|  |
| --- |
| **AGENCIA NACIONAL DE EVALACUION Y ACREDITACION DE LA EDUCACION SUPERIOR****DIRECCION DE EVALUACION INSTITUCIONAL** |
| **MATERIAL DE APOYO** |
| **Autoevaluación Institucional** |

**Año 2019**

Tabla de Contenido

[PRESENTACIÓN 3](#_Toc20813926)

[MATRIZ DE ANÁLISIS DE LOS INDICADORES Y MEDIOS DE VERIFICACION 4](#_Toc20813927)

[LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL 28](#_Toc20813928)

[ANÁLISIS DOCUMENTAL 31](#_Toc20813929)

**Índice de Tabla**

[Tabla 1 Dimensión 1 Gestión de Gobierno 4](#_Toc20813873)

[Tabla 2 Dimensión 2 Gestión Administrativa y de Apoyo al Desarrollo Institucional 7](#_Toc20813874)

[Tabla 3 Dimensión 3 Gestión Académica 13](#_Toc20813875)

[Tabla 4 Dimensión 4 Gestión y Análisis de la Información Instituconal 21](#_Toc20813876)

[Tabla 5 Dimensión 5 Gestión de la Vinculación Social Institucional 24](#_Toc20813877)

[Tabla 6 Ficha de Verificación de Accesibilidad 28](#_Toc20813878)

[Tabla 7 Guía de Análisis Documental 31](#_Toc20813879)

[Tabla 8 Análisis Documental 33](#_Toc20813880)

# PRESENTACIÓN

La institución de Educación Superior como organización compleja requiere ser analizada en sus pequeñas partes para comprenderla y asumir un juicio de valor de su gestión en su totalidad. Desde esta perspectiva, la evaluación institucional representa un proceso de reflexión compartida que pretende analizar los procesos de gestión que se llevan a cabo en la institución, recogiendo información válida y confiable construyendo, de esta manera, un saber acerca de la misma.

En ese marco, se propone este material elaborado por el equipo de la Dirección de Evaluación Institucional de la ANEAES, con el objetivo de brindar apoyo a las instituciones en sus procesos de autoevaluación. El documento contempla, en un primer apartado, una matriz con preguntas que orientan el análisis de cada uno de los indicadores que se establecen en la Matriz de Calidad, como una manera de invitar a las instituciones a considerar y reflexionar sobre los aspectos de gestión desde la mirada de los diferentes autores, pensando en conjunto situaciones institucionales. Asimismo, se propone los posibles medios de verificación que podrían sostener y evidenciar las valoraciones que se otorguen a cada uno de los indicadores.

En un segundo apartado, se presenta una ficha que permitirá a las instituciones verificar algunos aspectos que hacen a los indicadores de accesibilidad universal, en términos de infraestructura y espacios físicos. En un tercer apartado, se propone unas Guías de Análisis Documental, elaboradas sobre la base de los indicadores que permitirán a las instituciones identificar aquellos aspectos que debieran encontrar en los documentos de manera a responder a los mismos.

Es importante señalar, que así como su nombre lo indica, este documento representa solo un material de apoyo, las instituciones pueden utilizarlo si así lo consideran como también pueden dejar de hacerlo, ya que el análisis puede ir más allá de lo que plantean las preguntas, atendiendo su organización y misión. Asimismo, los medios de verificación son solo algunos que podrían utilizarse, pudiendo haber más evidencias, que dependerán también de gestión y naturaleza de las instituciones.

# MATRIZ DE ANÁLISIS DE LOS INDICADORES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Tabla 1 Dimensión 1 Gestión de Gobierno

|  |
| --- |
| **Dimensión 1. Gestión de Gobierno** |
| **Componente. 1.1 Procesos de gobierno y desarrollo institucional** |
| **Criterio 1.1.1.** Pertinencia, eficacia y eficiencia de la estructura organizacional para el logro de sus funciones sustantivas, la misión y propósitos institucionales |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras****para el análisis** | **Medios de Verificación** |
| 1. La interacción de las estructuras organizacionales (académica y administrativa), los procesos y sistemas de información (dinámica organizacional) se orienta al logro de los objetivos institucionales (Pe)
 | ¿Qué características presenta la estructura de autoridad y las relaciones de poder (formal e informal) al interior de la universidad? ¿Cuál es la relación entre las prácticas de gestión administrativa y los procesos académicos de la institución? ¿Cómo se interrelacionan los órganos que componen la estructura organizativa? ¿Cómo llega la información institucional a las distintas instancias? | * Estatuto institucional.
* Manual de organización y funciones.
* Organigrama institucional.
* Informe de resultados de encuestas de satisfacción respecto a la interacción entre las distintas instancias.
* Mecanismos de comunicación interna.
 |
| 1. Se cuenta con instrumentos de políticas de organización, crecimiento y expansión de la IES (Efc).
 | ¿Cuáles son las políticas institucionales, en consonancia con el PEI, que orientan los procesos de crecimiento y expansión de las IES?¿Qué criterios se considera para aperturar nuevas filiales, carreras o programas? ¿Están establecidos formalmente los criterios? ¿Se realizan consultas a la población objetivo para habilitar nuevas filiales o carreras? ¿Se analiza el contexto social y económico para la habilitación de nuevas filiales? | * Plan estratégico Institucional.
* Informes del crecimiento y expansión institucional de los últimos años.
* Informe de análisis de factibilidad de aperturas realizados.
* Informe de análisis de contextos realizados
 |
| 1. Existe información verificable sobre la implementación y funcionamiento de la estructura organizacional (Efad).
 | ¿Están definidas las funciones de los responsables de gestión de la Institución? ¿Están nombrados formalmente en cada uno de los mismos? ¿Se cuenta con informe de gestión de las distintas instancias responsables que permitan visibilizar su funcionamiento efectivo? ¿Las distintas instancias que conforman la estructura organizacional de la institución cumplen con los objetivos para los cuales fueron creados? | * Informe de Gestión de las instancias responsables.
* Manual de Organización y funciones.
* Resolución de nombramiento de los responsables de las instancias de gestión.
 |
| 1. La estructura organizacional favorece el desarrollo institucional y el cumplimiento de las funciones sustantivas (docencia, investigación y extensión) (Pe).
 | ¿La institución cuenta con instancias responsables de las actividades de docencia, de investigación y extensión? ¿Las distintas instancias institucionales cumplen con las funciones que le fueron establecidas? ¿Qué opinan los diferentes actores institucionales respecto a la organización institucional? | * Informes de gestión de las diferentes instancias de la estructura organizacional.
* Informe de resultados de encuestas a directivos, docentes y personal administrativo.
 |
| **Criterio 1.1.2.** Pertinencia, eficacia y eficiencia del Plan Estratégico Institucional, como instrumento de gestión |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| 1. El Plan Estratégico institucional, PE, es construido participativamente por los actores definidos en los reglamentos institucionales. (Pe)
 | ¿Qué criterios se tienen en cuenta para la elaboración del Plan de Estratégico? ¿Están establecidos los niveles de participación de cada una de las instancias? ¿En qué documentos institucionales están establecidos estos procesos? ¿Quiénes participan en su elaboración? ¿Los participantes de la elaboración pertenecen a las distintas instancias de gestión?  | * Reglamento General de la Institución/ Estatuto
* Agenda de talleres de elaboración del Plan Estratégico Institucional
* Planilla de asistencia a los talleres.
* Actas de reuniones de las actividades realizadas en el marco de la elaboración del Plan Estratégico Institucional.
 |
| 1. El PE se articula con el proyecto académico de todas las unidades académicas (Pe).
 | ¿Qué aspectos del Plan Estratégico permite evidenciar se consistencia con el Proyecto Académico de cada una de las unidades académicas? ¿Qué líneas estratégicas del Plan Estratégico se vincula con los proyectos de la Sede/Filial? | * Matriz de análisis de consistencia entre la misión visión y políticas institucionales y las acciones del Plan Estratégico.
 |
| 1. Los objetivos y líneas de acción prioritarias del PE son coherentes con la misión, visión, valores y políticas institucionales (Pe).
 | ¿La misión institucional es el elemento orientador de la elaboración del Plan Estratégico? ¿Qué aspectos de la misión institucional se relacionan con los objetivos y líneas del PE?  | * Matriz de análisis de consistencia entre la misión visión y políticas institucionales y las acciones del Plan Estratégico.
 |
| 1. Las acciones previstas son sostenibles en lo administrativo y financiero según la naturaleza de la IES (pública o privada), en todas las unidades académicas (Efad).
 | ¿Las acciones previstas en el Plan Estratégico son posibles de realizarla? ¿La previsión presupuestaria es suficiente para su implementación efectiva? ¿Se garantiza la disponibilidad de la previsión presupuestaria para la implementación efectiva de las acciones en todas las unidades académicas? | * Presupuesto institucional anual.
* Informe de ejecución presupuestaria anual.
 |
| 1. Las acciones previstas son sostenibles en lo pedagógico según la naturaleza de la IES (pública o privada), en todas las unidades académicas (Efac).
 | ¿Se cuenta con los recursos (humanos calificados, insumos, equipos, infraestructura) para la realización de las actividades académicas? ¿Estos recursos están disponibles en todas las unidades académicas? ¿Se implementan efectivamente estas acciones en cada una de las unidades académicas? | * Informe de los recursos disponibles (humanos calificados, insumos, equipos, infraestructura) por actividades pedagógicas previstas, por Sede/filial
 |
| 1. Los mecanismos y/o procedimientos formales de seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Estratégico se aplican sistemáticamente.
 | ¿Cómo se realiza el seguimiento de las acciones previstas en el Plan Estratégico? ¿Cada cuánto tiempo se aplican procedimientos formalizados que permiten evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del PE? ¿Se cuenta con los informes de los resultados de las evaluaciones realizadas?  | * Informe de implementación de las acciones previstas en el Plan Estratégico, por sede/filial
 |
| 1. Los resultados del seguimiento a la ejecución del plan estratégico son utilizados como referente para realizar ajustes, planificar y gestionar el desarrollo institucional (Efc).
 | ¿Se informa a las instancias correspondientes de los resultados del seguimiento de las acciones establecidas en el PE? ¿Qué acciones de mejoras se han realizado a partir de los resultados?  | * Actas de reuniones de análisis de los resultados de la implementación del Plan de Desarrollo.
* Informes de ajustes y mejoras realizadas a partir de la evaluación de las acciones implementadas
 |
| **Componente 2. Personal Directivo** |
| **Criterio 1.2.1.** Pertinencia, Eficacia y eficiencia de políticas y mecanismos de selección, evaluación, perfeccionamiento, promoción y permanencia del personal directivo de la IES, para el logro de las funciones sustantivas, la misión y los propósitos institucionales. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| * + - 1. Los mecanismos de selección, evaluación, perfeccionamiento, promoción y permanencia del personal directivo son conducentes al cumplimiento de su misión y políticas institucionales (Pe).
 | ¿Cómo realiza la institución la selección de sus directivos? ¿Qué estrategia de promoción de directivos aplica la institución? ¿Los procedimientos aplicados están enmarcados en una normativa formalizada? ¿Se prevén programas de formación para los directivos? ¿Están financiados? | * Mecanismos de selección, perfeccionamiento, promoción y permanencia del personal directivo.
* Resolución de aprobación de mecanismo.
* Informe de análisis de coherencia entre la misión y los procesos de selección, perfeccionamiento, promoción y permanencia del personal directivo implementados.
* Informe de programas formativos de directivos implementados.
 |
| * + - 1. Los mecanismos de selección, evaluación, perfeccionamiento, promoción y permanencia del personal directivo son implementados sistemáticamente (Efad).
 | ¿Cada cuánto se realizan las elecciones de autoridades? ¿Están formalizadas los procesos de selección? ¿La selección se realiza de acuerdo a lo establecido? ¿Qué evidencias se cuenta los procesos?¿Las evaluaciones de desempeño son realizadas anualmente? ¿Son evaluados todos los directivos institucionales? ¿Qué acciones se llevaron a cabo en el marco de la promoción de los directivos? ¿Qué se requiere para que los directivos permanezcan en sus cargos? ¿Se respetan estos requerimientos? | * Estatuto Institucional
* Informe de procesos de selección de los directivos realizados en los dos últimos años.
* Actas de selección de directivos.
* Resoluciones de nombramientos
* Manual/Mecanismo/Plan de Evaluación de Desempeño
* Formularios de evaluación de desempeño.
* Informes de Evaluación de Desempeño de los últimos tres años.
* Informes de programas de perfeccionamiento directivo desarrollados en los últimos tres años.
* Informes de promociones de directivos llevados a cabo en los últimos tres años
 |
| * + - 1. La formación académica y la trayectoria profesional del plantel directivo de todas las unidades académicas de la IES, se ajustan a las necesidades institucionales (Efac).
 | ¿Qué formación académica cuentan los directivos que ocupan los distintos cargos de gestión? ¿Cuentan con los años de experiencia requerida? ¿La formación y experiencia son los requeridos se ajustan a lo deseado o establecido por la institución? | * Caracterización del Perfil académico y profesional de los directivos institucionales.
* CV de los directivos institucionales.
 |
| * + - 1. El plantel directivo es suficiente en cantidad para satisfacer las necesidades operativas y estratégicas de las IES (Efad).
 | ¿La cantidad de directivos con que se cuenta se corresponde la envergadura de la institución? ¿Todos los cargos de la estructura organizativa están cubiertos? ¿La cantidad de personal directivo se corresponde con las funciones sustantivas de la institución? ¿Es posible cumplir con la misión institucional con la cantidad de directivos que se cuenta? ¿Qué cantidad faltaría? | * Informe de cantidad del personal directivo por instancias institucionales.
 |
| * + - 1. La dedicación horaria de los miembros que integran el cuerpo directivo de la IES es adecuada para garantizar la implementación del servicio educativo en las unidades académicas de la IES (Efad).
 | ¿Cuál es la carga horaria diaria que cumplen los directivos en la institución? ¿Qué horario de atención tiene la institución? ¿Cuántas instancias, carreras y personal están bajo la gestión de cada directivo?  | * Informe comparativo de horarios laborales de los directivos y horario de funcionamiento de la institución.
* Informe de cantidad de carreras, programas y personal está a cargo de cada directivo.
 |
| **Criterio 1.2.2**. Eficiencia e Impacto de los mecanismos de evaluación de desempeño del personal directivo para el logro de las funciones sustantivas, la misión y propósitos institucionales. |
| 1. Los mecanismos y procedimientos formales de evaluación de desempeño del personal directivo institucional se aplican sistemáticamente en todas sus unidades académicas (Efad).
 | ¿Cómo se evalúa el desempeño de los directivos? ¿Cada cuánto se realiza? ¿Quiénes los evalúan? ¿Qué resultados se obtiene?  | * Manual o Mecanismo de evaluación de desempeño.
* Res. de aprobación del Mecanismo de Evaluación de Desempeño.
* Informe de evaluación de directivos de los últimos tres años.
 |
| 1. Las informaciones generadas con la evaluación de desempeño son utilizadas para la toma de decisiones respecto a la permanencia, promoción y mejora del personal directivo (Efad).
 | ¿Se analizan los resultados de la evaluación de desempeño directivo? ¿En qué instancias se analiza? ¿Qué medidas se han tomado a partir de la evaluación de desempeño de los directivos? ¿Han recibido los directivos algún tipo de incentivo, ascenso o premio como reconocimiento a su buen desempeño? ¿La evaluación de los mismos permitió que sigan en sus funciones?  | * Actas de reuniones con evaluados, según resultados.
* Planilla de entrega de los resultados a los evaluados.
* Informes de procesos de promoción de directivos realizados en los últimos años.
 |
| 1. Existe evidencia de satisfacción acerca de la gestión del cuerpo directivo por parte de la comunidad educativa, en todas las unidades académicas (I).
 | ¿Qué mecanismos se aplica para conocer la opinión de la comunidad educativa respecto a la gestión de los directivos? ¿Están formalizados estos mecanismos? ¿Cada cuánto se los aplica? ¿Qué resultados se obtienen de la aplicación de los mismos? | * Informe de resultados de encuesta de satisfacción de la comunidad educativa acerca del desempeño directivo.
 |

