

MODELO NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Mecanismo de Evaluación y Acreditación Institucional

GUÍA DE EVALUACIÓN EXTERNA

Asunción, Paraguay
2019

CONSEJO DIRECTIVO 2017 - 2020

Por el Ministerio de Educación y Ciencias

Dr. Raúl Aguilera Méndez

Miembro Titular

Dr. Ricardo Nicolás Zárate Rojas

Miembro Suplente

Por las Instituciones de Educación Superior públicas

Dra. Dina Ercilia Matiauda Sarubbi

Miembro Titular

Dra. Ana de las Nieves Pereira de Vallejos

Miembro Suplente

Por las Instituciones de Educación Superior privadas

Dr. Gerardo Gómez Morales

Miembro Titular

Dra. Amalia Luisa Monges de Espínola

Miembro Suplente

Por las Federaciones que conforman las asociaciones del sector productivo,
nominadas por la Federación de la Producción, la Industria y el Comercio -
FEPRINCO

Arq. Julio Adolfo Mendoza Yampey

Miembro Titular

Dr. Ricardo Horacio Felippo Solares

Miembro Suplente

Por las Federaciones de Profesionales Universitarios

Abg. Rubén Antonio Galeano Duarte

Miembro Titular

Dr. Silvino Benítez

Miembro Suplente

FICHA TÉCNICA

Dirección Ejecutiva

- **Dr. Domingo Alcides Pedrozo García**

Dirección General de Evaluación

- **Mg. Zulma Mariuci de Pineda**

Dirección de Evaluación de Carreras de Grado y Programas de Posgrado

- **Dra. Mónica Mieke de Echague**

Dirección de Evaluación Institucional

- **Ing. Oscar Ygnacio Parra Trepowski**

Departamento de Autoevaluación Institucional

- **Mg. María Bernarda Cuellar Garay**

Departamento de Evaluación Externa Institucional

- **Dra. María Isabel Patiño de Mariño**

Equipo técnico para la elaboración de Mecanismo de Evaluación y Acreditación Institucional:

- Coordinación: **Dr. Domingo Pedrozo**
- Elaboración y redacción: **Ing. Oscar Ygnacio Parra Trepowski, Mag. María Bernarda Cuellar Garay y Dra. María Isabel Patiño de Mariño**
- Asesoramiento: **Dr. Gerardo Gómez Morales**

Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES)
Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Teniente Fariña
Asunción, Paraguay
Telefax: (59521) 494-940
www.aneaes.gov.py
Edición y diagramación: **Adriana Pesoa Nardi**
Publicación © Marzo, 2018

TABLA DE CONTENIDO

1	PRESENTACIÓN	5
2	OBJETIVOS DE LA GUÍA.....	5
3	SECCIÓN 1. LA EVALUACIÓN EXTERNA	6
	3.1 Concepto de la Evaluación Externa	6
	3.2 Propósitos de la Evaluación Externa	6
4	LOS PARES EVALUADORES.....	7
	4.1 Requisitos y Perfil de los Pares Evaluadores Institucionales.....	7
	4.2 Capacidades requeridas del Par Evaluador	8
	4.3 Compromisos y Pautas de conducta de los Pares Evaluadores	9
	4.4 Funciones del Comité de Pares	11
	4.5 Funciones del Coordinador del Comité de Pares	11
5	SECCIÓN 2. MARCO PROCEDIMENTAL	12
	5.1 Fase 1. Conformación del Comité de Pares	12
	5.2 Fase 2. Análisis del Informe de Autoevaluación	13
	5.3 Fase 3. La visita de evaluación a la institución	15
	5.3.1 Preparación de la visita.....	15
	5.3.2 Propósito y metodología de trabajo durante la visita	16
	5.4 Fase 4. El informe del Comité de Pares.....	18
6	SECCIÓN 3. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE PARES 19	
	6.1 Valoración. Estructura de Análisis de la Gestión Institucional	19
	6.2 Estructura del Informe de Evaluación Externa.....	23
7	FORMATO DEL CUERPO DEL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA 24	
	7.1 Calidad del Informe de Evaluación Externa	25
	7.2 Evaluación de la Calidad de la Gestión Institucional	25
	7.3 Valoración del Plan de Mejoras.....	25

