



ASOCIACIÓN DE UNIVERSIDADES PRIVADAS
DE CENTRO AMÉRICA

**SISTEMA DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE LA ASOCIACIÓN DE UNIVERSIDADES
PRIVADAS DE CENTRO AMÉRICA**

COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

Fecha de Actualización: 28 de Mayo de 2012

INDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	5
A. SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE AUPRICA	6
I. ANTECEDENTES DE LA ACREDITACIÓN	6
a. En el mundo	6
b. En Latinoamérica	7
c. En Centroamérica	9
d. Conceptualización–justificación	9
e. Filosofía de la acreditación de AUPRICA	11
f. Finalidad del Sistema de Acreditación de AUPRICA	12
g. Objetivos del nuevo proceso de acreditación	13
II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	14
II.1 Filosofía de los Criterios de Evaluación de AUPRICA	14
II.2 Descripción de los Criterios de Evaluación	15
1. Filosofía o visión institucional	16
2. Misión, metas y objetivos	17
3. Planeamiento estratégico y distribución de recursos	18
4. Organización, administración y gobierno	19
5. Programa educativo y plan de estudios	21
6. Personal académico	23
7. Recursos para el aprendizaje	24
8. Efectividad y logros institucionales	27
9. Servicios estudiantiles	28
10. Recursos financieros	30
11. Instalaciones físicas	31
12. Cambio y renovación de la institución	32
III. PROCESOS EN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN AUPRICA	34
3.1 Autoestudio o Autoevaluación Institucional	34
3.2 Verificación por Pares o evaluación externa	36
3.3 Perfil de los Pares Evaluadores	37
3.4 Procedimiento para la realización de la visita	38
IV. INFORME FINAL DE PARES	39
4.1 Presentación del informe final a la Comisión de Acreditación	39
4.2 Características generales del informe final	40
4.3 Estructura del informe final	40
4.4 Propuesta de mejora para la institución evaluada	41
V. DICTAMEN Y RESOLUCIÓN FINAL	42
5.1 Causales del Resultado de la resolución	42
5.2 Modalidades y Categorías de acreditación	43
5.2.1 Modalidades de acreditación	43
5.2.2 Categorías de acreditación institucional	43

VI. FINANCIAMIENTO

44

B. MANUAL PARA PREPARAR LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL 45

I. PRESENTACIÓN	46
II. OBJETIVOS	47
a) Generales	47
b) Específicos	47
III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	48
IV. PROCESO DE AUTOESTUDIO	50
4.1. Organización del proceso de autoestudio	50
4.1.1. Autoevaluación interna, Recursos Humanos y etapas del proceso	51
4.1.2 Organización del proceso	52
4.1.3 Promoción y divulgación del proceso de autoestudio en la comunidad universitaria	52
4.1.4 Desarrollo del proceso	52
4.2 Recolección de la información pertinente	53
4.3 Procesamiento y análisis de los hallazgos	54
4.4 Formulación de conclusiones	55
4.5 Plan de Mejora Institucional	55
V. PREPARACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	56
5.1. Estructura formal del documento	56
5.2 Normas de presentación del informe de autoevaluación	58
VI. NORMAS PARA LAS ALTAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS	59
VII. CONSIDERACIONES FINALES	59

C. MANUAL DE FUNCIONES DEL PAR EVALUADOR 61

I. PRESENTACIÓN	62
II. OBJETIVOS	63
a) General	63
b) Específicos	63
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS	64
3.1 Lineamientos Generales para la visita	64
3.2 Preparación de la Agenda de la visita a la institución	65
3.3 Respecto a las entrevistas con sectores académicos y administrativos de la institución	66
3.4 Respecto a las visitas de observación en el campus de la institución	67
3.5 Respecto a la elaboración y presentación de los informes	67
3.5.1 Informe oral	67
3.5.2 Informe escrito	68