Tabla 2 Dimensión 2 Gestión Administrativa y de Apoyo al Desarrollo Institucional

|  |
| --- |
| **Dimensión 2. Gestión Administrativa y de Apoyo al Desarrollo Institucional** |
| **Componente 2.1. Recursos Materiales y Financieros**  |
| **Criterio 2.1.1.** Pertinencia, integridad, eficacia y eficiencia de los procesos administrativos de los recursos materiales y financieros, que respondan a las prioridades y necesidades de la IES en todas las unidades académicas. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras****para el análisis** | **Medios de Verificación** |
| * + - 1. Las políticas de financiamiento y la ejecución presupuestaria están en función a la misión institucional (Pe).
 | ¿Cómo consideran la misión institucional al momento de realizar el presupuesto?¿Se elabora un diagnóstico previo de las necesidades para la elaboración del presupuesto? ¿Quiénes participan del mismo?¿La planeación presupuestaria considera la complejidad de las actividades institucionales? ¿En qué documentos se evidencia la planificación y ejecución de los recursos presupuestarios?   | * Manual de procedimiento administrativo – financiero.
* Res. de aprobación.
* Informes anuales de diagnóstico de necesidades de la institución.
* Plan operativo anual.
* Actas de reuniones de elaboración del presupuesto institucional.
* Informe de asignación presupuestal por programas y proyectos.
 |
| * + - 1. Los mecanismos formales de planificación, toma de decisiones y control de la gestión de los recursos materiales y financieros se aplican sistemáticamente en todas las unidades académicas (Efad).
 | ¿Cuáles son los criterios y mecanismos para la asignación de recursos materiales y financieros?¿Cómo se organiza y se lleva el control de la ejecución presupuestaria? ¿Se realiza rendición de cuentas? ¿Cómo? ¿Quiénes participan? | * Planes operativos anuales institucionales de todas las unidades académicas.
* Informes de ejecución presupuestaria de los últimos tres años.
* Informes de rendición de cuentas.
 |
| * + - 1. Existe evidencia del uso eficiente y eficaz de los recursos asignados para el logro de los objetivos de corto, mediano y largo plazo (Efad).
 | ¿Con los montos asignados para cada proyecto, programa o actividad se logran los objetivos propuestos? ¿Cuáles son los criterios y mecanismos para la ejecución y seguimiento de la asignación de recursos materiales y financieros?  | * Informe de ejecución presupuestaria de los últimos tres años
 |
| * + - 1. Existe evidencia de integridad en el manejo de los recursos asignados para el logro de los objetivos de corto, mediano y largo plazo (Efad).
 | ¿Se cuenta con evidencias que permitan corroborar los gastos realizados? ¿Los montos ejecutados son evidenciados con los documentos legales correspondientes? ¿Existen evaluaciones independientes (auditorías externas, sindicaturas, juntas éticas, etc.) que avalen el desempeño íntegro a nivel presupuestario?  | * Informe de rendición de cuentas de los últimos tres años.
* Solicitud de presupuesto para las compras realizadas.
* Facturas de compras
* Facturas de pagos.
* Informes de evaluaciones independientes sobre el desempeño ético a nivel presupuestario
 |
| * + - 1. La IES prevé mecanismos alternativos para responder a las necesidades de cambio presupuestario, en función a sus recursos y propósitos (Efc).
 | ¿Cuáles son las alternativas presupuestarias para responder a necesidades coyunturales de cambio?¿Se recibe apoyo financiero de otras instituciones? ¿En carácter de qué se reciben estos apoyos? ¿Se cuenta con acuerdos o convenios con otras instituciones en el marco del apoyo interinstitucional? | * Reglamentos y procedimientos para realizar ajustes presupuestarios
* Convenios/acuerdos con otras instituciones para la ejecución de proyectos de inversión.
* Informe de la implementación de los convenios/acuerdos.
 |
| **Criterio 2.1.2.** Eficacia y eficiencia de los procesos administrativos y mecanismos de gestión y provisión de recursos para garantizar la adecuada implementación de las actividades en todas las unidades académicas. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| * + - 1. El presupuesto asignado para la dotación de los recursos es suficiente para el funcionamiento adecuado de los servicios académicos, de todas las unidades académicas (Efc).
 | ¿Cuál es la asignación de los recursos presupuestarios institucionales para actividades de docencia, investigación, proyección social, bienestar institucional e internacionalización? ¿Las asignaciones para estas actividades permiten el logro de sus objetivos?  | * Proyecto Educativo Institucional.
* Presupuesto Institucional de los últimos tres años.
* Informe de donaciones y/o apoyo financiero recibido en los últimos tres años.
* Presupuesto asignado para las diferentes áreas académicas de la institución.
 |
| * + - 1. Existe evidencia de procesos administrativos y mecanismos de provisión de recursos aplicados sistemáticamente, que garantizan la gestión de las necesidades detectadas en todas las unidades académicas (Efad).
 | ¿Qué mecanismos utiliza la institución para asignar a los distintos proyectos y programas desarrollados? ¿Cuál es la distribución de los recursos presupuestales para atender las necesidades de la institución? | * Informes de necesidades de las distintas unidades académicas.
* Presupuesto solicitado por las IES en los últimos tres años. (IES públicas)
* Presupuesto asignado en los últimos tres años.
* Informe de ejecución y/o uso de las donaciones y/o apoyo financiero recibidos.
 |
| * + - 1. Existe evidencia documentada de la evaluación sistemática y mejora de los procesos administrativos para la gestión y provisión de recursos a las unidades académicas (Efad).
 | ¿Se realizan encuentros de revisión de los procesos administrativos establecidos para la provisión de recursos? ¿Cada cuánto? ¿Son convocados todas las instancias afectadas? ¿Se consideran los resultados de las auditorias para incorporar mejoras en los procesos? | * Actas de reuniones
* Informe de ejecución presupuestaria de los últimos tres años.
* Informe de auditorías realizados.
* Informe de ajustes realizados en los procesos administrativos.
 |
| **Componente 2.2. Infraestructura** |
| **Criterio 2.2.1.** Eficacia, eficiencia y pertinencia e impacto de los mecanismos de dotación, mantenimiento y ampliación de los espacios físicos, adecuados para la implementación de la oferta académica las funciones y actividades en todas las unidades académicas. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| 1. El presupuesto de la infraestructura se diseña con base en mecanismos de aplicación sistemática en todas las unidades académicas (Efad).
 | ¿Qué criterios se utiliza para asignar presupuesto a la infraestructura? ¿Están formalizados estos criterios? ¿Los responsables demuestran conocimiento de los criterios establecidos? ¿El porcentaje de los ingresos institucionales que se destinan a la misma es adecuado y suficiente? | * Mecanismo de elaboración de presupuesto.
* Presupuesto destinado a infraestructura de los últimos tres años.
* Planes operativos anuales institucionales de todas las unidades académicas.
 |
| 1. La IES cuenta con presupuesto destinado a la conservación y mantenimiento de la infraestructura física (Efc).
 | ¿Cuáles son los proyectos para la ampliación de la planta física con que cuenta la institución? ¿Cuáles son los proyectos para el mantenimiento y mejora de la planta física? ¿Los montos presupuestados para estos proyectos están disponibles? | * Informe de ejecución presupuestario destinados a conservación y mantenimiento de la planta física.
 |
| 1. Las dependencias físicas administrativas y pedagógicas de todas las unidades académicas, cumplen criterios de calidad en cuanto a: accesibilidad universal, iluminación, ventilación, seguridad, higiene y mantenimiento (Efad).
 | ¿Qué criterios se han considerado para la iluminación de los distintos espacios físicos de la institución? ¿Se han llevado a cabo en la institución planes o auditorías de evaluación de accesibilidad? ¿La infraestructura física de la institución responde a las Normas Técnicas de accesibilidad global referidos a la Deambulación, Aprehensión, Localización, Comunicación, Orientación? | * Planta arquitectónica de la sede y todas las filiales.
* Informe de la infraestructura física de todas las dependencias.
 |
| 1. Se evidencia satisfacción de la comunidad educativa en relación a la infraestructura física de la IES (I).
 | ¿Qué opinan los miembros de la comunidad académica respecto a la infraestructura de la institución? ¿Qué mecanismos se aplica para conocer la opinión de los miembros de la comunidad educativa acerca del estado de infraestructura? ¿Están formalizados estos mecanismos? ¿Cada cuánto se los aplica? ¿Qué resultados se obtienen de la aplicación de los mismos? | * Informe de resultados de encuestas de satisfacción con la infraestructura física de la institución.
 |