Índice de Tablas

Tabla 1 Escala valorativa de los indicadores	20
Tabla 2 Escala valorativa de los criterios.....	20

1 PRESENTACIÓN

Este documento tiene por objeto presentar los aspectos que deben ser considerados por el Comité de Pares Evaluadores, en adelante el Comité, y las tareas que será preciso realizar antes de visitar la institución. El trabajo contempla una etapa individual, en la que cada integrante del Comité analizará la documentación recibida y sintetizará sus observaciones, comentarios y preguntas y una etapa de puesta en común.

Se establecen, además las etapas del desarrollo de la visita, brindando sugerencias para la realización de las entrevistas y el relacionamiento de los Pares Evaluadores entre sí y con la institución, hasta la redacción del informe final.

2 OBJETIVOS DE LA GUÍA

Los objetivos de esta guía son:

1. Establecer los procedimientos de orden administrativo, organizacional y técnico del proceso de evaluación externa de la gestión institucional.
2. Orientar el trabajo de los Pares evaluadores externos para el análisis de la gestión institucional, a partir del informe de autoevaluación y desde la perspectiva de la misión y propósitos institucionales.

3 SECCIÓN 1. LA EVALUACIÓN EXTERNA

3.1 Concepto de la Evaluación Externa

En el documento “Mecanismo de Evaluación y Acreditación Institucional” se conceptúa la evaluación externa como:

“el proceso de evaluación ejecutado por profesionales ajenos a la institución que se somete a evaluación. De ésta se ocupan personas que no tengan conflicto de intereses, seleccionadas por la ANEAEES”.

La evaluación externa es una etapa posterior a la autoevaluación en la que un equipo de pares evaluadores externos analiza y valora la gestión institucional con objetividad e independencia de las apreciaciones y juicios emitidos por la institución evaluada.

Dentro de esta etapa se contempla: la conformación del Comité de Pares Evaluadores, Análisis del informe de autoevaluación, visita a las IES y el Informe del Comité de Pares.

3.2 Propósitos de la Evaluación Externa

La evaluación externa busca comprobar en qué medida la institución cumple con los criterios de calidad de la gestión y corroborar que las políticas y mecanismos de autorregulación de la institución, favorecen las condiciones necesarias para el logro de sus propósitos declarados.

Finalmente, la evaluación externa reportará recomendaciones de mejora para satisfacer los criterios de calidad, el cumplimiento pleno de la misión y los objetivos institucionales.

4 LOS PARES EVALUADORES

Se denomina “Pares Evaluadores” a los profesionales de educación superior que tienen una formación y trayectoria en gestión de la educación superior y están familiarizados con el lenguaje y la filosofía de las IES.

Los Pares Evaluadores nacionales son aquellos que se encuentran registrados en el Banco de Pares de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior ANEAES.

4.1 Requisitos y Perfil de los Pares Evaluadores Institucionales

Para la selección de los Pares Evaluadores que conformarán el Comité se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Uno de los perfiles siguientes, establecidos en el Art. 16 de la Ley N° 2072/03, que se cita a continuación:
 1. Poseer grado académico superior al de licenciatura en el área de conocimiento correspondiente y experiencia mínima acumulada de diez años de labor académica o académico administrativa, en una o varias instituciones de educación superior;
 2. Poseer un grado de licenciatura en su área de conocimiento y una experiencia acumulada de quince años de labor académica o académico administrativa; o,