D. PLAN Y TRÁMITES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES AFILIADAS A AUPRICA 70

I. ANTECEDENTES	71
II. OBJETIVO	71
III. FASES DEL PROCESO	71
IV. PROGRAMA DE TRABAJO	72



ASOCIACIÓN DE UNIVERSIDADES PRIVADAS DE CENTRO AMÉRICA

SISTEMA DE ACREDITACIÓN AUPRICA

4

4.1. Preparación de los Manuales	72
4.2. Convocatoria y sensibilización	72
4.3. Capacitación de Pares Evaluadores	72
4.4. Elaboración y entrega de Autoevaluación	72
4.5. Designación de Equipo de Pares Evaluadores	73
4.6. Visita de Pares Evaluadores	73
4.7. Entrega del Informe Escrito de Pares	73
4.8. Análisis del Informe de Pares	73
4.9. Dictamen y Resolución de Acreditación	73
4.10. Acto de Entrega de Acreditación	73
4.11. Procedimiento a seguir para someterse al Proceso de Acreditación Institucional	74
V. RECURSOS Y PRESUPUESTO PARA LA VISITA DE PARES	75
5.1 Recursos	75
5.2 Presupuesto Tentativo para la Visita de Pares	76
ANEXO 1: SOLICITUD PARA ACREDITACIÓN	77
ANEXO 2: GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS	81



INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como propósito definir el Sistema de Acreditación Institucional de la Asociación de Universidades Privadas de Centro América (AUPRICA), el cual sirve de guía y orientación en el proceso de acreditación institucional que se realiza la Asociación. El documento reúne las experiencias del trabajo de los procesos de acreditación de AUPRICA e incorpora nuevos conceptos, mecanismos e indicadores, para avanzar en la búsqueda de la excelencia académica de las instituciones miembros, así como para establecer nuevos desafíos y exigencias de otras entidades de acreditación, de tal manera que el modelo se vuelva más desafiante y reforzador para la búsqueda de la calidad educativa de las instituciones miembros de AUPRICA.

El sistema de acreditación, no sólo sirve para mejorar la calidad de la educación, sino también para alcanzar un reconocimiento social al esfuerzo realizado por las universidades de Centro América, miembros de AUPRICA. El sistema se utiliza, asimismo, para reconocer sus visiones y misiones, sus naturalezas diversas, crear un hábito de mejoramiento continuo y generar confianza y promoción pública en sus comunidades, tanto nacional como internacionalmente. Los logros alcanzados en los procesos de acreditación anteriores, fueron importantes y, ante los nuevos retos y desafíos imperantes en la región, se espera que, el sistema de acreditación cumpla con los objetivos para los cuales ha sido creado.



El documento reúne antecedentes, conceptualizaciones y justificaciones de la importancia de este sistema, los objetivos del mismo, los criterios de evaluación, los indicadores o “DEBES”, las modalidades, el proceso metodológico, y los trámites, desde el momento en que la institución toma la decisión de someterse al proceso hasta la resolución final y el dictamen de acreditación correspondiente.

A. SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE AUPRICA

I. ANTECEDENTES DE ACREDITACIÓN

a. EN EL MUNDO

Actualmente, hay centenas de naciones que tienen procesos de acreditación para garantizar la calidad de la educación superior. La acreditación institucional es uno de los procesos más utilizados en un mundo donde la demanda por educación superior se vuelve cada vez más competitiva. En la III conferencia Internacional de Barcelona sobre Educación Superior *, realizada en noviembre de 2006, se estima que: “Estados Unidos cuenta con más de 6.000 instituciones de educación terciaria, que tienen más de 16 millones de estudiantes matriculados. En China, las cifras son más espectaculares, ya que el total de estudiantes matriculados en el sistema de educación superior superó los 23 millones de personas en el 2005. Según estadísticas oficiales, en el 2004 había 2.236 instituciones de educación superior en China. En Estados Unidos, el gobierno federal no tiene ninguna función directa en la acreditación ni tampoco participa en los mecanismos de aprobación de instituciones que solamente son competencia de los estados. No obstante, la acreditación es el núcleo de la garantía de la calidad en este país, donde prácticamente todas las instituciones de educación terciaria están acreditadas o están en las fases iniciales del proceso. Las agencias que realizan la acreditación son independientes, no gubernamentales, y realizan tales revisiones a través de la definición de sus propios procedimientos. En total, son unas 60 agencias, de las cuales la mayoría evalúan programas académicos.