|  |
| --- |
| **Componente 2.3. Personal Administrativo y de Apoyo** |
| **Criterio 2.3.1.** Pertinencia, impacto y eficiencia de las políticas de gestión del personal técnico, administrativo y de apoyo, implementadas en todas las unidades académicas. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| * + - 1. Los mecanismos de selección, incorporación, evaluación de desempeño, perfeccionamiento, promoción y permanencia del personal técnico, administrativo y de apoyo son coherentes con los propósitos institucionales (Pe).
 | ¿Qué objetivos orientan la selección e incorporación del personal administrativo? ¿Cómo se realiza? ¿Se llevan a cabo capacitaciones dirigidas a los mismos? ¿Cómo se los promociona?  | * Mecanismos de selección, incorporación, evaluación de desempeño, perfeccionamiento promoción y permanencia del personal administrativo y de apoyo.
* Res. de aprobación.
 |
| * + - 1. La cantidad del personal técnico, administrativo y de apoyo es adecuada a las necesidades institucionales, en todas las unidades académicas (Efad).
 | ¿Es suficiente el número del personal administrativo y de apoyo en relación al personal académico? ¿Los miembros de la comunidad académica institucional demuestran satisfacción con la cantidad de personal administrativo y de apoyo? ¿El personal administrativo y de apoyo realiza su trabajo en tiempo y forma? | * Informe del perfil académico del personal técnico, administrativo y de apoyo.
* Informe de cantidad del personal técnico, administrativo y de apoyo por instancias institucionales.
 |
| * + - 1. La dedicación horaria del personal técnico, administrativo y de apoyo se corresponde con las necesidades institucionales (Efad).
 | ¿Cuál es el horario de funcionamiento de la institución? ¿Cuál es el horario que cumple el personal administrativo y de apoyo en la institución? ¿Existe suficiente personal administrativo y de apoyo en todos los turnos que funcionamiento? | * Informe de la dedicación horaria del personal técnico, administrativo y de apoyo.
* Contratos de trabajo.
* Registro de marcación biométrica del personal administrativo y de apoyo.
 |
| * + - 1. Existe evidencia de la aplicación efectiva y sistemática de los mecanismos de selección, incorporación, evaluación de desempeño, perfeccionamiento, promoción y permanencia del personal técnico, administrativo y de apoyo en todas las instancias de la estructura organizacional de la IES en su conjunto (Efad).
 | ¿La institución se ciñe a los procedimientos legales e institucionales establecidos para la selección, incorporación de su personal? ¿Existe transparencia en los procesos de contratación de personal? ¿Se evalúan los resultados de los procedimientos realizados para la selección e incorporación del personal? | * Informe de procesos selección e incorporación del personal administrativo y de apoyo de los últimos tres años.
* Informes de evaluación de desempeño del personal directivo y de apoyo de los últimos tres años.
* Resolución de llamado a concurso.
* Actas de concurso.
* Resolución de nombramiento del personal administrativo y de apoyo.
 |
| * + - 1. La IES cuenta con mecanismos de prevención de riesgos laborales orientados al personal técnico, administrativo y de apoyo, que se aplican sistemáticamente en todas las unidades académicas (Efad).
 | ¿Se realiza la evaluación de riesgos en la institución? ¿Se identifican claramente los peligros a los que está expuesto el personal administrativo y de apoyo? ¿Se identifica las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos canales de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales? ¿Los procedimientos para la prevención de riesgos laborales (sensibilización, promoción, dinamización, información, formación) son socializados con todos los miembros? ¿En el presupuesto se contemplan partidas específicas destinadas a seguridad y riesgos de salud?  | * Mecanismos/Manual y/o Plan de Prevención de riesgos. Laborales.
* Res. de aprobación.
* Informes de actividades de socialización del mecanismo.
* Informes anuales de actividades realizadas en el marco del plan de prevención de riesgos.
 |
| * + - 1. Se evidencia satisfacción de la comunidad educativa con el número y desempeño del personal administrativo y de apoyo con que cuenta la IES, en todas las unidades académicas.
 | ¿Qué mecanismos se aplica para conocer la opinión de los miembros de la comunidad educativa acerca de la cantidad y desempeño del personal administrativo y de apoyo? ¿Están formalizados estos mecanismos? ¿Cada cuánto se los aplica? ¿Qué resultados se obtienen de la aplicación de los mismos?  | * Informe resultados de la encuesta de satisfacción respecto al personal administrativo y de apoyo.
 |

|  |
| --- |
| **Criterio 2.3.2**. Pertinencia, impacto, eficacia y eficiencia de los mecanismos institucionales de formación del personal técnico, administrativo y de apoyo con relación a las necesidades de todas las unidades académicas |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| * + - 1. Se cuenta con diagnósticos formales de las necesidades de formación del personal técnico, administrativo y de apoyo de todas las, unidades académicas (Pe).
 | ¿Cómo se identifica las necesidades de formación del personal administrativo y de apoyo? ¿Se realizan consultas sobre temas de formación? ¿Con que periodicidad se realiza?  | * Informe de diagnóstico de necesidades de formación realizada en los últimos tres años.
 |
| * + - 1. La IES cuenta con planes, programas o proyectos de capacitación y perfeccionamiento para el personal técnico, administrativo y de apoyo, coherentes con el diagnóstico de necesidades formativas (Efc).
 | ¿Cuáles son los programas o proyectos de formación dirigidos al personal administrativo y de apoyo de la institución? ¿Cuántos son? | * Plan de capacitación del personal técnico administrativo y de apoyo.
* Res. de aprobación del Plan de Capacitación.
 |
| * + - 1. Los planes, programas y proyectos formativos dirigidos al personal técnico, administrativo y de apoyo cuentan con financiamiento acorde a los objetivos trazados (Efad).
 | ¿Los programas de formación del personal directivo se desarrollan según lo previsto? ¿Se dispone los recursos (financieros, humanos, etc.) requeridos para el desarrollo de los programas de capacitación? | * Informe de ejecución presupuestaria en programas de capacitación del personal administrativo y de apoyo.
* Planificación y ejecución de los programas de formación
 |
| * + - 1. Se cuenta con registros de la participación efectiva del personal técnico, administrativo y de apoyo en los planes y programas de capacitación (Efad).
 | ¿Se realizan convocatorias formales para los cursos/talleres/jornadas de capacitación? ¿Se libera al personal administrativo y de apoyo de sus labores para participar de los programas de capacitación o estos se realizan en horarios diferentes a la jornada laboral?  | * Convocatorias a actividades de capacitación.
* Agenda de talleres de capacitación realizados.
* Afiches.
* Planilla de asistencia a los talleres.
 |
| * + - 1. Se evidencia satisfacción por parte del personal técnico, administrativo y de apoyo con los planes y programas de capacitación implementados (I).
 | ¿Qué mecanismos se aplica para conocer la opinión del personal administrativo y de apoyo respecto a los planes y programas de capacitación ofrecidos? ¿Están formalizados estos mecanismos? ¿Cada cuánto se los aplica? ¿Qué resultados se obtienen de la aplicación de los mismos? | * Informe de encuestas de satisfacción sobre los talleres de capacitación resultados.
 |
| **Criterio 2.3.3.** Eficiencia y eficacia de los mecanismos de evaluación del desempeño, implementados en todas unidades académicas |
| 1. El mecanismo de evaluación de desempeño del personal técnico, administrativo y de apoyo se aplica sistemáticamente en todas las unidades académicas (Efad).
 | ¿Cómo se evalúa el desempeño del personal administrativo y de apoyo? ¿Cada cuánto se realiza? ¿Quiénes los evalúa? ¿Están formalizados estos procedimientos? | * Manual o Mecanismo de evaluación de desempeño.
* Res. de aprobación del Mecanismo de Evaluación de Desempeño.
* Informes de resultados de evaluaciones de desempeño de los últimos tres años.
 |
| 1. Se cuenta con evidencia formal del uso de los resultados de la evaluación para la planificación de capacitaciones, aplicación de estímulos y promoción del personal técnico, administrativo y de apoyo (Efc).
 | ¿Qué medidas se toman a partir de los resultados de la evaluación del personal administrativo? ¿Están establecidas las medidas que deberá asumir la institución a partir de sus resultados? ¿Se otorgan incentivos, a partir de los resultados de la evaluación de desempeño? | * Actas de reuniones con evaluados, según resultados.
* Planilla de entrega de los resultados a los evaluados.
* Informes de entrega de incentivos o procesos de promoción de los últimos años.
 |