3. Poseer grado académico de licenciatura como mínimo, y un desarrollo de experiencia profesional relevante de más de quince años en el área de su especialidad, estando activo en ella.
- b) Experiencia en una o más dimensiones de gestión a ser evaluadas en el Mecanismo, como se establece a continuación:
1. Poseer experiencia en la dirección y gestión de gobierno de una institución de educación superior del sector público y/o privado.
 2. Poseer experiencia y conocimiento sobre dirección y gestión administrativa y financiera estratégica en instituciones de educación superior del sector público y/o privado, durante al menos 5 años.
 3. Poseer conocimiento y experiencia en dirección y gestión académica de alto nivel en instituciones de educación superior del sector público y/o privado, durante al menos 5 años.
 4. Poseer conocimiento y experiencia en la gestión de vinculación social en instituciones de educación superior del sector público y/o privado, durante al menos 5 años.

4.2 Capacidades requeridas del Par Evaluador

1. Conocimiento de los fundamentos teóricos, epistemológicos, axiológicos y de los procedimientos establecidos en el Modelo Nacional y en el Mecanismo Nacional de Evaluación y Acreditación Institucional.
2. Capacidad de observación, pensamiento crítico y objetividad.
3. Empatía, equilibrio emocional y prudencia.
4. Comunicación oral y escrita, clara y asertiva.
5. Capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.
6. Capacidad de planificación, organización y administración eficiente del tiempo.
7. Habilidades para el desempeño en entornos digitales y virtuales.

4.3 Compromisos y Pautas de conducta de los Pares Evaluadores

Los miembros del Comité de Pares deberán cumplir con los siguientes compromisos:

1. Participar en las instancias de entrenamiento o capacitación requeridas.
2. Participar en todas las actividades propuestas para la evaluación externa.
3. Aplicar los procedimientos contemplados en este documento.
4. Organizar conjuntamente con la ANEAEES la visita de evaluación externa.
5. Velar por el cumplimiento de los objetivos del proceso.
6. Garantizar que la evaluación externa se desarrolle conforme a los criterios de calidad establecidos en la Matriz de Calidad del Mecanismo de Evaluación y Acreditación Institucional.
7. Guardar reserva de todos los antecedentes relativos a la institución que la Agencia les proporcione, así como de otras informaciones que la institución o algún miembro del grupo proporcione durante la visita. La obligación de guardar reserva subsiste indefinidamente, aun cuando presentado el informe del Comité de Pares a la ANEAEES, cesa la relación entre ésta y los Pares Evaluadores y entre éstos y la institución visitada.

Los miembros del Comité, en el cumplimiento de su labor, deben conducirse con profesionalismo y con pleno respeto a las siguientes normas de conducta asociadas a su misión, y esto implica:

1. Declarar cualquier conflicto de interés laboral, filial, académico o de otro tipo con la institución evaluada, en caso que existiese.
2. Liberarse de prejuicios y de sesgos respecto a la institución evaluada.
3. Comprender los aspectos relativos a la cultura, principios y estilos de la institución visitada.

4. Evitar comparaciones con la institución de origen o procedencia laboral del evaluador. Este punto es particularmente importante dado que no sólo deben tomarse en consideración las diferencias culturales entre una institución y otra, sino también otros factores particularmente vinculados a la forma en que se ofrece el servicio educativo en la institución.
5. Mantener la confidencialidad de toda la información que reciba y recabe en relación con la evaluación.
6. Respetar a los directivos, académicos, estudiantes y funcionarios de la institución que le corresponde evaluar.
7. Evitar emitir juicios acerca de personas individuales.
8. Abstenerse de anticipar juicios o efectuar recomendaciones a la institución.
9. Establecer buena relación de trabajo con los directivos y la comunidad educativa de la institución.
10. Rechazar remuneraciones, obsequios (a menos que sean publicitarios de la institución) o prebendas que se le pretenda entregar, directa o indirectamente, por el ejercicio de su función, ni mucho menos podrá solicitar o insinuar su requerimiento para efectos de la emisión de un juicio o dictamen. Deberá informar a la autoridad competente cuando se presente una situación que pueda poner en duda su probidad y la de sus colegas.
11. Evitar cualquier tipo de promoción de servicios profesionales ante las instituciones de educación superior durante el desempeño de sus funciones de evaluación y acreditación.