En África, siete países realizan acreditación institucional, uno para programas y cuatro más acreditan ambos conceptos; seis están en proceso de establecer un sistema de acreditación y cinco tienen algún mecanismo de garantía de la calidad como por ejemplo la evaluación. Por su parte, en los Estados Árabes solamente un país practica la acreditación institucional, mientras que cuatro acreditan programas e instituciones; diez países están en proceso de establecer un sistema de acreditación. En Asia, solamente un país practica la acreditación institucional, otro más lo hace por programas, doce países acreditan ambos conceptos y otros doce están en proceso de establecer un sistema, mientras que tres cuentan con otros tipos de sistemas para la garantía de la calidad como por ejemplo la evaluación.

En Europa y América del Norte, ocho países acreditan instituciones, cuatro acreditan programas y 22 países acreditan ambos conceptos; cuatro países están en proceso de establecer un sistema de acreditación, mientras que siete países cuentan con un sistema de garantía de la calidad basado en la evaluación. En América Latina cuatro países realizan acreditación institucional, solamente uno para programas y catorce países acreditan ambos conceptos; ocho están en proceso de establecer un sistema de calidad y dos disponen de un sistema de garantía de la calidad basado en la evaluación. La mayoría de los procesos de acreditación llevados a cabo en estos países son realizados por agencias nacionales vinculadas con los ministerios de educación.”

* Global University Network for Innovation, Universidad Politécnica de Catalunya.

b. EN LATINOAMÉRICA

Al inicio de la década de los 90, comienza en Latinoamérica, en el nivel universitario, un clima de reforma encaminado a elevar los niveles de calidad y excelencia; este nuevo paradigma reformista se caracteriza por dos constantes: Reformas legales y sistemas de evaluación y acreditación. De este modo, como preparando el terreno, surgen instancias encargadas de gestionar e impulsar estas reformas, la mayoría de ellas gubernamentales y algunas de ellas constructivas de carácter privado. Los sistemas de acreditación ya existían en los Estados Unidos y en Europa desde muchos años antes; por ejemplo, en los Estados Unidos se conocen instituciones acreditadoras como: NEASC (*New England*), MSA (*Middle State*), NCA (*North Central*), SACS (*Southern*), WASC Jr. (*Western*), Council of Independent Colleges (CIC), entre otras, las cuales tienen autorizaciones para acreditar por parte del



Departamento Federal de Educación; en Latinoamérica surgen los organismos encargados de las acreditaciones, con las dos modalidades mencionadas, caracterizándose los sistemas de acreditación gubernamental obligatorios y punitivos y los enfoques privados, que son voluntarios, constructivos y que se sustentan en la responsabilidad social y en el autocontrol permanente.

Según Rollin Kent, en su obra *“Los temas críticos de la educación superior en América Latina”*, citando a Guy Neave, afirma la posibilidad de definir una política de “Estado evaluador”, que intenta superar las limitaciones del modelo de educación superior vigente y enfrentar los nuevos problemas y tendencias que ocurrieron independientemente de las políticas oficiales (Kent, 1996). Lo anterior ha llevado a pensar que el Estado DEBE establecer los mínimos de calidad y asegurar que éstos se cumplan y, por otra parte, los máximos de calidad y de excelencia DEBEN proponérselos y cumplirlos aquellas instituciones, cuyo compromiso social y posibilidades sobrepasen los mínimos establecidos. Lo anterior supondría que el Estado no pierda el tiempo supervisando y evaluando instituciones cuya responsabilidad y compromiso son inobjetables, sino por el contrario, DEBERÍA enfocar sus esfuerzos de supervisión hacia aquellas instituciones que no cumplen ni siquiera los mínimos exigidos. A juicio de Malcom Frazer, en su obra *“Quality in Higher Education, Council for Academic Awards”*, (UK), ha surgido en los 90 una preocupación por la calidad a todos los niveles de la actividad humana. Si en la década de los 80 la preocupación fue la eficiencia, en los 90 la característica es la calidad.’ (ANUIES), 1993. Esta calidad DEBERÍA tener un reconocimiento, tanto de sus usuarios como del Estado y DEBERÍA de traducirse en incentivos y ayudas financieras, lo cual aún está lejano en Latinoamérica.

