

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
PROGRAMA DE AUTOEVALUACIÓN ACADÉMICA



Manual de Procedimientos

Autoevaluación  
Acreditación  
Autorregulación

Aprobado por el Consejo de Rectoría  
Sesión N°1392-2005, Art. XVIII  
Del 3 de junio, 2005.

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
PROGRAMA DE AUTOEVALUACIÓN ACADÉMICA**

**"Procedimiento para el Proceso de Autoevaluación de  
Programas Académicos (grados y posgrados)"**

2005.

## **INTRODUCCIÓN**

Con este documento: “Procedimiento para la autoevaluación de programas académicos (grados y posgrados)” se pretende establecer un procedimiento guía para los involucrados en el proceso de autoevaluación de una carrera o programa académico, con el fin de uniformar criterios, formatos y metodología.

### **1. OBJETIVO**

Establecer un procedimiento estándar para llevar a cabo la autoevaluación de una carrera o programa académico, de manera que se cumplan los requerimientos técnicos del proceso, se unifiquen las actividades de planificación y ejecución de las autoevaluaciones.

### **2. ALCANCE**

Este procedimiento involucra a la Vicerrectoría Académica, las Direcciones de Escuela, la Dirección de Posgrado, los encargados de carreras y programas, la Dirección de Producción de Materiales, el Programa de Autoevaluación Académica y también atañe a aquellas dependencias que manejan información sobre los procesos de gestión académica (Admisiones y Registro, Centros Académicos) o procesos de apoyo a la gestión académica (CEMPA, CIEI, CECED, Centro de Operaciones Académicas).

### **3. AUTORIDADES Y RESPONSABLES**

A la Vicerrectoría Académica le corresponde:

- a) Valorar la viabilidad de las propuestas de autoevaluación y aprobar su inclusión en los planes operativos.
- b) Aprobar los recursos que los planes de autoevaluación soliciten.
- c) Promover, coordinar y dar seguimiento a las autoevaluaciones de carreras y programas, a través del PAA.

**Al PAA le corresponde**

- a) Facilitar la coordinación de los procesos de autoevaluación entre las distintas dependencias participantes.
- b) Asesorar a todo el personal de la universidad sobre la planificación y ejecución de los procesos de autoevaluación.
- c) Emitir criterio técnico sobre la calidad de los procesos de autoevaluación, en particular del informe final y del plan de mejoramiento de la calidad

**A la Escuela y Dirección de Escuela corresponde:**

- a) Decidir, para cada período anual, cuáles carreras o programas realizarán un proceso formal de autoevaluación
- b) Conocer y dar discusión a los informes de avance, al informe final y al plan de mejoramiento.

**A las carreras y programas les corresponde:**

- a) Postularse para iniciar el proceso de autoevaluación
- b) Planificar el proceso de autoevaluación
- c) Llevar a cabo el proceso de autoevaluación
- d) Elaborar y presentar el informe final de autoevaluación y el plan de mejoramiento
- e) Ejecutar el plan de mejoramiento.

**A las demás dependencias les corresponde:**

- a) Facilitar a las Comisiones de autoevaluación la información necesaria para la autoevaluación, en especial sobre el estudiantado (Admisiones y Registro, Sistema(s) de Información), sobre el personal docente (Recursos Humanos), datos estadísticos (CIEI), datos financieros (Dirección Financiera), equipo e infraestructura (Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Servicios Generales, Dirección de Centros Universitarios)

## **4. DEFINICIÓN**

La autoevaluación académica es proceso de revisión crítica del estado de una carrera o programa, realizado sistemáticamente por los propios participantes en el programa, con fines de mejoramiento continuo de su calidad.

La autoevaluación exige claridad de metas, rigor metodológico y planificación sistemática, de manera que las conclusiones que se plasman en el informe final estén sustentadas en una información válida y confiable, estén argumentadas y valoradas mediante análisis rigurosos y permitan orientar acciones que probadamente mejoren la calidad de la carrera o programa.

### **La autoevaluación comprende los siguientes procesos:**

- a) Decisión de autoevaluarse
- b) Formación de la comisión responsable
- c) Elaboración de un plan de autoevaluación
- d) Ejecución de la autoevaluación
- e) Difusión y validación de los resultados de las distintas etapas
- f) Elaboración del informe final de autoevaluación
- g) Elaboración de un plan de mejoramiento de la calidad
- h) Presentación de resultados
- i) Aprobación e incorporación del plan de mejoramiento a los planes operativos de la escuela.

## **5. ABREVIATURAS**

PAA:	Programa de Autoevaluación Académica.
CEMPA:	Centro para el Mejoramiento de los Procesos Académicos
CIEI:	Centro de Investigación y Evaluación Institucional
CECED:	Centro de Capacitación en Educación a Distancia

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Corresponde a una propuesta de procedimientos para la realización de la autoevaluación de programas académicos de grado y posgrado, con fines de mejoramiento permanente de su calidad.

