



PROCEDIMIENTO DE PLANES DE MEJORA

EL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO DESARROLLADO PARA USO EXCLUSIVO DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD ANDRÉS BELLO QUIENES DEBERÁN MANTENER ESTRICTA RESERVA FRENTE A TERCEROS RESPECTO DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO, EN CONSECUENCIA, UNIVERSIDAD ANDRÉS BELLO, NO ASUME RESPONSABILIDADES RESPECTO DE SU USO INADECUADO y/o POR PERSONAS NO AUTORIZADAS.



Código	SAIC-UNAB-E-CAL-P05
Fecha Emisión	
Versión	3
Página	2 de 7

1.	OBJETIVOS	3
2.	ALCANCE Y GRUPOS DE INTERÉS – PARTES INTERESADAS.....	3
3.	ROLES / RESPONSABLES	3
4.	ELEMENTOS DE ENTRADA	4
5.	PROCESO DE PLANES DE MEJORA DE CARRERAS Y PROGRAMAS.....	4
5.1.	Subproceso de Planes de mejora de carreras y programas	4
5.1.1	Descripción de las actividades: Subproceso de planes de mejora de carreras y programas	4
5.1.2.	Diagrama Subproceso de planes de mejora de carreras y programas.....	6
6.	ELEMENTOS DE SALIDA	7
7.	INDICADORES DEL PROCESO	7
8.	REGISTROS.....	7
9.	PROTOCOLIZACIÓN	7
10.	CONTROL DE CAMBIOS	7

1. OBJETIVOS

El objetivo del proceso de Planes de Mejora consiste en realizar seguimiento y monitoreo a los planes de mejora de las carreras y programas de la Universidad derivados de los procesos de autoevaluación y acreditación. El cumplimiento de estos planes supone para el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad el desarrollo de uno de sus pilares fundamentales relacionados con el Assessment institucional.

Los planes de mejora surgen de la necesidad de superar debilidades que sean levantadas o identificadas en los informes de autoevaluación, informes de agencia, CNA, MSCHE o evaluadores externos y/o internos. De esta forma, se busca implementar acciones orientadas por metas e indicadores centradas en implementar procesos y servicios de calidad, tanto a estudiantes como a otros usuarios internos como externos, permitiendo asegurar la calidad y pertinencia de las carreras y programas que imparte la Universidad, así como la mejora continua de la Institución.

2. ALCANCE Y GRUPOS DE INTERÉS – PARTES INTERESADAS

El proceso tributa al macroproceso de Gestión de Calidad de carácter estratégico en el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad definido por la Universidad Andrés Bello.

Los grupos de interés son académicos, directivos, colaboradores y estudiantes. El alcance del proceso cubre a todas las carreras y programas de la Universidad que hayan realizado un proceso de autoevaluación con o sin fines de acreditación.

3. ROLES / RESPONSABLES

<i>Rol</i>	<i>Responsabilidad</i>
Director de Aseguramiento de la Calidad de Facultad	Solicitar la revisión del plan de mejora de una carrera o programa al Director de Escuela/Carrera o Programa Editar y publicar el plan de mejora aprobado por las áreas involucradas en SharePoint. Realizar “Inducción” al encargado del plan (Director de Escuela/Carrera o Programa). Revisar la evidencia que sea adjuntada por el Director de Escuela/Carrera o Programa. Modificar/Ingresar comentarios según corresponda. Cerrar el avance del plan de mejora en sistema. Presentar plan de mejora a consejo de facultad o equivalente (siempre con asistencia del Decano) Cargar acta de la presentación en consejo de facultad y solicitar aprobación al Director de Aseguramiento de la Calidad de Pregrado o Postgrado, según corresponda
Director de Escuela/ Carrera Facultad	Elaborar/Modificar y enviar borrador de plan de mejora. Cargar el avance del plan de mejora en sistema. Revisar los comentarios de cada debilidad realizados por el Director de Aseguramiento de la Calidad de Pregrado o Postgrado, según corresponda Adjuntar evidencias complementarias si lo requiere cuando una debilidad no es superada. Solicitar la revisión de la evidencia complementaria al Director de Aseguramiento de la Calidad de Facultad.
Director de Aseguramiento de la Calidad de Postgrado/Director Evaluación Institucional Vicerrectoría de Aseguramiento de calidad	Revisar el borrador del plan de mejora del año en curso. Aprobar/Rechazar el plan de mejora. Enviar la aprobación del plan de mejora al Director de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad para que edite y publique en SharePoint. Ajustar y corregir la evaluación cuando corresponda, adjuntar evidencia complementaria si lo requiere. Ejecutar el cierre anual del plan de mejora.



