

GUIA PARA LA ACREDITACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION NO FORMAL

ENTIDADES:

**CEDECO - CENDI
CESDE - COMPUESTUDIO
ESCALA - IME - ITSE - YURUPARI**

MEDELLIN, 22 DE OCTUBRE DE 2004

CONSULTORES:

**DELFIN ANTONIO ORTIZ MONTOYA
MARIA FABIOLA MARTINEZ GOMEZ**



TABLA DE CONTENIDO

Aspecto	Pagina
A MODO DE REFLEXION	3
EL CONCEPTO DE CALIDAD EN EL AMBITO DE LA EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	4
2. PRINCIPIOS GUIAS DEL ACTUAR DE UNA COMUNIDAD EDUCATIVA	11
3. OBJETIVOS DE LA ACREDITACION	13
4. AREAS, FACTORES, ASPECTOS E INDICADORES DEL SISTEMA DE ACREDITACION	 14
4.1. AREA: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	15
4.2 AREA: PROCESOS ACADEMICOS	18
4.3 AREA: ORGANIZACION Y GESTION EDUCATIVA	22
5. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	28
5.1. AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL	28
5.1.1 Pasos del Proceso	29
5.2 .EVALUACION EXTERNA O EVALUACION POR PARES	35
5.3. EVALUACION POR PARTE DE LA ASOCIACION NACIONAL DE ENTIDADES DE EDUCACION NO FORMAL	36
BIBLIOGRAFIA	37

A MODO DE REFLEXION

“Paradigmas en disciplinas, profesiones, ocupaciones y oficios”

(...)

“Las ocupaciones y oficios comparten elementos fundamentales con las profesiones y disciplinas. Los paradigmas de las ocupaciones y de los oficios incluyen los conocimientos pertinentes para el ejercicio correspondiente, la apropiación de determinadas técnicas y reglas de trabajo y un conjunto de normas éticas. Sin duda, los aspectos técnicos tendrán un peso en las ocupaciones y oficios mayor que el que tienen en disciplinas y profesiones; habrá un énfasis mayor sobre las habilidades prácticas que sobre los análisis teóricos, pero estos análisis no pueden estar ausentes. Parte importante de la odiosa discriminación social a la que, en distintos casos, se ven sometidos ocupaciones y oficios se origina precisamente en la ausencia de espacios de formación y discusión sobre los principios teóricos y sobre los efectos sociales de las acciones ligadas a ellos.

Las instituciones dedicadas a la formación en ocupaciones y oficios deben ser conscientes de la necesidad de intensificar la reflexión sobre la importancia social de la formación que imparten y sobre cómo inculcar creatividad, sentido crítico y búsqueda permanente de actualización a los profesionales que egresan de sus aulas y talleres. Filósofos, historiadores y sociólogos se han venido ocupando de reconocer la importancia social de la formación técnica. Aún más se ha caracterizado la sociedad contemporánea como una sociedad que no solo soporta materialmente la técnica, sino que sigue en su ordenamiento y en la formulación de sus proyectos históricos la lógica de la técnica (predicción y control de fenómenos, encadenamiento de procesos, enfoque analítico de los problemas).

La reflexión sistemática que adelantan las comunidades correspondientes a las disciplinas, las profesiones, las ocupaciones y los oficios sobre sus principios y sus prácticas debe conducir a una precisión sobre los límites y perspectivas de dichas prácticas, sobre las “reglas de juego” que son propias de cada una de ellas y sobre las exigencias éticas que implican. (CNA, 2003a, 379).

1. EL CONCEPTO DE CALIDAD EN EL AMBITO DE LA EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

De manera general, se puede decir que, la educacion es un proceso -personal y social- de formacion integral orientado al desarrollo de las potencialidades y competencias individuales y a la asimilacion, transformacion y produccion de cultura, ciencia y tecnologia. Este proceso permite a los sujetos su desenvolvimiento fisico, emocional, intelectual, espiritual y social lo cual le posibilita un devenir humanizado.

La escuela, como uno de los entes educadores, debe explicitar su intencionalidad y realizar un esfuerzo sistematico por conducir el desarrollo de personas, organizaciones y comunidades, hacia lograr su integralidad, para lo cual debe contribuir a cultivar en hombres y mujeres su capacidad de **aprender a aprender, aprender a hacer y aprender a ser.**

Como lo dice el Ministerio de Educacion: “La Educacion estara comprometida con el enriquecimiento del acervo cultural del país, abierta al disfrute y aprovechamiento de otras culturas y saberes; promovera el desarrollo de habilidades para la apropiacion, transformacion y generacion de conocimiento y para que la investigacion cientifica y el desarrollo tecnologico se conviertan en las bases de un desarrollo equitativo y sostenible. (1996, 16).

Ahora bien, dentro del espectro educativo tenemos la **Formacion para el Trabajo**, entendida esta como **el proceso educativo a traves del cual se forma, complementa o actualiza a los trabajadores para su desempeno en los diferentes campos de la produccion, de la prestacion de bienes y servicios**, en respuesta a requerimientos del mercado o como estrategia para mejorar la empleabilidad de ciertos grupos de poblacion, sin sujecion al sistema de requerimientos de ingreso, niveles y grados establecidos para la educacion formal.

En Colombia, la **Formacion para el Trabajo** es una realidad importante, amplia y heterogenea. La mayor parte de Instituciones que ofrece este tipo de educacion es de caracter privado y con animo de lucro, aunque tambien existen entidades gubernamentales, especialmente del orden departamental y municipal; entre las instituciones que brindan programas de Formacion para el Trabajo estan las de Educacion Media, las de Educacion No Formal, el SENA y las Instituciones Tecnicas y Tecnologicas de Educacion Superior e inclusive hasta las propias Empresas atienden la capacitacion requerida por sus mismos trabajadores; esta oferta de formacion y capacitacion satisface requerimientos tecnicos y tecnologicos, sociales, ocupacionales y laborales tanto de los trabajadores como de las empresas y constituye una respuesta efectiva del Estado y de los particulares para contrarrestar los altos niveles de desempleo y a los cambios tecnicos en la

produccion y en el mercado de trabajo. Formacion que cada vez ha aumentado sus niveles de calidad para poder satisfacer las aspiraciones de los trabajadores-estudiantes, de las empresas y del medio socioproductivo.

Entonces, en este contexto, ¿que significa calidad?

“La calidad, en un primer sentido, se entiende como aquello que determina la naturaleza de algo, como aquello que hace de algo lo que ese algo es. La calidad expresa, en este primer sentido, la identidad de algo como síntesis de las propiedades que lo constituyen. Lo que algo es, la calidad que lo distingue, es el resultado de un proceso histórico. Así, se habla, por ejemplo, de la calidad de hombre libre que una sociedad reconoce a sus miembros o de la calidad de Rector que alguien ostenta en un momento de su vida.

En un segundo sentido, la calidad de algo es la medida en que ese algo se aproxima al prototipo ideal definido históricamente como realización óptima de lo que le es propio según el género al que pertenece. En este segundo sentido se habla, por ejemplo, de una institución o de un programa de alta calidad.

De lo anterior se desprende que la calidad se refiere tanto a la posibilidad de distinguir algo como perteneciente a un determinado género como a la posibilidad de distinguir entre los distintos miembros de un género y entre ellos y el prototipo ideal definido para ese género. (CNA, 2003, 25).

La calidad es un atributo integral del proceso formativo, producto de la valoración de sus componentes y propiedades universales y particulares; estas se refieren tanto a los resultados y efectos producidos en los educandos, en la sociedad y en la comunidad educativa como a los procesos a través de los cuales dichas propiedades se producen y configuran; a dichos procesos y resultados están asociadas determinadas condiciones de organización, administración, gestión y clima institucional. La calidad es histórica y culturalmente determinada, sus propiedades no son absolutas sino que se encuentran relacionadas con un contexto espacio temporal determinado.

En la medida en que es posible valorar la aproximación de una institución a un prototipo ideal de educación, y sea eficiente y eficaz en el logro de los objetivos que se ha propuesto, puede hablarse de un mayor o menor grado de calidad efectiva. Igualmente, puede decirse que la calidad es la mayor o menor diferencia entre lo que una institución es y lo que ella ha definido como su misión que es parte sustancial de su identidad.