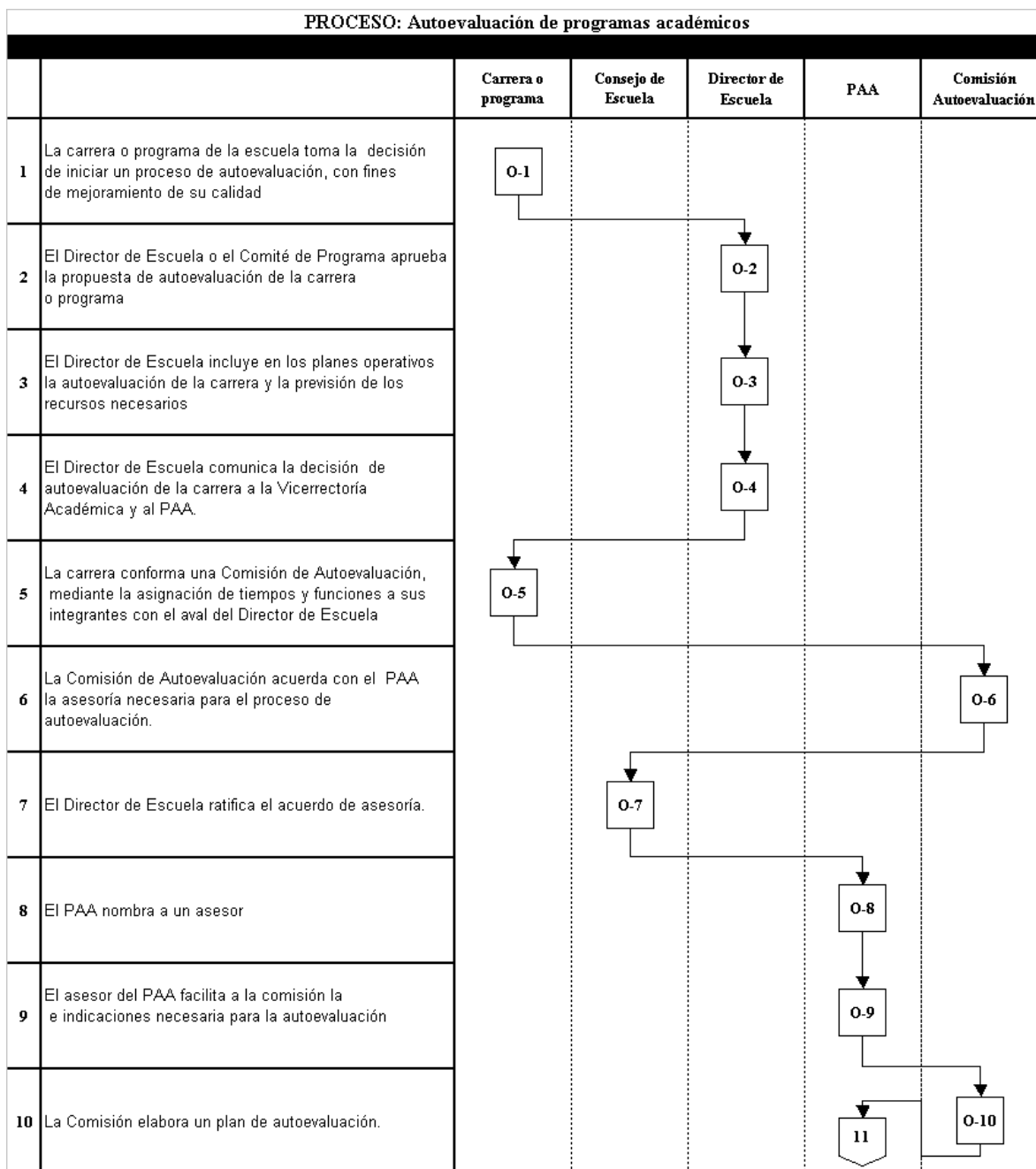
### 6.1. Secuencia de Operaciones

	<b>Código</b>	<b>Actividades</b>
1.	<b>O-1</b>	La carrera o programa toma la decisión de iniciar un proceso de autoevaluación, con fines de mejoramiento de su calidad.
2.	<b>O-2</b>	La Dirección de Escuela, el Comité de Programa en caso de posgrados, aprueba la propuesta de autoevaluación de la carrera o programa.
3.	<b>O-3</b>	El Director de Escuela incluye en los planes operativos la autoevaluación de la carrera y la previsión de los recursos necesarios.
4.	<b>O-4</b>	El Director de Escuela comunica la decisión de autoevaluación de la carrera a la Vicerrectoría Académica y al PAA
5.	<b>O-5</b>	La carrera conforma una Comisión de Autoevaluación, mediante la asignación de tiempos y funciones a sus integrantes, con el aval del Director de la Escuela.
6.	<b>O-6</b>	La Comisión de Autoevaluación acuerda con el PAA la asesoría necesaria para el proceso de autoevaluación.
7.	<b>O-7</b>	El Director de la Escuela ratifica el acuerdo de asesoría.
8.	<b>O-8</b>	El PAA nombra a un asesor
9.	<b>O-9</b>	El asesor del PAA facilita a la comisión la documentación e indicaciones necesarias para la autoevaluación (manual de procedimientos, guías, lecturas básicas, indicadores para elaborar el plan de autoevaluación y otros) y se programan conjuntamente las acciones de capacitación.
10.	<b>O-10</b>	La Comisión elabora un plan de autoevaluación.
11.	<b>O-11</b>	La Comisión difunde el plan de autoevaluación entre los participantes en el proceso.
12.	<b>O-12</b>	La Comisión incorpora al plan de autoevaluación los aportes de los participantes
13.	<b>O-13</b>	El Consejo de Escuela conoce y aprueba en primera instancia el plan de autoevaluación.
14.	<b>O-14</b>	La Comisión coordina la ejecución del plan de autoevaluación
15.	<b>O-15</b>	El PAA asesora los aspectos metodológicos asociados con la recolección de la información necesaria, el análisis y presentación de la información y la formulación de los juicios de calidad.
16.	<b>O-16</b>	La Comisión somete a debate informes de avance para su validación por parte de los implicados en el proceso de autoevaluación
17.	<b>O-17</b>	La Comisión incorpora los aportes de los participantes y los del asesor del PA, que considere pertinentes.
18.	<b>O-18</b>	La Comisión elabora el informe final de autoevaluación.
19.	<b>IO-1</b>	La Comisión somete el informe final a debate y validación por parte de

