



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

**GUÍA PARA LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE
ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**

Código: GU-DC-006

Fecha: 30/06/2021

Versión: 03

PROCESO

Docencia

Guía para los procesos de autoevaluación con fines de acreditación de programas académicos.



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

**Dirección Académica
Aseguramiento de la Calidad**

Agosto de 2023



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

GUÍA PARA LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Código: GU-DC-006

Fecha: 30/06/2021

Versión: 03

PROCESO

Docencia

CONTENIDO

Presentación.....	4
1. Apreciación de condiciones iniciales	5
2. Autoevaluación	5
2.1 Preparación del proceso de autoevaluación	8
2.2 Recolección de evidencias documentales, estadísticas y de opinión.....	10
2.3 Sesiones de autoevaluación	11
2.4 Informe de autoevaluación	12
3. Evaluación externa por pares académicos	13
4. Evaluación final del Consejo Nacional de Acreditación (CNA).....	13
5. Conclusión del Ministerio de Educación Nacional (MEN).....	13
6. Seguimiento al plan de mejoramiento	13

ANEXOS

Anexo 1. FR-DC-045 Formato Comité de Autoevaluación	8
Anexo 2. Modelo de presentación para socializar el proceso de acreditación y los principales aspectos del programa.....	9
Anexo 3. GU-DC-015 Guía orientaciones generales para la construcción del proyecto educativo del programa.....	9
Anexo 4. Acuerdo CESU 02 de 2020.....	10
Anexo 5. Lineamientos y aspectos por evaluar para la acreditación de programas académicos	10
Anexo 6. Guía 01 Trámite de acreditación en alta calidad de programas e IES	10
Anexo 7. Guía 02 Apreciación de condiciones iniciales de programas académicos e IES	10
Anexo 8. Guía 03 Autoevaluación de programas académicos e IES	10
Anexo 9. Guía 04 Seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento de programas académicos e IES	10
Anexo 10. FR-DC-055 Matriz de evidencias documentales, estadísticas y de opinión.....	10
Anexo 11. Formatos encuestas de evaluación a programas académicos.....	11
Anexo 12. Formato presentación sesiones de autoevaluación.	11
Anexo 13. Formato para informe de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad.	12
Anexo 14. Cuadros maestros CNA.	12

Presentación

Esta guía contiene las orientaciones generales para desarrollar los procesos de autoevaluación con fines de acreditación en los programas académicos de la Universidad CES. Para su elaboración se tuvo en cuenta, los documentos y normatividad existente en el país, la experiencia de la Institución en el tema y las prácticas recomendadas por el Ministerio de Educación Nacional y el Consejo Nacional de Acreditación.

Este documento tiene el propósito de orientar metodológicamente el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de programas académicos, de tal forma que, además de facilitar su comprensión e implementación, permita garantizar rigurosidad y legitimidad académica. En tal sentido, se enfoca, por un lado, en establecer un ordenamiento lógico y sistemático del proceso; y, por el otro, en lograr una amplia y activa participación de la comunidad universitaria.

Alta Calidad

Según el Acuerdo 02 de 2020, la Alta Calidad se refiere a las características que permiten reconocer un programa académico o una institución y hacer un juicio, en el marco del mejoramiento continuo y de su diversidad, sobre su capacidad de transformación, dada por la proximidad entre el óptimo correspondiente al carácter del programa académico, y el modo en que presta el servicio público de educación, los logros alcanzados y los impactos generados.

Acreditación en Alta Calidad

La acreditación es el acto por el cual el Estado adopta y hace público el reconocimiento que los pares académicos hacen de la comprobación que efectúa una institución sobre la calidad de sus programas académicos, su organización y funcionamiento y el cumplimiento de su función social. El proceso de acreditación precisa de seis (6) etapas:

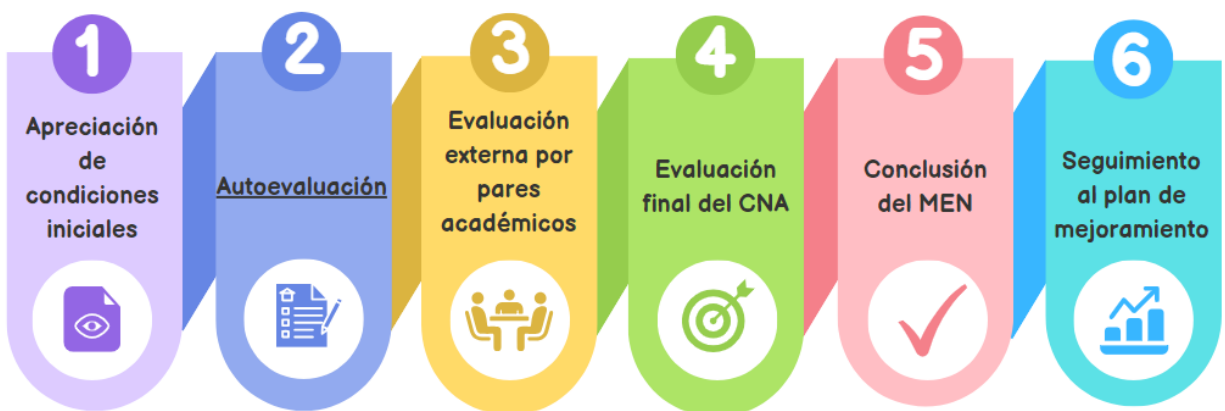


Figura 1. Etapas para la acreditación de programas académicos.

1. Apreciación de condiciones iniciales

Visita que realiza el Consejo Nacional de Acreditación (CNA), la cual no constituye una evaluación exhaustiva de la institución o de sus programas. Con la visita se pretende hacer consciente a la institución sobre su estado en relación con las condiciones que le permitan adelantar, con posibilidades de éxito, procesos de acreditación. Dado que la Universidad CES cuenta con Acreditación Institucional, los programas académicos de pregrado y posgrado no requieren surtir esta primera etapa.

2. Autoevaluación

Es la etapa más importante del proceso de Acreditación. La autoevaluación es un examen analítico, de carácter estratégico (orientado al cambio), coordinado por directivos y académicos, pero con una amplia participación de la comunidad institucional, tendiente a confrontar: lo que se declara, con lo que se hace, demostrando que lo que dice y lo que hace es de alta calidad, por medio del mejoramiento continuo.



Figura 2. Dinámica de evaluación de los factores definidos por el CNA

La autoevaluación incluye cuatro (4) subetapas, a saber:

- ✓ Preparación del proceso de autoevaluación.
- ✓ Recolección de evidencias documentales, estadísticas y de opinión.
- ✓ Sesiones de autoevaluación.
- ✓ Informe de autoevaluación y anexos.

En el siguiente cronograma se puede observar al detalle cada una de las actividades del proceso de autoevaluación.

Tabla 1. Modelo de cronograma de autoevaluación

Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Responsable
I) Preparación del proceso de autoevaluación												
1	Socializar la metodología y el cronograma de trabajo.											Aseguramiento de la Calidad
2	Conformar la estructura organizativa (Equipo coordinador y Comité de Autoevaluación)											Equipo de trabajo de la Facultad
3	Definir el mecanismo de sensibilización y el plan de comunicación del proceso de acreditación, a la comunidad académica.											Equipo de trabajo de la Facultad y Oficina de Comunicaciones
4	Construir y/o actualizar los Resultados de Aprendizaje Esperados (RAE).											Equipo de trabajo de la Facultad y Área de Gestión e Innovación Curricular
5	Construir y/o actualizar el Proyecto Educativo del Programa (PEP).											Equipo de trabajo de la Facultad, Área de Gestión e Innovación Curricular y Oficina de Comunicaciones
6	Socializar la misión, visión, perfil de egreso y ocupacional del programa a la comunidad universitaria.											Equipo de trabajo de la Facultad
7	Conocer y estudiar el Acuerdo 02 de 2020, los aspectos por evaluar y las guías del CNA.											Equipo de trabajo de la Facultad
II) Recolección de evidencias documentales, estadísticas y de opinión												
8	Aplicar los instrumentos de recolección de información a estudiantes, docentes, administrativos (construidos previamente por Aseguramiento de la Calidad), egresados y empleadores											Equipo de trabajo de la Facultad Oficina de Egresados
9	Recolectar las evidencias documentales (Políticas, Acuerdos, Resoluciones, Guías, Procedimientos, Actas...)											Equipo de trabajo de la Facultad
10	Gestionar con las dependencias administrativas la información estadística requerida según la matriz de evidencias documentales, estadísticas y de opinión.											Aseguramiento de la Calidad
11	Procesar los resultados de opinión de estudiantes, docentes, administrativos, egresados y empleadores.											Aseguramiento de la Calidad