Tenemos, pues, que la valoración de la calidad de una institución educativa conlleva:

- ♦ La evaluación que la Institución -o el Programa- hace de su desempeño con el fin de mantener o mejorarla su calidad. Este acto es conocido como Autoevaluación Institucional.
- ♦ La evaluación externa llevada a cabo por parte de personas-o pares- o entidades acreditadas para realizarla debido a que pueden penetrar en la naturaleza y fuero interno de la institución; los pares son hermeneutas que pretenden interpretar el sentido y la validez que tiene un enunciado universal en el contexto de la institución. Esta es la llamada Evaluación Externa.
- ♦ El concepto técnico emanado de un Organismo Público o Privado, acreditado para ello por parte del respectivo Ministerio. Es la Evaluación Final.

Con base en el concepto técnico emitido por el Organismo Público o Privado, que lleva a cabo la evaluación final, el Ministerio de Educación Nacional reconoce públicamente que la Institución o Programa se orienta a un deber ser, hacia un ideal de excelencia y puede mostrar resultados específicos, tradición consolidada e impactos significativos en el entorno. A este reconocimiento público se le denomina **ACREDITACION** y se diferencia de la evaluación de condiciones iniciales o estándares básicos para el funcionamiento de la institución.

Al respecto, en nuestro país, especialmente a partir de los años noventa del siglo pasado, se vienen realizando diversas acciones, entre las cuales se destacan:

- ♦ El haber establecido, **La Constitución Política de Colombia de 1991**, en el artículo 67 que:
 - “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura (...)
 - “Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos (...)

Y en su Artículo 365:

- “Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

Los servicios publicos estaran sometidos al regimen jur dico que fije la ley, podran ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso el Estado mantendra la regulacion, el control y la vigilancia de dichos servicios. (...) (1998, 27, 28,131).

- ♦ La promulgacion de la **Ley 30 de 1992**, que define la acreditacion como una opcion voluntaria de las instituciones y le atribuye un caracter temporal. Ley que mediante su art culo 53 establece el **Sistema Nacional de Acreditacion de la Educacion Superior** como respuesta a la necesidad expresada en muchos escenarios de fortalecer la calidad de la Educacion Superior y al proposito de hacer reconocimiento publico del logro de altos niveles de calidad e igualmente, con el art culo 54, crea el **Consejo Nacional de Acreditacion**, al cual se le encarga la mision de poner en marcha dicho Sistema. Gracias a esto se ha generado en el pa s un movimiento cada vez mas fuerte en torno a la Acreditacion previa y de alta calidad, tanto de Programas como de Instituciones, ejemplo es que a agosto del ano 2003, 420 Programas de 90 instituciones se hab an presentado ante el Consejo Nacional de Acreditacion para acogerse a la acreditacion voluntaria. Este proceso hacia el logro de la calidad educativa se extendio con posterioridad a las Escuelas Normales de todo el pa s. (CNA, 20).
- ♦ El liderazgo del **ICFES** -con las Asociaciones de Profesionales de todo el pa s- en la organizacion de los **Exámenes de Calidad de la Educacion Superior**, -ECAES-; estos constituyen una modalidad de exámenes de estado para la evaluacion externa de los estudiantes de ultimo ano de los programas de Pregrado de Educacion Superior; la reglamentacion de los ECAES se llevo acabo con el decreto 1781 del ano 2003..
- ♦ La emision de la **Ley 115 de 1994**, que en su art culo 74 reza:

“El Ministerio de Educacion Nacional con la asesor a de la Junta Nacional de Educacion –JUNE- establecera y reglamentara un **Sistema Nacional de Acreditacion de la Calidad de la Educacion Formal y No Formal** y de los programas a los que hace referencia la presente ley, con el fin de garantizar al Estado, a la sociedad y a la familia que las instituciones educativas cumplen con los requisitos de calidad y desarrollan los fines propios de la educacion. El Sistema Nacional de Acreditacion debiera incluir una descripcion detallada del Proyecto Educativo Institucional . (Congreso de la Republica de Colombia, 1994, 20).

Como parte de este proceso hacia el logro de calidad en la educacion basica, puede mencionarse tanto el desarrollo de las **Pruebas SABER**, los **nuevos Exámenes de Estado del ICFES** y los intentos que ha liderado el MEN hacia la evaluacion de desempeno de los docentes y los directivos a traves del Decreto 1278 del ano 2003.

- ♦ El surgimiento de “**El Proyecto Educativo L deres Siglo XXI**” que nace en el ano de 1994 como una iniciativa del Foro de Presidentes de la Camara de Comercio de Bogota, materializada en un proyecto educativo liderado por parejas de empresas e instituciones educativas, para contribuir al mejoramiento de la calidad en el pa s. En los primeros cuatro anos de esta experiencia, diez

instituciones educativas acompañadas por nueve empresas pusieron en práctica el modelo de calidad y hoy se reconoce este movimiento como un ejemplo de lo que significa la alianza entre el sector educativo y el productivo como una opción viable hacia la acreditación de calidad de la Educación Formal Básica. Este modelo recoge en lo fundamental la propuesta de la **Corporación CALIDAD** para los procesos de certificación y acreditación de empresas e instituciones educativas.

- ♦ El establecimiento del **SENA** como parte de su Política hacia la Calidad de la Formación Profesional de que sus **Centros de Formación Profesional deben certificarse bajo la Norma ISO 9000, versión 2000**; y
- ♦ La creación y consolidación del **Sistema Nacional de Formación para el Trabajo -SNFT-** dentro del cual se han constituido 40 mesas sectoriales, hasta ahora, el Proyecto **COLOMBIA CERTIFICA**, avalado por el **CONPES** y dirigido a la evaluación y certificación del desempeño de los trabajadores a partir de estándares de competencia laboral.

En este panorama nacional se genera la iniciativa de la **Asociación Nacional de Entidades de Educación No Formal y de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano –ASENOF-** de integrar esfuerzos, recursos y experiencias para lograr la acreditación de sus instituciones afiliadas; a su interior existe conciencia de lo incipiente que es el desarrollo y consolidación de una cultura de autoevaluación y de calidad, para avanzar en este propósito la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva -recogiendo las conclusiones y recomendaciones del Congreso de Educación del año 2003- han asumido como política y como meta que la Asociación se constituya en un actor altamente significativo en el logro de la Calidad de la Educación No Formal en el país; y la elaboración de la presente Guía para la Acreditación Institucional constituye un elemento de vital importancia para el logro de dicho propósito, de igual manera lo es el análisis y verificación que harán de ella las instituciones pioneras quienes asumen el reto y se disponen a recorrer el camino hacia la excelencia educativa.

2. PRINCIPIOS GUIAS DEL ACTUAR DE UNA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se hace necesario explicitar algunos principios que deben guiar las actuaciones de todos los miembros de una Comunidad Educativa y de igual manera a tod@s aquell@s que participan en un proceso de autoevaluacion y evaluacion institucional en la perspectiva de lograr su Acreditacion y Certificacion de su Calidad.

La aplicacion o no de estos principios es posible detectarla cuando se entra a la evaluacion de las Areas y Factores descritos mas adelante. Veamos cada uno de ellos:

1° Universalidad:

Hace referencia, de un lado, al conocimiento humano que le sirve como base de su identidad institucional; el conocimiento posee una dimension universal que lo hace valido intersubjetivamente; su validez no esta condicionada al contexto geografico de su produccion y, de otro lado, a la multiplicidad y extension de los ambitos en los que se despliega el que hacer de la institucion, que puede extenderse tanto al ambito geografico como a los grupos sociales sobre los cuales ejerce su accion.

2° Integridad:

Probidad como preocupacion constante en el cumplimiento de sus tareas, respeto por los valores y referentes universales que configuran la etica institucional y por el acatamiento de los valores aceptados como inspiradores del servicio educativo.

3° Equidad:

Disposicion a dar a cada cual lo que merece; sentido de justicia con el que se opera hacia dentro de la institucion, formas de reconocimiento de meritos academicos y administrativos y que se materializa en la no discriminacion, el respeto de las diferencias y la aceptacion de las diversidades culturales y sus manifestaciones.

4° Idoneidad:

Capacidad de cumplir a cabalidad con las tareas especificas que se desprenden de la mision, de sus propositos y de su naturaleza, todo articulado al Proyecto Educativo Institucional.

5° Responsabilidad:

Compromiso con el cometido señalado y aceptación de las consecuencias que se derivan de sus actuaciones; esta conciencia está íntimamente relacionada con el grado de autonomía institucional aceptada como una tarea y como un reto.

6° Coherencia:

Entendida como el grado de consistencia interna de la institución en sus diversos componentes, con los propósitos institucionales, con la misión y el Proyecto Educativo Institucional. También puede entenderse como la adecuación de las políticas y de los medios de que se dispone a los propósitos.