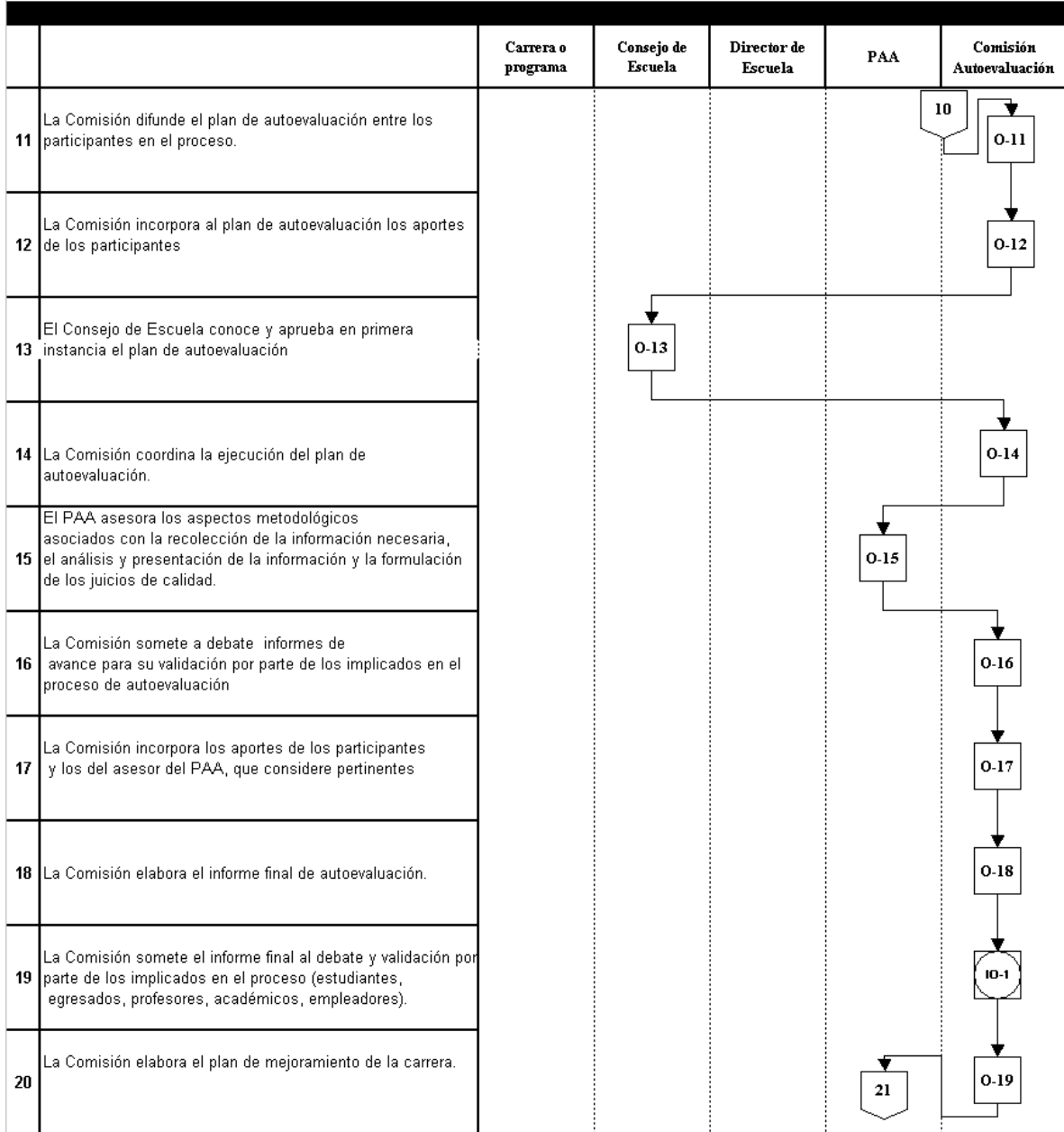
los implicados en el proceso (estudiantes, egresados, profesores, académicos, empleadores)

- 20. O-19** La Comisión elabora el plan de mejoramiento de la carrera.
- 21. O-20** El PAA emite criterio técnico sobre el informe de autoevaluación y el plan de mejoramiento
- 22. O-21** La Comisión somete el informe de autoevaluación y el plan de mejoramiento al Consejo de Escuela para su conocimiento y aprobación de lo que corresponda.
- 23. O-22** La Dirección de la Escuela presenta el informe de autoevaluación y el plan de mejoramiento a la Vicerrectoría Académica para su conocimiento y aprobación.