12	Entregar los resultados estadísticos y de opinión para las sesiones de autoevaluación.											Aseguramiento de la Calidad
13	Elaborar los materiales para las sesiones de autoevaluación.											Equipo de trabajo de la Facultad
III) Sesiones de autoevaluación												
14	Realizar las sesiones de autoevaluación.											Equipo de trabajo de la Facultad
IV) Informe de autoevaluación												
15	Incluir en el formato de informe de autoevaluación los resultados estadísticos y de opinión.											Aseguramiento de la Calidad
16	Redactar y aprobar el informe de autoevaluación.											Equipo de trabajo de la Facultad, Aseguramiento de la Calidad y Oficina de Comunicaciones
17	Construir el plan de mejoramiento.											Equipo de trabajo de la Facultad, Planeación, Aseguramiento de la Calidad
18	Socializar y aprobar el plan de mejoramiento.											Equipo de trabajo de la Facultad, Planeación, Aseguramiento de la Calidad, Dependencias Administrativas
19	Construir los cuadros maestros propuestos por el CNA											Equipo de trabajo de la Facultad, Aseguramiento de la Calidad y Dependencias administrativas
20	Enviar el informe de autoevaluación con todos sus anexos y realizar el trámite de acreditación del programa por la plataforma SACES-CNA											Aseguramiento de la Calidad
21	Socializar de resultados del proceso de autoevaluación con estudiantes, profesores, egresados y empleadores											Equipo de trabajo de la Facultad y Oficina de Comunicaciones

2.1 Preparación del proceso de autoevaluación

2.1.1 El Área de Aseguramiento de la Calidad socializa la metodología del proceso de autoevaluación y define en conjunto con el equipo de la facultad, el cronograma de trabajo.

2.1.2 Con miras a lograr eficiencia administrativa, y, al mismo tiempo, garantizar una amplia participación de la comunidad académica, se propone la siguiente estructura organizativa:

Equipo coordinador: se sugiere esté integrado por el jefe o coordinador del programa académico y uno o dos docentes de tiempo completo que apoyen la gestión logística del proceso de autoevaluación.

Funciones específicas:

- Planear el proceso de autoevaluación.
- Validar los instrumentos de recolección de información (formularios, encuestas) propuestos por el Área de Aseguramiento de la Calidad.
- Gestionar el diligenciamiento de las encuestas o formularios.
- Complementar la matriz de evidencias documentales, estadísticas y de opinión, con la información específica del programa.
- Validar y analizar la información estadística y de opinión entregada por el Área de Aseguramiento de la Calidad.
- Coordinar las sesiones de autoevaluación.
- Elaborar las actas de las sesiones de autoevaluación.
- Redactar el informe de autoevaluación.
- Planear y organizar la atención de la visita de pares académicos en conjunto con Aseguramiento de la Calidad.

Comité de autoevaluación: se propone que esté integrado por el jefe o coordinador del programa académico (coordinador general del proceso), dos profesores de tiempo completo, dos profesores de cátedra, dos estudiantes activos (preferiblemente niveles intermedios), dos egresados y un empleador. Pueden participar invitados especiales, de acuerdo con los temas que se considerarán para la evaluación. La información sobre los integrantes del Comité debe plasmarse en el formato definido por el aplicativo SACES – CNA, el mismo que se anexa a continuación.

Anexo 1. FR-DC-045 Formato Comité de Autoevaluación.

Funciones específicas:

- Emitir los juicios de valor para cada una de las características y factores del modelo CNA.
- Proponer las acciones de mejoramiento para cada uno de los factores.
- Aprobar el informe de autoevaluación.