4. ELEMENTOS DE ENTRADA

Nombre documento	Origen
Plan de Mejora del Informe de Autoevaluación de la carrera o programa	Proceso Autoevaluación de carreras y programas
Acuerdo de Acreditación de la Carrera o programa	Comisión Nacional de Acreditación o Agencia de Acreditación
Plan de mejora de año anterior	Proceso de Planes de Mejora
Informe de Autoevaluación institucional	Universidad Andrés Bello
Acuerdo de Acreditación Universidad Andrés Bello	Comisión Nacional de Acreditación
Informe de Autoestudio institucional	Universidad Andrés Bello
Informe MSCHE	Middle States Commission on Higher Education

5. PROCESO DE PLANES DE MEJORA DE CARRERAS Y PROGRAMAS

5.1. Subproceso de Planes de mejora de carreras y programas

5.1.1 Descripción de las actividades: Subproceso de planes de mejora de carreras y programas

1. Elaborar y enviar Plan de Mejora

El Director de Escuela/Carrera/Programa genera un plan que incorpora las debilidades detectadas en el proceso de autoevaluación y las observaciones contenidas en la resolución de acreditación, el que es enviado al DACF para su validación para su posterior envío a VRAC central.

2. Aprobar Plan de mejora

El Director de Aseguramiento de la Calidad de Pregrado/Postgrado revisa el plan de mejora, aprobándolo o solicitando cambios al Director de Aseguramiento de la Calidad de Facultad.

3. Ingresar Plan de Mejora al Sistema

Una vez aprobado el plan de mejora, el Director de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad lo carga en sistema, generando una notificación automática de publicación.

4. Ejecutar Plan de mejora

El Director de Escuela/Carrera/Programa debe coordinar la ejecución de las acciones comprometidas y cargar el avance en el sistema para el cierre del plan según las evidencias definidas.

5. Evaluar cumplimiento del Plan de mejora



Código	SAIC-UNAB-E-CAL-P05
Fecha Emisión	
Versión	3
Página	5 de 7

El Director de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad evalúa el avance del plan de mejora, según escala de medición de porcentajes, ingresando comentarios por cada debilidad.

En caso de no superar las debilidades, el Director de Escuela/Carrera/Programa recibe y responde los comentarios realizados por el Director de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, según evaluación, adjuntando la evidencia complementaria a la debilidad de requerirlo.

6. Cerrar evaluación anual del plan de mejora

El Director de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad revisa la evidencia complementaria, incorporando comentarios de ser necesarios.