## 6.2. Diagrama de Proceso

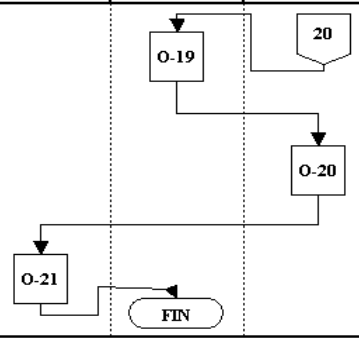


**PROCESO: Autoevaluación de programas académicos**



**PROCESO: Autoevaluación de programas académicos**

		Carrera o programa	Consejo de Escuela	Director de Escuela	PAA	Comisión Autoevaluación
21	El PAA emite criterio técnico sobre el informe de autoevaluación y el plan de mejoramiento				O-19	20
22	La Comisión somete el informe de autoevaluación y el plan de mejoramiento al Consejo de Escuela para su conocimiento y aprobación de lo que corresponda.					O-20
23	La Dirección de la Escuela presenta el informe de autoevaluación y el plan de mejoramiento a la Vicerrectoría Académica para su conocimiento y aprobación.			O-21	FIN	
<b>RESUMEN</b>				Operaciones: Decisiones: Transportes: Operación/Inspecciones:	21 0 0 1	<input type="checkbox"/> ◊ ⇓ ○



**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
PROGRAMA DE AUTOEVALUACIÓN ACADÉMICA**

**"Procedimiento para el Proceso de Acreditación"**

2005

## **1. INTRODUCCIÓN**

Con el documento: “Procedimiento para la acreditación” se busca fijar un procedimiento que oriente a los involucrados durante el proceso de acreditación de una carrera o programa.

## **2. OBJETIVO**

Establecer un procedimiento para la acreditación de una carrera o programa, de manera que se cumplan los requerimientos técnicos del proceso, se unifiquen las actividades de planificación y ejecución del proceso conducente a la acreditación

## **3. ALCANCE**

Este procedimiento involucra a la Rectoría el Consejo de Rectoría, a la Vicerrectoría Académica, a las Direcciones de Escuela, al Sistema de Estudios de Posgrado, a los encargados de carreras y programas, al Programa de Autoevaluación Académica.

## **4. AUTORIDADES Y RESPONSABLES**

Con respecto a este procedimiento:

**Al Consejo de Rectoría le corresponde:**

- a) Aprobar la solicitud de acreditación

**A la Rectoría le corresponde:**

- a) Aprobar el Informe final de autoevaluación y el plan de mejoramiento, remitido por la Vicerrectoría Académica.
- b) Realizar los trámites para la acreditación ante la agencia de acreditación correspondiente
- c) Ordenar los pagos correspondiente

**A la Vicerrectoría Académica le corresponde:**

- a) Incluir en el presupuesto los recursos necesarios para la acreditación de carreras y programas.
- b) Aprobar y remitir a la Rectoría el informe final de autoevaluación y el plan de mejoramiento

**Al PAA le corresponde:**

- a) Asesorar sobre los procesos necesarios para la acreditación de carreras o programas, según la agencia acreditadora de que se trate, a la Comisión de Autoevaluación y a las demás instancias que intervengan.
- b) Emitir criterio técnico sobre el informe final de autoevaluación y el plan de mejoramiento ante la Vicerrectoría Académica.

**A la Dirección de Escuela corresponde:**

- a) Presentar solicitud de acreditación ante la Vicerrectoría Académica, a solicitud de la carrera o programa
- b) Facilitar las condiciones y ambiente propicio necesarios para la visita de pares externos.

**A las carreras y programas:**

- f) Elaborar y presentar el informe final y el plan de mejoramiento.
- g) Incorporar las correcciones o cambios que exija la agencia de acreditación.

## **5. DEFINICIÓN**

La acreditación es el acto mediante el cual una agencia de acreditación da fe pública de que una carrera o programa de educación superior cumple los estándares de calidad establecidos por dicha agencia.

En este procedimiento se indican las actividades para la acreditación, por ejemplo, aspectos de tramitación ante la agencia acreditadora, pago de aranceles, organización y realización de la visita de pares externos y compromisos institucionales para la ejecución de los planes de mejoramiento.

## 6. ABREVIATURAS

**PAA:** Programa de Autoevaluación Académica.  
**CEMPA:** Centro para el Mejoramiento de los Procesos Académicos  
**CIEI:** Centro de investigación y Evaluación Institucional  
**CECED:** Centro de Capacitación en Educación a Distancia

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Corresponde a una propuesta de procedimiento para acreditar las carreras y programas.