7° Transparencia:

Capacidad para actuar íntegra y limpiamente y para explicar sin subterfugio alguno las condiciones internas de operación de la institución y los resultados obtenidos.

8° Pertinencia:

Capacidad de la institución para cumplir y responder de manera adecuada y proactiva a los compromisos planteados y las necesidades de la comunidad educativa, proveedores y usuarios y entes reguladores. Dicha proactividad implica anticiparse a las necesidades y un fuerte sentido de transformación del contexto donde se opera.

9° Eficacia:

Capacidad de logro de los objetivos y propósitos institucionales

10° Eficiencia:

Uso racional y adecuado de los recursos de que se disponen para el logro de los objetivos. ¹

¹ Estos criterios son retomados del CNA, (2003a 42 a 45), y fueron adaptados por ACOMPANARTE.

3 OBJETIVOS DE LA ACREDITACION

Se puede plantear que el proceso de Acreditacion de las Instituciones de Educacion No Formal, de manera similar que las Instituciones de Educacion Superior, debe proponerse el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- ♦ Propiciar el mejoramiento de la calidad, idoneidad y solidez de las Instituciones de Educacion No Formal.
- ♦ Facilitar a las Instituciones de Educacion No Formal la rendicion de cuentas ante la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que prestan
- ♦ Verificar el cumplimiento de la mision, propositos y objetivos en el marco de la Constitucion y la Ley y de acuerdo con sus propios estatutos.
- ♦ Propiciar el autodiagnostico permanente de las instituciones y programas academicos en el contexto de una cultura de la evaluacion
- ♦ Objetivar el sentido y la credibilidad del trabajo realizado por los directivos, docentes y personal de apoyo de las instituciones de educacion no formal y propiciar el reconocimiento de sus realizaciones.

4. AREAS, FACTORES, ASPECTOS E INDICADORES DEL SISTEMA DE ACREDITACION

Las siguientes son las areas, factores, aspectos y requerimientos de evidencia que se deben tener en cuenta para desarrollar el proceso de Autoevaluacion y Acreditacion, los cuales son considerados como esenciales en el servicio que prestan las instituciones de Educacion no Formal:

AREA	FACTOR
1. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	1.1 COMPONENTE TELEOLOGICO.
	1.2 ESTRATEGIA INSTITUCIONAL.
	1.3 EVALUACION DEL PEI.
2. PROCESOS ACADEMICOS	2.1 PROGRAMAS DE FORMACION.
	2.2 PROCESOS DE ENSEANZA Y DE APRENDIZAJE
	2.3 GESTION DEL PROCESO DE LOS ESTUDIANTES.
3. ORGANIZACION Y GESTION EDUCATIVA	3.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.
	3.2 GESTION DEL TALENTO HUMANO.
	3.3 RECURSOS FISICOS Y LOGISTICAS.
	3.4 RECURSOS FINANCIEROS.
	3.5 EGRESADOS E IMPACTO SOBRE EL MEDIO.

A continuacion el desarrollo de cada uno de ellos:

4.1. AREA: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

4.1.1 FACTOR: COMPONENTE TELEOLOGICO

1 ASPECTO	2 EVIDENCIA	3 CUMPLE		4. OBSERVACIONES	
		3.1 SI	3.2 NO		
1. La Mision esta definida segun la naturaleza y el contexto de la institucion.	1. Documentos institucionales en los que se exprese el componen teleologico.				
2. El Diagnostico Estrategico esta elaborado con base en la naturaleza y el contexto de la institucion.					
3. En correspondencia con la mision y vision institucional se han definido:					
3.1 Los propositos,					
3.2 Las metas, y					
3.3 Los objetivos					
4. De acuerdo con la naturaleza y filosof a de la institucion se han formulado:		2. Existencia y aplicacion de medios y estrategias de difusion de la mision institucional.			
4.1La vision,					
4.2. Los principios,					
4.3. Los valores.	3. Porcentaje del personal de la institucion que interpreta y comparte el sentido del componente teleologico institucional.				
5. La Mision ha sido difundida y comprendida por la comunidad academica.					
6. La comunidad academica participa en la formulacion de la mision y la vision.					
7. Los directivos, profesores, estudiantes y egresados y personal administrativo se identifican con la mision, los propositos y objetivos institucionales.					
8. Las Pol ticas institucionales han sido definidas en funcion de la mision, los propositos y los objetivos.					

4.1. AREA: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
4.1.2. FACTOR: ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

1. ASPECTO	2. EVIDENCIA	3. CUMPLE		4. OBSERVACIONES	
		3.1 SI	3.2 NO		
1. La referenciacion interna y externa es llevada a cabo en correspondencia con la filosofia de la institucion.					
2. Las Actividades de la institucion son configuradas en funcion de la Mision y la articulacion de las modalidades educativas.					
3. Las prioridades institucionales han sido establecidas con base en las areas estrategicas de la institucion.		1. Documentos en los que se sustente e interprete la estrategia institucional.			
4. La articulacion entre las actividades es establecida en funcion de la optimizacion de esfuerzos y recursos institucionales.		2. Existencia y aplicacion de criterios, medios y estrategias de difusion de la estrategia institucional.			
5. El horizonte temporal de la estrategia es estructurado en funcion de las prioridades establecidas.		3. Porcentaje del personal de la institucion que interpreta y comparte el sentido de la estrategia institucional.			
6. Las competencias organizacionales han sido definidas en funcion del referente filosofico institucional.					
7. Las Competencias de las personas son disenadas en funcion de la estrategia y competencias de la institucion.					
8. La estrategia es difundida y comunicada con base en la articulacion de areas y unidades estrategicas.					
9. Las Alianzas con diferentes estamentos son establecidas de acuerdo con la estrategia institucional y las prioridades establecidas.					

4.1. AREA: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
4.1.3 FACTOR: EVALUACION DEL PEI

1.ASPECTO	2. EVIDENCIA	3. CUMPLE		4. OBSERVACIONES
		3.1 SI	3.2 NO	
1. Los lineamientos para la evaluacion son definidos con base en la naturaleza y los objetivos de la institucion.	1. Existencia de criterios, pol - ticas y reglamentaciones en materia de evaluacion del proyecto educativo institu - cional. 2. Apreciaciones del personal de la institucion sobre la co - rrespondencia entre los me - todos de evaluacion, la natu - raleza del PEI y los resulta - dos obtenidos. 3. Existencia de criterios y procedimientos para la revision y evaluacion del sistema de evaluacion del PEI.			
4. Las variables e indicadores de evaluacion son seleccionadas y delimitadas de acuerdo con los principios y objetivos institucionales.				
5. Los instrumentos de evaluacion son disenados con base en la naturaleza de las variables, factores e indicadores.				
6. El sistema de seguimiento del proyecto educativo es organizado con base en los objetivos y metas establecidas.				
7. Los procesos de mejora continua son planificados con base en la pol tica de calidad y los resultados de las auditorias.				
8. Las acciones correctivas son documentadas y registradas en funcion de las no conformidades encontradas.				
9. Las acciones preventivas son documentadas y registradas segun resultados de la evaluacion y la estrategia de la institucion.				
10. La documentacion y registro de los procesos se realizan teniendo en cuenta los requerimientos de los proyectos.				

4.2. AREA: PROCESOS ACADEMICOS
4.2.1 FACTOR: PROGRAMAS DE FORMACION

1. ASPECTO	2. EVIDENCIA	3. CUMPLE		4. OBSERVACIONES
		3.1 SI	3.2 NO	
1. Justificacion del Programa:				
1.1 Existe un estudio de necesidades y tendencias en el ambito local, nacional e internacional actualizado y sustentado,				
1.2 Los problemas del entorno son objeto del analisis y reciben un tratamiento en los planes de estudio, areas y proyectos,				
1.3 Los programas han definido mecanismos para enfrentar academicamente problemas del contexto,				
1.4 El programa es coherente con la mision y el proyecto educativo institucional,	1. Documento que contiene la definicion y sustentacion de programas de formacion.			
1.5 Los programas tienen proyeccion definida hacia la comunidad.				
2. Perfil Profesional y Objetivos:	2. Apreciacion de profesores y estudiantes sobre la calidad, flexibilidad e integralidad del curr culo.			
2.1. Se describen las actividades y funciones del egresado,				
2.2. Se describen los resultados esperados,				
2.3. Los objetivos corresponden al perfil profesional,				
2.4. Los objetivos son realizables con los recursos existentes.				
3. Plan de Estudios:	3. Políticas institucionales en materia de diseño curricular y formación integral.			
3.1. Hay una favorable evolución del plan de estudios y los mecanismos para lograrla,				
3.2. Aparecen pre y co-requisitos armonicos,				
3.3. La medida del trabajo académico en horas presenciales y no presenciales corresponde a la real disponibilidad del calendario y jornada.	4. Mecanismos eficaces para la actualización permanente de los programas de formación.			
3.4. Los contenidos corresponden al logro de los objetivos y al perfil profesional,				
3.5. Se definen competencias cognoscitivas, socioafectivas y comunicativas propias del ejercicio profesional y disciplinar ,				
3.6. Los contenidos se distribuyen adecuadamente, sin duplicidad, con buen encadenamiento y actualización,				
3.7. Existen mecanismos de evaluación del aprendizaje, del docente y del plan de estudios.				