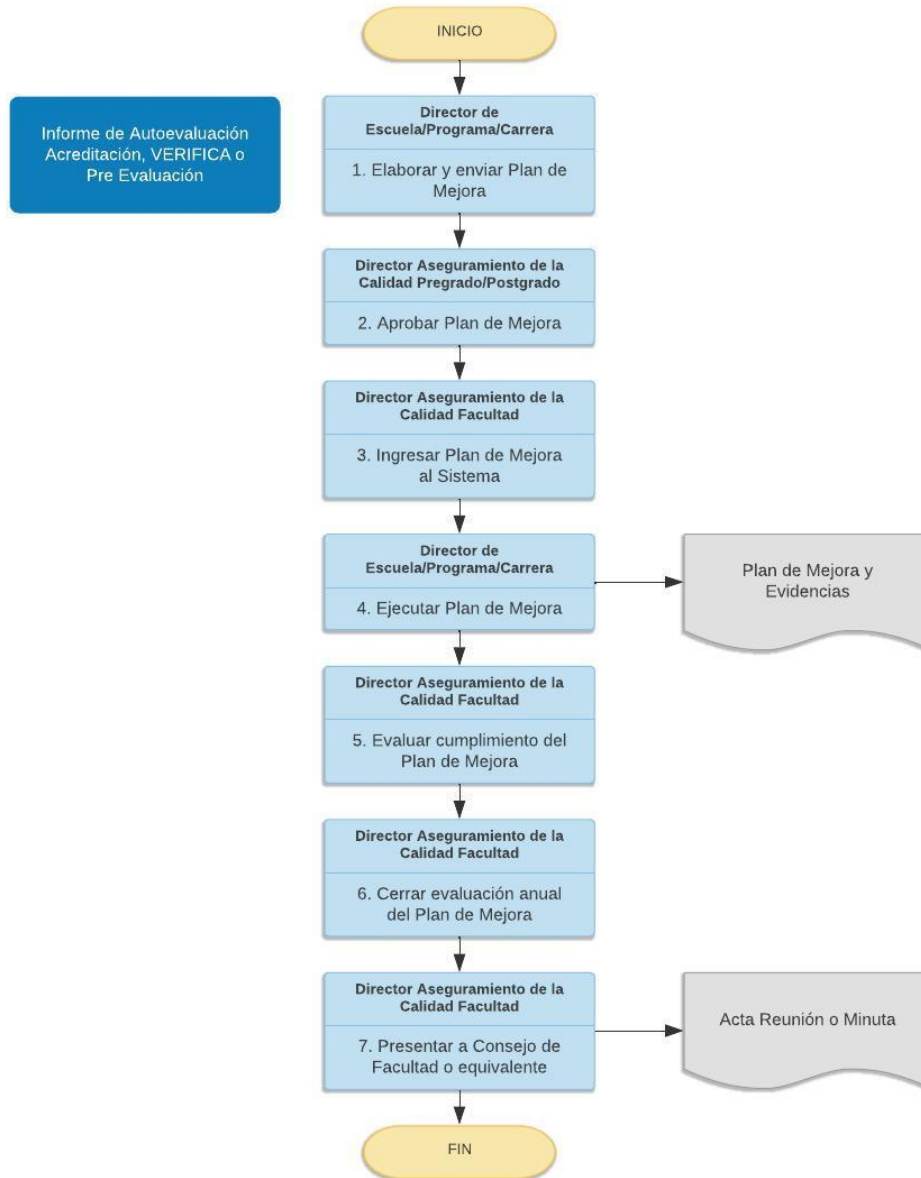
7. Presentar a Consejo de Facultad o equivalente

El Director de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad debe presentar en Consejo de Facultad los resultados del Plan de Mejora. También será válido el presentar los resultados del Plan de Mejora en cualquier instancia formal, siempre con presencia del Decano. El acta de esta instancia deberá ser cargada por el DACF en el sistema.



Código	SAIC-UNAB-E-CAL-P05
Fecha Emisión	
Versión	3
Página	6 de 7

5.1.2. Diagrama Subproceso de planes de mejora de carreras y programas





6. ELEMENTOS DE SALIDA

Nombre	Volumen
Plan de Mejora de carrera o programa Evaluado	1/carrera anual
Acta de Consejo de Facultad	1/facultad anual

7. INDICADORES DEL PROCESO

- ✓ Porcentaje de avance del Plan de Mejora por carrera o programa.
- ✓ Porcentaje de carreras y programas con seguimiento del Plan de Mejora.

8. REGISTROS

- Plan de Mejora y Evidencias
- Acta Reunión o minuta

9. PROTOCOLIZACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
 Diego Baeza de la Hera Director de Procesos Vicerrectoría Económica	 Luis Aguilar Gallardo Director del SAIC Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad	 Carmen Gloria Jiménez Bucarey Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Elaborado	Descripción del Cambio
1	20-08-2020	Diego Baeza Luis Aguilar Gallardo Francisco Aracena Jaime Pérez Juan Díaz	Primera versión del documento
2	15-10-2021	Diego Baeza Luis Aguilar Gallardo Francisco Aracena	Priorización de registros
3	22-09-2023	Luis Aguilar Francisco Aracena Miguel Mora	Actualización de etapas y responsabilidades