Tabla 3 Dimensión 3 Gestión Académica

|  |
| --- |
| **Dimensión 3. Gestión Académica**  |
| **Componente 3.1. Plantel Académico**  |
| **Criterio 3.1.1.** Pertinencia y eficiencia de los mecanismos de gestión del plantel académico (selección, contratación, evaluación y permanencia), de todas las, unidades académicas. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras****para el análisis** | **Medios de Verificación** |
| * + - 1. Los mecanismos de regulación de la vinculación docente aseguran la incorporación de docentes en concordancia con lo dispuesto en la normativa nacional vigente (Pe).
 | ¿Los mecanismos de selección y/o contratación docente responden a los estatutos y normativas legales? ¿Se cuenta con docentes de tiempo completo? ¿Se cuenta con docentes con título de doctores y masters? ¿Qué cantidad de docentes en estas categorías se cuenta? ¿Todos los docentes están habilitados para la enseñanza?  | * Reglamento/Mecanismo/Manual de selección y/o contratación, del plantel académico.
* Res. de aprob.
* Informe de caracterización el perfil académico de los docentes (títulos que posee, años de experiencia, antigüedad, categoría, formación pedagógica).
 |
| * + - 1. Los mecanismos que regulan la vinculación del plantel académico son pertinentes a la naturaleza de la IES (Pe).
 | ¿Se considera la tipología (pública, privada, militar y policial) para la incorporación de los docentes, en concordancia a su misión? ¿Qué elementos se tienen en cuenta? ¿Qué objetivos y normas institucionales responden estos procesos?  | * Estatuto Universitario.
* Normativas Institucionales referidas al tema.
* Informe de criterios misionales considerados para la selección y contratación del plantel docente.
 |
| * + - 1. Los mecanismos de vinculación del plantel académico se aplican sistemáticamente, en todas las unidades académicas (Efad).
 | ¿La selección y contratación de docentes se aplica de acuerdo a lo establecido en las reglamentaciones institucionales y normativas legales? ¿Cuáles son los procesos llevados a cabo en ese marco? ¿Son considerados en todos los casos en que se los selecciona contrata?  | * Informe procesos de concurso realizados en los últimos tres años.