## 8. Secuencia de Operaciones

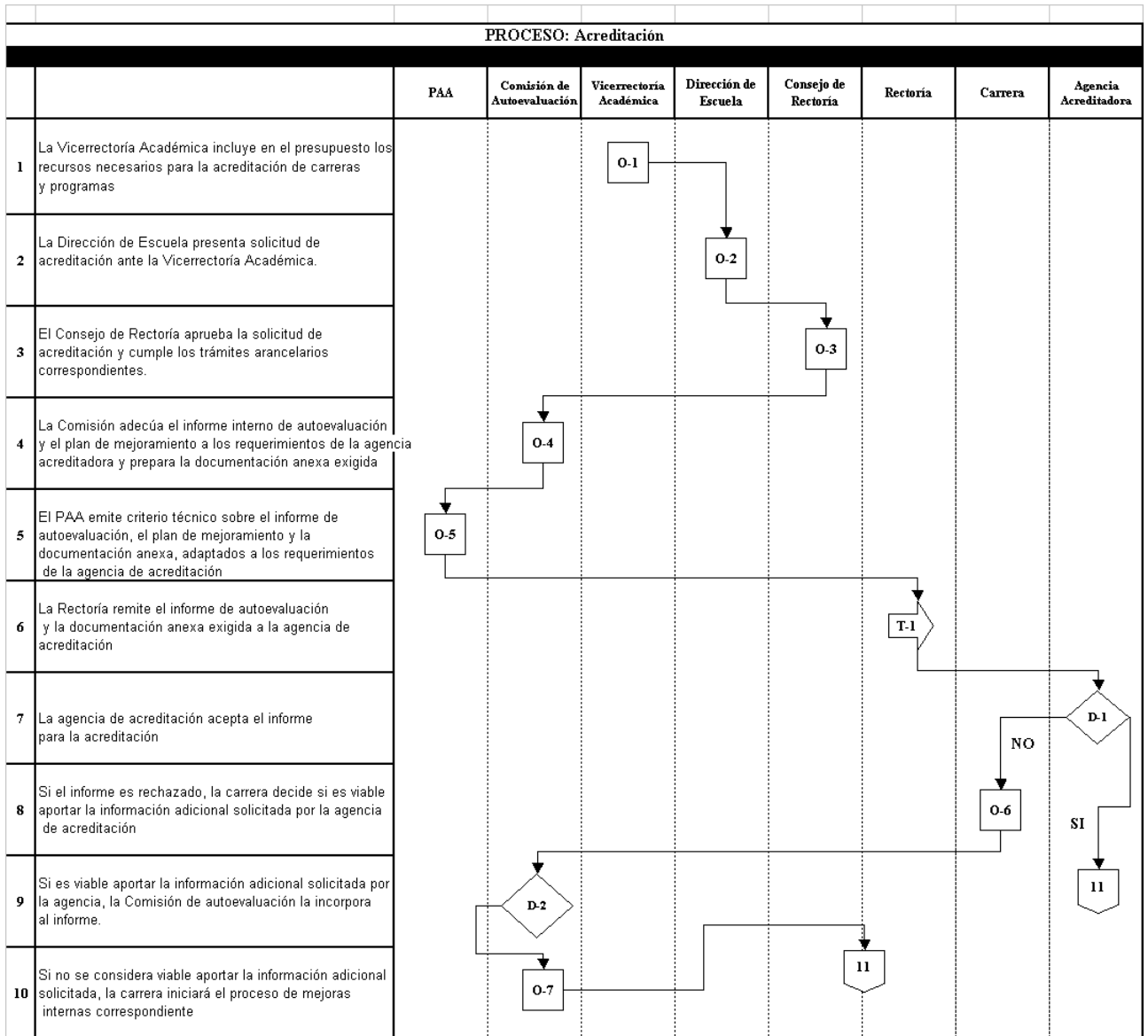
	<b>Código</b>	<b>Actividades</b>
<b>1.</b>	<b>O-1</b>	La Vicerrectoría Académica incluye en el presupuesto los recursos necesarios para la acreditación de carreras y programas.
<b>2.</b>	<b>O-2</b>	La Dirección de la Escuela, a solicitud de la carrera o programa, presenta solicitud de acreditación ante la Vicerrectoría Académica.
<b>3.</b>	<b>O-3</b>	El Consejo de Rectoría aprueba la solicitud de acreditación y cumple los trámites correspondientes ante la agencia acreditadora.
<b>4.</b>	<b>O-4</b>	La Comisión adecua el informe interno de autoevaluación y el plan de mejoramiento a los requerimientos de la agencia de acreditación y prepara la documentación anexa exigida.
<b>5.</b>	<b>O-5</b>	El PAA emite criterio técnico sobre el informe de autoevaluación, el plan de mejoramiento y la documentación anexa, adaptados a los requerimientos de la agencia de acreditación.

<b>6.</b>	<b>T-1</b>	La Rectoría remite el informe de autoevaluación y la documentación anexa exigida a la agencia de acreditación.
<b>7.</b>	<b>D-1</b>	La agencia de acreditación acepta o rechaza el informe para la acreditación
<b>8.</b>	<b>O-6</b>	Si el informe es rechazado, la carrera decide si es viable aportar la información adicional solicitada por la agencia de acreditación.
<b>9.</b>	<b>D-2</b>	Si es viable aportar la información adicional solicitada por la agencia, la Comisión de autoevaluación la incorpora al informe.
<b>10.</b>	<b>O-7</b>	Si no se considera viable aportar la información adicional solicitada, la carrera iniciará el proceso de mejoras internas correspondiente
<b>11.</b>	<b>O-8</b>	Aceptado el informe, la agencia de acreditación comunica los nombres de los pares externos, las fechas y la propuesta de agenda para la visita de pares externos.
<b>12.</b>	<b>O-9</b>	La carrera presenta la aceptación de los pares académicos propuestos y negocia con la agencia de acreditación la agenda de la visita
<b>13.</b>	<b>O-10</b>	La Comisión de autoevaluación y la Dirección de Escuela coordinan la realización de la visita de pares externos.
<b>14.</b>	<b>O-11</b>	Las autoridades universitarias y la Comisión reciben el informe oral de los pares externos.
<b>15.</b>	<b>D-3</b>	La agencia de acreditación decide acreditar o solicita información o aclaraciones adicionales.
<b>16.</b>	<b>T-2</b>	En caso de solicitud de información o aclaraciones adicionales, la Rectoría las remite a la Comisión.
<b>17.</b>	<b>O-12</b>	La Comisión prepara la información o aclaraciones solicitadas por la agencia de acreditación.
<b>18.</b>	<b>T-3</b>	La Comisión remite la información adicional a la Rectoría