4.2 AREA: PROCESOS ACADemicOS
4.2.1 FACTOR: PROGRAMAS DE FORMACION – (CONTINUACION)

1. ASPECTO	2. EVIDENCIA	3. CUMPLE		4. OBSERVACIONES
		3.1 SI	3.2 NO	
4. Recursos:				
4.1. Bibliograficos:				
4.1.1.El material bibliografico es suficiente, adecuado y actualizado,	1. Existencia de criterios y pol ticas en materia de adquisicion y actualizacion de material bibliografico.			
4.1.2. Existen mecanismos para incentivar la consulta y el uso del material bibliografico por parte de l@s estudiantes,	2. Apreciacion de directivos, profesores y estudiantes sobre la pertinencia, actualizacion y suficiencia del material bibliografico con que cuenta el programa.			
4.1.3. Existencia de los servicios de prestamo y consulta del material bibliografico para estudiantes y profesores,				
4.1.4. Hay correspondencia entre la bibliograf a del programa y los recursos bibliograficos disponibles,	3. Porcentaje de profesores y estudiantes del programa que utilizan semestralmente los recursos bibliograficos disponibles.			
4.1.5. Existencia de suscripciones a publicaciones periodicas relacionadas con el programa, disponibles para estudiantes y profesores.				
4.2. Recursos Informaticos y de Comunicacion				
4.2.1 Existen mecanismos para incentivar la consulta y el uso de recursos informaticos por parte de estudiantes y profesores	1. Existencia de criterios y pol ticas en materia de adquisicion y actualizacion de recursos informaticos.			
4.2.2 Los recursos informaticos existen en cantidades suficientes y en versiones actualizadas	2. Apreciacion de directivos, profesores y estudiantes sobre la pertinencia, actualizacion y suficiencia de recursos informaticos con que cuenta el programa.			
4.2.3 Asesor a a estudiantes y profesores para la utilizacion de los recursos informaticos				
4.2.4 Existencia de pol ticas y procedimientos sobre adquisicion y actualizacion de los recursos informaticos.	3. Porcentaje de profesores y estudiantes del programa que utilizan semestralmente los recursos informaticos disponibles.			
4.3 Recursos de Apoyo Docente:				
4.3.1 Se cuenta con laboratorios y talleres dotados con material y equipos con capacidad, actualizacion y organizacion para la realizacion normal de las practicas,	1. Grado de correspondencia entre el numero de estudiantes del programa y la capacidad de los laboratorios, talleres, salas de audiovisuales y campos de practica.			
4.3.2 Se dispone de campos de practica equipados segun exigencias del programa,	2. Apreciacion de directivos, profesores y estudiantes sobre la dotacion y utilizacion de los laboratorios, talleres, salas de audiovisuales, campos de practica, planta f sica y medios de transporte con los que cuenta el programa.			
4.3.3 Hay convenios y condiciones normales para su funcionamiento,				
4.3.4 Hay acatamiento de normas de seguridad y prevencion de accidentes,				

4.2 AREA: PROCESOS ACADEMICOS
4.2.1 FACTOR: PROGRAMAS DE FORMACION – (CONTINUACION)

1. ASPECTO	2. EVIDENCIA	3. CUMPLE		4. OBSERVACIONES
		3.1 SI	3.2 NO	
4.3.5. Ayudas educativas suficientes y adecuadas para la actividad docente y segun requerimientos del programa,	1. Grado de correspondencia entre el numero de estudiantes del programa y la capacidad de los laboratorios, talleres, salas de audiovisuales y campos de practica. 2. Apreciacion de directivos, profesores y estudiantes sobre la dotacion y utilizacion de los laboratorios, talleres, salas de audiovisuales, campos de practica, planta f sica y medios de transporte con los que cuenta el programa.			
4.3.6. Hay utilizacion continua y definida del centro de ayudas educativas en el programa,				
4.3.7 La planta f sica reúne condiciones basicas para la docencia, atencion a l@s estudiantes, realizacion de practicas y recreacion				
4.3.7. Hay previstas inversiones para el desarrollo del programa y se tiene un presupuesto para su normal funcionamiento				
4.4. Plan de Desarrollo	1. Existencia de pol ticas, estrategias y procedimientos para el mejoramiento, proyeccion e innovacion de los programas de formacion.			
4.4.1. Existen previsiones hacia el mejoramiento del programa, con sustento financiero,				
4.4.2 Se planean y realizan acciones de autoevaluacion del programa,				
4.4.3 El programa se proyecta hacia otras areas de la institucion, otras instituciones y hacia la comunidad en general.				

4.2 AREA: PROCESOS ACADÉMICOS
4.2.2 FACTOR: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE

1. ASPECTO	2. EVIDENCIA	3. CUMPLE		4. OBSERVACIONES
		3.1 SI	3.2 NO	
1. Planificación de los Procesos Formativos: 1.1. Se Organizan las estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según resultados de aprendizaje planteados, 1.2. Se Diseñan ambientes de aprendizaje de acuerdo con las estrategias de formación y el logro del aprendizaje significativo.	1. Guías de aprendizaje, de enseñanza y de evaluación según los contenidos y objetivos del programa. 2. Apreciaciones de estudiantes y docentes sobre las características del ambiente de aprendizaje propiciado en la institución.			
2. Evaluación de los Aprendizajes de l@s Estudiantes respecto a las Competencias o Logros Establecidos: 2.1. Se elaboran los instrumentos con base en evidencias de aprendizaje o indicadores de logro requeridos, 2.2. Se reconocen los aprendizajes previos del(los) estudiante(s), 2.3. Hay transparencia y equidad en la aplicación del sistema de evaluación, 2.4. Se tiene en cuenta la autoevaluación del estudiante, 2.5. Los indicadores de logro se corresponden con los objetivos planteados., 2.6. Se evidencian actividades de retroalimentación para el mejoramiento del aprendizaje de l@s estudiantes.	1. Políticas institucionales en torno a la transparencia, equidad y pertinencia de la evaluación académica del estudiante. 2. Instrumentos de evaluación del aprendizaje elaborados según objetivos y evidencias de aprendizaje- 3. Apreciaciones de l@s estudiantes sobre la validación y el reconocimiento de los aprendizajes previos.			
3. Orientación de los Procesos de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación. 3.1. Se organizan procesos de asesoría a l@s estudiantes según necesidades de aprendizaje y de evaluación detectadas. 3.2. La metodología utilizada favorece la participación de l@s estudiantes 3.3. La metodología utilizada favorece la articulación teórica y práctica por parte de l@s estudiantes 3.4. Se diseñan y aplican estrategias para el desarrollo de la creatividad y del pensamiento autónomo de l@s estudiantes. 3.5. Las metodologías de enseñanza y de aprendizaje favorecen el logro de los objetivos del programa de formación.	1. Políticas institucionales sobre mecanismos y procedimientos de asesoría y tutoría a l@s estudiantes 2. Apreciaciones de l@s estudiantes sobre calidad, pertinencia y flexibilidad de los métodos de enseñanza utilizados por los docentes. 3. Participación de l@s estudiantes en la evaluación de la metodología de enseñanza de los docentes			

