b></p> <p>Hacemos que los niños ordenen las laminas desde que se levantan hasta que anochece y cantamos bravo bravísimo</p>
<b>Recursos y materiales didácticos</b>	<b>Indicador para Evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rincón de laboratorio de alimentos</li> <li>• Grabadora</li> <li>• Flash</li> <li>• Material del rincón</li> </ul>			
Identificar el carro antes indicado	Diferencia el día y la noche asociándola con las acciones que ejecuta				
<b>Experiencia de Aprendizaje: de día y de noche</b>					
<b>Descripción General de la Experiencia de Aprendizaje:</b>					
<b>Elemento integrador:</b> Juego					
<b>Eje de Desarrollo y Aprendizaje:</b>	<b>Ámbitos de desarrollo y aprendizaje:</b>	<b>Objetivo de aprendizaje:</b>	<b>Destrezas</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Actividades</b>
Descubrimiento del medio natural y cultural	Descubrimiento del medio natural y cultural	Adquirir nociones básicas tempo, espaciales y de cantidad desarrollando habilidades cognitivas que le permitan solucionar problemas sencillos	Agrupar objetos en función de categorías amplias como alimentos, vestimenta, juguetes u otros.	Identificar en objetos de la vida cotidiana	<p>1. <b>Motivación:</b> Invito a los niños y niñas a mirar la película .</p> <p><b>Desarrollo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sentados de manera ordenada</li> <li>• observar la película " de cars "</li> </ul> <p>3. <b>Cierre</b></p> <p>- dibujar en un papelote un rayo maquing y rellenarlo de papel crepe rojo</p> <p>-Ordenar el espacio para terminar la actividad</p>
<b>Recursos y materiales didácticos</b>	<b>Indicador para Evaluar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rincón de audiovisuales</li> <li>• Película</li> </ul>			



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N.º. 17 – 082

ACUERDO N.º 175

DI-ITSJ-2019-035-M

Quito, 27 de febrero del 2019

**PARA:** Abg. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**DE:** Mgs. Lucía Begnini Domínguez, Directora de Investigación

**ASUNTO:** Informe de taller y reunión con el Par académico del Caces

Reciba un cordial saludo de la Dirección de Investigación luego de la reunión mantenida el día lunes 24 de febrero del 2019, con el Caces, me permito presentar el informe sobre el mismo. Es importante indicar que se lo ha dividido en dos momentos, el primero que es el informe de la socialización general que se hizo a todos los institutos y segundo de la reunión específica con el par académico, el técnico del Caces y el asesor de.

## PRIMER MOMENTO

Dentro de las generalidades presentadas en esta primera etapa donde se encontraban todos los Institutos, se indicó que hay dificultades en la planificación estratégica, pues no se articulan los objetivos con acciones de cumplimiento y metas a corto, mediano y largo plazo.

Se indicó además que es fundamental la articulación de las funciones sustantivas, donde vinculación, docencia e investigación evidencien que se interrelacionan y que las mismas obedecen a procesos planificados y coordinados.

Otro punto en el cual se hizo énfasis en este primer momento es la **autoevaluación** como procesos continuos y de **auto-reflexión**, donde es fundamental que se determinen procesos para llevar adelante la misma con una visión de aseguramiento de calidad de la educación superior.

Por otra parte se hizo énfasis en que la construcción de cada uno de los procesos, proyectos, planes debe surgir a partir de procesos que evidencien que parten de un diagnóstico. Por lo que, el plan estratégico debe ser

CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y  
Sta. Teresa 4ta transversal

EMAIL: [procurador@itsjapon.edu.ec](mailto:procurador@itsjapon.edu.ec) / [infor@itsjapon.edu.ec](mailto:infor@itsjapon.edu.ec)

Telf.: 02 2356 368



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N.º. 17 – 082

ACUERDO N.º 175

construido desde criterios internos y externos de un criterio interno y externo, que se sustenta en base a un análisis con distintos espacios de la comunidad. Ya que, la implementación y ejecución de la misma debe permitir una evaluación continua y también debe generar una estrategia que permita a través de indicadores medir si es eficiente o no. Es por esta razón que se recomienda trabajar en cuadros de mandos, que permitan evidenciar si se está fallando en algo, con el fin de mejorarlo. Esto sin perder, el rumbo que la Instituciones de Educación Superior deben trabajar en gestión por procesos pero desde una visión de calidad educación a través de relacionar a la educación con el modelo pedagógico. Es por este que es fundamental entender a las funciones sustantivas como un todo, que convierte a los procesos en cíclicos.

Dentro de la plenaria, se indicó que los objetivos estratégicos deben ser claros y concisos y deben tener objetivos operativos que a la larga permitan generar indicadores de evaluación. Por lo que, la articulación de las funciones sustantivas debe obedecer a una planificación, que debe ser intencionado y planificado y que obedece a una afinidad temática desde el perfil y relación con la sociedad

Dentro de las funciones sustantiva un eje fundamental son los proyectos de vinculación, que deben ser concebidos desde un escenario deformación de los estudiantes en miras alcanzar el perfil propuesto. Por lo que, el eje transversal de todo el proceso será la investigación relacionado con la docencia. El fin último de los proyectos de vinculación es transformar la realidad, por lo que, es fundamental anclar los proyectos a una investigación aplicada.

Se recomienda que todo el proceso de vinculación, siempre esté anclado a un docente tutor.

**Reflexiones a este primer momento relacionado con el proceso de mejora del Itsjapon**



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

Es necesario que todo el personal cuente con una sola línea de discurso en relación con las funciones sustantivas

Todos los proyectos deben ser evaluados y construidos desde el fortalecimiento del perfil profesional del estudiante

Materias integradoras para proyectos de vinculación emitir resolución

Todos los proyectos deben ser evaluados y a partir de eso debe emitir reflexiones.

Es necesario elaborar un manual del proceso de investigación para que sea aplicado al proyecto de investigación

Se debe enviar un memorando dirigido a docentes donde se vinculen las funciones sustantivas desde un saber hacer.

Es fundamental que toda la comunidad educativa, entienda la relación vinculación estudiantes y docentes

Es fundamental trabajar en la articulación de los procesos

Los docentes deben comprender que los estudiantes desde su primer día en el instituto deben trabajar a partir de una investigación formativa, planteada en la ejecución de las materias desde proyectos integradores de saberes.

Es fundamental que todos los proyectos de vinculación sean evaluados y se emitan informes de estos procesos, para que a partir de ahí se pueda seguir mejorando los mismos, para articularlos en otros espacios.

## **SEGUNDO MOMENTO REUNIÓN DE TRABAJO Y REVISIÓN INFORME CON PAR ACADÉMICO Y TÉCNICO CACES**

La misma se fundamenta en base al proceso de seguimiento al cumplimiento anual de los planes de fortalecimiento presentados por los ITSJapón, mismo que consistió en la revisión y análisis de la documentación cargada en la

CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y  
Sta. Teresa 4ta transversal

EMAIL: [procurador@itsjapon.edu.ec](mailto:procurador@itsjapon.edu.ec) / [infor@itsjapon.edu.ec](mailto:infor@itsjapon.edu.ec)

Telf.: 02 2356 368



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

plataforma GIIES, a fin de observar las mejoras logradas con la ejecución de dichos planes y contribuir a una reflexión crítica sobre el impacto de estas en la calidad de la educación. Esto implica la comprensión del que hacer de la institución en las tres funciones sustantivas: academia, vinculación e investigación e innovación, desde la visión del ente regulador (CACES) y la de las propias instituciones (pares académicos).

Con este antecedente la revisión se basó en :

## **Plan Estratégico de Desarrollo**

Donde se indica que el mismo cumple y se han identificado a través de un FODA los aspectos prioritarios y urgentes. Donde se indica que es necesario un cruce de variables entre el FODA, a través de objetivos operativos

## **Vinculación con la colectividad**

En relación con Vinculación se indicó que existen dos documentos uno "Proceso para Implementar Actividades de Vinculación con la Sociedad", documento sin firma de responsabilidad, y "Reglamento de prácticas Pre profesionales y Vinculación con la Sociedad" con firmas de responsabilidad. El primer documento trata de manera genérica la planificación y objetivos de vinculación. El segundo documento está más centrado en normar las prácticas pre profesionales que las actividades y proyectos de vinculación.

Existe falta de concordancia entre ambos documentos; por ejemplo, en el primer documento se habla de la existencia de una Comisión de Vinculación y de una Dirección de Vinculación con la Sociedad, en cambio, en el segundo documento describe las funciones y la normativa del Departamento de Bienestar Estudiantil y Vinculación con la Sociedad. Además, en ninguno de los dos documentos presentados se describe los procesos de elaboración, aprobación y seguimiento de los proyectos de vinculación. Por estos motivos, se recomienda a la institución crear una sola planificación de vinculación con la sociedad que articule todos sus componentes y se enmarque con los objetivos estratégicos.

CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y  
Sta. Teresa 4ta transversal

EMAIL: [procurador@itsjapon.edu.ec](mailto:procurador@itsjapon.edu.ec) / [infor@itsjapon.edu.ec](mailto:infor@itsjapon.edu.ec)

Telf.: 02 2356 368



# **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"**

REGISTRO INSTITUCIONAL N.º. 17 – 082

ACUERDO N.º 175

## **INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN**

En relación con investigación se indica que las líneas de investigación generales concuerdan con el reglamento, pero las sublíneas no. Se recomienda no normar las sublíneas específicas en el reglamento ya que esto causaría problemas con la eliminación y creación de sublíneas dentro de las líneas generales.

En relación con el reglamento de publicaciones se recomienda en estos casos una comisión editorial que apruebe las publicaciones mediante un proceso de revisión de pares. Se recomienda modificar el reglamento para relajar las restricciones de difusión académica y más bien enfocarlo en apoyo al investigador para participación en congresos y en formular y reconocer incentivos a investigadores con producción científica.

## **SELECCIÓN, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROFESORES**

En ninguno de los dos documentos se habla de que la selección del nuevo personal docente titular se hace por medio de un concurso de méritos y oposición.

Además, el procedimiento entregado no cumple con el Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de Educación Superior en el cual se especifica que los concursos de méritos y oposición son convocados por el máximo organismo académico, la conformación de una Comisión de Evaluación conformada por personal interno y externo, que los valores de la fase de méritos no deben superar el 75%, entre otros aspectos. También, el Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de Educación Superior indica que se debe especificar en la convocatoria la categoría escalafonada a la que se aplica. Por otro lado, la institución no ha mostrado evidencia del procedimiento de reclutamiento y selección de docentes no titulares.



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

El "Reglamento de Selección, Ingreso e Inducción del Personal Académico del Instituto Tecnológico Superior Japón" que no tiene fecha de expedición. En dicho reglamento se menciona la conformación de una Comisión evaluadora cuya composición no cumple con el Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de Educación Superior. Igualmente, no se norma los procesos de contratación de docentes no titulares. Además, la evidencia entregada no muestra la correcta aplicación del mismo.

## REFLEXIÓN

### PEDI

Es necesario trabajar en esos objetivos operativos y cruces de variables para medir el cumplimiento de indicadores. Por lo que, como lo indicó el Par académico es necesario definir una metodología de control de cumplimiento del PEDI y POA, que no dependa del año. Por lo que, se propone trabajar en cuadros de mandos que permitan dar alertas para el mejoramiento y aseguramiento de la calidad.

Es necesario que los procesos de socialización sean inclusivos y amplios donde toda la comunidad educativa se encuentre informada de lo que está gestionando el Instituto.

### VINCULACIÓN

Es necesaria la revisión de todos los documentos de vinculación para que los mismos manejen concordancia y por lo tanto, se tenga una sola línea.