En octubre de 1990, se desarrolla el seminario *“Sistema de Acreditación y Evaluación Institucional en América Latina”*, en Río de Janeiro y, en diciembre de 1991, el seminario *“Acreditación Universitaria en América Latina y el Caribe”*, en Chile (CINDA, 1994). Al término de esa década, el mejoramiento en la calidad en las universidades e instituciones de educación superior en Latinoamérica se ve y se siente, mediante la aplicación de los sistemas de acreditación y evaluación que han nacido y se siguen incrementando en la región. Estos sistemas realizados por las propias universidades, con sus propios recursos, han requerido grandes esfuerzos para establecer confianza y, sobre todo, el de respetar la

diversidad de nuevas y mejores misiones y que, con un enfoque de autorregulación y menos intervención estatal, son probablemente la tendencia del futuro.

Es sumamente interesante analizar este fenómeno, en el cual se pueden comprobar los elementos comunes del mismo. Al inicio de los 90, surge esta corriente global, la cual establece sistemas de acreditación y evaluación con mayor o menor profundidad, pero conservando en sus inicios formas homogéneas. Analizando los diferentes sistemas, se pueden encontrar en efecto, un grupo de criterios que está presente en casi todos los sistemas, inclusive la metodología de acreditación también se reitera en múltiples casos. Por tanto, esto explica la tendencia de aumentar paulatina y permanentemente las exigencias para mejorar la calidad de los aspectos institucionales en las universidades, lo cual llevará ineludiblemente a mejorar la educación superior en la región, mediante el mejoramiento tanto de los aspectos comunes como de los aspectos de diversidad de las misiones y de la naturaleza propias de cada universidad en su propio contexto.

Básicamente, este nuevo modelo de universidad para la globalización se basa en estándares de excelencia académica cada vez más elevados e incluso se preparan en Latinoamérica, criterios para la acreditación por programa como un paso más en el mejoramiento continuo y donde se recuperan las funciones universitarias tradicionales de docencia, de investigación, de proyección o extensión social y se agregan otras funciones integradoras, además, se incorporan nuevos criterios para establecer la calidad, como por ejemplo: misión y visión institucional, integridad, pedagogía, tecnología, etc. Parte de estos nuevos requisitos surgen como una nueva filosofía de la administración contemporánea, y desde las empresas de éxito y eficaces se trasladan a las universidades como parte de la revolución del conocimiento.

c. EN CENTROAMÉRICA

El proceso de acreditación realizado por AUPRICA, tiene como antecedente los acuerdos de Junta Directiva de la asociación en 1993. Desde su origen en 1990, AUPRICA se preocupó por este programa dando los primeros pasos en firme en 1993, de los cuales se tienen registrados los siguientes: Establecimiento del principio de voluntariedad en la participación en el programa de acreditación; fijación del objeto del programa (el cual fue propiciar la superación); el mejoramiento y la excelencia académica de las universidades

miembros; la realización de un seminario sobre evaluación y acreditación universitaria, (desarrollado en Honduras por la Dra. Marylouise Fennell, experta en educación universitaria y consultora del Council of Independent Colleges; así como su visita posterior a las universidades miembros de AUPRICA para explicar lo relativo al proceso de acreditación); la elaboración del documento del programa que incluye los objetivos, descripción del proceso y los procedimientos, las áreas de evaluación, fases, calendario y otros aspectos acordados en la sesión del 12 y 13 de agosto de 1993, y ratificados en la Asamblea General de noviembre de 1993. Fue así como durante 1994 y 1995, se desarrollaron las dos fases del programa que constituyó un hito en Centro América, dada la confianza, transparencia, voluntariedad y capacitación recibida de los profesionales académicos que participaron en el trabajo de acreditación. Posteriormente durante el 2003 y 2004 un segundo proceso culminó satisfactoriamente al acreditar a doce universidades miembros por cuatro años. El documento presente actualiza la experiencia y fija un nuevo horizonte hacia el 2014, en el cual se pretende que todas las instituciones miembros de la asociación estén acreditadas institucionalmente y algunas hayan iniciado con la acreditación de carreras o programas.