  |
| * + - 1. Los mecanismos de evaluación del plantel académico se aplican sistemáticamente, en todas las unidades académicas (Efad).
 | ¿Qué aspectos se considera en la evaluación de desempeño? ¿Con qué objetivos se realiza? ¿Cada cuánto se aplica? ¿La evaluación de desempeño se aplica a la totalidad del plantel académico? ¿Qué se hace con los resultados? | * Informes de resultados de evaluaciones de desempeño de los últimos tres años.
* Actas de reuniones con evaluados, según resultados.
* Planilla de entrega de los resultados a los evaluados.
 |
| * + - 1. La IES cuenta con mecanismos de prevención de riesgos laborales orientados al plantel académico, que se aplican sistemáticamente en todas las unidades académicas (Efad).
 | ¿Se realiza la evaluación de riesgos laborales en la institución? ¿Se identifica las funciones y responsabilidades que asume cada uno y los riesgos laborales que ello implica? ¿Se establece formalmente procedimientos de sensibilización, promoción, dinamización, información, formación para prevenir riesgos? ¿En el presupuesto se contemplan partidas específicas destinadas a seguridad y/ riesgos en salud?  | * Mecanismos/Manual y/o Plan de Prevención de riesgos. Laborales.
* Res. de aprobación.
* Informes de actividades de socialización del mecanismo.
* Informes anuales de actividades realizadas en el marco del plan de prevención de riesgos.
 |
| **Criterio 3.1.2.** Eficacia, eficiencia y oportunidad de las políticas de incentivo a la labor académica), implementadas en todas las unidades académicas. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| 1. La IES cuenta con políticas y programas de incentivos a la labor académica, basados en la evaluación de desempeño (Efc).
 | ¿Qué tipo de incentivos se propone? ¿Propicia condiciones que genere motivación en la prestación de los servicios a la misma? ¿Se prevé la promoción de acuerdo a los méritos? ¿Se considera incentivos psicosociales? ¿Qué tan alineados están los programas de evaluación del desempeño y de incentivos con lo que realmente incentiva el trabajo de los docentes? | * Mecanismo y/o reglamento de incentivo a la labor docente.
* Resolución de aprobación.
 |
| 1. Las políticas y programas de incentivos propician el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa nacional vigente. (Efac).
 | ¿Se propicia la formación y promoción de los docentes a través de las políticas y programas de incentivo? ¿Se propicia que incorporación de docentes de tiempo completo a través de estas políticas y programas? | * Informe de consistencia de las políticas de incentivo con las normativas de legales vigentes.
* Informe de docentes beneficiados con incentivos.
 |
| 1. Los programas de incentivo contemplan la internacionalización, en el marco del mejoramiento de la calidad de la docencia y el fomento de la investigación (O) (Int)
 | ¿Se cuenta con programa de movilidad en el marco de las políticas de incentivo? ¿Las políticas de incentivo prevén la participación de los docentes en seminarios o congresos internacionales? ¿Se propicia la participación de docentes en redes de investigación internacional? | * Informes de resultados de la implementación del programa de incentivo.
 |
| 1. Se cuenta con recursos apropiados para el apoyo a los programas de incentivos para la labor académica (Efad).
 | ¿Están garantizados los recursos financieros para los programas establecidos en el marco de las políticas de incentivo? ¿Se cuenta con los recursos humano, equipamientos e insumos para llevar adelante los programas de incentivo? | * Presupuesto aprobado para programa de incentivos.
* Informe de ejecución presupuestaria en el marco de las políticas de incentivo.
* Informe de recursos disponibles para el desarrollo de programas de incentivo.
 |
| 1. Existe evidencia de la evaluación sistemática de las políticas y programas de incentivos a la labor académica, y del uso de los resultados de la evaluación para reorientar las políticas (Efac).
 | ¿Se realiza reuniones sistemáticas para evaluar los programas desarrollados en el marco de las políticas de incentivo? ¿Existen mecanismos para conocer el grado de satisfacción de los docentes con su ambiente de trabajo y la eficacia de su desempeño? ¿Se plantean ajustes a partir de estos resultados? ¿Cómo se evidencian estas actividades? | * Informe de mejoras realizadas a partir de la evaluación de los resultados.
* Actas de reuniones.
* Resultados de encuestas de satisfacción acerca de programas de incentivos.
* Informe de socializaciones realizadas.
 |
| **Criterio 3.1.3.** Adecuación, impacto y eficacia de las políticas de formación continua para la mejora del plantel académico, implementado en todas las unidades académicas. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| 1. Las políticas de formación continua aseguran la formación de docentes en concordancia con lo dispuesto en la normativa nacional vigente. (Efac)
 | ¿Cuáles son directrices institucionales orientadas al desarrollo integral de los docentes? ¿Estas directrices fomentan la formación de los docentes en niveles de postgrados y para la enseñanza en la educación superior?  | * Políticas institucionales orientados a la formación de los docentes (Plan Estratégico)
 |
| 1. Las políticas de formación continua son adecuadas para el mejoramiento del plantel académico de todas las unidades académicas (A).
 | ¿Cómo se determina las necesidades de formación de los docentes? ¿La institución cuenta con políticas y/o programas para responder a estas necesidades? ¿Estos programas están en concordancia con las políticas de formación continua? ¿Se implementan estos programas? ¿De qué otra forma se fomenta el desarrollo y actualización de los docentes? | * Programa de formación continua de docentes.
* Res. de aprobación
* Informe de perfil académico de los docentes participantes en programas de formación, de los últimos tres años.
 |
| 1. Los resultados de evaluación de desempeño del plantel académico se vinculan con los programas de formación continua del mismo, en todas las unidades académicas (Efc).
 | ¿Se realizan informes de la evaluación de desempeño? ¿Estos informes son remitidos a las instancias decisorias para su análisis? ¿Qué decisiones se toman como resultado de esas evaluaciones? ¿Hacia dónde se orientan las decisiones tomadas? ¿Se planifican y desarrollan programas de formación sobre la base de los resultados de evaluación? | * Mecanismo de evaluación de desempeño.
* Resolución de aprobación.
* Informes de resultados de la evaluación de desempeño.
* Informes de actividades realizadas resultado de la evaluación de desempeño.
 |
| 1. Se tiene evidencia del impacto de los programas de formación continua en la mejora de la docencia (I).
 | ¿Cómo se mide el resultado de los programas de formación continua?¿Los participantes aplicaron los nuevos conocimientos y habilidades en la planificación, desarrollo y evaluación de sus procesos de E-A? ¿Ha afectado en el rendimiento de los alumnos? | * Informes de resultados de los programas de formación continua.
* Informes de evaluación de desempeño docente de los últimos tres años.
* Informe de rendimiento de los estudiantes de docentes participantes en programas de formación continua.
 |
| 1. Se evidencia satisfacción del plantel académico con las políticas de formación continua implementados (I).
 | ¿Se aplica algún mecanismo para conocer la opinión del plantel académico respecto a las políticas de formación? ¿Qué tipo de mecanismos? ¿Qué opinan los miembros de la comunidad académica respecto a las políticas de formación? ¿Están formalizados estos mecanismos? ¿Cada cuánto se los aplica? ¿Qué resultados se obtienen de la aplicación de los mismos? | * Informes de resultados de la encuesta de satisfacción respecto a políticas de formación continua.
 |
| **Componente 3.2. Gestión de la oferta educativa.** |
| **Criterio 3.2.1.** Pertinencia, eficacia y eficiencia en el diseño de las ofertas educativas de todas las unidades académicas. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| 1. Las políticas y lineamientos para el diseño de las ofertas educativas consideran la evaluación de las demandas del contexto y características de los usuarios de sus servicios (Pe).
 | ¿Qué criterios se considera para la elaboración de los planes y programas de estudios? ¿En cuáles documentos se observa la reflexión realizada por la institución sobre las tendencias y demandas de la sociedad respecto a las ofertas educativas? ¿Es evidente el análisis y la concreción de estas demandas?¿Cuáles son las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales a las que pueden dar respuesta las ofertas educativas implementadas en la institución? | * Procedimiento/reglamento/Manual/Guía de elaboración de planes y programas.
* Actas de reuniones de elaboración de planes y programas de estudios.
 |
| 1. Las políticas y lineamientos para el diseño de las ofertas educativas establecen orientaciones claras para la definición de los perfiles y objetivos*.* (Pe).
 | ¿Cuáles son las directrices institucionales que guían la elaboración del perfil de egreso y los objetivos? ¿Qué elementos se considera para el efecto? ¿Se implementa estas directrices según están establecidas? | * Procedimiento/reglamento/Manual/Guía de elaboración de planes y programas.
* Actas de reuniones de elaboración de planes y programas de estudios.
 |
| 1. El diseño de la oferta académica contempla políticas y mecanismos que garanticen la sostenibilidad de los mismos, en todas las unidades académicas (Efc).
 | ¿Se garantiza el presupuesto necesario para el desarrollo de cada uno de las ofertas educativas? ¿Se genera ingresos suficientes para cubrir los costos que se requiere para mantener y ampliar las capacidades técnicas y operativas de las ofertas educativas implementadas? | * Procedimiento/reglamento/Manual/Guía de elaboración de planes y programas.
* Actas de reuniones de elaboración de planes y programas de estudios.
 |
| 1. La IES cuenta con recursos humanos calificados para la formulación de planes y programas de estudio de la oferta educativa y su revisión permanente en el contexto de su misión (Efac).
 | ¿Cuáles instancias institucionales son responsables de la formulación de planes y programas de estudios? ¿Las diferencias instancias responsables cuentan con el personal con la calificación requerida para las actividades que realiza? ¿El número de personal en esas áreas es suficiente? | * Informe de caracterización del perfil académico de los responsables de elaborar planes y programas.
* Actas de reuniones de elaboración de planes y programas de estudios.
* Planillas de asistencias
 |
| 1. Las políticas y lineamientos para el diseño de las ofertas educativas de grado, contempla orientaciones claras sobre la investigación, en función de la misión y los propósitos institucionales*.* (Pe).
 | ¿Expresa el proyecto institucional las líneas orientadoras para el desarrollo de la investigación en sus carreras de grado? ¿Se cumplen las líneas políticas definidas? ¿Son coherentes con la misión institucional? ¿Cómo se puede evidenciar? | * Informe de consistencia entre las políticas orientadoras de la investigación en grado, la misión y líneas de investigación definidas.
 |
| 1. El diseño de los programas de postgrados contempla orientaciones claras sobre investigación científica en sentido estricto, en función a los objetivos de la educación superior, la misión y propósitos institucionales (Pe).
 | ¿Cuáles son las políticas institucionales, en consonancia con el PEI, que orientan el desarrollo de la investigación en sus programas de postgrados? ¿Se implementan estas políticas? ¿Cómo se puede evidenciar? | * Informe de consistencia entre las políticas orientadoras de la investigación en postgrados, la misión y líneas de investigación definidas.
 |
| 1. Las políticas y lineamientos para el diseño de las ofertas educativas contemplan orientas explicitas sobre el abordaje de la extensión en la institución*.* (Pe).
 | ¿Se define claramente políticas institucionales, en consonancia con el PEI, que orientan el desarrollo de la extensión? ¿Cuáles son? ¿Se implementan estas políticas? ¿Cómo se puede evidenciar? | * Informe de consistencia entre las políticas orientadoras de la extensión y la misión institucional.
 |
| **Criterio 3.2.2.** Pertinencia y eficacia de la oferta académica implementada, en todas las unidades académicas |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| * + - 1. Los mecanismos de admisión son aplicados sistemáticamente, en todas las unidades académicas (Efac).
 | ¿Cuáles son los criterios de admisión a la institución? ¿Está reglamentado el proceso? ¿Existen criterios que no estén basados en méritos y capacidades intelectuales? ¿Cuáles? ¿Cuáles son los medios de comunicación y las estrategias institucionales utilizadas para difundir las políticas, los criterios y el procedimiento para la admisión? | * Informe de requisitos de admisión establecidas por niveles educativos (grado y postgrados).
* Reglamento General de la Institución.
 |
| * + - 1. Existe evidencia de la evaluación de la eficiencia de los procesos académicos (tasas de retención, tasas de promoción, graduación y titulación) y el uso de dicha información para la toma de decisiones (Efac).
 | ¿Se han definido indicadores de eficiencia para medir los resultados de los procesos académicos de la institución? ¿Cómo han evolucionado esos indicadores en los últimos años? ¿Qué medidas se han adoptado al respecto? ¿Cuáles son las estrategias pedagógicas y actividades extracurriculares utilizadas en la realización de los proyectos o programas orientados a optimizar las tasas de retención y de graduación de estudiantes?  | * Informes de índices de eficiencia interna de la institución de los últimos tres años.
* Informes de actividades de mejoras impulsadas a partir del análisis de los índices de eficiencia interna.
 |
| * + - 1. Existe evidencia de que la IES cuenta con un cuerpo académico adecuado en número, dedicación, preparación profesional y trayectoria académica para cubrir las funciones sustantivas en cada una de las unidades académicas (Efac).
 | ¿Cómo se distribuye en plantel docentes según función sustantiva (docencia, investigación, extensión? ¿Cómo se da la correspondencia entre la disponibilidad y formación de los docentes y, el desarrollo de las funciones sustantivas? | * Informe de caracterización del perfil académico de los docentes por función sustantiva sede/filial.
* Informe de las actividades académicas de los docentes de tiempo completo por sede/filial.
* Informe de las actividades de los docentes que hacen investigación y extensión, por sede/filial.
 |
| * + - 1. Se cuenta con evidencias de la participación de docentes y estudiantes en la producción científica (Efac).
 | ¿Qué porcentaje de estudiantes de la institución han participado en proyectos, grupos o semilleros de investigación? ¿Qué porcentaje de docentes participan de proyectos de investigación? ¿Cuáles son las políticas de estímulos y reconocimientos a los profesores por el ejercicio de la investigación? | * Informe de la producción científica de los docentes y estudiantes en los últimos tres años por sede/filial.
 |
| * + - 1. Los resultados de la investigación son evaluados, difundidos y utilizados para la mejora del desarrollo curricular, en todas las unidades académicas (Pe).
 | ¿Existen resultados de los proyectos de investigación llevados a cabo por docentes y estudiantes? ¿Los resultados son publicados? ¿Son socializados en aula con los estudiantes? ¿Se utiliza los resultados a nivel curricular? ¿Cómo se evidencia?  | * Informes de publicaciones resultados de las investigaciones realizadas en los últimos tres años.
* Informes del uso curricular de los resultados de las investigaciones realizadas.
 |
| **Criterio 3.2.3.** Eficacia, eficiencia e integridad de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de la oferta educativa, implementadas en todas las unidades académicas. |
| 1. La IES cuenta con instancias que funcionan permanentemente, encargadas de la implementación de mecanismos de aseguramiento de la calidad, relacionados a la oferta académica, en todas las unidades académicas (Efc).
 | ¿Cómo se asume el aseguramiento a la calidad en la Institución? ¿Cómo se asegura la calidad a nivel de las filiales? ¿Están definidas las funciones? ¿A quiénes reportan estas instancias? ¿Cada cuánto lo hacen? ¿Registran sus actividades?  | * Resolución de nombramiento de la estructura organizacional.
* Manual de organización y Funciones.
* Informes de gestión de las instancias de aseguramiento de la calidad por sede/filial.
 |
| 1. Los mecanismos de aseguramiento de la calidad de la oferta académica son aplicados sistemáticamente, en todas las unidades académicas (Efc).
 | ¿Cuáles son los procesos de control y evaluación a la implementación de la oferta académica desarrollados en la IES? ¿Qué herramientas o mecanismos cuenta estos procesos para su seguimiento y monitoreo? | * Informe de la implementación del sistema de aseguramiento de la calidad.
 |
| 1. Se evidencia la relación entre los mecanismos de aseguramiento de la calidad implementados en la IES con la mejora y actualización de la oferta académica (Efac).
 | ¿Están formalizadas las directrices para procesos de actualización de la oferta educativa? ¿Qué criterios se considera para actualizarlas? ¿Se cuenta con instancias formalizadas de realizar este trabajo? ¿Se cuenta con evidencias de los procesos llevados a cabo en el marco de las actualizaciones? | * Procedimiento/reglamento/Manual/Guía de elaboración de planes y programas.
* Actas de reuniones de trabajo.
* Informes de actualizaciones realizadas.
 |
| 1. Existe evidencia de que la IES implementa mecanismos de rendición de cuentas a la comunidad educativa acerca del logro de sus metas y objetivos, relacionados a las funciones sustantivas de la IES (Int).
 | ¿Cómo se realiza la rendición de cuentas en la institución? ¿Qué mecanismos normativos han posibilitado o dificultado el proceso de rendición de cuenta en la institución?, ¿Cómo se incorpora el control? ¿Cómo ha influido la política institucional sobre la definición de mecanismos de participación y control de la comunidad educativa? ¿Qué papel juega la ética en el proceso de rendición de cuentas? ¿Qué nivel de intervención tiene la comunidad en la consolidación de la transparencia en la Institución? | * Informes de rendición de cuentas de los últimos tres años.
* Agenda de Jornada de Rendición de Cuentas.
* Registro de asistencia a jornadas de rendición de cuentas.
 |
| **Componente 3.3. Políticas de atención a la población estudiantil** |
| **Criterio 3.3.1.** Eficacia, eficiencia e impacto de los mecanismos de orientación, seguimiento y protección del estudiante, implementados en todas las unidades académicas. |
| * + - 1. Los programas y mecanismos de seguimiento a los estudiantes son de conocimiento público y de aplicación sistemática, en todas las unidades académicas (Efac).
 | ¿Cuáles son los programas, servicios y actividades de bienestar dirigidos a los estudiantesde la institución? ¿Existen mecanismos de apoyo académico, compensación u orientación para los alumnos que presentan dificultades académicas? ¿Está disponible la información referida a estos mecanismos? ¿Se socializa la información con todos los estudiantes?  | * Mecanismos/Planes/Programas de bienestar estudiantil.
* Resolución de aprobación
* Agendas de jornadas de socialización de los mecanismos /planes/ programas.
* Registro de asistencias a jornadas de socialización.
* Informes de implementación de los mecanismos/planes/ programas de bienestar estudiantil de los últimos tres años.
 |
| * + - 1. Los registros que evidencian la atención a los estudiantes son utilizados para la mejora de la gestión de los distintos servicios de la IES (Efc).
 | ¿Están establecidos y formalizados los procedimientos para el registro de atención a los estudiantes? ¿Son aplicados estos procedimientos? ¿Se sistematiza la información resultante de los procesos de atención de los estudiantes? ¿Qué mejoras se han realizado a partir de la información obtenida de los procesos? | * Informes de mejoras realizadas a partir de los resultados de implementación de los programas de atención estudiantil.
* Registro de atención a estudiantes que recibieron atención
 |
| * + - 1. Los programas y mecanismos de salud y seguridad de los estudiantes contemplan la atención preventiva y de emergencia (Efad).
 | ¿Se realizan jornadas, talleres y/o capacitaciones referidos a la prevención de enfermedades? ¿Se realizan jornadas de prevención de riesgos? ¿Se llevan a cabos simulacros de evacuación en casos de riesgos? | * Informes de jornadas, talleres, capacitaciones, sobre prevención de enfermedades de los últimos tres años.
* Informes de jornadas, talleres, capacitaciones, sobre prevención de riesgos de los últimos tres años.
* Informes de jornadas de simulacros de evacuación en casos de riesgos, en los tres últimos años.
 |
| * + - 1. Los mecanismos de seguimiento a los estudiantes contemplan estrategias o programas de equidad e inclusión social que se aplican sistemáticamente. (Tutorías, programas de apoyo al acceso, permanencia y éxito académico, etc.), en todas las unidades académicas (Efac).
 | ¿Existen estrategias institucionales encaminadas a hacer acompañamiento y seguimiento académico a estudiantes que provienen de grupos en desventaja académica, física, cultural, social o económica? ¿Cuáles son? ¿Qué evidencias se tiene de su aplicación? | * Mecanismos/planes/programas de orientación académica.
* Programas de becas.
* Programas de tutorías.
* Informe de la implementación de estos programas en los últimos tres años por sedes/filiales.
 |
| * + - 1. Existe evidencia de conformidad y satisfacción de la población estudiantil con relación a la eficiencia y eficacia de los programas y mecanismos de bienestar estudiantil (I).
 | ¿Se aplica algún mecanismo para conocer la opinión de la población estudiantil respecto a los programas de bienestar? ¿Qué tipo de mecanismos? ¿Qué opinan los estudiantes respecto a los mecanismos de bienestar implementados? ¿Están formalizados estos mecanismos? ¿Cada cuánto se los aplica? ¿Qué resultados se obtienen de la aplicación de los mismos? | * Informe de encuestas a estudiantes sobre los programas de bienestar estudiantil de los últimos tres años por sede/filial.
 |