Además es necesario evaluar el impacto y definir claramente los indicadores de medición de cada uno de los proyectos de vinculación, que deben estar anclados a las líneas de investigación y que deben medir impacto. Por lo que, es necesario que luego de la ejecución se mida el proyecto desde cómo el mismo beneficio a la sociedad, desde una perspectiva cuantificable.

### INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y  
Sta. Teresa 4ta transversal

EMAIL: [procurador@itsjapon.edu.ec](mailto:procurador@itsjapon.edu.ec) / [infor@itsjapon.edu.ec](mailto:infor@itsjapon.edu.ec)

Telf.: 02 2356 368





# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

Es necesario reformular las líneas y dejarlas abiertas como indica el par académico.

Es necesario incluir en el reglamento de publicaciones, uno o dos artículos en relación con publicaciones externas o de docentes que hayan presentado para publicación sus ensayos en otras revistas distintas a las nuestras.

Es necesario que en la web conste el equipo editorial de la revista

## **SELECCIÓN, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROFESORES**

Es necesario que en reglamento de selección se indique que el proceso de se realiza mediante concurso de méritos y oposición.

Es necesario elaborar un manual de procedimientos de contratación de personal docente titular y no titular que cumpla con el Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de Educación Superior.

Se recomienda además que la comisión evaluadora maneje procesos de transparentes e incluyentes por lo que se recomienda la invitación de pares académicos para que evalúen el proceso de contratación de docentes

Otro punto que se debe evidenciar son políticas de inclusión social, pues como indicaba el número de mujeres que son docentes y personal administrativo.

Es también necesario evidenciar acciones de incentivos para docentes, como por ejemplo reconocimientos.

En relación con las políticas de bienestar es necesario evidenciar que la dirección de bienestar brinda soporte a los estudiantes para disminuir la deserción, la repetición de cursos y apoyen la finalización de los estudios, cuyo fin es mejorar la calidad de vida de sus estudiantes y a disminuir la repitencia y deserción escolar.



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

A modo de reflexión y como lo indicó el Par académico y los técnicos del CACES el Itsjapon muestra un fortalecimiento en sus procesos de planificación institucional que se evidencia en mejoras en la planificación de las áreas de docencia, investigación e innovación y vinculación con la sociedad. Se recomienda seguir por el camino de la planificación estratégica y mejora la implantación de procesos de seguimiento y la planificación en investigación y vinculación. Sin embargo, es necesario trabajar procesos y normativas en algunas áreas y en otros casos, normativas muy rígidas como la de publicaciones. Es aconsejable unificar procesos y normativas dispersas para evitar contradicciones entre ellas. Para un correcto análisis de la información se recomienda entregar documentos fechados.

Atentamente,



Lucía Beghini D

Directora de Investigación



SECRETARIA ACADÉMICA GENERAL INSTITUTO JAPÓN &lt;secretariaitsj@gmail.com&gt;

## CONVOCATORIA A REUNIÓN DE TRABAJO PLAN DE FORTALECIMIENTO INFORME-CACES

1 mensaje

SECRETARIA ACADÉMICA GENERAL INSTITUTO JAPÓN <secretariaitsj@gmail.com> 6 de marzo de 2019, 13:30  
Para: Carmen Laura Mirelly Pazmiño Herrer <mirelly.ph.17@hotmail.com>, Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>, dayana aguilar <aguilarpazmino@gmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Lucia Begnini <begnini.lucia@gmail.com>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, karinaelizabeth.jacome@hotmail.com, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, Narcisa Candelario <secretariaitsj@gmail.com>, Daniel Shauri <Josedanielshauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Marisol Garrido <marisol.garrido002@gmail.com>

### CONVOCATORIA

DIRECTORES Y PERSONALES ADMINISTRATIVOS  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN

Reciban un cordial saludo de la secretaria académica, a través del presente y en base a la disposición del señor vicerrector, me permito convocar a la reunión de trabajo para revisar el plan de fortalecimiento institucional en base a las recomendaciones del informe presentado por el CACES, reunión que se realizará el día viernes 8 de marzo a las 10h00 am, en la biblioteca ubicada en el cuarto piso del edificio principal de nuestra institución.

NARCISA CANDELARIO  
SECRETARIA ACADEMICA



REUNION TRABAJO CACES.pdf  
531K



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

---

**reunión de trabajo del día viernes 8 de marzo del 2019**

1 mensaje

---

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

6 de marzo de 2019, 13:48

Para: Jonathan Simancas &lt;jouqras13@gmail.com&gt;, Narcisa Candelario &lt;secretariaitsj@gmail.com&gt;, dadministrativa@itsjapon.edu.ec

Estimados Marisol, Narcisa y Jonathan

Recibe un cordial saludo de la Dirección de Investigación, a través del presente me dirijo a usted para solicitar su apoyo para la reunión del día viernes 8 de marzo, que se realizará a las 10h00 de la mañana, en la biblioteca, con la presencia de los directivos y servidores de la sede matriz y de santo Domingo.

Frente a lo cual, se necesita que muy gentilmente, Jonathan instale un infocus y una computadora portátil, esto para la presentación que debe realizar el Sr. Vicerrector.

Marisol que por favor, nos ayude gestionando el uso de la biblioteca donde se deberá contar una mesa y las sillas para ubicar a 13 personas.

Narcisa para que nos ayude con el acta correspondiente.

saludos cordiales,

**Lucia Begnini Domínguez**



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL Nº. 17 – 082

ACUERDO Nº 175

## CRONOGRAMA REVISIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO

Reciban un cordial saludo del Vicerrectorado, a través del presente me dirijo a ustedes para presentar el cronograma para revisión del plan de fortalecimiento, mismo que también debe evidenciar los ajustes del informe presentado en el Taller de socialización de los informes de acompañamiento a los planes de fortalecimiento de los Institutos Técnicos y Tecnológicos en proceso de acreditación, realizado por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y por el par académico, Luis Miguel Prócel, Ph.D, docente de la Universidad San Francisco de Quito y el Ing. Jaime Guzmán, funcionario CACES.

AREA	FECHA
DIRECCIÓN ACADÉMICA	8 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y VINCULACIÓN	9 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	10 DE ABRIL DEL 2019
SECRETARÍA ACADÉMICA	11 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	12 DE ABRIL DEL 2019
BIBLIOTECA	15 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	16 DE ABRIL DEL 2019
SEDE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	17 DE ABRIL DEL 2019

Con sentimientos de estima y consideración, suscribe

Atentamente;



Mgs Milton Altamirano Pazmiño  
VICERRECTOR ITSJ

CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y  
Sta. Teresa 4ta transversal

EMAIL: [procurador@itsjapon.edu.ec](mailto:procurador@itsjapon.edu.ec) / [infor@itsjapon.edu.ec](mailto:infor@itsjapon.edu.ec)

Telf.: 02 2356 368



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

---

**presentación**

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

8 de marzo de 2019, 13:24

Para: Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Karina Jácome <karinaelizabeth.jacome@hotmail.com>, dadministrativa@itsjapon.edu.ec, Narcisca Candelario <secretariaitsj@gmail.com>

Estimados

En base a la reunión mantenida se adjunta la presentación con cronogramas en los cuales se realizará la verificación del cumplimiento del plan

saludos cordiales,

**Lucia Begnini Domínguez**Libre de virus. [www.avast.com](http://www.avast.com)**plan de fortalecimiento institucional.pptx**

183K

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN


## PLAN DE FORTALECIMIENTO EN BASE INFORME PRESENTADO

CACES  
08-03-2019



### INDICADORES REVISADOS

ÁREAS ANALIZADAS	
Planificación y desarrollo institucional	Proyecto institucional; Convenios vigentes; Reglamento implementado Formación de suertes Proyectos de vinculación; Actividades de vinculación
Vinculación con la sociedad	Suficiencias Producción técnica; Estructura de investigación e innovación Proyectos de investigación e innovación
Investigación y Desarrollo experimental (I+D+i)	Selección de docentes; Evaluación de docentes Título de tener I+D+i Cursos tecnológicos; Formación programada
Selección, formación, capacitación y evaluación de los profesores	Formación académica en curso Entrenamiento tecnológico progresivo Actualización profesional
Suficiencia y utilización de los profesores	Suficiencia de Docentes TCMT; Cargos horaria docentes TC; Carga horaria docentes MT; Atividades de formación - docencia
Inclusión social	Acción afirmativa; Equidad de género en docencia Equidad de género en docencia
Apoyo académico a los estudiantes	Eficiencia curricular; Proceso de admisión.




### PRIMER MOMENTO DEL INFORME DE RESULTADOS

- Dentro de las generalidades presentadas en esta primera etapa donde se encontraban todos los Institutos, se indicó que hay dificultades en la planificación estratégica, pues no se articulan los objetivos con acciones de cumplimiento y metas a corto, mediano y largo plazo.
- Es fundamental la articulación de las funciones sustantivas, donde vinculación, docencia e investigación evidencien que se interrelacionan y que las mismas obedecen a procesos planificados y coordinados.
- Otro punto en el cual se hizo énfasis en este primer momento es la autoevaluación como procesos continuos y de auto-reflexión, donde es fundamental que se determinen procesos para llevar adelante la misma con una visión de aseguramiento de calidad de la educación superior.



### PRIMER MOMENTO DEL INFORME DE RESULTADOS

- Por otra parte se hizo énfasis en la construcción de cada uno de los procesos, proyectos, planes debe surgir a partir de procesos que evidencien que parten de un diagnóstico. Por lo que, el plan estratégico debe ser construido desde criterios internos y externos que se sustentan en base a un análisis de la comunidad.
- Dentro de las funciones sustantivas un eje fundamental son los proyectos de vinculación, que deben ser concebidos desde un escenario de deformación de los estudiantes en miras alcanzar el perfil propuesto. Por lo que, el eje transversal de todo el proceso será la investigación relacionada con la docencia. El fin último de los proyectos de vinculación es transformar la realidad, por lo que, es fundamental anclar los proyectos a una investigación aplicada.



### SEGUNDO MOMENTO DEL INFORME DE RESULTADOS

#### Plan Estratégico de Desarrollo

Donde se indica que el mismo cumple y se han identificado a través de un FODA los aspectos prioritarios y urgentes. Además es necesario un cruce de variables entre el FODA, a través de objetivos operativos.




### SEGUNDO MOMENTO DEL INFORME DE RESULTADOS

#### Vinculación con la colectividad

En relación con Vinculación se indicó que existen dos documentos uno "Proceso para Implementar Actividades de Vinculación con la Sociedad", documento sin firma de responsabilidad, y "Reglamento de prácticas Pre profesionales y Vinculación con la Sociedad" con firmas de responsabilidad. El primer documento trata de manera genérica la planificación y objetivos de vinculación. El segundo documento está más centrado en normar las prácticas pre profesionales que las actividades y proyectos de vinculación.

Existe falta de concordancia entre ambos documentos; por ejemplo, en el primer documento se habla de la existencia de una Comisión de Vinculación y de una Dirección de Vinculación con la Sociedad, en cambio, en el segundo documento describe las funciones y la normativa del Departamento de Bienestar Estudiantil y Vinculación con la Sociedad. Además, en ninguno de los dos documentos presentados se describe los procesos de elaboración, aprobación y seguimiento de los proyectos de vinculación. Por estos motivos, se recomienda a la institución crear una sola planificación de vinculación con la sociedad que articule todos sus componentes y se enmarque con los objetivos estratégicos.



## SEGUNDO MOMENTO DEL INFORME DE RESULTADOS

### INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

En relación con investigación se indica que las líneas de investigación generales concuerdan con el reglamento, pero las sublíneas no. Se recomienda no normar las sublíneas específicas en el reglamento ya que esto causaría problemas con la eliminación y creación de sublíneas dentro de las líneas generales.