4.2 AREA: PROCESOS ACADemicOS
4.2.3 FACTOR: GESTION DEL PROCESO DE L@S ESTUDIANTES

1. ASPECTO	2. EVIDENCIA	3. CUMPLE		4. OBSERVACIONES
		3.1 SI	3.2 NO	
1. Los requisitos de seleccion corresponden a las exigencias del programa y al logro de los objetivos planteados.	<p>1. Pol tica, mecanismos y procedi - mientos institucionales sobre seleccion, induccion y matricula de estudiantes.</p> <p>2. Apreciaciones de docentes y estudiantes sobre concordancia entre el numero de estudiantes admitidos, el numero y dedicacion del profesorado y los recursos academicos y f sicos disponibles.</p> <p>3. Apreciaciones de estudiantes sobre la calidad, flexibilidad y pertinencia de los programas de bienestar estudiantil.</p> <p>4. Informes estad sticos actualizados sobre admision, matr cula, desercion, repitencia y graduacion de estudiantes.</p> <p>5. Apreciaciones de estudiantes sobre la calidad, flexibilidad y pertinencia de las actividades academicas, art sticas, deportivas y culturales de formacion integral.</p>			
2. El procedimiento establecido para realizar el proceso de seleccion asegura un perfil pertinente y adecuado al programa.				
3. Existe Sistema y Mecanismos de Evaluacion de los procesos de ingreso y seleccion de estudiantes.				
4. hay concordancia entre el numero de estudiantes admitidos en el programa, el profesorado y los recursos academicos y f sicos disponibles.				
5. Existe y se aplica registro de estudiantes inscritos, admitidos, matriculados, graduados, por per odo academico.				
6. Hay concordancia entre la duracion prevista del programa y la que realmente tiene lugar.				
7. Se da participacion de l@s estudiantes en actividades academicas, art sticas, deportivas y culturales de formacion integral.				
8. Se tiene un Sistema y mecanismos de registro de la formacion, el seguimiento y la certificacion de l@s estudiantes.				
9. Existe y se aplica el reglamento estudiantil, en correspondencia con el Proyecto Educativo Institucional.				
10 Se tienen pol ticas, estrategias y procedimientos sobre participacion de estudiantes en la direccion de la institucion.				
11. Hay servicios de bienestar para l@s estudiantes suficientes, adecuados y accesibles, en correspondencia con la pol tica institucional.				
12. Existen y se aplican gu a para la planificacion, desarrollo y evaluacion de las practicas de l@s estudiantes.				
13. Las actividades de induccion de l@s estudiantes corresponden a la pol tica de la institucion.				
14. El numero, experiencia y dedicacion de los docentes garantiza:				
14.1. La adecuada atencion a l@s estudiantes,				
14.2. La supervision de practicas,				
14.3. La direccion de trabajos de grado,				
14.4 La realizacion de investigaciones.				

4.3 AREA: ORGANIZACION Y GESTION EDUCATIVA
4.3.1 FACTOR: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1. ASPECTO	2. EVIDENCIA	3. CUMPLE		4. OBSERVACIONES
		3.1 SI	3.2NO	
1. Las instancias organizativas se han establecido en funcion de la mision institucional y el desarrollo de los programas de formacion.	1. Apreciaciones de directivos, docentes, estudiantes y personal administrativo sobre la calidad, flexibilidad y eficiencia y eficacia de los procesos administrativos de los programas de formacion			
2. Las reglas de juego para la gestion de los programas han sido establecidas y son conocidas por parte de los usuarios del mismos.				
3. Se dispone a cantidad y dedicacion de los recursos humanos para cubrir las necesidades de la institucion y de los programas de formacion	1. Apreciacion del personal administrativo sobre la claridad de las funciones encomendadas y la articulacion de sus tareas con las necesidades y objetivos de los programas.			
4. Los perfiles son establecidos con base en requerimientos de los programas de formacion y en la estrategia institucional.				
5. Hay Idoneidad y capacidad de quienes orientan la organizacion, administracion y gestion de los programas	1. Apreciaciones de directivos, profesores, estudiantes y personal administrativo sobre la orientacion que imparten directivos de la institucion y de los programas y sobre el liderazgo que ejercen. 2. Estadisticas de formacion y experiencia de quienes orientan la administracion de los programas de formacion			
6. Se presenta capacidad de liderazgo de los directivos de la institucion y de los programas.				
7. Se brinda capacitacion al personal administrativo y academico a cargo de la gestion, organizacion y administracion de los programas.				
8. Los Sistemas de comunicacion e informacion posibilitan la interaccion y participacion de los diferentes actores de la comunidad.	1. Apreciaciones de directivos, profesores, estudiantes y personal administrativo sobre la calidad, flexibilidad y eficacia de los sistemas de informacion y los mecanismos de comunicacion de la institucion..			
9. Los sistemas de informacion se adecuan al tamano y complejidad de la institucion y de los programas.				
10. La forma de operacion de los distintos comites y areas favorecen el desarrollo de los programas de formacion.				
11. Existen y se implementan las politicas y estrategias para promocionar y divulgar los productos y servicios de la institucion y los programas de formacion.	1. Documentos que contienen las politicas y criterios para la divulgacion y promocion de la institucion y de los programas.			
12. La politica de Calidad es elaborada, documentada y divulgada con base en los lineamientos adoptados.	1. Documentos que contienen la politica, los criterios, estrategias y procedimientos para el aseguramiento de calidad de la institucion			
13. El sistema de control interno es establecido teniendo en cuenta la participacion de los actores de la comunidad educativa y la mision institucional.				
14. El sistema de control de los procesos es disenado de conformidad con requerimientos de los usuarios y los lineamientos adoptados				

4.3 AREA: ORGANIZACION Y GESTION EDUCATIVA
4.3.2 FACTOR: TALENTO HUMANO: DOCENTES, DIRECTIVOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

3. ASPECTO	4. EVIDENCIA	5. CUMPLE		6. OBSERVACIONES	
		5.1 SI	5.2 NO		
1. Las necesidades de personal son identificadas con base en los requerimientos de las areas y proyectos institucionales y los programas de formacion.	1. Documentos que contienen las Políticas, normas y criterios establecidos por la institucion para la seleccion y vinculacion de docentes, directivos y personal administrativo.				
2. Los requisitos de seleccion corresponden a las exigencias de la institucion y al logro de los objetivos planteados.					
3. El procedimiento establecido para realizar el proceso de seleccion asegura un perfil adecuado al programa					
4. Se ha definido y se aplica un Sistema de evaluacion de los procesos de ingreso y seleccion de talento humano	1. Informacion actualizada sobre Planta de personal: porcentaje de profesores de tiempo completo y de catedra. 2. Existencia y aplicacion de sistemas y políticas para evaluar la cantidad, dedicacion y nivel de formacion de los profesores, directivos y personal administrativo. 3. Documentos institucionales que contengan políticas, programas y estrategias y mecanismos en materia de desarrollo integral del talento humano de la institucion.				
5. Los perfiles de competencias son disenados con base en la estrategia del area y de la institucion.					
6. Se ha definido y se aplican políticas institucionales sobre ubicacion, permanencia y promocion de docentes, directivos y personal administrativo.					
7. Hay y se aplican políticas, estrategias y procedimientos sobre participacion de docentes y personal administrativo en la direccion de la institucion.					
8. La cantidad, dedicacion y niveles de los profesores satisfacen necesidades y requerimientos de los programas.					
9. La política de desarrollo integral tiene impacto positivo en la calidad academica y pedagogica del profesorado al servicio de la institucion.		1. Apreciaciones de directivos, profesores y personal administrativo sobre el impacto que ha tenido la política de desarrollo integral del talento humano en la calidad educativa de los programas y de la institucion..			
10. La contratacion es realizada y verificada teniendo en cuenta las normas institucionales y la legislacion laboral.					
11. El proceso de induccion es coordinado con base en la política institucional y los proyectos y programas.					
12. Los procesos de formacion y actualizacion del personal directivo, docente y administrativo se desarrollan de acuerdo con las políticas y estrategias de la institucion.	1. Porcentaje de los profesores que ha participado como expositores en seminarios, congresos, simposios y talleres a escala nacional o local. 2. Porcentaje de profesores que participa activamente en asociaciones y redes de caracter academico. 3. Porcentaje de los profesores que en los ultimos dos años ha elaborado materiales de apoyo docente y porcentaje de estudiantes que los ha utilizado.				
13. Existen y se aplican políticas de bienestar institucional y oportunidades y medios para que la comunidad educativa pueda desarrollar sus aptitudes individuales y grupales.					
14. El profesorado de la institucion interactua con comunidades academicas locales, nacionales e internacionales					
15. El Material elaborado por los docentes se utiliza como material de apoyo de los programas de formacion.					