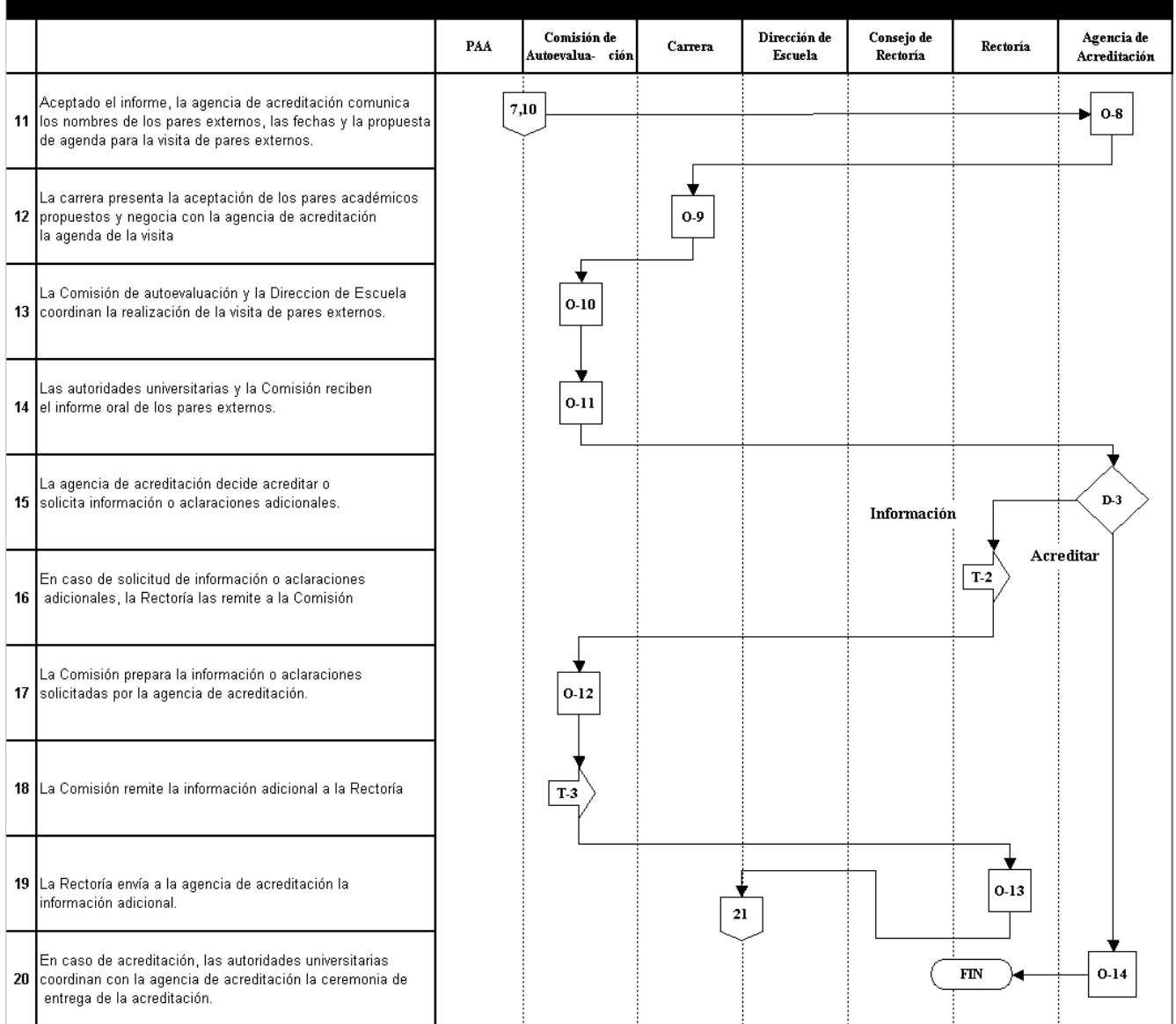
<b>19.</b>	<b>O-13</b>	La Rectoría envía a la agencia de acreditación la información adicional.
<b>20.</b>	<b>O-14</b>	En caso de acreditación, las autoridades universitarias coordinan con la agencia de acreditación la ceremonia de entrega de la acreditación.
<b>21.</b>	<b>O-15</b>	El Consejo y la Dirección de Escuela incorporan al Plan Operativo las acciones y recursos pertinentes contenidas en el plan de mejoramiento aprobado, tal como fue remitido a la agencia de acreditación.
<b>22.</b>	<b>O-16</b>	El Consejo de Rectoría comunica a las instancias que estén implicadas en el plan de mejoramiento y a la Vicerrectoría de Planificación lo que corresponda.
<b>23.</b>	<b>O-17</b>	La Vicerrectoría de Planificación y las instancias implicadas incorporan lo que corresponda del plan de mejoramiento en sus planes operativos.