En relación con el reglamento de publicaciones se recomienda en estos casos una comisión editorial que apruebe las publicaciones mediante un proceso de revisión de pares. Se recomienda modificar el reglamento para relajar las restricciones de difusión académica y más bien enfocarlo en apoyo al investigador para participación en congresos y en formular y reconocer incentivos a investigadores con producción científica.



## SEGUNDO MOMENTO DEL INFORME DE RESULTADOS

### SELECCIÓN, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROFESORES

En ninguno de los dos documentos se hace referencia a que la selección del nuevo personal docente titular se hace por medio de un concurso de méritos y oposición.

Además, el procedimiento entregado no cumple con el Reglamento de carrera y escalación del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior en el cual se especifica que los concursos de méritos y oposición son convocados por el mismo organismo académico, la conformación de una Comisión de Evaluación conformada por personal interno y externo, que los valores de la fase de méritos no deben superar el 75%, entre otros aspectos. También, el Reglamento de carrera y escalación del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior indica que se debe esperar en la convocatoria la categoría escalatoria a la que se aplica. Por otro lado, la institución no ha mostrado evidencia del procedimiento de reclutamiento y selección de docentes no titulares.

El "Reglamento de Selección, Ingreso e Inducción del Personal Académico del Instituto Tecnológico Superior Jaeger", que no tiene fecha de expedición. En dicho reglamento se menciona la conformación de una Comisión evaluadora cuya composición no cumple con el Reglamento de carrera y escalación del profesor e investigador del Sistema de Educación Superior. Igualmente, no se norman los procesos de contratación de docentes no titulares. Además, la evidencia entregada no muestra la correcta aplicación del mismo.



## AJUSTES QUE SE DEBEN REALIZAR

### PRIMER MOMENTO

- Es necesario que todo el personal cuente con una sola línea de discurso en relación con las funciones sustantivas.
- Todos los proyectos de vinculación e investigación deben ser evaluados y construidos desde el fortalecimiento del perfil profesional del estudiante.
- Es necesario mediante memorando indicar las materias integradoras para proyectos de vinculación emitir resolución.
- Todos los proyectos deben ser evaluados y a partir de eso debe emitir informes.
- Es necesario elaborar un manual del proceso de investigación para que sea aplicado al proyecto de vinculación.



## AJUSTES QUE SE DEBEN REALIZAR

### PRIMER MOMENTO

- Se debe enviar un memorando dirigido a docentes donde se vinculen las funciones sustantivas desde el **saber hacer**.
- Es fundamental que toda la comunidad educativa, entienda la relación vinculación estudiantes y docentes.
- Es fundamental trabajar en la articulación de los procesos.
- Los docentes deben comprender que los estudiantes desde su primer día en el Instituto deben trabajar a partir de una investigación formativa, a través de proyectos integradores de saberes.
- Es fundamental que todos los proyectos de vinculación sean evaluados y se emitan informes de estos procesos, para que a partir de ahí se pueda seguir mejorando los mismos y articularlos en otros espacios (se debe evaluar partir de dos indicadores)



## AJUSTES QUE SE DEBEN REALIZAR

### PEDI

Es necesario trabajar en objetivos operativos y cruces de variables para medir el cumplimiento de indicadores. Por lo que, como lo indicó el Par académico se debe definir una metodología de control de cumplimiento del PEDI y POA, que no dependa del año. Se propone trabajar en cuadros de mandos que permitan dar alertas para el mejoramiento y aseguramiento de la calidad.

Por otra parte, los procesos de socialización deben ser inclusivos y amplios donde toda la comunidad educativa se encuentre informada de lo que está gestionando el Instituto.



## AJUSTES QUE SE DEBEN REALIZAR

### VINCULACIÓN

- Es necesaria la revisión de todos los documentos de vinculación para que los mismos manejen concordancia y por lo tanto, tenga una sola línea.
- Además, es necesario evaluar el impacto y definir claramente los indicadores de medición de cada uno de los proyectos de vinculación, que deben estar anclados a las líneas de investigación y que deben medir impacto. Por lo que, el proyecto debe medir el cómo el mismo beneficio a la sociedad, desde una perspectiva cuantificable.





### AJUSTES QUE SE DEBEN REALIZAR

#### INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

- Es necesario reformular las líneas y dejarlas abiertas como indica el par académico.
- Es necesario incluir en el reglamento de publicaciones, uno o dos artículos en relación con publicaciones externas o de docentes que hayan presentado para publicación sus ensayos en otras revistas distintas a las nuestras.
- Es necesario que en la web conste el equipo editorial de la revista.



### AJUSTES QUE SE DEBEN REALIZAR

#### SELECCIÓN, FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROFESORES

- Es necesario que en el reglamento de selección se indique que el proceso se realiza mediante concurso de méritos y oposición.
- Es necesario elaborar un manual de procedimientos de contratación de personal docente titular y no titular que cumpla con el Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de Educación Superior.
- Se recomienda además que la comisión evaluadora maneje procesos de transparentes e incluyentes, por lo que, se recomienda la invitación de pares académicos para que evalúen el proceso de contratación de docentes



### AJUSTES QUE SE DEBEN REALIZAR

- Otro punto que se debe evidenciar son políticas de inclusión social, como el número de mujeres que son docentes y personal administrativo.
- Es también necesario evidenciar acciones de incentivos para docentes, como por ejemplo reconocimientos.
- En relación con las políticas de bienestar es necesario evidenciar que la dirección de bienestar brinda soporte a los estudiantes para disminuir la deserción, la repetición de cursos y apoyen la finalización de los estudios, cuyo fin es mejorar la calidad de vida de sus estudiantes y a disminuir la repitencia y deserción escolar



### FORMULARIOS QUE SE DEBEN CONSTRUIR

#### DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

- Formulario para salidas coordinadas docentes y administrativos.
- Formulario de autorización para pedido de permiso.
- Formulario de autorización para solicitar vacaciones.
- Formulario de presentación de informe en caso de renuncia.
- Formulario de pedido de material de construcción.
- Formulario de pedido de material de oficina.
- Formulario de pedido de adquisición de libros por parte de los docentes.
- Formulario pedido de anticipo de sueldo.
- Formulario pedido material de limpieza.
- Formulario de pedido de equipos de computación e insumos de materiales (control, cables, infocus)
- Formulario de solicitud para compra de equipos tecnológicos e insumos para las carreras de desarrollo de software, estética, gastronomía, mecánica, parvularia y administración.



### FORMULARIOS QUE SE DEBEN CONSTRUIR

#### Dirección de Bienestar Estudiantil y Vinculación con la sociedad.

- Formulario de seguimiento a prácticas pre-profesionales.
- Formulario de seguimiento a proyectos de vinculación
- Formulario de aprobación de proyectos de vinculación.
- Formulario de seguimiento de los estudiantes (permanencia, problemas de aprendizaje detectados, problemas personales)
- Formulario de seguimiento a la aplicación de acciones afirmativas a docentes y estudiantes.
- Formulario de salida de docentes para ejecutar actividades de vinculación con los estudiantes.
- Formulario de clase de observación fuera de la institución
- Formulario solicitudes acción afirmativa docentes y estudiantes.
- Formulario inscripción bolsa de trabajo
- Formulario para aprobación proyectos de vinculación.



### FORMULARIOS QUE SE DEBEN CONSTRUIR


#### Dirección de Investigación

- Formulario de evaluación de informes de avance y finales.
- Formulario para la aprobación del Consejo de publicaciones para ensayos científicos, guías metodológicas y publicaciones.




### FORMULARIOS QUE SE DEBEN CONSTRUIR

- Formulario de reemplazo de una cátedra.
- Formulario de presentación de resultados de evaluación a los docentes.



### UNIFICAR FORMATOS

- Se debe manejar un solo formato de actas de reuniones, actas de la DGA, actas de Consejo Académico Superior y actas del Comité de Publicaciones.
- Es fundamental que se evidencie secuencia de memorandos en pedidos. Sobretudo para justificar presupuesto (todo debe tener firmas de respaldo)



### Documentos de uso oficial en el Instituto Tecnológico Superior Japón

Es necesario que los todo trámite que se desarrolle en el Instituto Tecnológico Superior Japón se realice mediante documentos oficiales:

- **Memorando:** (es un documento de uso interno entre los departamentos o direcciones de la Matriz y Extensión de Santo Domingo de los Tsáchilas)
- **Oficio:** (Es un documento externo que solamente puede ser emitido por la Rectoría o el Vicerrector y el coordinador de la Sede de Santo Domingo (previa autorización de la matriz)

La **maneración** que se debe manejar por cada departamento el siguiente orden:

**Memorando**  
 Igles en Maedacá de la dirección o área. O (Dirección de Investigación)  
 Igles Instituto en Maedacá: ITSJ  
 Año:  
 Número de memorando  
 Fecha: para indicar que es un memorando.

**Ejemplo**  
 DI-ITSJ-2019-012-M


**Oficio**  
 Lugar: OJ  
 Número: No.  
 Igles de la extensión o área. OJ  
 Igles del Instituto en Maedacá:  
 Año:

**Ejemplo**  
 Of. No.055-VC-ITSJ-2019



### AJUSTES EN LOS QUE SE DEBE REALIZAR


- 1.- Redefinir los programas de vinculación desde una perspectiva de servicio y apoyo ciudadano.
- 2.- Evidenciar socialización de todos nuestros productos (publicaciones, proyectos, normativa)
- 3.- En base a la planificación estratégica elaborar un cuadro de mando (definir objetivos operativos)
- 4.- Revisar reglamento para institutos en base a la reforma de la LOES.



### ISTJAPON EN LA COMUNIDAD


- 1.- Es un espacio de asesoría vía online que permite atender las necesidades de la comunidad en:
  - Educación
  - Tecnología
  - Administración
  - Temas legales
- 2.- Nuestro fin es transformarnos en un canal radio y tv online para ser un espacio de servicio comunitario, que permita evidenciar la socialización de nuestro proyectos.

En esta primera etapa es un chat anclado a la página web donde los docentes a tiempo completo y medio tiempo darán soluciones o recomendaciones en los temas planteados.



### FECHAS ESTABLECIDAS POR EL CACES

SEPTIEMBRE: TALLERES PARA SOCIALIZAR EL SIAC  
 NOVIEMBRE: SUBIDA DE INFORMACIÓN AL SIAC  
 DICIEMBRE Y ENERO: PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS INSTITUTOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS



### CRONOGRAMA VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO PLAN DE FORTALECIMIENTO

ÁREA	FECHA
DIRECCIÓN ACADÉMICA	8 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y VINCULACIÓN	9 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	10 DE ABRIL DEL 2019
SECRETARÍA ACADÉMICA	11 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	12 DE ABRIL DEL 2019
PROFESORES	15 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	16 DE ABRIL DEL 2019
REDE SANTO DOMINGO LOS PLATANOS	17 DE ABRIL DEL 2019

### CRONOGRAMA DE LEVANTAMIENTO PROCESOS

ÁREA	FECHA
DIRECCIÓN ACADÉMICA	18 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y VINCULACIÓN	19 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	22 DE ABRIL DEL 2019
SECRETARÍA ACADÉMICA	23 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	24 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	25 DE ABRIL DEL 2019



GRACIAS

# INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN

## Contenido

<b>1. ANTECEDENTES</b> .....	1
<b>2. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO</b> .....	2
<b>3. OBSERVACIONES POR ÁREA DE ANÁLISIS</b> .....	4
3.1 Planificación y desarrollo institucional.....	4
3.2 Vinculación con la sociedad .....	5
3.3 Investigación e innovación .....	6
3.4 Selección, formación, capacitación y evaluación de los profesores.....	7
3.5 Suficiencia y utilización de los profesores.....	9
3.6 Inclusión social.....	9
3.7 Apoyo académico a los estudiantes .....	10
<b>4 Observaciones a la calidad de la información</b> .....	10
<b>5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	11
<b>6 ANEXOS</b> .....	11

### 1. ANTECEDENTES

En cumplimiento de la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Educación Superior expedida en el año 2010 (LOES, 2010), el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES), realizó la evaluación a 219 Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos ISTT. Obteniéndose de este proceso los siguientes resultados: 47 institutos acreditados, 64 institutos condicionados, 80 institutos fuertemente condicionados y 28 institutos no acreditados.