4.4 Funciones del Comité de Pares

Son funciones del Comité de Pares:

1. Analizar el Informe de Autoevaluación de la Institución Educativa junto con los antecedentes documentales y evidencias presentadas por la misma.
2. Analizar las evidencias y valoraciones de los indicadores y criterios de las dimensiones evaluadas.
3. Planificar, organizar, y ejecutar la visita a la institución evaluada y a sus sedes, campus o filiales si las tuviere.
4. Evaluar en profundidad la institución de acuerdo a la matriz establecida para el efecto.
5. Evaluar la calidad del informe de autoevaluación institucional.
6. Elaborar el informe de evaluación externa adecuándose a los procedimientos establecidos.

De acuerdo a su perfil y experiencia cada Par Evaluador podrá enfocarse en profundidad en una dimensión; sin dejar por ello de analizar las demás dimensiones de la gestión institucional.

4.5 Funciones del Coordinador del Comité de Pares

La ANEAES designará a uno de los integrantes del Comité de Pares como coordinador, quien además de cumplir con las funciones y compromisos descriptos precedentemente, debe:

1. Liderar la planificación de la visita a la institución.
2. Verificar que cada uno de los Pares cuente oportunamente con la documentación necesaria y que se familiarice con dicha información antes de la visita.
3. Coordinar la programación de la agenda de visita.
4. Representar al Comité de Pares en las instancias formales durante la visita.
5. Velar por la correcta realización de las tareas distribuidas entre los miembros del equipo.
6. Asegurar la participación de todos los miembros, quienes deben lograr consensos necesarios para la redacción del informe escrito.
7. Coordinar la elaboración del informe escrito de Evaluación Externa y presentarlo a la ANEAES en los tiempos previstos

5 SECCIÓN 2. MARCO PROCEDIMENTAL

La evaluación externa se desarrolla en cuatro fases, que se detallan a continuación.

5.1 Fase 1. Conformación del Comité de Pares

Para cada operativo de evaluación externa la ANEAES seleccionará un equipo de evaluadores nacionales e internacionales, cuyo número será determinado considerando el tamaño de la institución educativa a ser evaluada.

Los seleccionados para conformar el Comité de Pares Evaluadores deberán presentar una declaración jurada, debidamente firmada de no tener grado de parentesco, vinculación laboral, académica o de otro tipo con la institución educativa a ser evaluada o con algún miembro de la misma.

Para la selección de los Pares que integrarán el Comité de Pares Evaluadores se tendrá en cuenta lo establecido en el Art. 16 de la Ley 2072/03, así como las dimensiones de gestión a ser evaluadas, establecidas en el Mecanismo.

Dicho Comité deberá ser aprobado por la institución, en caso de no ser así, la IES deberá fundamentar debidamente su desacuerdo, de manera que la Agencia realice una nueva propuesta o se ratifique.

5.2 Fase 2. Análisis del Informe de Autoevaluación

La Agencia remitirá a los integrantes del Comité de Pares Evaluadores, los documentos institucionales requeridos para llevar adelante el proceso evaluación externa, con 30 días de anticipación.

Los documentos que serán remitidos en forma electrónica a los miembros del Comité son:

1. Mecanismo de Evaluación y Acreditación Institucional.
2. Guía para la Evaluación Externa.
3. Guía de Autoevaluación.
4. Formulario de información institucional.
5. El Informe de Autoevaluación preparado por la institución, con sus anexos.
6. Otros antecedentes enviados por la institución como respaldo de las conclusiones obtenidas en la autoevaluación.