Tabla 4 Dimensión 4 Gestión y Análisis de la Información Institucional

|  |
| --- |
| **Dimensión 4. Gestión y Análisis de la Información Institucional**  |
| **Componente 4.1. Políticas de Comunicación** |
| **Criterio 4.1.1.** Integridad y eficacia de los mecanismos de comunicación externa, implementado en todas las unidades académicas. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras****para el análisis** | **Medios de Verificación** |
| * + - 1. Se cuenta con evidencia de la aplicación de estrategias y medios de comunicación social que reflejan información sobre la organización, normativas, ofertas y actividades académicas y sociales (In).
 | ¿Existe un mecanismo formal de comunicación externa? ¿Cuál? ¿Qué medios y estrategias de comunicación utilizan la institución para difundir sus ofertas, normativas y actividades institucionales? ¿Cuáles son los principales canales y medios que utiliza la institución? | * Plan de Comunicación Institucional.
* Resolución de aprobación.
* Registros de comunicaciones realizadas.
 |
| * + - 1. Existe evidencia de evaluación sistemática de los mecanismos de comunicación externa para su mejoramiento (Efc).
 | ¿Evalúa la institución el impacto de la comunicación externa en el público objetivo? ¿Qué indicadores tuvieron en cuenta para la realización de la evaluación en cada uno de los grupos de interés? ¿Qué resultados se han obtenido? ¿Cómo y para qué se utilizaron estos resultados?  | * Informe de grupos de interés sobre la comunicación institucional.
 |
| **Criterio 4.1.2.** Pertinencia, eficiencia, integridad e impacto de los mecanismos de comunicación interna, implementadas en todas las unidades académicas. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| 1. Los mecanismos de comunicación interna se aplican sistemáticamente (Efad).
 | ¿Existe un mecanismo formal de comunicación descendente referente a la información institucional (normatividad, filosofía institucional, planeación estratégica, etc)? ¿La institución utiliza medios de comunicación propios (emisoras de radio, periódicos, revistas impresos o digitales, canales de tv, página web, etc.) para difundir información sobre su gestión? ¿Qué tipo de información se vierte en los canales de comunicación interna? | * Plan de comunicación organizacional.
* Informes de implementación del Plan Comunicación de los últimos tres años.
 |
| 1. Los mecanismos de comunicación interna establecen claramente normas y procedimientos para el acceso y divulgación de datos, según tipo de información y actores relacionados (Pe).
 | ¿Cómo se gestiona y estructura la comunicación interna? ¿Se tiene diseñado un mapa de público internos? ¿Qué se comunica? ¿Cuándo se comunica? ¿Cómo se comunica? ¿Quién lo hace? ¿Quién recibe la comunicación? | * Informes de estrategias de comunicación implementadas.
 |
| 1. Las estrategias y procedimientos de comunicación interna se ajustan a las políticas institucionales (Pe).
 | ¿Qué mecanismos y medios de comunicación se utiliza para hacer llegar a los diferentes miembros los acuerdos y decisiones de los órganos de gobierno? ¿Qué elementos institucionales orientan la implementación de las estrategias y procedimientos de comunicación interna? ¿Las estrategias de comunicación son coherentes con la misión institucional? | * Mecanismos de comunicación Institucional.
* Informes de consistencia entre políticas y mecanismos de comunicación.
 |
| 1. Los mecanismos de comunicación contemplan espacios de participación y evaluación de la gestión institucional por parte de los miembros de la comunidad, que se aplican sistemáticamente en todas las unidades académicas (Int).
 | ¿Hace participe la institución a todos los miembros de los procesos de gestión desarrollados? ¿Cómo? ¿De qué manera? ¿Cada cuánto lo realiza? | * Actas de reuniones con la comunidad educativa.
* Convocatorias
* Agendas de reuniones
* Fotografías.
* Informe de resultados de encuestas.
 |
| 1. Se tiene evidencia de la satisfacción de los miembros de la comunidad institucional con el funcionamiento y resultados de los mecanismos de comunicación organizacional (I).
 | ¿Se ha examinado el impacto de las estrategias de comunicación en el clima organizacional de la institución? ¿Cómo se obtiene esta información? ¿Cada cuánto se recoge? ¿Qué resultados se obtienen? | * Informe de resultados de encuestas de satisfacción sobre mecanismo de comunicación.
 |
| **Componente 4.2. Análisis de la información institucional.** |
| **Criterio 4.2.1.** Eficacia de los mecanismos de información educativa para el apoyo de la gestión misional de la IES. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| 1. Existe evidencia de un sistema de información confiable, con un adecuado soporte tecnológico, que permite actualizar permanentemente la información disponible (Efc).
 | ¿Se tienen identificadas las necesidades de la institución en materia de sistemas de información? ¿El sistema utilizado es amigable y responde a las necesidades de los usuarios finales del servicio? ¿El sistema garantiza la confiabilidad y actualización de la información? ¿El sistema de información permite realizar de manera eficaz los procesos académicos y administrativos? | * Informe de las características del sistema informático de la institución.
* Informe de satisfacción sobre el sistema de información utilizada en la institución.
 |
| 1. Existe evidencia de mecanismos, procedimientos y/o normativas estandarizadas para la recolección, procesamiento, análisis y la utilización oportuna de las estadísticas educativas.
 | ¿Cuáles son los mecanismos establecidos para el manejo de la información académica de los estudiantes? ¿Están formalizados estos mecanismos? ¿Dichos mecanismos garantizan la confiabilidad y actualización de la información? ¿Se comparte con los usuarios los mecanismos, procedimientos y/o normativas de recolección de información? | * Mecanismos, Manual, Procedimiento, normativas de recolección, procesamiento, análisis y utilización de la información.
* Resolución de Aprobación
 |
| 1. Existe evidencia de la aplicación sistemática de los mecanismos, procedimientos y/o normativas estandarizadas para la recolección, procesamiento, análisis y la utilización oportuna de las estadísticas educativas (Efc).
 | ¿Se aplica los mecanismos establecidos para la recolección, procesamiento, análisis y la utilización oportuna de las estadísticas educativas? ¿Cada cuánto se aplica? ¿Qué información recoge? | * Informes de estadísticas educativas de los últimos tres años.
 |
| **Criterio 4.2.2**. Eficacia e integridad del uso de la información institucional para la toma de decisiones y la provisión de información adecuada para el público, en tiempo oportuno. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| 1. Existe evidencia de información sobre recursos necesarios para el cumplimiento de la misión, visión y propósitos institucionales (Efc)
 | ¿Se realiza un diagnóstico de las necesidades institucionales para el cumplimiento de la misión? ¿Cada cuánto se realiza? ¿Qué se hace con la información recolectada? | * Informe anual de diagnósticos de necesidades.
* Proyecto de presupuesto de los tres últimos tres años.
* Presupuesto obtenido en los últimos tres años.
 |
| 1. Existe evidencia del uso de la información en la toma de decisiones oportunas respecto al logro de los objetivos, metas institucionales, en las distintas dimensiones de gestión institucional (Efc).
 | ¿Qué importancia le concede la institución a la información disponible para la toma de decisiones? ¿Por qué? ¿Qué características debería presentar la información para ser considerada en la toma de decisiones? | * Informes de ajustes realizados en los distintos ámbitos de gestión basados en la información obtenida.
 |
| 1. Existe evidencia documental del cumplimiento de leyes y normativas relacionadas a la provisión de información a instancias externas a la IES (Int).
 | ¿La institución brinda la información requerida por otras instituciones? ¿Se brinda información pertinente a los usuarios? ¿Se realizan jornadas de rendición de cuentas públicas?  | * Registro de informes remitidos a otras instituciones en el marco del cumplimiento de la legislación vigente.
* Informes de rendición de cuentas de los últimos tres años.
* Agendas de jornadas de socialización.
 |