2.1.3 Se propone que el programa académico, defina una estrategia de comunicación y sensibilización que permita a la comunidad académica comprender el proceso, entender sus alcances e implicaciones y ser parte de él. Como mínimo, se deberían realizar las siguientes

actividades:

- Reunión(es) con la comunidad académica del programa para dar a conocer el modelo de autoevaluación propuesto por el CNA, el proceso que se llevará a cabo y el cronograma de actividades. También es importante que en este espacio se socialice el Proyecto Educativo del Programa (PEP) y el Proyecto Educativo Institucional (PEI). A continuación, se anexa un modelo de presentación para la reunión.

Anexo 2. Modelo de presentación para socializar el proceso de acreditación y los principales aspectos del programa.

- Reunión(es) para socializar a la comunidad académica los resultados del proceso de autoevaluación.

2.1.4 En virtud de las tendencias y demandas internacionales y nacionales en materia de calidad educativa, y en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional, los programas académicos de la Universidad CES deben plantear los resultados de aprendizaje esperados (RAE) en las distintas asignaturas, su gestión, evaluación e integración con los currículos y con los elementos pedagógicos: aprender a aprender, aprender haciendo y aprender integralmente.

El Área de Gestión e Innovación Curricular asesora y acompaña a las facultades en la construcción, definición y metodología de evaluación de los resultados de aprendizaje esperados.

2.1.5 Al mismo tiempo se propone que los principales aspectos de los programas académicos se plasmen en un documento que recoja sus intenciones curriculares, los principios teóricos, disciplinares, epistémicos, pedagógicos, administrativos, de investigación, extensión, entre otros. Este documento llamado Proyecto Educativo del Programa (PEP) tiene entre otros objetivos, servir como carta de presentación de los programas académicos a la comunidad académica y a la sociedad.

El Área de Gestión e Innovación Curricular asesora a las facultades en la construcción o actualización de los proyectos educativos de los programas, dependencia encargada, además, de dar el aval sobre los mismos.

Anexo 3. GU-DC-015 Guía orientaciones generales para la construcción del proyecto educativo del programa.

2.1.6 Durante esta etapa de autoevaluación, es de suma importancia socializar el Proyecto Educativo del Programa con la comunidad académica, con el fin de fomentar la transparencia, el diálogo y la participación de todos los involucrados. De esta manera, se garantiza que todos los miembros estén debidamente informados sobre aspectos fundamentales como la misión, visión, perfil de egreso, perfil ocupacional, aspectos curriculares, recursos del programa y que, además, tengan la claridad suficiente para evaluar el programa de manera objetiva.

2.1.7 La última actividad de esta subetapa consiste en el estudio del Acuerdo CESU 02 de 2020, los aspectos por evaluar del modelo CNA y las guías propuestas por el CNA. Estos documentos contienen el marco filosófico, los procedimientos y requisitos para la acreditación, así como los componentes de la evaluación:

- **Anexo 4.** Acuerdo CESU 02 de 2020.
- **Anexo 5.** Lineamientos y aspectos por evaluar para la acreditación de programas académicos.
- **Anexo 6.** Guía 01 Trámite de acreditación en alta calidad de programas e IES.
- **Anexo 7.** Guía 02 Apreciación de condiciones iniciales de programas académicos e IES.
- **Anexo 8.** Guía 03 Autoevaluación de programas académicos e IES.
- **Anexo 9.** Guía 04 Seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento de programas académicos e IES.

2.2 Recolección de evidencias documentales, estadísticas y de opinión

Para el desarrollo de la autoevaluación se requiere disponer de información documental, estadística y de opinión, suficiente, confiable, válida, transparente y pertinente, que permita hacer un juicio objetivo sobre el cumplimiento de las características y factores de calidad. Las evidencias documentales, estadísticas y de opinión, se tienen inventariadas en la matriz que se anexa a continuación:

Anexo 10. FR-DC-055 Matriz de evidencias documentales, estadísticas y de opinión.