Con la finalidad de conocer la situación de la institución evaluada cada Par Evaluador analizará los documentos enfatizando la mirada en tres aspectos complementarios entre sí:

1. La Misión, propósitos y objetivos institucionales, como marco referencial de la gestión institucional.
2. El cumplimiento de los criterios de evaluación definidos en el documento “Mecanismo de Evaluación y Acreditación Institucional”.
3. Las características y la calidad del proceso de autoevaluación realizado por la institución, por cuanto de ésta depende la confiabilidad y validez del informe.

En esta fase cada uno de los miembros del Comité deberá:

- Analizar si cada uno de los indicadores presenta la evidencia que lo sostiene.
- Verificar si la evidencia es pertinente y suficiente para sostener la valoración del indicador.
- Analizar la consistencia del argumento institucional que justifica la valoración del indicador.
- Valorar el nivel de cumplimiento del indicador de acuerdo al análisis y las evidencias presentadas.
- Validar la valoración dada al indicador por la institución, contrastando su propia valoración con la realizada por la institución.
- Señalar las fortalezas y debilidades de cada dimensión de acuerdo al análisis del nivel de cumplimiento de cada indicador.
- Identificar las disidencias, si las hubiere, de manera a ahondar en esos aspectos durante la visita y recoger la mayor cantidad posible de información que les permita valorar apropiadamente el objeto analizado.

El resultado del trabajo de cada Par Evaluador quedará registrado en la Matriz de Valoración; que será entregado al Coordinador del Comité con antelación para la preparación de la visita, junto con lo siguiente:

- a) La lista de documentación complementaria requerida para profundizar el análisis durante la visita;
- b) La lista de actores con quienes se requiere reunir;
- c) Las actividades que considera necesaria realizar durante la visita.

Observación: en caso que la institución sea multisede el Par realizará este procedimiento para la sede, campus y/o filiales que se le asigne visitar, para lo cual recibirá además de los documentos más arriba mencionados, el informe de dicha sede.

5.3 Fase 3. La visita de evaluación a la institución

5.3.1 Preparación de la visita

La preparación de la visita incluye actividades de la Agencia, el Comité de Pares y de la propia institución que recibirá la visita. Son actividades fundamentales del Comité de Pares:

- Analizar las posibles actividades que desarrollarán durante la visita.
- Distribuir las responsabilidades entre los mismos.
- Proponer el plan de trabajo durante la visita y definir los tiempos previstos para cada una de ellas.
- Identificar y solicitar a la agencia las documentaciones adicionales que se requiera.
- Definir las sedes, campus o filiales que serán visitadas (en caso de que sean multisedes) durante la evaluación externa y los espacios físicos institucionales que serán verificados.

Son actividades fundamentales de la Agencia para la planificación de la visita:

- Actuar de enlace entre la institución y el Comité de Pares en todas las actividades que se requieran.
- Remitir a la institución, que será objeto de la evaluación externa, la propuesta de agenda elaborada por los pares para consensuarla.
- Organizar el traslado de los pares a las instituciones que serán visitadas.
- Reunirse con el Comité de Pares el día antes de la visita para ultimar los detalles.
- Velar por el cumplimiento de todo lo relacionado a la evaluación externa.

Teniendo en cuenta estos aspectos, la Agencia junto con el Comité elaborará una agenda de visita, consensuada con la institución. Es importante considerar espacios para reuniones internas entre los miembros del Comité para ir elaborando el informe de la visita.

5.3.2 Propósito y metodología de trabajo durante la visita

Todas las actividades previstas durante la visita deberán desarrollarse en un marco de respeto y camaradería. Es importante señalar que el papel de los miembros del Comité de Pares Evaluadores debe caracterizarse por evitar cualquier crítica o comparación, cuidando de emitir juicios valorativos respecto a los temas tratados.

Llegado el momento de la visita, la institución dispondrá una sala con todos los requerimientos informáticos y de comunicación e información que el Comité podrá consultar en caso de ser necesario.