Es necesario considerar también que el Reglamento para la Determinación de Resultados del Proceso de Evaluación de los ISTT, expedido por el CEAACES mediante Resolución No. 370-CEAACES-SO-06-2016, en el artículo 13 señala que “Los Institutos Superiores Técnicos o Tecnológicos que se encuentren en “proceso de acreditación Condicionados y Fuertemente Condicionados” deberán presentar al CEAACES, un plan de fortalecimiento institucional con base en los resultados de la evaluación, el mismo que estará enfocado a elevar los estándares de calidad establecidos por el CEAACES”.

Así mismo, el artículo 17 del referido reglamento menciona que “Los Institutos Superiores Técnicos o Tecnológicos que se encuentran “En proceso de Acreditación Condicionados y Fuertemente Condicionados” deberán presentar un informe anual, de acuerdo con el cronograma que oportunamente establecerá el CEAACES, que evidencie el cumplimiento y avance de su plan de fortalecimiento, y la mejora en los estándares de calidad establecidos por el CEAACES.

En este contexto, 127 institutos condicionados y fuertemente condicionados presentaron al CEAACES un plan de fortalecimiento institucional. En febrero del año 2018, se cumplió un año de ejecución de dichos planes, por lo que estos ISTT presentaron evidencias de su cumplimiento y avance, en la plataforma GIIES.

## **2. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO**

El proceso de seguimiento al cumplimiento anual de los planes de fortalecimiento presentados por los ISTT ubicados en las categorías “En proceso de acreditación condicionados” y “En proceso de acreditación fuertemente condicionados”, consiste en la revisión y análisis de la documentación cargada en la plataforma GIIES, a fin de observar las mejoras logradas con la ejecución de dichos planes y contribuir a una reflexión crítica sobre el impacto de estas en la calidad de la educación. Esto implica la comprensión del que hacer de la institución en las tres funciones sustantivas: academia, vinculación e investigación e innovación, desde la visión del ente regulador (CACES) y la de las propias instituciones (pares académicos).

Si bien, los planes de fortalecimiento se han estructurado sobre la base del modelo de evaluación, sus resultados deben ser analizados de manera sistémica, observando cómo el cumplimiento de acciones individuales (actividades del plan de fortalecimiento) han

contribuido de forma integral en la mejora institucional. Una manera de lograr esto, es dejar de mirar el cumplimiento de los estándares de calidad por si solos y verlos de manera articulada en lo que hemos denominado “áreas de análisis” que permiten abordar de forma integrada indicadores que guardan elementos relacionados, como lo muestra la tabla 1:

**Tabla 1: Áreas de análisis**

<b>AREAS DE ANÁLISIS</b>	<b>INDICADORES RELACIONADOS</b>
1. Planificación y desarrollo institucional	Proyecto institucional; Convenios vigentes; Seguimiento implementado; Rendición de cuentas
2. Vinculación con la sociedad	Proyectos de vinculación Actividades de vinculación
3. Investigación + Desarrollo experimental (I+D)	Publicaciones Producción técnica; Estructura de investigación e innovación; Proyectos de investigación e innovación
4. Selección, formación, capacitación y evaluación de los profesores	Selección de docentes; Evaluación de docentes; Título de tercer nivel; Docentes tecnólogos; Formación posgrado; Formación académica en curso; Entrenamiento tecnológico posgraduación; Actualización profesional.
5. Suficiencia y utilización de los profesores	Suficiencia de Docentes TC/MT; Carga horaria docentes TC; Carga horaria docentes MT; Afinidad de formación- docencia
6. Inclusión social	Acción afirmativa; Equidad de género en dirección; Equidad de género en docencia.
7. Apoyo académico a los estudiantes	Eficiencia terminal; Proceso de admisión.

El seguimiento al cumplimiento de los planes de fortalecimiento por parte del CACES se desarrollará a través de la emisión de observaciones derivadas del estudio de la documentación presentada por los ISTT que guardan relación con las áreas de análisis expuestas en la tabla 1. Estas áreas excluyen principalmente aspectos referentes a la infraestructura de la institución y al ámbito curricular de sus carreras, ya que para el primer caso no pueden ser constatadas físicamente y para el segundo se requiere una diversidad de profesionales para el análisis en los diferentes campos del conocimiento.

Finalmente, se incorpora como criterio importante una mirada a la calidad de información reportada por la institución y que ha servido como base para el análisis, observando las siguientes características: suficiencia, consistencia, pertinencia y coherencia. Este aspecto

es un reflejo del grado de organización de la institución, pero además es determinante en el proceso de seguimiento que lleva adelante el CACES.

### **3. OBSERVACIONES POR ÁREA DE ANÁLISIS**

Se formularán observaciones por cada una de las áreas de análisis especificadas en la tabla 1 y se adjuntan las fuentes de información en las que estas se sustentan (anexo 1).

#### **3.1 Planificación y desarrollo institucional**

El Instituto Tecnológico Superior Japón ha presentado su Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2017-2021 (PEDI) el cual muestra el diagnóstico situacional de la institución y sus objetivos estratégicos. Se ha realizado de manera correcta el análisis de la matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) y de ella se han definido “aspectos prioritarios y urgentes” de los cuales se desprenden los objetivos operativos del año 2018. A pesar de que el análisis es correcto, el mismo se podría mejorar al incluir el cruce entre las variables matriciales del FODA. Los objetivos estratégicos del PEDI muestran correspondencia con el análisis situacional y se articulan con los ejes sustantivos de la educación superior: docencia, vinculación con la sociedad e investigación e innovación. La institución no ha entregado su POA 2017, pero del documento de seguimiento y control del POA 2017, se puede verificar que los objetivos operativos están articulados con los estratégicos. Los objetivos operativos del POA 2018, al parecer, están incompletos, pues solo se han entregado los objetivos operativos relacionados con los dos primeros objetivos estratégicos (docencia y vinculación con la sociedad).

En el documento “Proceso de Seguimiento y Control al Plan de Desarrollo Institucional a través del Plan Operativo Anual 2017” de la institución, se muestra el proceso de seguimiento y control del POA 2017. En dicho documento se definen los indicadores de seguimiento y control y se muestra los porcentajes de avance. En caso de incumplimiento, la única acción correctiva que se toma es la notificación al responsable del área pendiente, por medio de un memorándum. Se recomienda a la institución realizar una metodología de control y seguimiento general para el PEDI y el POA, que no dependa del año ni del POA en ejecución, cuyas acciones correctivas no se reflejen únicamente con el envío de una notificación. En dicha metodología, se sugiere incluir procedimientos de actualización del PEDI y/o POA en casos de que cambios severos. Hay evidencia de que

la planificación institucional es una herramienta de uso cotidiano dentro de la institución por lo que se recomienda seguir con esta práctica que encamina hacia la calidad y mejora continua.

Por último, hay evidencia de que las autoridades de la institución realizan un informe anual de rendición de cuentas el mismo que se ha difundido entre los docentes. Dicho informe muestra los objetivos institucionales, con las metas cumplidas e información relevante. Se recomienda difundir el informe de rendición de cuentas a los empleados y estudiantes y que se incluya, además, la ejecución presupuestaria.

### **3.2 Vinculación con la sociedad**

El Instituto Tecnológico Superior Japón, dentro de la planificación de los proyectos y actividades de vinculación entrega como evidencia dos documentos: "Proceso para Implementar Actividades de Vinculación con la Sociedad", documento sin firma de responsabilidad, y "Reglamento de prácticas Preprofesionales y Vinculación con la Sociedad" con firmas de responsabilidad. El primer documento trata de manera genérica la planificación y objetivos de vinculación. El segundo documento está más centrado en normar las prácticas preprofesionales que las actividades y proyectos de vinculación. Existe falta de concordancia entre ambos documentos; por ejemplo, en el primer documento se habla de la existencia de una Comisión de Vinculación y de una Dirección de Vinculación con la Sociedad, en cambio, en el segundo documento describe las funciones y la normativa del Departamento de Bienestar Estudiantil y Vinculación con la Sociedad. Además, en ninguno de los dos documentos presentados se describe los procesos de elaboración, aprobación y seguimiento de los proyectos de vinculación. Por estos motivos, se recomienda a la institución crear una sola planificación de vinculación con la sociedad que articule todos sus componentes y se enmarque con los objetivos estratégicos.

Los proyectos de vinculación entregados pertenecen a una sola carrera o área. En dichos proyectos falta elaborar de mejor manera los indicadores de impacto en la sociedad. Se recomienda construir de mejor estos indicadores ya que algunos proyectos podrían articularse con la investigación e innovación. De igual manera, se aconseja la elaboración de proyectos multidisciplinarios y la aplicación de los convenios interinstitucionales para el apoyo de las distintas actividades y proyectos de vinculación.



### 3.3 Investigación e innovación

El Instituto Tecnológico Superior Japón ha presentado su “Reglamento de Actividades de Investigación” en el cual se norma los procedimientos relacionados al área de investigación. Se declaran los procedimientos para la elaboración y aprobación de los proyectos de investigación. En el reglamento se crea la Dirección de Investigación que tiene como funciones la consecución de fondos para los distintos proyectos, elaboración del POA de investigación, supervisar los distintos proyectos de investigación, entre otras. Aquí también se definen las líneas de investigación con sus respectivas sublíneas. Estas líneas de investigación fueron aprobadas por un acta firmada el 7 de febrero del 2017. Las líneas de investigación generales concuerdan con el reglamento, pero las sublíneas no. Se recomienda no normar las sublíneas específicas en el reglamento ya que esto causaría problemas con la eliminación y creación de sublíneas dentro de las líneas generales. En el reglamento de investigación también se incluye el procedimiento de seguimiento de los distintos proyectos de investigación que consiste en que cada investigador tiene la obligación de entregar informes de avance al Director de Investigación, quien realiza el seguimiento de los mismos.

El instituto no ha subido ninguna evidencia de publicaciones o actividades de difusión científica. En un intento de fomentar el apoyo a que los investigadores difundan sus trabajos, la institución ha creado el “Reglamento de Publicaciones”, el cual norma de manera muy estricta los procesos de publicación. Esta normativa puede ser contraproducente ya que puede causar una serie de trabas que desincentiven las actividades de difusión. Esto es debido a que cada publicación debe ser aprobada por un Comité de Publicaciones conformado por las máximas autoridades. Se entiende que una publicación académica o científica pasa por un proceso de revisión de pares. Esta revisión es independiente de la institución. Al crear esta segunda revisión de las máximas autoridades, ¿se valida la revisión de los pares y la calidad científica? Si es necesario que las publicaciones se vinculen a líneas de investigación, esa necesidad de seguimiento la podría realizar el Director de Investigación. El no autorizar el logo y el nombre de la institución en una publicación indexada (por ejemplo, SCOPUS) puede ser contraproducente para la institución, ya que los indicadores asociados podrían afectarse. Esto no quiere decir que no se supervise que las publicaciones estén dentro de las líneas de investigación, sino en relajar la rigurosidad de la acción correctiva. Si el Reglamento

de Publicaciones está también enfocado a revistas o publicaciones administradas por la institución, la comisión conformada por las máximas autoridades puede ser también contraproducente. Se recomienda en estos casos una comisión editorial que apruebe las publicaciones mediante un proceso de revisión de pares. Se recomienda modificar el reglamento para relajar las restricciones de difusión académica y más bien enfocarlo en apoyo al investigador para participación en congresos y en formular y reconocer incentivos a investigadores con producción científica.