Tabla 2. Ejemplos del tipo de información que se requiere en los procesos de autoevaluación

Documentales	Estadísticas	Opinión
Proyecto Educativo Institucional (PEI)	Participación de estudiantes en actividades de formación integral	Opinión de los estudiantes sobre la calidad y pertinencia del programa académico
Estatutos	Porcentaje de graduados por cohorte	Opinión de los docentes sobre la vigencia del reglamento docente.
Políticas	Tasas de deserción	Opinión de estudiantes y docentes sobre la suficiencia de la infraestructura física
Reglamentos	Publicaciones de los docentes	
Proyectos Educativos de los Programas (PEP)	Distribución de los docentes según nivel de formación	
Actas de Comité de Currículo		
Actas de Comité de Promociones		

2.2.1 Para la recolección de las evidencias de opinión, se disponen los siguientes instrumentos institucionales los cuales se encuentran contruidos en la plataforma de Forms de Microsoft:

- Evaluación de estudiantes al programa académico
- Evaluación de docentes al programa académico
- Evaluación de directivos/administrativos al programa académico

La Oficina de Egresados se encarga de aplicar las encuestas del estudio de impacto de egresados y de empleadores:

- Encuesta del estudio de impacto de egresados
- Encuesta del estudio de empleadores

En caso de querer complementar los resultados de opinión, el equipo de trabajo de la facultad también puede hacer uso de otro tipo de instrumentos de recolección de información, como son talleres, entrevistas, grupos focales, entre otros.

Anexo 11. Formatos encuestas de evaluación a programas académicos.

Aseguramiento de la Calidad procesa los resultados de opinión de estudiantes, docentes, directivos/administrativos, egresados y empleadores y los organiza en figuras o tablas dependiendo de la naturaleza y nivel de medición de las variables.

2.2.2 El equipo de trabajo de la facultad recolecta las evidencias documentales específicas del programa académico. Estas evidencias incluyen, por ejemplo, las actas del Comité de Promociones que evidencian el seguimiento y evaluación del rendimiento académico de los estudiantes. Por otra parte, las evidencias documentales a nivel institucional, como el PEI (Proyecto Educativo Institucional), los Estatutos, la Política de Investigación, Innovación y Empresarismo, entre otros, son gestionadas de manera centralizada desde el Área de Aseguramiento de la Calidad.

2.2.3 Aseguramiento de la Calidad recopila la información estadística que se encuentra disponible en DataCES y gestiona con las dependencias administrativas el resto de información requerida en cada factor y característica del modelo de acreditación. Tanto los resultados estadísticos como los resultados de opinión son organizados y entregados desde Aseguramiento de la Calidad.

2.2.4 El equipo de trabajo de la facultad elabora los materiales para las sesiones de autoevaluación con base en la información entregada por Aseguramiento de la Calidad y en los insumos propios del programa. Esta información se clasifica y analiza, para extraer los elementos claves, y construir presentaciones por factor y característica.

Las presentaciones constituyen el acervo probatorio del proceso de autoevaluación.

Anexo 12. Formato presentación sesiones de autoevaluación.

2.3 Sesiones de autoevaluación

Las sesiones de autoevaluación son el centro de todo el proceso, son el espacio en el que el colectivo académico, en estricto sentido, realiza autoevaluación. Completado el proceso de recolección, organización y procesamiento de la información, el Comité de Autoevaluación procede a la interpretación y a la emisión de juicios sobre el grado de cumplimiento de las características y factores.

La emisión de juicios puede realizarse con o sin la intermediación de equivalentes numéricos, lo **fundamental es la argumentación, privilegiando el consenso del grupo, y las evidencias documentales, estadísticas y de opinión** que la respaldan. Por esta razón, se propone realizar actas de las sesiones, las mismas que se constituyen en uno de los insumos para la construcción del informe final.

Para la emisión del juicio sobre el grado de cumplimiento de las características y factores propuestos en el modelo del CNA, se acoge una escala de gradación, como sigue:

Tabla 3. Escala de gradación de juicios

Grado de cumplimiento	Valor de gradación numérica
Se cumple plenamente	4,5 – 5,0
Se cumple en alto grado	4,0 – 4,4
Se cumple aceptablemente	3,5 – 3,9
Se cumple insatisfactoriamente	3,0 – 3,4
No se cumple	≤ 2,9

Debe tenerse en cuenta que el juicio sobre la calidad del programa académico hace referencia a las evidencias de avances efectivos alcanzados al momento de la autoevaluación, en relación con cada característica; es decir, que para esta calificación **no deben considerarse como avances los planes de mejoramiento** y propósitos de implementación previstos a futuro.