4.3 AREA: ORGANIZACION Y GESTION EDUCATIVA				
4.3.2 FACTOR: TALENTO HUMANO: DOCENTES, DIRECTIVOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO (CONTINUACION)				
1. ASPECTO	2. EVIDENCIA	3. CUMPLE		4.OBSERVACIONES
		3.1 SI	3.2 NO	
16. Existen y se aplican pol ticas institucionales en materia de remuneracion del personal administrativo, directivo y docente que contemplen los meritos profesionales_y academicos.	1. Documentos que contienen pol ticas, estrategias, criterios y procedimientos para el mejoramiento continuo y bienestar del personal de la institucion, divulgados y conocidos por la comunidad educativa. 2. Apreciaciones de directivos, profesores y personal administrativo sobre la calidad, eficiencia y pertinencia de los planes y proyectos de bienestar institucional.			
17. Las instalaciones y servicios de bienestar son suficientes y adecuados.				
18. Los servicios de bienestar son atendidos por personal suficiente y capacitado para ello..				
19. Los programas de bienestar son evaluados con base en dimensiones de desarrollo humano fijados en el proyecto institucional.				
20. Los planes de desarrollo y desempeno se proponen con base en el resultado de la evaluacion individual y grupal.				
21. Los procesos de mejoramiento continuo son disenados y orientados en funcion de los programas de formacion y de la estrategia de la institucion.				
22 La tutor a y el acompanamiento a las personas y a los equipos de trabajo se organiza y desarrolla en funcion de las metas y objetivos propuestos.				

4.3 AREA: ORGANIZACION Y GESTION EDUCATIVA
4.3.3 FACTOR: RECURSOS FISICOS Y LOGISTICOS

1. ASPECTO	2. EVIDENCIA	3. CUMPLE		4. OBSERVACIONES
		3.1 SI	3.2 NO	
1. Se dispone de una planta física adecuada y suficiente para el desarrollo de sus actividades y de bienestar.	1. Documentos que contienen políticas, estrategias y procedimientos para la planificación, gestión y control de los recursos físicos e infraestructurales de la institución. 2. Apreciaciones de estudiantes, profesores, y personal administrativo sobre la calidad, eficacia y funcionalidad de los recursos físicos de la institución y de su contribución al mejoramiento de la calidad institucional.			
3. Existe un utilización adecuada de la planta física				
4. Existencia y aplicación de una política sobre conservación y mantenimiento de la planta física.				
5. Existen y se aplican criterios y mecanismos para la asignación con equidad de los recursos físicos				
6. Existen y se aplican controles legales y administrativos para asegurar el manejo transparente de los recursos físicos				
7. Se cuenta con funcionarios calificados y un departamento que le permite a la institución administrar adecuadamente sus recursos físicos.				

4.3 AREA: ORGANIZACION Y GESTION EDUCATIVA
4.3.4 FACTOR: RECURSOS FINANCIEROS

1. ASPECTO	2. EVIDENCIA	3. CUMPLE		4. OBSERVACIONES
		3.1 SI	3.2 NO	
1. Los presupuestos son elaborados, aprobados y ejecutados de acuerdo con la naturaleza y características de la institución..	1. Existencia de documentos e informes sobre origen, monto y distribución de los recursos presupuestales destinados a los programas de formación. 2. Existencia de documentos e informes sobre distribución presupuestal para actividades de docencia, investigación, proyección social, bienestar institucional y relaciones con la comunidad.			
2. Hay asignación presupuestal para actividades de docencia, investigación, proyección social, bienestar institucional y relaciones con la comunidad.				
3. Existencia de políticas, orientaciones y mecanismos para desarrollar el presupuesto y hacer las asignaciones pertinentes.				
4. Cumplimiento de los requerimientos financieros que se desprenden de los proyectos y de las actividades académicas.				
5. Los proyectos de inversión son gestionados con base en indicadores de gestión institucional y los requerimientos de la fuente financiadora.				
6. Los costos de los servicios educativos son establecidos conforme a la normatividad vigente y la política institucional.	1. Documentos que contienen la política y los procedimientos para el control y la evaluación de la gestión de los recursos financieros de la institución 2. Apreciaciones de profesores, y personal administrativo sobre el manejo y control de los recursos financieros de la institución y de su contribución al mejoramiento de la calidad institucional.			
7. El sistema de control de gastos es elaborado de acuerdo con el tipo de recursos que recibe la institución.				
8. Controles legales y administrativos para asegurar el manejo transparente de los recursos financieros				
9. Se asegura estabilidad, viabilidad e integridad en el manejo de los recursos financieros				
10. Se cuenta con funcionarios calificados y una organización que le permite a la institución administrar adecuadamente sus recursos financieros.				

4.3 AREA: ORGANIZACION Y GESTION EDUCATIVA
4.3.5 FACTOR: EGRESADOS E IMPACTO SOBRE EL MEDIO

1. ASPECTO	2. EVIDENCIA	3. CUMPLE		4. OBSERVACIONES
		3.1 SI	3.2 NO	
1. Hay Influencia positiva de los programas de formacion y de la institucion sobre el entorno	1. Documentos que contienen la pol ticas y criterios que evidencien el compromiso de la institucion con las necesidades del entorno local, regional y nacional.			
2. Existen actividades, programas y proyectos espec ficos tendientes a ejercer una influencia e impacto en el medio social, productivo y cultural				
3. Las organizaciones, empresas y comunidades influenciadas por la institucion reconocen el impacto producido sobre el entorno	2. Apreciacion del personal de la institucion y de organizaciones y empresas del medio sobre la influencia ejercida por la institucion.			
4. Se revisan las acciones que la institucion desarrolla sobre el medio y las estrategias implementadas para el efecto.				
5. Hay un seguimiento y registro de egresados y de sus caracter sticas personales, profesionales y de su ubicacion profesional	1. Existencia de registros y estad sticas sobre ocupacion y ubicacion profesional de los egresados de los programas de la institucion.			
6. Se utilizan los resultados del seguimiento de los egresados para establecer mejoras y nuevas orientaciones en los procesos formativos.				
7. Se contrasta el desempeno de los egresados con los fines institucionales y con el tipo de formacion impartida	2. Apreciacion de los empresarios sobre la correlacion entre la ocupacion y la ubicacion profesional de los egresados y el perfil de formacion del programa.			
8. Existe un compromiso y participacion de los egresados en la evaluacion y prospeccion del programa de formacion y de la institucion.				
9. Mecanismos organizativos para vincular a los egresados a la vida de la institucion	3. Apreciacion de empleadores y usuarios externos sobre la calidad de la formacion recibida en el programa.			
10. Se recogen y sistematizan las opiniones de los empresarios y empleadores en relacion con indicadores de exito, dificultad y de contexto de los egresados.				
11. Los egresados ingresan al mercado laboral en actividades sociales y economicas especificas	2. Apreciacion de empleadores y usuarios externos sobre el desempeno de los egresados y de la pertinencia de la formacion recibida..			
12. Participacion de los egresados en organizaciones sociales, academicas, tecnicas y profesionales.				
13. Desempeno de los egresados en evaluaciones externas y otros tipos de pruebas oficiales	3. Porcentaje de egresados que ha recibido distinciones y reconocimientos, que forman parte de organizaciones y comunidades academicas y profesionales.			
14. Los egresados del programa y de la institucion han recibido distinciones y reconocimientos por parte de empresas instituciones del medio				

5. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE ACREDITACION DE LA CALIDAD DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

El proceso general de acreditacion comprende las siguientes fases:

- ♦ **AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL.**
- ♦ **EVALUACION EXTERNA O EVALUACION POR PARES.**
- ♦ **EVALUACION POR PARTE DE LA ASOCIACION NACIONAL DE ENTIDADES DE EDUCACION NO FORMAL.**

Veamos el contenido y proceso de cada una de ellas:

5.1. AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

“La consolidacion de una cultura de evaluacion de la calidad es un presupuesto basico de las instituciones de educacion ...(no formal) que esten comprometidas con el mejoramiento continuo y la busqueda de la excelencia. En tal sentido, la autoevaluacion debe ser una practica permanente, que posibilite una mirada critica a la forma como las instituciones asumen el desarrollo de todos los procesos, de tal forma que aseguren la calidad de todos los servicios que ofrecen... (CNA, 2003b,6).