Durante la visita los Pares indagarán en profundidad sobre cada uno de los aspectos identificados como disidentes con sus valoraciones iniciales sin dejar de lado

aquellas en que no se evidenciaron tales disidencias. Las indagaciones deberán estar orientadas a encontrar las respuestas que aclaren las dudas o corroboren los datos que se presentan en el informe de autoevaluación, de manera a tener claridad sobre el estado de cada uno de los criterios que se plantea en el mecanismo.

En esta fase el Comité desarrollará las siguientes actividades, de acuerdo a la agenda consensuada previamente:

- **Reunión privada:** el Comité de Pares se reunirá para coordinar todas actividades previstas en la agenda, ajustando aquellos detalles que lo requieran.
- **Entrevistas con actores de la comunidad educativa:** cada grupo entrevistado, tendrá que ser distintivo del estamento que representa de manera a que la información recabada tenga la validez necesaria.
- **Revisión documental y recorrido por las instalaciones:** el Comité de Pares solicitará y analizará las documentaciones necesarias para esclarecer cualquier aspecto que considere pertinente. Asimismo, observará las instalaciones institucionales que fueron acordadas.
- **Reunión de puesta en común de apreciaciones preliminares:** antes de finalizar la visita los Pares evaluadores deberán analizar conjuntamente sus valoraciones, buscando el consenso de manera que el informe se elabore sobre acuerdo. En caso de disidencia, la misma debe ser registrada con su fundamento.
- **Cierre protocolar de la evaluación externa:** finalmente, el Comité expondrá un breve informe (oral) a los miembros de la comunidad educativa, sin emitir ningún tipo de juicio respecto a la gestión institucional; oportunidad en que podrán agradecer por las atenciones brindadas en el marco de la visita externa y valorar el trabajo realizado por la institución dentro del proceso de autoevaluación.

Se recomienda que, al término de cada una de las actividades, el Comité establezca espacios breves destinados a realizar las conclusiones de cada una de ellas. Asimismo, se deberá prever reuniones internas del Comité al final de cada jornada, a fin de evaluar el desarrollo de las actividades, así como los aspectos emergentes que requiera mayor atención.

Observación: en caso que la institución sea multisede el Comité dispondrá de un tiempo posterior a la visita a las sedes para realizar la valoración preliminar de la gestión institucional. En esta reunión los Pares compartirán las valoraciones de cada sede y la integrarán en la Matriz de Valoración para el efecto.

5.4 Fase 4. El informe del Comité de Pares

Como resultado del análisis documental y de la visita externa realizada, el Comité de Pares elaborará un informe, inicialmente preliminar, sobre la situación de la institución evaluada con la Matriz de Calidad para la Evaluación Institucional.

El informe elaborado será remitido a la ANEAES y por su intermedio a la institución evaluada. La misma tendrá la oportunidad, en caso de que lo considere, de asentar en un documento sus observaciones, ampliaciones, respuestas, etc. al contenido de este informe preliminar y luego entregar el mismo a la ANEAES, que volverá a remitirlo al Comité de Pares.

Considerando el documento de observaciones al Informe Preliminar, el Comité ajustará su Informe y remitirá a la ANEAES, una vez aprobado y firmado por todos sus integrantes luego de finalizada la visita. Si se mantienen discrepancias y no se puede lograr el consenso absoluto, el Par Evaluador que tenga dichas discrepancias debe remitir un informe en disidencia argumentando sus razones.

6 SECCIÓN 3. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE PARES

6.1 Valoración. Estructura de Análisis de la Gestión Institucional

La valoración de la gestión institucional resulta de un proceso de análisis ascendente que parte de la valoración del elemento más simple al elemento más complejo de una estructura gradual determinada (indicadores, criterios, componentes, dimensiones).

El Mecanismo de Evaluación y Acreditación Institucional propone un patrón de comparación, entendido como el estado deseable que debe presentar la gestión institucional, de manera a garantizar las condiciones mínimas de calidad del servicio que ofrece.