### **3.4 Selección, formación, capacitación y evaluación de los profesores**

El Instituto Tecnológico Superior Japón ha entregado como evidencia del proceso de selección docente dos documentos titulados: "Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal" y un formato de "Evaluación de Hojas de vida". El primer documento describe mediante un diagrama el proceso de reclutamiento y selección docente. El segundo indica las categorías de evaluación con sus respectivas puntuaciones. En ninguno de los dos documentos se habla de que la selección del nuevo personal docente titular se hace por medio de un concurso de méritos y oposición. Sin embargo, la evidencia de reclutamiento de personal publicada en internet y en prensa escrita muestra que las convocatorias que se han realizado han sido para concursos de méritos y oposición. Además, el procedimiento entregado no cumple con el Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de Educación Superior en el cual se especifica que los concursos de méritos y oposición son convocados por el máximo organismo académico, la conformación de una Comisión de Evaluación conformada por personal interno y externo, que los valores de la fase de méritos no deben superar el 75%, entre otros aspectos. También, el Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de Educación Superior indica que se debe especificar en la convocatoria la categoría escalafonada a la que se aplica. Por otro lado, la institución no ha mostrado evidencia del procedimiento de reclutamiento y selección de docentes no titulares. Se recomienda a la institución elaborar un manual de procedimientos de contratación de personal docente titular y no titular que cumpla con el Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de Educación Superior. En dicho manual se puede incluir que los perfiles docentes convocados deben cumplir con las necesidades de calidad del cuerpo docente ya que, en las convocatorias presentadas,

los perfiles son demasiado generales y no se menciona a que categoría de profesor se aplica.

En un indicador en el que no se requiere la información de selección de nuevos profesores, la institución ha cargado el “Reglamento de Selección, Ingreso e Inducción del Personal Académico del Instituto Tecnológico Superior Japón” que no tiene fecha de expedición. En dicho reglamento se menciona la conformación de una Comisión evaluadora cuya composición no cumple con el Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de Educación Superior. Igualmente, no se norma los procesos de contratación de docentes no titulares. Además, la evidencia entregada no muestra la correcta aplicación del mismo. Por estos motivos, las recomendaciones arriba mencionadas son válidas y se agrega el consejo de aplicar correctamente la normativa interna.

La Institución he entregado como evidencia un documento en el cual la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales (SETEC) califica a la institución como operador de capacitación profesional. Se menciona, además, las áreas en las cuales se pueden ofertar los cursos de educación continua. Los cursos de educación continua están normados por el documento titulado “Lineamientos para la Ejecución de la Educación Continua del ITSJ” donde se menciona que los cursos están dirigidos a directivos, docentes, estudiantes y empleados. Además, en el “Reglamento de Evaluación Docente” se menciona que los profesores disponen de una semana anual para realizar sus cursos de capacitación. Esta semana está en el calendario académico de la institución. Por otro lado, no se evidencia de que existan políticas de capacitación y actualización docente enmarcadas en una correcta planificación. Además, no se evidencia presupuesto asignado en el POA. Se aconseja la creación de políticas y planificación de capacitación y actualización del personal docente que aproveche la calificación hecha por el SETEC.

La evaluación docente esta normada por el “Reglamento de Evaluación Docente”. En este documento se detalla los componentes de evaluación y sus porcentajes dentro de la evaluación total. Estos componentes son: heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación. A pesar de que los componentes están de acuerdo con el Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de Educación Superior, los porcentajes y metodología no lo están. El Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de Educación Superior habla de que la evaluación se hará en

tres componentes: docencia, investigación y dirección académica y describe sus porcentajes. Por otro lado, el reglamento interno de la institución menciona únicamente la toma de acciones correctivas que incluyen cursos en la semana de capacitación obligatoria o en vacaciones del docente. Se recomienda que el reglamento interno cumpla con el Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de Educación Superior en la metodología de evaluación, que las necesidades de cursos de capacitación que resulten del análisis en conjunto e individual de las evaluaciones docentes se enmarquen en las políticas y plan de capacitación y actualización docente y que se formulen también políticas de estímulos a los docentes con buenas calificaciones.

### **3.5 Suficiencia y utilización de los profesores**

En el documento "Manual de Funciones e Identificación del Cargo" del Instituto Tecnológico Superior Japón se detalla las funciones y cargas horarias de los docentes a tiempo completo, medio tiempo y tiempo parcial. Las funciones se dividen en dictar clases, planificación docente, tutorías de trabajos de titulación, proyectos de investigación, proyectos de vinculación y dirección administrativa. Las cargas horarias se especifican por rango y están acorde al Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de Educación Superior. Esto indica que la distribución horaria puede garantizar un adecuado cumplimiento de las funciones de los docentes. Al revisar el perfil y experiencia profesional docente con las clases impartidas, se puede verificar que existe una afinidad entre ellas. Esto está acorde al Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de Educación Superior y permite un adecuado desempeño docente y una mejora en la calidad de las clases dictadas.

### **3.6 Inclusión social**

El Instituto Tecnológico Superior Japón ha entregado como evidencia un documento sin fecha titulado "Políticas de Acción Afirmativa". En dicho documento se detallan las políticas institucionales de acción afirmativa, las mismas que están enfocadas en: evitar la discriminación, fomentar la igualdad de oportunidades de ingreso, otorgamiento de becas a personas en condición de vulnerabilidad, capacitación permanente al personal docente sobre integración educativa, dotación de infraestructura para personas con discapacidad, participación paritaria de mujeres, entre otras políticas. No hay evidencia del cumplimiento institucional de dichas políticas. Por ejemplo, no hay evidencia de

participación equitativa de mujeres en docencia y cargos de dirección. Se recomienda a la institución trabajar en el cumplimiento de dichas políticas.

### **3.7 Apoyo académico a los estudiantes**

El Instituto Tecnológico Superior Japón ha entregado dos documentos titulados “Reglamento de Admisión de Estudiantes y de Orientación Vocacional” y “Microcurrículo de Nivelación General” donde se describe la normativa y el proceso de admisión de nuevos estudiantes. Parte del proceso de admisión consiste en rendir una prueba de admisión y ubicación. En caso de no aprobar la prueba con una nota mínima del 70%, el aspirante puede ingresar a un sistema de cursos de nivelación. Una vez finalizado este ciclo, puede rendir nuevamente el examen de ingreso. El objetivo de aplicar la prueba de admisión y el ciclo de nivelación es identificar, nivelar y fortalecer las aptitudes y conocimientos de los aspirantes. La institución ha entregado evidencia de la aplicación del proceso de admisión. Por otro lado, la institución ha entregado un documento titulado: “Sistema de Información y Orientación Profesional Instituto Tecnológico Superior Japón” en el cual se describe un sistema de apoyo, consejería y acompañamiento a los nuevos aspirantes. Es aconsejable seguir aplicando este sistema y mejorarlo a futuro.

Finalmente, la institución no ha mostrado evidencia de que exista políticas de bienestar estudiantil que brinden soporte a los estudiantes para disminuir la deserción, la repetición de cursos y apoyen la finalización de los estudios, exceptuando la otorgación de becas a personas en condición de vulnerabilidad que se habló en el análisis de las políticas de acción afirmativa. Es recomendable que la institución cree un departamento de bienestar estudiantil que implemente políticas y servicios dirigidas a mejorar la calidad de vida de sus estudiantes y a disminuir la repitencia y deserción escolar.

## **4 Observaciones a la calidad de la información**

La institución ha entregado información dispersa en la plataforma GIIES. En la mayoría de los casos la información estaba cargada en el sistema de fortalecimiento institucional y en otros en los indicadores propios del sistema. Toda la información fue legible. La información importante estaba firmada por el Secretario Procurador. Se ha encontrado información cargada en indicadores que no correspondía, lo cual ha dificultado y

demorado la elaboración del presente trabajo ya que se tenía que rehacer los análisis que ya se creían finalizados. Además, la institución no ha subido información sobre los convenios vigentes, sin embargo se tomó como válidos los convenios mostrados en la anterior evaluación a pesar de no contar con el contenido de los mismos. La información se encontraba dispersa en muchos documentos lo cual complicaba el entendimiento general del área en análisis. Se recomienda agrupar y cargar la información de manera adecuada ya que un posible evaluador puede considerar que falta o hay falla en algún aspecto importante que en verdad no ocurre.

## **5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

El Instituto Tecnológico Superior Japón ha presentado una serie de evidencias para realizar el seguimiento al plan de fortalecimiento de dicho instituto. Luego de realizar el análisis de la información, se ha realizado una serie de recomendaciones para cumplir con los estándares de calidad mínimos que una institución de educación superior debe tener. El Instituto muestra un fortalecimiento en sus procesos de planificación institucional que se evidencia en mejoras en la planificación de las áreas de docencia, investigación e innovación y vinculación con la sociedad. Se recomienda seguir por el camino de la planificación estratégica y mejora la implantación de procesos de seguimiento y la planificación en investigación y vinculación. Un posible problema recurrente que presenta la institución es la fragmentación de procesos y normativas en algunas áreas y en otros casos, normativas muy rígidas como la de publicaciones. Es aconsejable unificar procesos y normativas dispersas para evitar contradicciones entre ellas. Para un correcto análisis de la información se recomienda entregar documentos fechados. Finalmente, las recomendaciones realizadas en el presente documento están enfocadas en el mejoramiento de los procesos que la institución debe implementar para mejorar su calidad.

## **6 ANEXOS**

### **Anexo 1. Fuentes de información revisadas**

- Plan Estratégico de Desarrollo Interno.
- POA 2018.
- Actas de elaboración del PEDI.

- Proceso de Seguimiento y Control al Plan de Desarrollo Institucional a través del Plan Operativo Anual 2017
- Informe de rendición de cuentas
- Ficha de seguimiento graduados y egresados.
- Convenios vigentes (GIIES).
- Reglamento Prácticas preprofesionales.
- Vinculación con la sociedad.
- Proceso para implementar actividades de vinculación con la sociedad.
- Formularios de vinculación.
- Proyectos de vinculación varios.
- Manual de funciones del coordinador de bienestar y vinculación.
- Acta de creación del departamento de investigación.
- Actas de aprobación de líneas de investigación.
- Reglamento de investigación.
- Acta de reunión del comité de publicaciones.
- Acta de difusión de formatos de producciones técnicas.
- Reglamento de publicaciones.
- Memorando de aprobación de responsables de líneas de investigación y creación del comité de publicaciones y departamento de investigación.
- Acta para aprobación de los lineamientos para la ejecución de los cursos de educación continua.
- Resolución SETEC.
- Evidencia web capacitación.
- Lineamientos para la ejecución de la educación continua del ITSJ.
- Informe de cursos de capacitación 2017.
- Calendario académico.
- Reglamento de becas, ayudas económicas e incentivos del ITSJ.
- Evaluaciones docentes.
- Evidencias de autoevaluaciones, heteroevaluaciones y coevaluaciones.
- Informe de evaluación docente periodo septiembre 2017- marzo 2018.
- Reglamento de evaluación docente.
- Proceso de recopilación de carpetas.

- Procedimiento de reclutamiento y selección de personal.
- Evidencias de difusión de concurso de méritos y oposición.
- Reglamento de Selección, Ingreso e Inducción del Personal Académico del Instituto Tecnológico Superior Japón.
- Reglamento de seguimiento a graduados y egresados.
- Reglamento de admisión de estudiantes y orientación vocacional.
- Microcurrículo nivelación general.
- Sistema de información y orientación profesional Instituto Tecnológico Japón.
- Normativa de seguimiento a graduados.
- Informe de eficiencia terminal del periodo septiembre 2017 a marzo 2018.
- Políticas de acción afirmativa.
- Evaluación hoja de vida.
- Pauta entrevista docente.
- POA dirección administrativa.
- Manual de funciones docentes TC y MT.
- Distributivo docentes TC y MT.
- Asignación de materias en base al perfil periodo septiembre 2017-marzo 2018.
- Perfil de personalidad del docente del Instituto Tecnológico Superior Japón.
- Asignación de asignaturas en base a perfil.
- Oficio firma contratos.
- Otros no relevantes.