La autoevaluacion es una mirada hacia el interior, es un auto estudio que debe asumirse de manera integral, valorando cada uno de los procesos institucionales, y cumpliendo las siguientes condiciones:

- ♦ **Liderazgo y compromiso de la direccion de la institucion y una amplia participacion de la comunidad academica,** incluyendo en este compromiso, la financiaci3n del proceso de autoevaluacion y la implementacion de las propuestas de mejoramiento que surjan de este proceso, articulandolas al proceso general de planificaci3n institucional

- ♦ **Claridad y transparencia** en el desarrollo del proceso de manera que se facilite un clima de confianza y seguridad y se promueva la mirada crítica y responsable sobre el propio desempeño del programa y de la institución.
- ♦ **Disenar una estructura organizativa** que se encargue de la planificación, dirección, coordinación y evaluación del desarrollo y que cuente con los necesarios y suficientes equipos de trabajo según los programas y áreas comprometidas en el proceso.
- ♦ **Desarrollar los procesos de sensibilización y capacitación** de los líderes y responsables de los equipos de trabajo y en general, de toda la comunidad educativa en torno a los fundamentos teóricos, metodológicos y organizativos de la Autoevaluación y la Acreditación, su alcance, implicaciones e importancia.
- ♦ **Disponer de información suficiente, válida, confiable y oportuna** por parte de los implicados en el proceso, en especial, los integrantes de los equipos de trabajo, de tal manera que los niveles de sinergia se incrementen y se puedan construir los documentos y argumentos pertinentes para la toma de decisiones sobre el mejoramiento de la calidad.

5.1.1 Pasos del Proceso: los siguientes pasos son necesarios para llevar a cabo el proceso de autoevaluación:

1º Definir la Estructura Organizativa para el Proceso: Se recomienda constituir los siguientes grupos de trabajo:

- ♦ **Grupo Coordinador** responsable de la dirección y orientación general del Proceso; a este grupo se le asignan las siguientes funciones específicas:
 - Decidir sobre aspectos coyunturales tomando las medidas preventivas y correctivas del caso.
 - Velar por la continuidad del trabajo eliminando del proceso todos los agentes perturbadores y distractores.
 - Informar a toda la comunidad académica sobre los avances del proceso y difundir sus resultados.
 - Mantener contacto con la Dirección de **ASENOF** para efecto de asesorías y orientación general.
 - Establecer contacto con otras instituciones para confrontar metodologías y retroalimentar los niveles internos de desarrollo.
 - Evaluar el Área de **Proyecto Educativo Institucional**.

- ♦ **Grupos de Autoevaluación** por **Programa** o por **Área de Trabajo**, conformados por el Jefe del Programa Académico, Profesores del Programa, se sugieren tres (3), Estudiantes, se sugieren dos (2) y Egresados, uno (1) por cada Programa.

Este grupo se encarga de:

- Analizar, recoger y suministrar la información pertinente a los factores sobre estudiantes, profesores y procesos académicos.
- Aplicar y analizar los resultados de las encuestas.
- Elaborar informes del proceso de autoevaluación del programa o del área y remitirlos al grupo director.
- Suministrar la información requerida por los pares académicos en la fase de Heteroevaluación.
- Mantener un contacto permanente con el Grupo Normalizador para efectos de elaboración y aplicación de instrumentos.

- ♦ **Grupo Normalizador:** este grupo está conformado por:

- Jefe o Asistentes de Planeación o de la Rectoría
- Director de Desarrollo Humano
- Director Administrativo y Financiero
- Jefe del Centro de Informática o Sistemas
- Auxiliares encargados de realizar tareas específicas

Tiene las siguientes funciones:

- Normalizar los instrumentos y métodos de recopilación de información de cada programa o área a fin de presentar una información homogénea ante **ASENOF**.
- Normalizar la metodología de trabajo para todo el trabajo de autoevaluación.
- Diseñar, reproducir y codificar los instrumentos requeridos.
- Recoger y sistematizar la información institucional común a todos los programas, relacionada con Administración, Gestión y organización.
- Recopilar y administrar la información de tipo transversal
- Suministrar la información requerida por los grupos de autoevaluación para el análisis de los factores e indicadores

- Centralizar el manejo de la información.
- Identificar las fuentes internas para construir y evaluar los indicadores.
- Obtención de datos estadísticos a partir de los sistemas de información de la institución.

2° Recolección de Información:

Una vez interpretado el Modelo de Autoevaluación y los lineamientos generales para el proceso, los grupos proceden a ponderar la importancia relativa de cada una de las áreas y factores dentro del conjunto al que pertenecen; esta ponderación es tanto un análisis cuantitativo como cualitativo del peso del factor, llevado a cabo por la comunidad institucional, y luego de dicha ponderación, entrar a recopilar la información necesaria y pertinente a cada una de las áreas y factores propuestos.

Para la recopilación de información se tendrá en cuenta **fuentes documentales y fuentes no documentales**.

- ♦ Las **fuentes documentales** dan cuenta de la historia del programa o de la institución así como de las declaraciones sobre misión y visión, metas, procesos y procedimientos, reglamentos, actividades y resultados y estadísticas de anteriores evaluaciones.
- ♦ **Las fuentes no documentales** son los actores o miembros de la comunidad académica y los del sector externo, responsables y protagonistas de los hechos y procesos que son objeto de la evaluación y quienes pueden aportar información de primera mano sobre calidad y cantidad de eventos y procesos de los cuales puede derivarse la información válida y confiable. Estos actores son los siguientes:
 - **Profesores:** la actividad docente, investigativa y de extensión que desarrollan los convierte en una fuente de primera mano en cuanto a los procesos académicos y administrativos que sustentan la calidad del programa del que forman parte.
 - **Estudiantes:** son a su vez los protagonistas y depositarios de todo el proceso formativo de la institución; su nivel de satisfacción y de comprensión de los procesos de enseñanza y de aprendizaje constituyen elementos claves de tipo informativo para los fines de la autoevaluación.

- **Personal Administrativo y Directivo:** aportan informacion valiosa sobre los procesos de planificacion, direccion, programacion y control de todos los procesos.
- **Egresados:** por su calidad de validadores en la practica profesional y ocupacional de los resultados, efectos y productos del proceso formativo, son una fuente invaluable en cuanto a la retroalimentacion de la pertinencia y efectividad de los programas de formacion y en general, de la marcha de la institucion.
- **Empresarios del Sector Oficial y Privado** en su condicion de empleadores de los egresados, quienes pueden confirmar la pertinencia, eficacia y eficiencia de los resultados de la formacion en relacion con la mision, vision y proyectos de la empresa; al mismo tiempo se convierten en una excelente fuente de retroalimentacion de la calidad y vigencia del programa de formacion.

En cualquiera de los casos y circunstancias de los programas e instituciones es necesario que la seleccion de las Fuentes de informacion se rija por dos criterios: **Pertinencia y adecuacion**. Pertinencia en relacion con el actor mejor documentado en relacion con un factor determinado y adecuacion en el sentido de poder contar con la suficiente informacion para realizar juicios rigurosamente argumentados.

En cuanto a los Instrumentos para la Recopilacion de la Informacion: estos se constituyen en la herramienta clave para garantizar que la informacion recogida sea suficiente, valida y confiable; deben ser elaborados en funcion del caracter del programa, del factor a analizar y de las fuentes de informacion a consultar. Un instrumento es confiable si permite recoger la informacion con un minimo grado de error; un instrumento es valido si permite medir realmente lo que se pretende medir. Se recomienda utilizar: Documentos, encuestas, guias para entrevistas, listas de chequeo o de verificacion y cuestionarios para ser aplicados de manera individual y en talleres o encuentros colectivos con los implicados. Brevemente se describe cada uno de ellos:

- ♦ **Los documentos** son herramientas valiosas que revelan los propositos y la filosofia que deben inspirar y motivar todas las acciones de la comunidad educativa; su funcionalidad depende de la identificacion, valoracion y pertinencia para la evaluacion de los aspectos propuestos en cada uno de los factores; los documentos permiten analizar la coherencia entre lo que la institucion y el programa dicen que son y lo que realmente se percibe en la practica.
- ♦ **La encuesta** es un instrumento de consulta de la opinion de un actor o de un grupo en torno a los procesos y resultados implicados en los factores analizados; en torno a la calidad de los ambientes en los cuales se desarrollan los procesos, los insumos y los valores e

intencionalidades que rigen todo el desarrollo. Las encuestas deben ser validadas a manera de prueba piloto y ajustar y corregir para llegar a una versión más ajustada a los objetivos de la evaluación. Deben incluir categorías que vayan desde lo excelente a lo deficiente y dejar un espacio para la opinión abierta del encuestado.