Tabla 5 Dimensión 5 Gestión de la Vinculación Social Institucional

|  |
| --- |
| **Dimensión 5. Gestión de la Vinculación Social Institucional**  |
| **Componente 5.1. Políticas de Vinculación para la Formación Profesional.** |
| **Criterio 5.1.1.** Pertinencia, eficiencia e impacto de las políticas de vinculación de la IES con el sector productivo laboral, para responder a las necesidades de formación que requiere la sociedad. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras****para el análisis** | **Medios de Verificación** |
| 1. Las políticas y mecanismos de vinculación con el entorno (sector productivo, sector profesional, medio social) orientan la priorización de programas y proyectos (Pe).
 | ¿Existe mecanismos que aseguren un contacto sistemático con el medio social, productivo y de servicio? ¿Con qué propósitos la institución se vincula con el medio externo? ¿Con qué objetivo lo hace? ¿En qué periodos lo hace?  | * Mecanismos/Plan/Programa de Vinculación con el medio externo.
* Resolución de aprobación
 |
| 1. Existe evidencia de la congruencia entre las mejoras y actualizaciones de la oferta educativa y las necesidades de formación de la sociedad (Pe).
 | ¿Qué mecanismos se utilizan para la actualización de las ofertas educativas? ¿Cada cuánto se realizan las actualizaciones? ¿A qué responde las actualizaciones realizadas? ¿Quienes participan de los procesos de actualización de las ofertas académicas? ¿Cómo lo hacen?  | * Procedimiento/reglamento/

Manual/Guía de elaboración y actualización de planes y programas educativos.* Resolución de aprobación.
* Actas de reuniones de trabajo para la elaboración de las actualizaciones.
* Actas de reuniones con empleadores y egresados.
* Mecanismos/procedimientos de vinculación con egresados y empleadores.
 |
| * + - 1. Las políticas y mecanismos de vinculación con el entorno se aplican sistemáticamente en todas las unidades académicas (Efac).
 | ¿Se cuenta con información sistematizada de los procesos de vinculación? ¿Los resultados de la vinculación con el medio externo impactan en todas las unidades académicas? ¿Qué beneficios ha obtenido de los procesos de vinculación?  | * Actas de reuniones con instituciones del medio externo.
* Convenios firmados
 |
| * + - 1. La IES cuenta con información verificable sobre la existencia de mecanismos de monitoreo y evaluación de los programas implementados en el marco de la interacción con la sociedad (I).
 | ¿Se realiza el monitoreo y la evaluación de los programas llevados adelante en el marco de la vinculación? ¿Se dispone protocolos propios para registrar o canalizar las actividades? ¿Cómo se registran estas informaciones? ¿Se encuentra sistematizada la información?  | * Procedimiento o mecanismos de evaluación y seguimiento de los programas de vinculación.
* Informes de evaluación de programas implementados, de los últimos tres años.
 |
| **Criterio 5.1.2.** Pertinencia, oportunidad e impacto de las políticas de seguimiento, comunicación y apoyo de los graduados. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| 1. Se cuenta con instancias de vinculación con los egresados que permiten establecer y consolidar el sentido de identidad institucional (I).
 | ¿Qué mecanismos utiliza la institución para vincularse con sus egresados? ¿A través de qué instancia lo hacen? ¿Con qué objetivo lo hacen? ¿Cada cuánto lo hacen? | * Mecanismos, planes o programas de vinculación con egresados.
* Instancia responsable/Res.
 |
| 1. La IES cuenta con información sobre el cumplimiento del perfil de egreso de los egresados en su desempeño profesional y personal y lo utiliza para el mejoramiento de los proyectos y procesos académicos (Pe).
 | ¿Los mecanismos de vinculación permiten obtener información sobre el destino laboral de los egresados? ¿Consulta a los egresados sobre la formación recibida? ¿Considera la opinión de los egresados para fortalecer sus proyectos? | * Informes del destino laboral de los egresados de los tres últimos años.
* Informe de ajustes realizados a partir de la opinión de los egresados.
* Informes de resultados encuestas de satisfacción de los empleadores.
 |
| 1. Existe evidencia de la satisfacción de las instituciones receptoras de los egresados de la IES con el desempeño profesional de los mismos (I).
 | ¿La institución tiene identificadas las instituciones que reciben a sus egresados? ¿Mantiene con los mismos vínculos cercanos? ¿Qué tipo? ¿Aplica algún mecanismo para conocer la opinión de estas instituciones sobre el desempeño profesional de los egresados? ¿Qué tipo de mecanismos? ¿Están formalizados estos mecanismos? ¿Cada cuánto se los aplica? ¿Qué resultados se obtienen de la aplicación de los mismos? | * Informes de resultados encuestas de satisfacción de los empleadores.
* Actas de reuniones con empleadores.
 |
| 1. Se cuenta con programas y/o proyectos de formación continua para egresados, de acuerdo a las necesidades detectadas (O).
 | ¿La institución desarrolla diferentes programas de postgrados? ¿Sobre la base de qué los habilita? ¿Con qué objetivo lo hace? ¿Son sostenibles en el tiempo los programas? ¿Son sostenibles financieramente? | * Informes de programas de formación continua implementados en los últimos 3 años.
* Informes de números de egresados cursantes de los programas de formación continua.
 |
| **Componente 5.2. Políticas de Vinculación Interinstitucional**  |
| **Criterio 5.2.1.** Pertinencia, oportunidad y eficiencia de las políticas de vinculación con instituciones académicas enmarcadas en las funciones sustantivas de la educación superior. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| * + - 1. La IES cuenta con orientaciones de políticas de vinculación con instituciones académicas, cuyos objetivos son claros y conocidos por la comunidad académica (Pe).
 | ¿En qué medida las actividades de vinculación se encuentran presentes en las prioridades políticas de la Institución? ¿Se mantiene vínculos con otras instituciones de educación?¿Con qué objetivo lo hace? ¿La comunidad académica tiene conocimiento acerca de los mismos? ¿Qué logros se ha tenido a partir de los vínculos con estas instituciones? ¿Se comparte con los miembros institucionales los logros obtenidos? | * Políticas de vinculación (Plan Estratégico).
* Convenios con instituciones académicas.
* Acuerdos firmados
 |
| * + - 1. Existe evidencia de la participación de la IES en programas y proyectos de intercambio y cooperación interinstitucional en acciones de docencia, extensión e investigación (O).
 | ¿Qué proyectos ha desarrollado la Institución con las IES con que se vincula? ¿Cuántos? ¿La institución recopila y/o publica periódicamente (en web o memorias) información sobre las actividades de vinculación llevadas a cabo? ¿Qué beneficios le ha otorgado estos proyectos? | * Informe de actividades realizadas en el marco de los programa de vinculación, en los últimos tres años
 |
| * + - 1. Existe evidencia de la evaluación de logros de los objetivos de los convenios firmados con instituciones pares (Efad).
 | ¿Se realiza evaluaciones periódicas de los programas de vinculación? ¿La implementación de los acuerdos ha arrojado los resultados esperados? ¿Se han planteado ajustes y mejoras a partir de las evaluaciones realizadas? | * Informes de resultados en términos de logros de los programas de vinculación
 |
| **Criterio 5.2.2.** Pertinencia, eficiencia e impacto de las políticas de vinculación con instituciones de otros sectores de la sociedad, que evidencien el compromiso con el entorno, implementadas en todas las unidades académicas. |
| **Indicadores** | **Preguntas orientadoras** **para el análisis**  | **Medios de Verificación** |
| * + - 1. Los proyectos de extensión y servicios a la comunidad se sustentan en diagnósticos de la realidad social, son coherentes con la misión de la IES. y aplican sistemáticamente en todas las unidades académicas (Pe).
 | ¿Expresa el proyecto institucional los referentes para desarrollar la extensión? ¿Cuáles son las políticas institucionales en materia de extensión o proyección social? ¿Cuáles son? ¿Cuáles son las políticas institucionales, en consonancia con el PI, que orientan el desarrollo de la extensión? ¿Cumple la institución las políticas para desarrollar la extensión? ¿Cómo se puede evidenciar? | * Informes de proyectos de extensión desarrollados en los últimos tres años.
* Copia de los proyectos de extensión
 |
| * + - 1. Existe información verificable del cumplimiento de las acciones y proyectos de extensión, en todas las unidades académicas (Efac).
 | ¿Cuáles son los proyectos de extensión o proyección a la comunidad que ha desarrollado la institución en los últimos tres años? ¿Se dispone protocolos propios para registrar o canalizar las actividades? ¿Cómo se registran estas informaciones? ¿Se encuentra sistematizada la información? | * Informes de los proyectos de extensión desarrollados en los últimos tres años por sedes/filiales.
 |
| * + - 1. Existe evidencia de proyectos de investigación en desarrollo o concluidos realizados en cooperación con instituciones de otros sectores de la sociedad (Efac).
 | ¿Cuáles son los mecanismos y estrategias que implementa la institución en cooperación con otras instituciones para la formulación y ejecución de proyectos de investigación? ¿Cómo se registran? ¿Cómo se evidencian? | * Informes de proyectos de investigación desarrollados en cooperación con otras instituciones en los últimos tres años por sede/filial.
 |
| * + - 1. Se cuenta con evidencia de la satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con las acciones de extensión o vinculación de la IES con la sociedad (I).
 | ¿Se aplica algún mecanismo para conocer la opinión de la comunidad educativa respecto a los proyectos de extensión desarrollados? ¿Qué tipo de mecanismos? ¿Qué opinan los miembros de la comunidad académica al respecto? ¿Están formalizados estos mecanismos? ¿Cada cuánto se los aplica? ¿Qué resultados se obtienen de la aplicación de los mismos? | * Informes de resultados de encuestas de satisfacción de la comunidad académica acerca de los proyectos de extensión o vinculación con la sociedad, desarrollados.
 |

# LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

En la actualidad se concibe la integración de las personas discapacitadas a través de la supresión de las barreras de todo tipo que impiden la plena realización de estas personas en igualdad de oportunidades con las no discapacitadas. La adaptación de los entornos (edificios, viviendas, transportes, trabajo, la equiparación educativa, el acceso a telecomunicaciones o a los lugares de ocio o comercio) son ejemplos de medidas para la integración que se plasman en la capacidad para llevar una vida autónoma.