---

Par evaluador: Luis Miguel Prócel, PhD

CC: 1714038138





Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**CAPACITACIÓN LEVANTAMIENTO DE PROCESOS**

1 mensaje

**SECRETARIA ACADÉMICA GENERAL INSTITUTO JAPÓN** <secretariaitsj@gmail.com> 11 de marzo de 2019, 15:23  
Para: Carmen Laura Mirelly Pazmiño Herrer <mirelly.ph.17@hotmail.com>, Marisol Garrido <marisol.garrido002@gmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, karinaelizabeth.jacome@hotmail.com, Lucia Begnini <begnini.lucia@gmail.com>, Daniel Shauri <Josedanielshauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>

**CAPACITACIÓN EN PROCESOS**

Directivos y Personal Administrativo.

**Quito Y Santo Domingo De Los Tsáchilas**

Reciba un cordial saludo de la Secretaría Académica, adjunto memorando del Señor Vicerrector en relación con la capacitación de formulación y levantamiento de procesos a realizarse el día Jueves 14 de marzo del presente año.

Cabe indicar, que para el caso de Santo Domingo la misma se realizara vía ONLINE.

Con sentimiento de estima y consideración.

Narcisa Candelario  
Secretaria Académica



Narcisa Candelario V.  
SECRETARIA ACADÉMICA ITSJ QUITO

**capacitación.pdf**  
230K



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL Nº. 17 – 082

ACUERDO Nº 175

VC-ITSJ-2019-020-M

Quito, 8 de marzo del 2019

**PARA:** Personal Directivo y Administrativo

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**ASUNTO:** Capacitación para la implementación y levantamiento de Procesos.

Reciba un cordial saludo del Vicerrectorado, a través del presente me permito informar que luego de la reunión de la Comisión de Auto-evaluación es necesario que el personal directivo y administrativo de Quito y Santo Domingo se capacite en el levantamiento de procesos, por lo que, el día jueves 14 de marzo, a las 10:00, en la biblioteca ubicada en el edificio Principal de nuestra institución se realizará la capacitación ¿Cómo realizar la implementación de la gestión por procesos?, dictada por el Ing. Alexis Benavides.

Luego de la cual se realizará la socialización del uso de los correos electrónicos institucionales a todo el personal

Con sentimientos de estima y consideración.

Atentamente,

  
Magister Milton Altamirano Pazmiño

Vicerrector-Itsjapon





Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**INFORME DE CUMPLIMIENTO**

1 mensaje

**SECRETARIA ACADÉMICA GENERAL INSTITUTO JAPÓN** <secretariaitsj@gmail.com> 11 de marzo de 2019, 15:34  
Para: Carmen Laura Mirelly Pazmiño Herrer <mirelly.ph.17@hotmail.com>, Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Daniel Shauri <Josedanielshauriromero@hotmail.com>, Lucia Begnini <begnini.lucia@gmail.com>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Marisol Garrido <marisol.garrido002@gmail.com>

**INFORME DE CUMPLIMIENTO**

Directivos

**Instituto Tecnológico Superior Japón  
Quito Y Santo Domingo De Los Tsáchilas**

Reciba un cordial saludo de la Secretaría Académica, adjunto memorando del Señor Vicerrector, en relación con la presentación de informes sobre la subsanaciones realizadas al cumplimiento del plan de fortalecimiento.

Con sentimiento de estima y consideración.

Narcisa Candelario  
Secretaria Académica



Narcisa Candelario V.  
SECRETARIA ACADÉMICA ITSJ QUITO

informes de ejecución.pdf  
504K



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082  
ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-021-M

Quito, 8 de marzo del 2019

**PARA:** Personal Directivo y Administrativo

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**ASUNTO:** Informe de cumplimiento de las falencias detectadas en el primer proceso de auto-evaluación realizadas

Reciba un cordial saludo del Vicerrectorado, a través del presente recuerdo a usted que con oficio DGA-ISTJ-010-2017, del 14 de agosto del 2017, el Director Académico envía a todo el personal Administrativo los indicadores del Plan de Fortalecimiento Institucional, para que los mismos sean revisados y validados.

En reunión de trabajo de la Comisión de Autoevaluación Interna realizada el día lunes 2 de octubre del 2018, se dispuso revisar los procesos de cumplimiento de cada uno de los indicadores, donde a través de documentos físicos se pueda evidenciar el trabajo realizado.

Mediante comunicado del 29 de noviembre del 2018, se informa al personal administrativo, docentes a tiempo completo y parcial que a partir del día lunes 19 de noviembre empezará el proceso de autoevaluación interna, por lo que, solicita a las áreas correspondientes tener las evidencias físicas para el cumplimiento de los indicadores del Plan de Fortalecimiento.

Luego de la verificación se evidenció varias falencias que debían ser corregidas, por lo que, se envió a cada una de las áreas los informes respectivos para que procedan a solventar los problemas detectados.

Con el antecedente anterior solicito a ustedes presentar un informe de las subsanaciones realizadas en base al informe enviado por la Comisión de auto-evaluación, el mismo debe ser enviado hasta el viernes 15 de marzo.

Adicional informo a ustedes que en base a la reunión de trabajo del día de hoy, 8 de marzo del presente año, mantenida con la comisión auto-evaluación, se realizará la segunda verificación de las subsanaciones detectadas por el par académico en el informe presentado por el Caces, con el siguiente cronograma:



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

AREA	FECHA
DIRECCIÓN ACADÉMICA	8 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y VINCULACIÓN	9 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	10 DE ABRIL DEL 2019
SECRETARÍA ACADÉMICA	11 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	12 DE ABRIL DEL 2019
BIBLIOTECA	15 DE ABRIL DEL 2019
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	16 DE ABRIL DEL 2019
SEDE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	17 DE ABRIL DEL 2019

Con sentimientos de estima y consideración.

Atentamente,

  
Magister Milton Altamirano Pazmiño

Vicerrector-Itsjapon



CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y  
Sta. Teresa 4ta transversal

EMAIL: [procurador@itsjapon.edu.ec](mailto:procurador@itsjapon.edu.ec) / [infor@itsjapon.edu.ec](mailto:infor@itsjapon.edu.ec)

Telf.: 02 2356 368



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**Formato**

2 mensajes

**Alexis Gerardo Benavides Vinueza** <aleXbe345@hotmail.com>

19 de marzo de 2019, 14:18

Para: "m\_rodrigo77@hotmail.com" &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;, "begnini.lucia@gmail.com" &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

Formato de Levantamiento de Procesos

 **FORMATO\_001.xlsx**  
26K**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

19 de marzo de 2019, 14:51

Para: Narcisa Candelario &lt;secretariaitsj@gmail.com&gt;, Alexis Gerardo Benavides Vinueza &lt;alexbe345@hotmail.com&gt;, Jonathan Simancas &lt;jouqras13@gmail.com&gt;, dadministrativa@itsjapon.edu.ec, Roberto Rivadeneira Herrera &lt;rivadeneira1976@gmail.com&gt;, Ivette Simeon &lt;ivettesimeon@gmail.com&gt;, Karina Jácome &lt;karinaelizabeth.jacome@hotmail.com&gt;, Daniel Shauri &lt;josedanielshauriromero@hotmail.com&gt;, Luis Ordóñez &lt;guiordol@yahoo.es&gt;, CONTABILIDAD JAPON &lt;contabilidaditsj@hotmail.com&gt;, danielort30@hotmail.com, Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;, Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

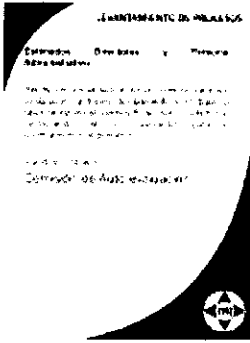
**LEVANTAMIENTO DE PROCESOS****Estimados Directores y Personal  
Administrativo**

Reciba un cordial saludo de la Comisión de Auto-evaluación a través del presente y en base al taller realizado el viernes 8 de marzo, adjunto el memorando del Sr. Vicerrector, para el levantamiento de procesos.

Saludos cordiales

**Comisión de Auto-evaluación****Lucia Begnini Domínguez**

**3 archivos adjuntos**



**Diapositiva1.JPG**  
65K

 **FORMATO\_001.xlsx**  
26K

 **memorando de procesos.pdf**  
426K



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082  
ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-027-M

Quito, 14 de marzo del 2019

**PARA:** Personal Directivo y Administrativo

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**ASUNTO:** levantamiento de procesos de cada una de las Áreas y Direcciones del Instituto Tecnológico Superior Japón.

Reciba un cordial saludo del Vicerrectorado, a través del presente me permito informar que dentro del Plan de Fortalecimiento que se lleva adelante y en base al informe del par académico de la verificación del cumplimiento a los indicadores determinados en nuestro Plan. Se evidenció que era necesario tener un mecanismo de comunicación más eficiente, por lo que, es necesario documentar los procesos, y como consta en acta de la reunión de la comisión de auto-evaluación del día 8 de marzo del presente año, es necesario que los directivos y funcionarios de nuestra institución manejen procesos. Frente a lo cual, se dictó el Taller ¿Cómo realizar la implementación de la gestión por procesos?, desarrollado el jueves 14 de marzo, para los servidores y directivos de la matriz y sede Santo Domingo de los Tsáchilas. A partir del mismo y como conclusión se debe documentar todos los procesos y subprocesos, además de la definición de su misión y visión de cada Áreas y Dirección. Por lo cual, la se adjunta matriz que se utilizará para el levantamiento de los procesos.

Adicional se indica que la codificación de los formularios que se manejará es la siguiente:

DIRECCIÓN		CÓDIFICACIÓN FORMULARIOS
Dirección General		DGA-ITSJ-FOR-001
Académica		

*Examinado por  
correo  
[Firma]*





# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082


ACUERDO N° 175

<b>Secretaría Académica</b>		DGA-SA-ITSJ-FOR-001
<b>Dirección de Investigación</b>	<b>de</b>	DI-ITSJ-FOR-001
<b>Dirección de Bienestar y Vinculación</b>		DBV-ITSJ-FOR-001
<b>Dirección de Administración</b>	<b>de</b>	DAM-ITSJ-FOR-001
<b>Departamento de Contabilidad</b>	<b>de</b>	DAM-DC-ITSJ-FOR-001
<b>Departamento de Tecnologías</b>	<b>de</b>	DAM-TIC-ITSJ-FOR-001

Cabe indicar, que los procesos y sub-procesos levantados deberán ser enviados al Ing. Alexis Benavides con copia al Tecnólogo Jonathan Chalco hasta el 18 de abril del presente año, para verificación de los mismos y de estar correctos proceder a la elaboración de los flujogramas correspondientes

Con sentimientos de estima y consideración,

Atentamente,

  
Magister Milton Altamirano Pazmiño  
Vicerrector-Itsjapon







Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**Codificación de documentos oficiales**

1 mensaje

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

19 de marzo de 2019, 15:04

Para: Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Lucia Begnini <begnini.lucia@gmail.com>, Narcisa Candelario <secretariaitsj@gmail.com>, CONTABILIDAD JAPON <contabilidadaditsj@hotmail.com>, dadministrativa@itsjapon.edu.ec, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Karina Jácome <karinaelizabeth.jacome@hotmail.com>, Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>

**CODIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL****Estimados Directores y Personal Administrativo**

Reciba un cordial saludo de la Comisión de Auto-evaluación a través del presente y en base al taller realizado el viernes 8 de marzo, adjunto el memorando del Sr. Vicerrector, para utilizar un formato establecido para la codificación de documentos oficiales.