## **9. Diagrama de Proceso**

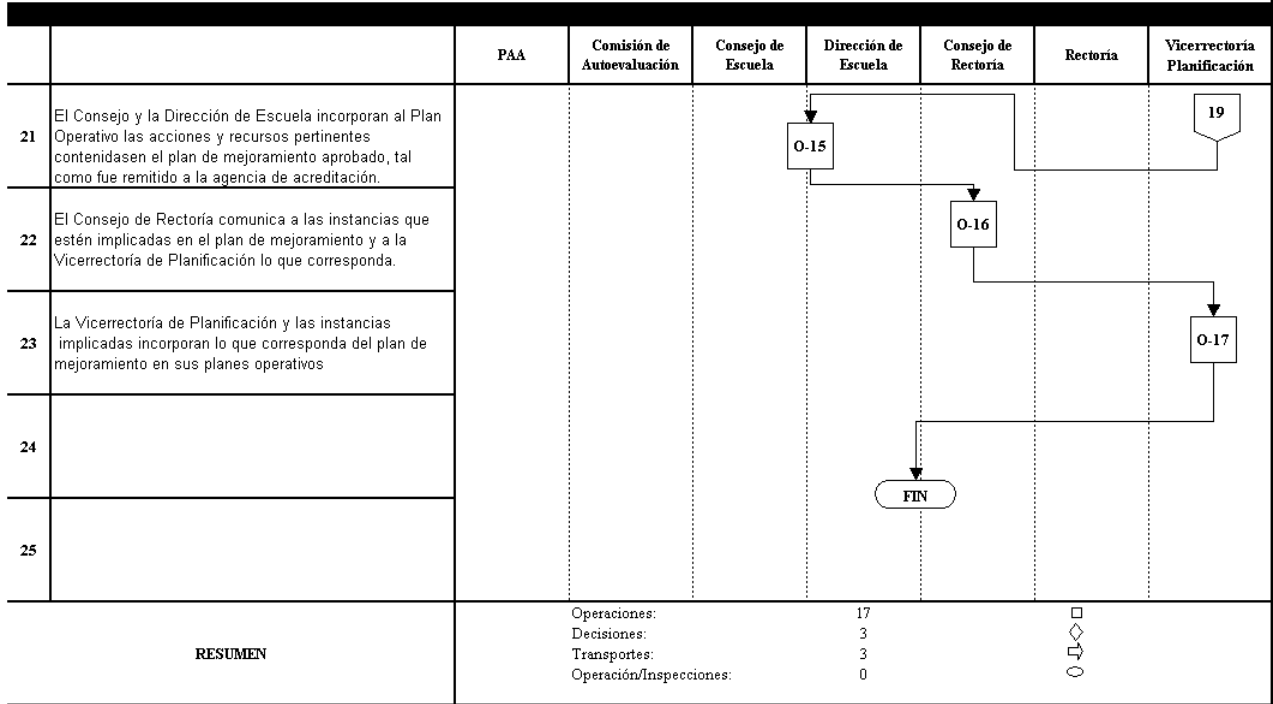
Ver páginas siguientes



**PROCESO: Acreditación**



PROCESO: Acreditación



**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
PROGRAMA DE AUTOEVALUACIÓN ACADÉMICA**

**" Procedimientos para el seguimiento del  
Plan de Mejora"**

## **0. INTRODUCCIÓN**

Con este documento, “Procedimiento para el seguimiento del Plan de Mejora”, se pretende establecer un procedimiento que oriente a las personas involucradas, durante el seguimiento del Plan de Mejora.

## **5. OBJETIVO**

Establecer un procedimiento para el seguimiento del Plan de Mejora, de manera que se cumplan los requerimientos técnicos del proceso y se cuente con información válida y útil para la correcta ejecución de los planes de mejora.

## **6. ALCANCE**

Este procedimiento involucra a la Vicerrectoría Académica, al Sistema de Estudios de Posgrado, a las Escuelas, Carreras o Programas de posgrado, a la Dirección de Producción de Materiales, al Programa de Autoevaluación Académica (PAA), CECED y a aquellas dependencias cuyo quehacer se vea afectado por las acciones aprobadas en el plan de mejora e incluidas en los planes operativos de cada dependencia involucrada. Las autoridades universitarias estarán involucradas en aquellas acciones de mejora, derivadas de la autoevaluación de una carrera o programa, que sean de ámbito institucional y que sean incorporadas en un plan de mejora institucional y en los planes de desarrollo institucional.

## **7. RESPONSABLES Y AUTORIDADES**

Con respecto a este proceso:

### **A la Vicerrectoría Académica le corresponde:**

- a) Controlar la entrega de los informes de seguimiento al Plan de Mejora.
- b) Aprobar el informe anual de seguimiento al Plan de Mejora.
- c) Servir de enlace con el Consejo de Rectoría para el seguimiento al plan de mejora institucional

### **Al PAA le corresponde**

- d) Asesorar la elaboración y ejecución del seguimiento al plan de mejoras.
- e) Emitir criterio técnico sobre el informe anual de seguimiento al plan de mejora..