2.4 Informe de autoevaluación

Es el documento que sintetiza los resultados del proceso de autoevaluación; debe contener, en forma sintética, la metodología, los resultados del análisis y los juicios sobre el cumplimiento de las características, la apreciación global de cada factor y el plan de mejoramiento.

Además, debe estar acompañado de todos los anexos necesarios para efecto de la verificación de la información contenida en el informe (Idealmente, no debe superar las 100 páginas).

Anexo 13. Formato para informe de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad.

Adicionalmente, de manera simultánea con la elaboración del informe, se deberán diligenciar los cuadros maestros propuestos por el CNA.

Anexo 14. Cuadros maestros CNA.

Nota 1: para el caso de los programas que van a presentar proceso de renovación de la acreditación de alta calidad, el informe debe enfocarse hacia la descripción de los cambios que se hayan generado desde el informe de autoevaluación anterior. De esta forma, deberán hacerse visibles las acciones realizadas para el mantenimiento de las fortalezas y resaltar la efectividad de los planes diseñados para lograr el mejoramiento en los puntos señalados como débiles.

Nota 2: dados los tiempos del CNA para atender las solicitudes de acreditación, en la Universidad CES se ha establecido que el informe de autoevaluación para la renovación de la acreditación se presentará con 15 meses de anticipación al vencimiento de la resolución de acreditación.

Finalizado el proceso de autoevaluación, se espera que los resultados sean socializados con la comunidad académica.

3. Evaluación externa por pares académicos

Conduce a la elaboración de un juicio sobre la calidad del programa, en atención a su organización, su funcionamiento y el cumplimiento de su función social. Dicho juicio es acompañado de recomendaciones para el mejoramiento.

Concluida la visita, los pares entregan su informe al CNA, el mismo que posteriormente es dado a conocer a la institución para realizar las precisiones y aclaraciones pertinentes. Esta parte del proceso es denominada “Comentarios del Rector” y es de vital importancia dado que los informes de los pares pueden presentar inconsistencias que afecten el proceso de acreditación.

Asimismo, en esta etapa se realiza la evaluación de los pares y del proceso, evaluación que es tenida en cuenta por el CNA para el mejoramiento del sistema.

4. Evaluación final del Consejo Nacional de Acreditación (CNA)

Se da a partir de los resultados de la autoevaluación y de la evaluación externa, tomando en cuenta los comentarios que el Rector haya realizado al informe de los pares. Es el CNA quien recomienda al Ministerio de Educación Nacional otorgar, o no, la acreditación o la renovación de la acreditación, según sea el caso.

5. Conclusión del Ministerio de Educación Nacional (MEN)

Finalmente, el Ministerio de Educación Nacional expedirá el acto de acreditación, con base en el concepto técnico emitido por el Consejo Nacional de Acreditación. La acreditación será otorgada por períodos de **6, 8 o 10 años**, los tiempos de la acreditación serán determinados por el Consejo Nacional de Acreditación, dependiendo del grado de consolidación, sostenibilidad e impacto del programa académico.

6. Seguimiento al plan de mejoramiento

Con el propósito de evidenciar el compromiso institucional con el mejoramiento continuo, el Consejo Nacional de Acreditación lleva a cabo un seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento establecidos por los programas académicos como resultado del proceso de acreditación en alta calidad. El seguimiento y evaluación del plan de mejoramiento se realizará **transcurrida la mitad del tiempo de vigencia de la acreditación del programa académico**.

Si el programa no fuese acreditado, enviará en el marco de la confidencialidad un comunicado al Rector, con las recomendaciones que la institución podrá desarrollar mediante una estrategia de mejoramiento de la calidad, que le posibilite la iniciación de un nuevo proceso, dos años después de haber culminado el primero.