Por lo que, solicita la implementación del mismo.

Saludos cordiales

**Comisión de Auto-evaluación**



—  
**Lucia Begnini Domínguez**

 **codificacion de documentos.pdf**  
674K



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-028-M

Quito, 14 de marzo del 2019

**PARA:** Personal Directivo y Administrativo

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**ASUNTO:** Codificación de los documentos oficiales de la Institución

Reciba un cordial saludo del Vicerrectorado, a través del presente me permito informar que dentro del Plan de Fortalecimiento que se lleva adelante y en base al informe del par académico de la verificación del cumplimiento a los indicadores determinados en nuestro Plan. Es necesario mejorar nuestros procesos de codificación de nuestros documentos, por lo que, se adjunta el formato de codificación para el caso de la matriz y la extensión de Santo Domingo de los Tsáchilas:

DIRECCIÓN	CÓDIFICACIÓN FORMULARIOS
Dirección General Académica	DGA-ITSJ-2019-001-M
Coordinación Académica Santo Domingo	CA-ITSJ-STD-2019-001-M
Dirección General de Santo Domingo	DG-ITSJ-STD-2019-001-M
Secretaría Académica	SA-ITSJ-2019-001-M
Secretaría Académica Santo Domingo	SA-ITSJ-STD-2019-001-M
Coordinación de la carrera de Desarrollo de Software	COR-DSOF 2019-001-M
Coordinación de la Carrera de Administración	COR-ADM-2019-001-M

CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y Sta. Teresa 4ta transversal

EMAIL: [procurador@itsjapon.edu.ec](mailto:procurador@itsjapon.edu.ec) / [infor@itsjapon.edu.ec](mailto:infor@itsjapon.edu.ec)

Telf.: 02 2356 368



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

<b>Coordinación de la carrera de Estética Integral</b>	COR-EST-2019-001-M
<b>Coordinación de la carrera de Gastronomía</b>	COR-GAS-2019-001-M
<b>Coordinación de la carrera de Mecánica Automotriz</b>	COR-MEC-2019-001-M
<b>Coordinación de la carrera de Parvularia</b>	COR-PAR-2019-001-M
<b>Departamento de TIC</b>	TIC-ITSJ-2019-001-M
<b>Dirección de Investigación</b>	DI-ITSJ-2019-001-M
<b>Dirección de Bienestar y Vinculación</b>	DBV-ITSJ-2019-001-M
<b>Dirección de Administración</b>	DAM-ITSJ-2019-001-M

Cabe indicar, que se ha creado ya la codificación de las coordinaciones de las carreras para la matriz, existan o no las mismas. Adicional me permito indicar que para el caso de la sede de Santo Domingo de los Tsáchilas a nivel de coordinación por carrera, luego de la identificación de la carrera se colocará las siglas STD.

La documentación externa puede ser enviada solamente por: Rectorado, Vicerrectorado y Coordinación Administrativa de Santo Domingo.

<b>DIRECCIÓN</b>	<b>CÓDIFICACIÓN FORMULARIOS</b>
Rectorado	Of. No.080-RT-ITSJ-2019
Vicerrectorado	Of. No.080-VC-ITSJ-2019

CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y Sta. Teresa 4ta transversal

EMAIL: [procurador@itsjapon.edu.ec](mailto:procurador@itsjapon.edu.ec) / [infor@itsjapon.edu.ec](mailto:infor@itsjapon.edu.ec)

Telf.: 02 2356 368



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

Dirección General de  
Santo Domingo

Of. No.080-DG-ITSJ-STD-  
2019

Con sentimientos de estima y consideración,

Atentamente,

  
Magister Milton Altamirano Pazmiño  
Vicerrector-Itsjapon





Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

---

**informes del plan de fortalecimiento**

2 mensajes

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

20 de marzo de 2019, 10:57

Para: Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, administrativa@itsjapon.edu.ec, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>

Estimados Compañeros

En base a las revisiones realizadas a los informes presentados por cada Dirección, por parte del Sr. Vicerrector, solicito a ustedes su gentil ayuda, para que hasta el día viernes 25 de marzo, vuelvan enviar los informes de cumplimiento del plan de fortalecimiento con las correcciones que indicó el Dr a cada uno, documentos que ya tienen y se ha explicado a cada uno.

saludos cordiales

**Lucia Begnini Domínguez** Libre de virus. [www.avast.com](http://www.avast.com)

---

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

20 de marzo de 2019, 12:41

Para: Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>  
Cc: Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>

Estimados Compañeros

Se hace una aclaratoria al mail anterior, donde se indicaba viernes 25 de marzo, es lunes 25 de marzo.

En base a las revisiones realizadas a los informes presentados por cada Dirección, por parte del Sr. Vicerrector, solicito a ustedes su gentil ayuda, para que hasta el día viernes 25 de marzo, vuelvan enviar los informes de cumplimiento del plan de fortalecimiento con las correcciones que indicó el Dr a cada uno, documentos que ya tienen y se ha explicado a cada uno.

saludos cordiales

**Lucia Begnini Domínguez**

[El texto citado está oculto]

---

**Lucia Begnini Domínguez**



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

---

**formularios del departamento de Bienestar Estudiantil y Vinculación**

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

20 de marzo de 2019, 12:38

Para: Ivette Simeon &lt;ivettesimeon@gmail.com&gt;

Cc: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimada Ivette

Luego de la revisión realizada por la Comisión de Auto-evaluación, en base los comentarios emitidos por el par académico, es necesario realizar adecuaciones al al formulario de acción afirmativa que presentaste al Dr. Miltiño, te ruego realizar los cambios que se anotaron en el mismo y que te lo llevaste el día hoy, con los otros documentos y volver a presentar el Dr, para aprobación

Adicional es necesario elaborar un formulario de acción afirmativa para estudiantes, es decir uno de becas.

saludos cordiales,

**Lucia Begnini Domínguez**Libre de virus. [www.avast.com](http://www.avast.com)





# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N° 17 – 082  
ACUERDO N° 175



DI-ITSJ-2018-130-M

Quito, 30 de marzo del 2019

**PARA:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

**DE:** Mgs. Lucía Begnini Domínguez, Directora de Investigación

**ASUNTO:** Conformación de subcomisiones por áreas.

Reciba un cordial saludo de la Dirección de Investigación, a través del presente me permito informar que el Art. 98 de la LOES, establece que "La planificación y ejecución de la autoevaluación estarán a cargo de cada una de las instituciones de educación superior, en coordinación con el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. [...] Por otra parte el artículo 7 del Reglamento para los procesos de autoevaluación de las instituciones, carreras y programas del Sistema de Educación Superior establece.- De la Comisión general de evaluación interna.- Las instituciones de educación superior deberán conformar una comisión general de evaluación interna, la que será responsable de la ejecución de los procesos de autoevaluación, de la coordinación institucional interna y externa con el CEAACES, así como del seguimiento de las políticas y planes que implementen las instituciones para la mejora continua de la calidad. Frente a lo cual, mediante resolución **OCAS-ITSJ-SE-RO-No 0052-2018-ACTA-No. OCAS-ITSJ-PDFI-No 0052-2018-DMQ 5 DE OCTUBRE DEL 2018 PDFI por parte del HONORABLE CONSEJO ACADÉMICO SUPERIOR**, el reglamento de la evaluación interna y gestión de la calidad del Instituto Tecnológico Superior Japón, que en su artículo en su artículo 3 literal B señala que entre los fines del sistema de evaluación del Instituto Tecnológico Superior Japón está: Fomentar el mejoramiento continuo de la calidad hacia la excelencia, a través de la presentación de planes de mejoramiento continuo y conformación de subcomisiones en áreas de los indicadores de evaluación propuestos por el organismo de aseguramiento de la calidad educación superior.



# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

Por lo que, en base a los informes presentados es necesario coordinar el proceso de subsanaciones, por lo que, se solicita la conformación de subcomisiones en las áreas de docencia, investigación, vinculación, e infraestructura.

Con sentimientos de estima y consideración,

Atentamente

  
Mgs. Lucía Begnini D

Directora de Investigación



**DIRECCIÓN  
INVESTIGACIÓN**



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**reemplazo de líneas de investigación página web**

1 mensaje

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

2 de abril de 2019, 14:44

Para: Jonathan Simancas &lt;jouqras13@gmail.com&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;, Alexis Gerardo Benavides Vinuesa &lt;alexbe345@hotmail.com&gt;

Estimado Jonathan

Recibe un cordial saludo de la Dirección de Investigación a través del presente me permito informar que en base al informe presentado al cumplimiento del Plan de Fortalecimiento Institucional del ITSJapon por parte del Consejo de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, donde se recomendó actualizar las líneas de investigación, mismas que mediante resolución OCAS-ITSJ-SE-RO-No 0039-2019-ACTA-No. OCAS-ITSJ-PDFI-No 0039-2019-DMQ 20 DE MARZO DEL 2019 PDFI el Honorable Consejo Académico Superior procedió a su reformulación, por lo que, solicito que se elimine de la página web todas las líneas anteriores y se suba el documento que se adjunto.

**Seguros de contar con tu apoyo,  
Atentamente**

—  
*Lucia Begnini Domínguez*

Libre de virus. [www.avast.com](http://www.avast.com)**2 archivos adjuntos** **LINEAS REFORMADAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN.pdf**  
359K **LINEAS REFORMADAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JAPÓN.docx**  
82K



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

## PRESENTACIÓN DE PROCESOS

1 mensaje

**SECRETARIA ACADÉMICA GENERAL INSTITUTO JAPÓN** <secretariaitsj@gmail.com> 18 de abril de 2019, 11:21

Para: Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Daniel Shauri <Josedanielshauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Lucia Begnini <begnini.lucia@gmail.com>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, CONTABILIDAD JAPON <contabilidaditsj@hotmail.com>, dadministrativa@itsjapon.edu.ec, Jonathan Simancas <jougras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>

### PRESENTACIÓN DE PROCESOS POR DIRECCIONES

#### Estimados Directores y Personal Administrativo

Desde el 2017, trabajamos en el Plan de Fortalecimiento de la institución, con el objetivo de mejorar nuestros procesos. Por lo que me permito adjuntar el memorando del Sr Vicerrector sobre la entrega de los mismos

Con sentimientos de estima y consideración.

Atentamente

Narcisa Candelario  
Secretaria Académica



--  
Narcisa Candelario V.  
SECRETARIA ACADÉMICA ITSJ QUITO

**procesos.pdf**  
235K



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-053-M  
Quito, 18 de abril del 2019

**PARA:** Ing. Jonathan Chalco, Coordinador TIC

Ing. Roberto Rivadeneira, Director de Tic

Lic. Ivette Simeón, Directora de Bienestar Estudiantil

Mgs. Lucía Begnini Domínguez, Directora de Investigación

Lic. Marisol Garrido, Asistente de la Dirección Administrativa Financiera

Ing. Janeth Cartuche, Contabilidad

Mgs. Daniel Shauri, Coordinador Académico Santo Domingo de los  
Tsáchilas

Dr. Guillermo Ordoñez, Director General Santo Domingo de los  
Tsáchilas

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

Ing. Alexis Benavides, Director Académico

**ASUNTO:** Presentación de procesos

Reciba un cordial saludo del Vicerrectorado y de la Dirección Académica, a través del presente me dirijo a ustedes para solicitar que hasta el día martes 23 de abril, las direcciones que no hayan enviado los procesos a la Dirección General Académica, procedan hacerlo.

Se les recuerda que es necesario y urgente que ustedes cumplan con el diseño de sus procesos, así como los formularios necesarios para su ejecución.