**A la Dirección de Escuela y Dirección de Postgrados corresponde:**

- c) Dar seguimiento a la puesta en práctica de los planes de mejora.
- d) Conocer y dar discusión los informes de avance de seguimiento al plan de mejora.
- e) Conocer y dar discusión a los informes anuales de seguimiento al plan de mejora.

**A las carreras y programas:**

- h) Realizar las acciones de seguimiento al plan de mejora
- i) Elaborar los informes parciales y anuales de seguimiento al plan de mejora

**A las demás dependencias involucradas en los planes de mejora les corresponde:**

- b) Facilitar a las Comisiones la información relacionada con la ejecución de las acciones del plan de mejora que les competan.

## **5.DEFINICIÓN**

El seguimiento se refiere a la puesta en práctica de los planes de mejora de la calidad académica, que se derivan de los procesos de autoevaluación y de acreditación, y consiste en el registro sistemático y análisis de la información válida que permita dar cuenta del cumplimiento del plan de mejora e introducir los cambios que el seguimiento haga aconsejables.

En este procedimiento se indican las actividades necesarias para llevar a cabo el seguimiento a los planes de mejora

## **6.ABREVIATURAS**

- PAA:** Programa de Autoevaluación Académica.  
**CEMPA:** Centro para el Mejoramiento de los Procesos Académicos  
**CIEI:** Centro de investigación y Evaluación Institucional  
**CECED:** Centro de Capacitación en Educación a Distancia

## **7.DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Corresponde a una propuesta de procedimiento para el seguimiento o monitoreo del Plan de Mejoras.

### **8. Secuencia de Operaciones**

<b>Código</b>	<b>Actividades</b>
<b>1. O-1</b>	El Director de Escuela asigna la responsabilidad de seguimiento al plan de mejora para cada carrera o programa (en adelante “Comisión de Seguimiento”).
<b>2. O-2</b>	El PAA facilita a la comisión la documentación e indicaciones necesarias para el seguimiento al plan de mejora de la carrera.
<b>3. O-3</b>	La Comisión de seguimiento, con asesoría del PAA, elabora el plan de seguimiento.
<b>4. O-4</b>	El Director de Escuela, informa a las instancias institucionales que estén implicadas en las acciones del plan de mejora aprobado (Producción Académica, CEMPA, CECED, Registro, Recursos Humanos, Centros Universitarios, etc) y coordina el seguimiento a la ejecución de estas acciones.
<b>5. O-5</b>	La Comisión de seguimiento registra y custodia la información que permita valorar el diseño, la ejecución y los resultados del plan de mejoramiento.

	<b>Código</b>	<b>Actividades</b>
6.	<b>O-6</b>	La Comisión de seguimiento presenta los informes periódicos de seguimiento, programados en el plan, al Director de Escuela.
7.	<b>O-7</b>	La Comisión de seguimiento elabora el informe anual.
8.	<b>O-8</b>	La Comisión de seguimiento somete el informe anual a debate interno de la carrera e incorpora lo acordado.
9.	<b>O-9</b>	El Consejo de Escuela conoce y aprueba en primera instancia el informe de seguimiento
10	<b>O-10</b>	El Director de Escuela remite el informe anual a la Vicerrectoría
	<b>O-11</b>	La Vicerrectoría Académica aprueba las modificaciones al plan de mejoramiento y las incorpora a los planes operativos académicos.
11.	<b>O-12</b>	La Escuela incorpora a los planes operativos los cambios aprobados del plan
12.		de mejora

### **9. Diagrama de Proceso:**

Ver página siguiente

**PROCESO: Seguimiento Plan de Mejoras**

		Escuela	Consejo Escuela	Director de Escuela	PAA	Comisión seguimiento	Vicerrectoría Académica
1	El Director de Escuela asigna la responsabilidad de seguimiento al plan de mejora para cada carrera o programa (en adelante "Comisión de Seguimiento").			O-1			
2	El PAA facilita a la comisión la documentación e indicaciones necesarias para el seguimiento al plan de mejora de la carrera.				O-2		
3	La Comisión de seguimiento, con asesoría del PAA, elabora el plan de seguimiento.					O-3	
4	El Director de Escuela, informa a las instancias que estén implicadas en las acciones del plan de mejora aprobado y coordina el seguimiento a la ejecución de estas acciones.			O-4			
5	La Comisión de seguimiento registra y custodia la información que permita valorar el diseño, la ejecución y los resultados del plan de mejoramiento.					O-5	
6	La Comisión de seguimiento presenta los informes periódicos de seguimiento, programados en el plan, al Director de Escuela.					O-6	
7	La Comisión de seguimiento elabora el informe anual.					O-7	
8	La Comisión de seguimiento somete el informe anual a debate interno de la carrera e incorpora lo acordado.					O-8	
9	El Consejo de Escuela conoce y aprueba en primera instancia el informe de seguimiento		O-9				
10	El Director de Escuela remite el informe anual a la Vicerrectoría			O-10			
11	La Vicerrectoría Académica aprueba las modificaciones al plan de mejoramiento y las incorpora a los planes operativos académicos.						O-11
12	La Escuela incorpora a los planes operativos los cambios aprobados del plan de mejora	O-12					
						FIN	
<b>RESUMEN</b>		Operaciones:			12		□
		Decisiones:			0		◇
		Transportes:			0		↔
		Operación/Inspecciones:			0		○