El juicio sobre la calidad de gestión institucional es el resultado de la síntesis valorativa de las dimensiones. Dicha valoración resulta de un proceso de análisis de complejidad creciente, que parte del elemento más simple (indicador) en un proceso de integración de juicios valorativos (indicadores a criterios, criterios a componentes, componentes a dimensiones) hasta llegar al elemento más complejo de la estructura de análisis.

El proceso de valoración inicia con el análisis del grado de cumplimiento de cada indicador. Para ello se utilizará la escala definida en la siguiente escala.

Tabla 1 Escala valorativa de los indicadores

ESCALA VALORATIVA	DESCRIPCIÓN
Cumple totalmente	<i>Cuando el/los aspectos evaluados en el indicador se cumplen.</i>
Cumple parcialmente	<i>Cuando algún aspecto evaluado en el indicador no se cumple.</i>
No cumple	<i>Cuando ninguno de los aspectos evaluados en el indicador se cumple</i>

La evaluación del criterio es el siguiente paso y se realiza integrando el nivel de logro de cada uno de sus indicadores asociados al mismo, con una escala cualitativa, al que se asociará una valoración numérica, según sea el resultado obtenido, conforme a la siguiente escala.

Tabla 2 Escala valorativa de los criterios

cuESCALA CUALITATIVA	DESCRIPCIÓN	ESCALA CUANTITATIVA
Pleno	Cuando se <i>cumple totalmente</i> con todos los indicadores.	5
Satisfactorio	Si la cantidad de indicadores es par, el criterio alcanza el nivel de satisfactorio cuando: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Cumple totalmente</i> con la mitad de los indicadores como mínimo y el resto <i>cumple parcialmente</i>. Si la cantidad de indicadores es impar, el criterio alcanza el nivel de satisfactorio cuando: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Cumple totalmente</i> con la mayoría de los indicadores como mínimo y el resto <i>cumple parcialmente</i>. 	4
Suficiente	Si la cantidad de indicadores es par, el criterio alcanza el nivel de suficiente cuando: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Cumple totalmente</i> con la mitad de los indicadores como mínimo y en el resto de los indicadores hay al menos uno que <i>no cumple</i>. Si la cantidad de indicadores es impar, el criterio alcanza el nivel de suficiente cuando: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Cumple totalmente</i> con la mayoría de los indicadores como mínimo y en el resto de los indicadores hay al menos uno que <i>no cumple</i>. 	3

cuESCALA CUALITATIVA	DESCRIPCIÓN	ESCALA CUANTITATIVA
Escaso	<p>Si la cantidad de indicadores es par, el criterio alcanza el nivel de escaso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Cumple totalmente</i> con menos de la mitad de los indicadores. <p>Si la cantidad de indicadores es impar, el criterio alcanza el nivel de escaso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Cumple totalmente</i> con menos de la mayoría de los indicadores. 	2
No se cumple	Cuando <i>no se cumple</i> con ninguno de los indicadores.	1

Sobre la base de la valoración del nivel de logro de cada uno de los criterios del componente evaluado, se identificarán las fortalezas y debilidades, y se propondrán las mejoras a implementar.

Una vez valorados los criterios, se obtendrá un promedio general de la valoración cuantitativa asociada a los mismos, de manera a contar con la valoración cualitativa de las componentes, e integradas estas, de las dimensiones, evaluación que será descriptiva.

En síntesis, para evaluar la gestión institucional se plantea:

- Analizar y valorar el grado de cumplimiento de los indicadores, argumentando cada uno de ellos.
- Determinar el nivel de logro de cada criterio según la escala valorativa cualitativa establecida para el efecto y asociar a la misma la valoración cuantitativa según corresponda.
- Elaborar un juicio valorativo del nivel de logro cada componente, atendiendo el resultado del punto anterior.
- Identificar las fortalezas y debilidades de la Dimensión evaluada a la luz de la evaluación de cada componente.
- Promediar los valores cuantitativos asociados a cada criterio, por Dimensión.