Con sentimientos de estima y consideración

Atentamente

  
Mgs. Milton Altamirano Pazmiño  
Vicerrector -Itsjapon





# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-053-M  
Quito, 18 de abril del 2019

**PARA:** Ing. Jonathan Chalco, Coordinador TIC

Ing. Roberto Rivadeneira, Director de Tic

Lic. Ivette Simeón, Directora de Bienestar Estudiantil

Mgs. Lucía Begnini Domínguez, Directora de Investigación

Lic. Marisol Garrido, Asistente de la Dirección Administrativa Financiera

Ing. Janeth Cartuche, Contabilidad

Mgs. Daniel Shauri, Coordinador Académico Santo Domingo de los  
Tsáchilas

Dr. Guillermo Ordoñez, Director General Santo Domingo de los

Tsáchilas

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

Ing. Alexis Benavides, Director Académico

**ASUNTO:** Presentación de procesos

Reciba un cordial saludo del Vicerrectorado y de la Dirección Académica, a través del presente me dirijo a ustedes para solicitar que hasta el día martes 23 de abril, las direcciones que no hayan enviado los procesos a la Dirección General Académica, procedan hacerlo.

Se les recuerda que es necesario y urgente que ustedes cumplan con el diseño de sus procesos, así como los formularios necesarios para su ejecución.

Con sentimientos de estima y consideración

Atentamente

  
Mgs. Milton Altamirano Pazmiño  
Vicerrector -Itsjapon





SECRETARIA ACADÉMICA GENERAL INSTITUTO JAPÓN &lt;secretariaitsj@gmail.com&gt;

**SEGUNDA FASE DEL PROCESO DE AUTO-EVALUACIÓN INTERNA**

1 mensaje

**SECRETARIA ACADÉMICA GENERAL INSTITUTO JAPÓN** <secretariaitsj@gmail.com> 25 de abril de 2019, 13:16  
Para: Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>, Daniel Shauri <Josedanielshauriromero@hotmail.com>, Lucia Begnini <begnini.lucia@gmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, dadministrativa@itsjapon.edu.ec, dayana aguilar <aguilarpazmino@gmail.com>, Carmen Laura Mirelly Pazmiño Herrer <mirelly.ph.17@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, karinaelizabeth.jacome@hotmail.com, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>

**SEGUNDA FASE DEL PROCESO DE  
AUTOEVALUACIÓN INTERNA****Directivos y Personal Administrativo del  
ITSJ.**

Reciban un cordial saludo de la secretaría académica, a través del presente adjunto el memorando del señor vicerrector sobre la segunda fase del proceso de autoevaluación interna.

Narcisa Candelario  
SECRETARIA ACADÉMICA ITSJ  
25/04/2019



Directivos.pdf  
552 KB

—  
[Narcisa Candelario V.](#)  
[SECRETARIA ACADÉMICA ITSJ QUITO](#)



Directivos.pdf  
552K



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N°. 17 – 082

ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-056-M  
Quito, 23 de abril del 2019

**PARA:** Directivos y Personal Administrativo

**DE:** Abg. Milton Altamirano, Vicerrector Académico

**ASUNTO:** Segunda Fase del proceso de auto-evaluación interna

Reciba un cordial saludo del Vicerrectorado a través del presente me dirijo a usted para informar que una vez que se han recibido los informes de sub-sanaciones a los procesos de cada una de las Direcciones y Coordinaciones y en base al estado de cumplimiento, es necesario informar que se ha establecido que hasta el día 17 de mayo del presente año, usted debe tener todos los informes e indicadores de cumplimiento en base al Plan de Fortalecimiento.

Del 17 de mayo al 30 mayo cada una de las Direcciones debe verificar el cumplimiento de indicadores en base al modelo de autoevaluación del Caces, que se realizó en el 2017 a los ISACS, mismo que se adjunta.

Del 30 de mayo al 7 de junio se debe contar con toda la información de las direcciones subidas, siguiendo los parámetros que establece el Sistema Informático del Caces.

Del 7 de junio al 14 de junio se realizará el proceso de autoevaluación interna.

Cabe indicar, que es responsabilidad de cada área contar con toda la información para cumplir con los indicadores establecidos, además hay que verificar la calidad de la misma, recordemos que en esta ocasión se está asegurando la Calidad de la Educación Superior. Por lo que, es el compromiso de todos lograr la acreditación de nuestra institución

Con sentimientos de estima y consideración, suscribe

Atentamente:

  
Abg. Milton Altamirano Pazmiño  
Vicerrector



CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y  
Sta. Teresa 4ta transversal

EMAIL: [procurador@itsjapon.edu.ec](mailto:procurador@itsjapon.edu.ec) / [infor@itsjapon.edu.ec](mailto:infor@itsjapon.edu.ec)

Telf.: 02 2356 368





SECRETARIA ACADÉMICA GENERAL INSTITUTO JAPÓN &lt;secretariaitsj@gmail.com&gt;

## PRESENTACIÓN DE PROCESOS

1 mensaje

SECRETARIA ACADÉMICA GENERAL INSTITUTO JAPÓN &lt;secretariaitsj@gmail.com&gt; 18 de abril de 2019, 11:21

Para: Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Daniel Shauri <JoseDanielShauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Lucia Begnini <begnini.lucia@gmail.com>, Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, CONTABILIDAD JAPON <contabilidaditsj@hotmail.com>, dadministrativa@itsjapon.edu.ec, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>

### PRESENTACIÓN DE PROCESOS POR DIRECCIONES

#### Estimados Directores y Personal Administrativo

Desde el 2017, trabajamos en el Plan de Fortalecimiento de la institución, con el objetivo de mejorar nuestros procesos. Por lo que me permito adjuntar el memorando del Sr Vicerrector sobre la entrega de los mismos

Con sentimientos de estima y consideración.

Atentamente

Narcisa Candelario  
Secretaría Académica



Narcisa Candelario V.  
SECRETARIA ACADÉMICA ITSJ QUITO

 **procesos.pdf**  
235K



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "JAPÓN"

REGISTRO INSTITUCIONAL N° 17 – 082  
ACUERDO N° 175

VC-ITSJ-2019-053-M  
Quito, 18 de abril del 2019

**PARA:** Ing. Jonathan Chalco, Coordinador TIC

Ing. Roberto Rivadeneira, Director de Tic

Lic. Ivette Simeón, Directora de Bienestar Estudiantil

Mgs. Lucía Begnini Domínguez, Directora de Investigación

Lic. Marisol Garrido, Asistente de la Dirección Administrativa Financiera

Ing. Janeth Cartuche, Contabilidad

Mgs. Daniel Shauri, Coordinador Académico Santo Domingo de los

Tsáchilas

Dr. Guillermo Ordoñez, Director General Santo Domingo de los

Tsáchilas

**DE:** Mgs. Milton Altamirano Pazmiño, Vicerrector

Ing. Alexis Benavides, Director Académico

**ASUNTO:** Presentación de procesos

Reciba un cordial saludo del Vicerrectorado y de la Dirección Académica, a través del presente me dirijo a ustedes para solicitar que hasta el día martes 23 de abril, las direcciones que no hayan enviado los procesos a la Dirección General Académica, procedan hacerlo.

Se les recuerda que es necesario y urgente que ustedes cumplan con el diseño de sus procesos, así como los formularios necesarios para su ejecución.

Con sentimientos de estima y consideración

Atentamente

  
Mgs. Milton Altamirano Pazmiño  
Vicerrector -Itsjapon



CAMPUS MATRIZ QUITO: Barrio Marieta de Veintimilla Pomasqui E5 – 471 y  
Sta. Teresa 4ta transversal

EMAIL: [procurador@itsjapon.edu.ec](mailto:procurador@itsjapon.edu.ec) / [infor@itsjapon.edu.ec](mailto:infor@itsjapon.edu.ec)

Telf.: 02 2356 368



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

**PROCESOS Y FORMULARIOS DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**

1 mensaje

Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

9 de abril de 2019, 14:46

Para: Alexis Gerardo Benavides Vinueza &lt;alexbe345@hotmail.com&gt;, Jonathan Simancas &lt;jouqras13@gmail.com&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimado Alexis y Jonathan

En base a lo acordado adjunto formularios y procesos de la Dirección de Investigación para análisis y revisión. Y proceder a la elaboración de los flujogramas

saludos cordiales

--

*Lucia Begnini Domínguez***8 archivos adjuntos** **APLICACION DE PRODUCCION TÉCNICA.xlsx**  
26K **PRODUCCIONES TÉCNICAS.xlsx**  
26K **P. VINCULACIÓN.xlsx**  
26K **AVANCE.xlsx**  
25K **FINAL.xlsx**  
29K **PROPUESTA.xlsx**  
26K **PUBLICACIONES.xlsx**  
26K **investigación.xlsx**  
77K



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

---

**PROCESOS Y FORMULARIOS**

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

9 de abril de 2019, 14:43

Para: Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinueza <alexbe345@hotmail.com>, Karina Jácome <karinaelizabeth.jacome@hotmail.com>, Susy Cobeña <susanamagdalenal@hotmail.com>, Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Jonathan Simancas <jouqras13@gmail.com>, CONTABILIDAD JAPON <contabilidaditsj@hotmail.com>, dadministrativa@itsjapon.edu.ec, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>  
CC: Milton Altamirano Pazmiño <m\_rodrigo77@hotmail.com>

**ESTIMADOS COMPAÑEROS**

En base al cumplimiento del Plan de Fortalecimiento Institucional y en cumplimiento a los acuerdos de la reunión del 8 d marzo, se les recuerda que hasta el día 15 de abril es la fecha máxima de envío de sus procesos y formularios al Ing. Alexis Benavides, quien conjuntamente con el Ing. Jonathan Chalco elaborarán los flujogramas.

saludos cordiales

—  
**Lucia Begnini Domínguez**



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

---

**Reunión de Trabajo Plan de Fortalecimiento Institucional**

1 mensaje

---

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

5 de abril de 2019, 16:31

Para: Daniel Shauri &lt;josedanielshauriromero@hotmail.com&gt;, Jonathan Simancas &lt;jouqras13@gmail.com&gt;

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimado Daniel

Te ruego enviar los memorandos que se encontraban indicados en el Plan de fortalecimiento, ya que, el Dr solicita mantener uan reunión vía skype el día miercoles a las 10h00.

Adicional me permito solicitar que coordines con Jonathan para esta reunión a nivel de conexión.

saludos cordiales

 **Lucia Begnini Domínguez**



Lucia Begnini &lt;begnini.lucia@gmail.com&gt;

## Presentación de procesos y formularios

1 mensaje

**Lucia Begnini** <begnini.lucia@gmail.com>

2 de abril de 2019, 14:33

Para: Ivette Simeon <ivettesimeon@gmail.com>, Karina Jácome <karinaelizabeth.jacome@hotmail.com>, Jonathan Simancas <jougras13@gmail.com>, Roberto Rivadeneira Herrera <rivadeneira1976@gmail.com>, david conrado <davidconradocarvajal@hotmail.com>, Narcisa Candelario <secretariaitsj@gmail.com>, CONTABILIDAD JAPON <contabilidaditsj@hotmail.com>, Alexis Gerardo Benavides Vinuesa <alexbe345@hotmail.com>, Daniel Shauri <josedanielshauriromero@hotmail.com>, Luis Ordóñez <guiordol@yahoo.es>, Susy Cobeña <susanamagdalenal@hotmail.com>

CC: Milton Altamirano Pazmiño &lt;m\_rodrigo77@hotmail.com&gt;

Estimados Compañeros

En base al cumplimiento del Plan de Fortalecimiento Institucional y en cumplimiento a los acuerdos de la reunión del 8 de marzo. Se les recuerda que hasta el día 15 de abril es la fecha máxima de envío de sus procesos y formularios al Ing. Alexis Benavides, quien conjuntamente con el ing. Jonathan Chalco elaborarán los flujogramas

Saludos cordiales

—  
**Lucia Begnini Domínguez**Libre de virus. [www.avast.com](http://www.avast.com)