d. CONCEPTUALIZACIÓN-JUSTIFICACIÓN

Conceptualmente *acreditar* es sinónimo de “dar crédito”, y crédito es un concepto latino cuya etimología nos remite a “*credo, credere*”, cuya traducción es: poner confianza, dar por verosímil, fiarse, confiar, creer, etc. Simplificando: *acreditar* es dar garantías de certidumbre en algo. Pasando al ámbito universitario y a las acepciones más antiguas en la materia (1895), concretamente a los *Proceedings of Southern Association of Colleges and Schools* (SACS), nos encontramos con profundos procesos sustentados en sólidas instituciones. En efecto, la acreditación institucional para SACS es: “***un proceso para mejorar la institucionalidad a través de un programa sistemático de evaluación y aplicación de los estándares y criterios; significa, no sólo que una institución conozca y prescriba los estándares mínimos, sino también que la institución demuestre una serie de condiciones para mejorar la calidad de los programas educativos***”. En este sentido, se pueden rescatar de esta definición algunos conceptos importantes:

1) *Proceso*. No se trata de acciones aisladas y discontinuas, sino por el contrario se trata de actividades ordenadas, sistemáticas, interrelacionadas y con propósitos definidos.

2) *Mejorar la institucionalidad*, es decir, ayudar a la institución para su autogobierno y mejoramiento continuo.

- 3) *Programa sistemático.* Existe una planificación sincrónica, es decir, una simultaneidad en las actividades con la participación de todos los actores involucrados.
- 4) *Existen estándares (indicadores o debes) y criterios,* para evaluar *assessment* (valuación), *measurement* (medición) y *evaluation* (evaluación).
- 5) *Demostrar condiciones y voluntad para mejorar,* tanto los aspectos tangibles como intangibles.

Sobre estos conceptos, cabe añadir dos criterios éticos de mucha importancia: primero, tener objetividad e imparcialidad utilizando instrumentos válidos y confiables, yendo más allá de los aspectos tangibles, es decir, utilizando el *assessment* o la valuación, que muchas veces es mal traducida e interpretada como evaluación, y que **DEBE** considerarse como una valoración no sólo de las entradas, sino también de los procesos y de los resultados que se obtienen del sistema. Segundo. Tener la suficiente autoridad moral y/o ética para que los procesos de acreditación sean garantes ante la sociedad.

El acreditar es una “garantía social” para generar confianza; es avalar una institución o un programa que cumple con las normas exigidas en los ámbitos de su pertinencia, sean estos laborales, productivos, competitivos o científicos; también, acreditar es un instrumento de homologación cualitativo, que permite comparar niveles y transferir conocimientos y visiones.

La evaluación se puede conceptualizar como “el proceso sistemático de acopio de información, a través de varios métodos de recopilación de datos para analizarlos objetivamente en lo cualitativo y/o cuantitativo y así, emitir juicios de valor sobre características o dimensiones de personas, cosas y eventos, con la intención de orientar la toma de decisiones”.

La institución se puede describir como: “el conjunto de propósitos, programas, normas y personas que constituyen una organización racional específica bajo una estructura jerárquica y con identidad, misión, valores y metas comunes”. De tal forma que fusionando ambos términos, se puede explicar la evaluación institucional como: “el conjunto de acciones sistemáticas que permita el acopio, síntesis, comparación, análisis y valoración de información, con el propósito de aportar elementos de decisión sobre la organización, los



programas, las normas y el personal, a fin de aproximarse en la mejor medida a las metas que permitirán el cumplimiento de su misión”.

El objetivo de la evaluación institucional será doble: por una parte, aportar a quienes toman decisiones en la institución educativa la información que les permita apoyarse para la mejor gestión de la misma (Cf. Simoneau), y por otra, aportar a todos los participantes de la organización elementos que aumenten su identidad con la misma.