- Finalmente, elaborar una conclusión reflexiva y crítica del estado de calidad de la gestión institucional.

Finalmente, elaborar una conclusión reflexiva y crítica del estado de la calidad de la gestión institucional.

6.2 Estructura del Informe de Evaluación Externa

PORTADA: la portada constituye la primera hoja del informe, incluye los siguientes elementos: nombre de la institución, título del informe, ciudad y año de elaboración, no lleva encabezado ni pie de página y tampoco se le asigna número de página

ÍNDICE: deberá especificar la ubicación de los capítulos y secciones que contiene el informe (contenidos, tablas, gráficos, cuadros, etc.).

INTRODUCCIÓN:

Presentación de la institución: (contexto, descripción de la institución, principales características).

Descripción de la visita: (síntesis del programa de visita, problemas, organización de la visita, colaboración de parte de la institución, acceso a la información, otros temas relevantes).

CUERPO DEL INFORME DE EVALUACION EXTERNA

1. Evaluación de la Calidad del informe de autoevaluación

Concluido el análisis de los datos y juicios del informe de autoevaluación los pares valorarán:

- La calidad de su contenido de acuerdo con los siguientes criterios: objetividad, realismo, equilibrio, coherencia, relevancia y significatividad.
- La calidad de la redacción del informe en términos de su sencillez, claridad y precisión.

2. Evaluación de la calidad de la Gestión Institucional

La evaluación de la calidad de la gestión institucional se sustenta en los análisis cualitativos de cada uno de los criterios evaluados. Este proceso según lo expresado en la sección 6.1 de este documento.

3. Calidad del Plan de Mejoras

El Plan de Mejoras, es el instrumento que recoge y articula todas las acciones priorizadas que la institución deberá emprender para mejorar la calidad de su gestión. Resulta del análisis de los resultados obtenidos en la autoevaluación y deberá contemplar acciones a corto, mediano y largo plazo con la finalidad de superar las debilidades detectadas, las condiciones que las propician y potenciar aquellos aspectos que se están trabajando adecuadamente, explicitándose los compromisos de ejecución y cumplimiento que permitan un mejoramiento continuo de la calidad de la gestión institucional.

El Comité deberá expedirse acerca de la adecuación y coherencia del Plan de Mejoras con el Informe de Autoevaluación, a fin de orientar procesos conducentes a superar las debilidades y sus causas, ser realizable en el tiempo previsto y contar con los recursos necesarios para su ejecución.

7 FORMATO DEL CUERPO DEL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

DATOS INSTITUCIONALES	
Nombre de la institución	
Dirección	
Departamento	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
E-mail	
Autoridad máxima	
Fecha de evaluación externa	

Comité de Pares Evaluadores	
1	Coordinador:
2	
3	
Técnico de Enlace:	

7.1 Calidad del Informe de Evaluación Externa

Valorar la calidad de su contenido de acuerdo con los siguientes criterios: objetividad, realismo, equilibrio, coherencia, relevancia y significatividad.

Valorar la calidad de la redacción del informe en términos de su sencillez, claridad y precisión.

7.2 Evaluación de la Calidad de la Gestión Institucional

Es el juzgamiento de la gestión institucional en función de los criterios de calidad establecidos. La síntesis evaluativa reúne las valoraciones de los diferentes elementos analizados en la Matriz de Calidad. Se presenta en el formato (archivo digital) de la Planilla Automatizada para la Síntesis Evaluativa.

7.3 Valoración del Plan de Mejoras

El Comité de Pares deberá expedirse acerca de la adecuación y coherencia del Plan de Mejoras con el Informe de Autoevaluación, a fin de orientar procesos conducentes a superar las debilidades y sus causas, ser realizable en el tiempo previsto y contar con los recursos necesarios para su ejecución.