De acuerdo a Alonso (2003) la “accesibilidad es el conjunto de características de que debe disponer un entorno, producto o servicio para ser utilizable en condiciones de confort, seguridad e igualdad por todas las personas y, en particular, por aquellas que tienen alguna discapacidad.” (p.22)

En este marco y, considerando el indicador *“Las dependencias físicas administrativas y pedagógicas de todas las unidades académicas, cumplen criterios de calidad en cuanto a:* ***accesibilidad universal****, iluminación, ventilación, seguridad, higiene y mantenimiento”,* se propone la **Ficha de Verificación de Accesibilidad**, que esta primera versión considera solo de manera resumida algunos aspectos esenciales.

Tabla 6 Ficha de Verificación de Accesibilidad

|  |
| --- |
| **FICHA DE VERIFICACIÓN DE ACCESIBILIDAD** |
| Institución:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha:\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_Responsable:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ASPECTOS A CONSIDERAR**  | **SÍ** | **NO** | **OBSERVACIÓN** |
| **Circulación peatonal** |
| El itinerario, ruta o recorrido es accesible y libre de obstáculos para la circulación fácil. |  |  |  |
| Es segura para las personas con necesidades especiales con movilidad reducida. |  |  |  |
| Tiene el ancho apropiado que permita que una persona de silla de rueda pueda girar sobre sí mismo. |  |  |  |
| La pavimentación en los itinerarios son adecuados para el transito libre y seguro de las personas con movilidad reducida |  |  |  |
| El itinerario, ruta o recorrido cuenta con señalización de Franjas–Guía en la pavimentación. |  |  |  |
| Los cruces peatonales están libres de obstáculos.  |  |  |  |
| La pintura que se utiliza para señalizar los pasos de peatones es antideslizante. |  |  |  |
| **Rampas**  |
| Se cuenta con rampas de acceso para personas con movilidad reducida.  |  |  |  |
| Las superficies de la rampa es uniforme y antideslizante |  |  |  |
| Las rampas disponen de barandilla y/o pasamanos de seguridad. |  |  |  |
| Las rampas están señalizadas con el símbolo internacional normalizado para su fácil localización y uso. |  |  |  |
| La rampa está protegida de las inclemencias del tiempo |  |  |  |
| **Escaleras** |
| Los escalones cuentan con superficie de acabado antideslizante |  |  |  |
| La escalera dispone de barandilla y/o pasamanos de seguridad. |  |  |  |
| El inicio y final de cada tramo de las escaleras cuenta con la señalización correspondiente.  |  |  |  |
| **Ascensores**  |
| El ascensor está ubicado cerca del acceso principal. |  |  |  |
| Hay exactitud en la parada del ascensor con relación al nivel de piso exterior. |  |  |  |
| Las teclas del ascensor están en alto relieve para facilitar la autonomía de las personas con pérdida visual. |  |  |  |
| El ascensor cuenta con sistema de alarma accesible para usuarios con discapacidad visual y auditiva. |  |  |  |
| **Estacionamiento** |
| Se reservan plazas de estacionamiento para personas con discapacidad. |  |  |  |
| Los estacionamientos adaptados están próximos a los accesos de peatones. |  |  |  |
| El estacionamiento está suficiente iluminado para que facilite la circulación segura. |  |  |  |
| **Entradas al edificio** |
| Las entradas al edificio son accesibles desde el estacionamiento para personas en sillas de ruedas |  |  |  |
| Existe algún acceso secundario al edificio |  |  |  |
| Los picaportes, pestillos, pomos o tiradores están ubicados en ambos lados de la puerta (interior y exterior) |  |  |  |
| **Aulas**  |
| Está señalizado la ubicación de los salones de clases con rotulado accesible, legible y visible en todas las direcciones de los itinerarios de circulación interna del edificio. |  |  |  |
| La puerta de acceso al salón de clases cuenta con las dimensiones mínimas necesarias de accesibilidad de las personas con necesidades especiales (en silla de ruedas, obesas, etc.) |  |  |  |
| El área de acceso de la puerta de entrada del salón o aula de clases cuenta con espacio libre de barreras. |  |  |  |
| El entorno físico del salón de clases, facilita el desarrollo efectivo de las tareas |  |  |  |
| La superficie o amplitud total del aula de clases es funcional para la cantidad de estudiantes en el aula. |  |  |  |
| El salón de clases cuenta con mobiliario adaptado para personas con necesidades especiales |  |  |  |
| El salón de clases cuenta con iluminación natural |  |  |  |
| El sistema de iluminación eléctrica y la intensidad de la luz utilizados en el salón de clases son funcionales para los usuarios (estudiantes y los docentes) |  |  |  |
| El nivel de ruido en el salón de clases es el adecuado |  |  |  |
| La temperatura ambiental del salón de clases es la adecuada para los estudiantes y el docente |  |  |  |
| La ventilación del salón de clases es la adecuada. |  |  |  |

#

# ANÁLISIS DOCUMENTAL

El análisis documental deberá realizarse mediante la lectura crítica de la documentación impresa y digital de la institución, que proporcionará las evidencias y elementos de juicio para valorar los indicadores establecidos.

Para algunos de los documentos institucionales genéricos se presenta una guía de análisis como apoyo (Cuadro 1), la institución lo podrá usar si lo considera pertinente. Asimismo, para otros documentos institucionales se presenta un formato que permitirá a la institución realizar el análisis de los mismos (Cuadro 2.).

En el Cuadro 1, ya se definen los aspectos a valorar en los documentos, que se podrán hacer con un “Sí” o “No”. En la columna de observaciones o comentarios, se podrá asentar el análisis realizado al aspecto valorado que responda de alguna manera al indicador. Finalmente, se redactará el análisis descriptivo del documento, orientado a responder los criterios o indicadores cuyo alcance afecten al documento analizado.

Tabla 7 Guía de Análisis Documental

|  |
| --- |
| **GUÍA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL** |
| **Documento:** Manual de Organización y Funciones  |
| **Aspecto a observar en los documentos**  | **Si** | **No** | **Observaciones o comentarios** |
| Denominación de la instancia |  |  |  |
| Requisitos para el cargo |  |  |  |
| Funciones  |  |  |  |
| Responsabilidades  |  |  |  |
| Relaciones de autoridad |  |  |  |
| Flujo comunicacional  |  |  |  |
| **Análisis descriptivo del documento** |  |
| **Documento**: Organigrama Institucional  |
| **Aspecto a observar en los documentos**  | **Si** | **No** | **Observaciones o comentarios** |
| Estamentos existentes en la institución. |  |  |  |
| Relación entre los distintos estamentos. |  |  |  |
| Grados de interdependencia funcional.  |  |  |  |
| Niveles y estratos jerárquicos. |  |  |  |
| Vías de comunicación. |  |  |  |
| **Análisis descriptivo del documento** |  |
| **Documento:** Mecanismo de Comunicación Institucional  |
| **Aspecto a observar en los documentos**  | **Si** | **No** | **Observaciones o comentarios** |
| Comunicación descendente |  |  |  |
| Comunicación ascendente |  |  |  |
| Comunicación horizontal |  |  |  |
| Herramientas y canales de comunicación |  |  |  |
| **Análisis descriptivo del documento** |  |
| **Documento:** Plan Estratégico Institucional  |
| **Aspecto a observar en los documentos**  | **Si** | **No** | **Observaciones o comentarios** |
| Participación de todas las instancias institucionales |  |  |  |
| Ejes estratégicos a trabajar en todos los ámbitos de gestión (gobierno, vinculación, comunicación, talento humano, administrativo – financiero) |  |  |  |
| Objetivos estratégicos coherentes con la misión institucional  |  |  |  |
| Recursos financieros contemplados para el desarrollo de las acciones.  |  |  |  |
| Recursos humanos disponibles |  |  |  |
| Insumos y equipamientos previstos para el desarrollo de las acciones  |  |  |  |
| Sistema de seguimiento de las acciones previstas |  |  |  |
| Sistema de Evaluación de las acciones establecidas.  |  |  |  |
| **Análisis descriptivo del documento** |  |
| **Documento:** Mecanismo Institucional de Evaluación de Desempeño |
| **Aspecto a observar en los documentos**  | **Si** | **No** | **Observaciones o comentarios** |
| Objetivos  |  |  |  |
| Define qué se evalúa |  |  |  |
| A quién se evalúa |  |  |  |
| Quien evalúa |  |  |  |
| Cómo evalúa |  |  |  |
| Cuándo se evalúa |  |  |  |
| Con qué se evalúa  |  |  |  |
| Qué se hace con el resultado |  |  |  |
| **Análisis descriptivo del documento** |  |
| **Documento:** Manual de procedimientos administrativos y financieros |
| **Aspecto a observar en los documentos**  | **Si** | **No** | **Observaciones o comentarios** |
| Objetivos y límites |  |  |  |
| Mapa general de procedimientos  |  |  |  |
| Índices de procesos y procedimientos  |  |  |  |
| Fichas de procedimientos * Descripción del procedimiento-
* Objeto del procedimiento.
* Alcance y limitaciones del procedimiento.
* Descripción del procedimiento.
* Normativa aplicable.
* Observaciones
 |  |  |  |
| Sistema de actualización  |  |  |  |
| **Análisis descriptivo del documento** |  |

Para la utilización del segundo Cuadro, la institución deberá identificar las fuentes documentales que permitirán evaluar los aspectos considerados en cada uno de los criterios y/o indicadores para luego realizar el análisis de dicho documento y asumir un juicio de valor de su cumplimiento. Para el efecto se debe extraer de los documentos la información relacionada con el indicador.

En este cuadro se recoge los datos tales como el nombre del documento y la fecha de elaboración y/o última actualización. Además, se chequearán con “Sí” o “No” las siguientes variables: responde al indicador, aplicación para el propósito con que fue creado, y divulgación por algún medio. Según el contenido del documento se copiará textualmente el párrafo que da respuesta al indicador, o se resumirá la información o bien se escribirá alguna observación, además de indicar el número de la página en donde se localiza el párrafo copiado. Al final se redactará el análisis descriptivo del indicador y se asumirá un juicio de valor al respecto.

Tabla 8 Análisis Documental

|  |
| --- |
| **Análisis documental** |
| Documento | Estado del documento |
| Responde al indicador | Se aplica | Se divulga | ¿Qué se encontró en el documento? |
| Nombre del documento |  |  |  |  |
|  |
| Fecha de elaboración y/o última actualización  |
|  |
| **Análisis descriptivo del estado del indicador**  |  |
| **Nivel de cumplimiento, según escala.** |  |