Para AUPRICA, el proceso de acreditación final se conceptualizó como el proceso mediante el cual, una universidad miembro adquiere la garantía y el reconocimiento de ser una institución de CALIDAD en el contexto centroamericano, en el marco de los tratados internacionales y conforme a sus posibilidades, responsabilidades, misión y compromisos educativos adquiridos.

e. FILOSOFÍA DE LA ACREDITACIÓN DE AUPRICA

Uno de los aspectos más relevantes en el mundo académico del presente, es la calidad de la educación superior. La universidad **DEBE** estar al servicio del desarrollo sostenible del ser humano a nivel personal y social, del progreso económico del hombre y de la sociedad, por lo que **DEBE** mejorar permanentemente mediante el rendimiento de cuentas de su eficiencia académica, de su eficacia educativa, de su pertinencia y relevancia y de su efectividad.

Para eso se ha creado el sistema de evaluación y acreditación. El proceso de autoevaluación es la primera fase del proceso de acreditación, el cual tiene por objetivo estudiar el desempeño de la institución, organizado y conducido por ella misma, en la perspectiva de su propio contexto y proyecto educativo. De acuerdo con un conjunto aceptado de estándares o criterios de desempeño, se trata de verificar o evaluar el grado de cumplimiento de su misión. La autoevaluación es mirar hacia adentro, desde adentro; es examinar desde la intimidad institucional, su propia realidad y la concurrente trascendencia de su desempeño. La evaluación externa es la segunda fase, la cual constituye la heteroevaluación (acreditación), mediante la cual los pares (equipo evaluador o verificador) designados por la comisión de acreditación, verifican los resultados de la autoevaluación, por

medio de una visita *ad hoc* de tres (3) días, al término de la cual, emiten un informe de evaluación externa con las consideraciones y recomendaciones pertinentes. La evaluación externa es mirar hacia adentro desde fuera; es examinar desde el exterior la vida orgánica y las realizaciones de una institución educativa. La acreditación es el acto final en el cual el organismo acreditador (Comisión de Acreditación de AUPRICA), toma la decisión de acreditar o no, con base tanto al informe de los pares evaluadores como de la respuesta oficial de la institución evaluada, para comprometerse a superar las observaciones y cumplir las recomendaciones del informe de los pares. La acreditación, vía autoevaluación y verificación, son mecanismos para evaluar la pertinencia, relevancia, eficacia y eficiencia académica del proyecto educativo

f. FINALIDAD DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN AUPRICA

La finalidad del sistema de acreditación de AUPRICA, es propiciar la superación, el mejoramiento y la búsqueda de la excelencia académica de las universidades miembros. Los objetivos de la acreditación, **DEBEN** permitir que ésta sea una garantía de que las universidades acreditadas han logrado:

- Garantizar el cumplimiento de la misión institucional.
- Evidenciar que cumplen con los criterios e indicadores de competencia y pertinencia en su medio.
- Demostrar capacidades y condiciones de desarrollo estratégico.
- Evidenciar transparencia, ética y rendición de cuentas.
- Demostrar su calidad académica y la gestión educativa (integridad institucional).
- Consolidar la institucionalidad.
- Demostrar progreso de mejoramiento cualitativo pedagógico y administrativo.
- Generar y mantener una cultura de la autoevaluación permanente para elevar la calidad de las funciones universitarias.
- Fortalecer la integración de la región centroamericana mediante la transferencia de visiones educativas institucionales.
- Contar con un sistema que sea capaz de adquirir un reconocimiento de alguna agencia internacional o de segundo piso que acredite el sistema mismo de la asociación.

g. OBJETIVOS DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN

El nuevo proceso de acreditación institucional se **DEBERÍA** diseñar para las siguientes metas principales:

- Someter al proceso de acreditación obligatorio a las instituciones miembros de AUPRICA como condición a largo plazo de pertenecer a la asociación.
- Acreditar institucionalmente a todas las instituciones miembros de AUPRICA en los próximos cuatro años.
- Capacitar a pares evaluadores con la filosofía propia de AUPRICA.
- Mejorar todos los procedimientos de Acreditación de AUPRICA.
- Incorporar nuevos estándares al proceso para la mejora continua de la calidad educativa.