- ♦ **La entrevista es una “situación” de conversación, de diálogo entre dos o más personas**, en la cual ocurre un intercambio de opiniones, de actitudes, de situaciones, permitiendo al entrevistador recoger información o sobre asuntos determinados para lo cual se definen previamente pautas y se elaboran ciertos esquemas. Para la estructuración de la entrevista se puede tener en cuenta las siguientes pautas:
 - Plantear y delimitar el tema o situación a investigar, o sea, determinar el nivel de profundidad de la información que se desea obtener: Opiniones, actitudes, preferencias, emociones, participación en el fenómeno estudiado o su conducta y Ordenar los tópicos, de lo más general a lo más específico, de lo menos comprometedor a lo más comprometedor. Debe haber secuencialidad lógica en los asuntos a tratar.
 - Formular y redactar las preguntas con base en los tópicos antes señalados. Según el grado de estructuración que se quiera, las preguntas pueden originar respuestas ya formuladas, o simplemente propiciar respuesta abierta por parte del entrevistado, en la cual explique sus opiniones y enfatice lo que él considere importante.
 - Probar el instrumento: el cuestionario debe aplicarse a otra persona con el fin de detectar si tiene deficiencias el instrumento..
 - El registro de las respuestas: un aspecto importante de la entrevista radica en que el entrevistador puede registrar las respuestas fielmente y al mismo tiempo estar atento al centro de la conversación a fin de no confundir, omitir o tergiversar aspectos de ella; es preferible, siempre y cuando sea posible, grabar la entrevista.
- ♦ **El cuestionario es un instrumento** para recolectar información útil en la toma de decisiones. Su elaboración se debe caracterizar técnicamente por:
 - **Objetividad:** La obtención del resultado es independiente del evaluador o calificador.
 - **Validez:** Hace referencia a que se cumpla con el propósito para el cual fue construido. **Confiabilidad:** Hace referencia a que los puntajes que provee el cuestionario sean estables.

Por lo general, un cuestionario está conformado por.

- Instrucciones precisas para el examinado.
- El enunciado.
- Preguntas estructuradas.
- Una respuesta o una serie de posibles respuestas.

3° Analisis de la Informacion y Toma de Decisiones:

Una vez recogida la informacion es necesario detenerse en un proceso de analisis y toma de decisiones para la presentacion de alternativas. La valoracion sobrepasa la simple calificacion, pues para el analisis se requiere que la informacion recogida sea apreciada en relacion con los propositos de la autoevaluacion y la acreditacion.

La informacion obtenida requiere ser ordenada y elaborada; es preciso determinar que es lo relevante, que se va a ponderar y de que manera; el analisis de la informacion ha de servir para tomar decisiones racionales y abiertas; desde el enfoque cualitativo de la evaluacion se realza el papel de la toma de decisiones, de manera particular a traves de la participacion deliberada de los actores implicados, de la promocion del cambio en los participantes y de los rumbos nuevos que toma la planificacion y la accion. Es evidente que la valoracion de la informacion se convierte en la superficie de la participacion, la comprension y el mejoramiento continuo que marca rumbos a las decisiones asumidas.

4° El Informe de Autoevaluacion:

Retomando lo planteado por el CNA, **el informe de autoevaluacion contiene el resultado del juicio de calidad construido por los Grupos de Autoevaluacion, Coordinador y Normalizador** respecto al servicio de formacion que ofrecen y teniendo en cuenta la Guia General elaborada por **ASENOF**. El informe debe tener un cuerpo central y estar acompanado de anexos; el cuerpo central debe contener el resultado de los analisis y los juicios sobre el cumplimiento de las areas, factores y aspectos y la apreciacion global sobre cada uno de los factores. Ademas, debe incluirse informacion sobre el modelo de autoevaluacion, la metodolog a y los instrumentos utilizados en la recoleccion de datos y los criterios utilizados en la construccion de los juicios.

Este informe debe incluir:

- ♦ Introduccion en la cual se describa la metodolog a empleada y un resumen de las acciones realizadas en el proceso.

- ♦ Aspectos generales de la Institucion: Síntesis de la misión y del proyecto educativo institucional; información básica de la Institucion, tomando como referente los factores y aspectos predeterminados en la Guía.
- ♦ Resultado de la autoevaluación de la Institucion, y
- ♦ Plan de Mejoramiento.

En cuanto a este último aspecto, se trata del Plan definido por el Programa o por la Institucion para consolidar las fortalezas, superar las dificultades, neutralizar las amenazas y aprovechar las oportunidades, con miras a la búsqueda de alta calidad en todos los procesos. El plan de mejoramiento deberá incluir actividades con su cronograma, responsabilidades, recursos para su financiación e indicadores de gestión que permitan monitorear su desarrollo.

5.2. EVALUACION EXTERNA O EVALUACION POR PARES

Utiliza como punto de partida la Autoevaluación Institucional, verifica sus resultados, identifica las condiciones internas de operación de la institución y de los programas y concluye en un juicio sobre la calidad de una y otros. La constitución y consolidación del grupo de pares académicos se convierte en este caso en un asunto de vital importancia para el proceso de acreditación, puesto que al par se le encomienda la delicada misión de emitir un juicio sobre aspectos que necesariamente el debe conocer a fondo, no solo desde la óptica de su profesión sino también desde la óptica de la gerencia educativa y los procesos de aseguramiento de calidad. En este sentido, se recomienda que sea un equipo de trabajo que, por el conjunto de competencias de sus integrantes, pueda construir de manera organizada un juicio sobre un asunto tan complejo como la calidad de una institución o de un programa. Los pares académicos deben ser nombrados por la Dirección Nacional de **ASENOF**, para lo cual se apoyará en la comunidad académica de la región del país o del exterior.

Con el fin de familiarizar al equipo de pares con el modelo de autoevaluación que ha de ser tenido en cuenta en la evaluación externa, **ASENOF** llevará a cabo la inducción al equipo de pares académicos y los ubicará en el contexto general de la institución y en el proceso de su evolución histórica.

El Equipo de Pares Académicos concerta con la dirección de la institución la fecha y agenda de la visita de evaluación externa y la lleva a cabo de acuerdo con la programación, los criterios y procedimientos establecidos por **ASENOF**. Finalizada la visita el equipo de pares

elabora el informe de evaluación externa y env a copia del mismo a la Dirección de ASENOF, la cual a su vez, enviara copia a la Dirección de la Institución; esta podrá interponer argumentos y juicios de acuerdo con el concepto que le merezca del resultado de la evaluación externa.

5.3. EVALUACION POR PARTE DE LA ASOCIACION NACIONAL DE ENTIDADES DE EDUCACION NO FORMAL:

A partir de los resultados de la autoevaluación y la evaluación externa y una vez que haya escuchado y valorado el punto de vista de la institución. **ASENOF** elabora y emite un concepto académico y una recomendación sobre el tiempo durante el cual estará vigente la acreditación, vigencia que no podrá ser inferior a tres (3) años ni superior a diez (10). Si la institución no amerita la acreditación, ASENOF comunicará el resultado de la evaluación a la institución, junto con la recomendación pertinente, de manera que la institución pueda desarrollar estrategias que posibiliten el inicio de un nuevo proceso de acreditación.

BIBLIOGRAFIA

CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley General de Educacion, Ley 115 de 1994. Ediciones EDUCAME, Secretar a de Educacion de Medell n, 2003.

CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACION. Lineamientos para la Acreditacion de Programas. Bogota, Agosto de 2003.

CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACION. Autoevaluacion con fines de Acreditacion de Programas de Pregrado. Gu a de Procedimiento CNA 03. Tercera Edicion, Bogota, diciembre de 2003.

CONSEJO NACIONAL DE POLITICA ECONOMICA Y SOCIAL. CONPES Consolidacion del Sistema Nacional de Formacion para el Trabajo. Bogota. Julio de 2004, Pag.12

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. Plan Decenal de Educacion 1996-2005. Santafe de Bogota. 1996.


NUEVA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA. Santafe de Bogota. Editorial Arca. Agosto de 1998.

PROYECTO EDUCATIVO LIDERES SIGLO XXI, MEALS DE COLOMBIA: LA INSTITUCION EDUCATIVA UNA ORGANIZACION QUE APRENDE. Gu a practica para implementar el Mejoramiento de la Calidad en la Educacion, Bogota, 2000

Medell n, 22 de octubre de 2004

DELFIN ANTONIO ORTIZ MONTOYA
Director

MARIA FABIOLA MARTINEZ GOMEZ
Asistente de la Direccion

Servimos con calidad, compromiso y lealtad. 
acomed94@yahoo.com.mx, acomed@hotmail.com