II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

II.1 FILOSOFÍA DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE AUPRICA

La Dra. Marylouise Fennell, consultora y responsable de coordinar el sistema de acreditación para la Asociación de Universidades Privadas de Centroamérica (AUPRICA), en su primera fase, estableció, que mientras las características específicas de las universidades acreditadas dependen en su mayor parte de su tipo, todas las universidades acreditadas poseen atributos importantes en común. Estas características comunes de excelencia son los estándares que determinan la acreditación de la universidad.

Adicionalmente en los criterios de evaluación establecidos por AUPRICA se consideran dos elementos de importancia trascendente: la integridad institucional y el espíritu de pertinencia. Acerca del primer elemento se establece que una universidad **DEBE** proveer el ambiente propicio para alcanzar sus metas y cumplir con su misión, así como perseguir el aprendizaje, la proyección o la extensión y la investigación. Una de las cualidades que permite que la universidad pueda proveer dicho ambiente es la integridad institucional, es decir el total de los elementos que interactúan para que la institución se pueda manejar y servir en el Interés del público. Acerca del segundo elemento se establece que todos los actores de una institución educativa **DEBEN** desarrollar un espíritu de pertinencia basado en la búsqueda de la verdad como principio básico de la autonomía universitaria.

La autonomía es esencial para ejercer la independencia académica y los procesos de transformación y renovación social. Libertad intelectual y libertad académica implican responsabilidades correlativas. De parte de la administración de las universidades, **DEBE** haber liderazgo para proteger a sus miembros de presiones innecesarias, tales como el acoso. Por parte del personal docente, existe una obligación de distinguir entre convicción personal y conclusiones probadas, y de presentar información relevante de forma objetiva ante los estudiantes. Por último, los estudiantes **DEBEN** considerar la obligación de observar, cuestionar y participar activamente en la vida de la universidad. La libertad intelectual no desplaza el compromiso. Más bien, lo hace posible y lo convierte en personal. La libertad no requiere neutralidad por parte de los invitados o universidades, del conjunto de valores que los guían.

Así, el sistema de acreditación para las instituciones que pertenecen a AUPRICA, está orientado por el estudio de las áreas de evaluación siguiente: ambiente universitario, prácticas académicas, currículum, profesores, servicios estudiantiles, grado de aceptación de graduados y facilidades de apoyo. De igual importancia son las áreas de impacto social y del entorno institucional dentro del cual se desenvuelven las universidades. De estas áreas se han validado en el campo los siguientes criterios para la región centroamericana:

II.2 DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El orden en que se presentan los Criterios de evaluación no establece ningún tipo de prioridad, por lo que todos se consideran con igual peso o importancia. Por otra parte, los mismos, por definición se consideran criterios eminentemente cualitativos.

Los Criterios que componen el modelo de acreditación institucional de AUPRICA, son los siguientes:

1. Filosofía o visión institucional
2. Misión, metas y objetivos
3. Planeamiento estratégico y distribución de recursos
4. Organización, administración y gobierno
5. Programa educativo y plan de estudios
6. Personal académico
7. Recursos para el aprendizaje
8. Efectividad y logros institucionales
9. Servicios estudiantiles
10. Recursos financieros
11. Instalaciones físicas
12. Cambio y renovación de la institución

A continuación, se describen en detalle las pautas que componen cada Criterio de evaluación.

1. FILOSOFÍA O VISIÓN INSTITUCIONAL

La definición de la visión o filosofía institucional es el elemento fundamental de toda institución de educación superior. En ella se manifiesta lo que la institución aspira ser y desea realizar, para cumplir con el compromiso que ha adquirido con la sociedad.



La visión o filosofía institucional da origen a la misión y es en la misión, en donde la institución identifica de manera precisa, el papel educativo específico que adopta y en donde se establecen las metas educativas que le permitan alcanzar su finalidad.

Con referencia a la naturaleza fundamental de la visión y filosofía institucional de la universidades miembros de AUPRICA.

1.1 La institución **DEBE** contar con un documento elaborado y aprobado al más alto nivel ejecutivo en el que se manifiesten, de manera clara y precisa, los principios, valores y derechos fundamentales que la institución considera deseables y tiene en sus objetivos promover.

1.2 **DEBE** organizar las actividades académicas, culturales, académicas y científico/tecnológicas que permitan dar respuesta concreta a la responsabilidad que la sociedad en su conjunto ha encomendado a la institución.

1.3 **DEBE** ser congruente en sus planes de desarrollo institucional para dar respuesta a las exigencias de servicios educativos y sociales de la sociedad en la cual, la institución miembro se encuentra inmersa.

1.4 **DEBE** la Institución de Educación Superior miembro de AUPRICA, evidenciar en sus documentos que son evaluados periódicamente que existe participación directa y decisiva de autoridades institucionales, académicos, administrativos y estudiantes de la comunidad educativa.

1.5 **DEBE** comprobar que el contenido de los documentos que contienen la visión y filosofía de la institución hayan sido revisados y aprobados por el cuerpo colegiado integrado por el (patronato, consejo) que representa a su máxima autoridad.

1.6 **DEBE** promover una instancia que publique y difunda los contenidos de dicho documento, para que sea conocido por la comunidad institucional.

1.7 La filosofía-visión y misión, los valores institucionales y planes y estrategias **DEBEN** ser compartidos e internalizados por la comunidad universitaria.

1.8 **DEBE** haber satisfacción de la comunidad universitaria en relación a sus necesidades y expectativas, en relación a compartir la visión y misión institucional

1.9 **DEBE** proporcionar evidencia clara y precisa que sus programas educativos, marco normativo y gobierno, administración, procesos de planificación y evaluación educativa y que todos sus esfuerzos, acciones y recursos, están orientados al logro de su visión y filosofía institucional

2. MISIÓN, METAS Y OBJETIVOS

Una característica básica de la excelencia en una institución de educación superior, es la clara expresión y prosecución activa de su misión y metas, en relación a los estudiantes, personal académico y administrativo, personas de apoyo y las personas en general. Cada institución opera con términos fundamentales para propiciar el descubrimiento, conservación y difusión del conocimiento científico y tecnológico y utilizar efectivamente la información y desarrollo tecnológico, la promoción efectiva de la personalidad de los estudiantes y la preparación de éstos para que puedan vivir en un mundo en constante cambio, sin perder y fortaleciendo sus valores humanos. El objetivo principal de la institución es de formar con conocimientos generales y especializados a los estudiantes, incrementar su interés por materias profesionales y la creación del conocimiento, enriquecer sus vidas culturales, ayudarles a desarrollar el poder de discriminación y juicio, la racionalidad y criticidad a fomentar su compromiso con valores éticos, intelectuales, sociales, y donde sea pertinente espirituales; así como incentivarlos a que sigan aprendiendo por el resto de sus vidas. Los anteriores son objetivos básicos de la educación superior.

2.1 Los objetivos institucionales **DEBEN** estar expresados con claridad y adecuadamente en la misión y metas de la institución.



2.2 Las instituciones miembros de AUPRICA, **DEBEN** definir sus objetivos haciendo énfasis en el reflejo de sus características particulares y evidenciando la individualidad institucional.

2.3 Las metas educativas **DEBEN** ser especificadas respondiendo a la particularidad de las instituciones en términos de resultados que se ha propuesto obtener, por ejemplo los cambios y/o competencias que deben ser incididas por el proceso educativo en sus estudiantes.

3. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

Las metas universitarias y los objetivos son fundamentales al sistema de planificación institucional. Su naturaleza y calidad son indicadores de fuerza para las acciones que son realizadas. Aunque los planes estén sujetos a cambios, sin ellos la institución puede perder su sentido de dirección.

3.1 Las actividades de planificación **DEBEN** involucrar componentes del desarrollo continuo de la institución, especialmente aquellos que tienen incidencia en los administradores, docentes, estudiantes, graduados y otros grupos que pertenecen a la universidad.

3.2 Los planes estratégicos de la institución **DEBEN** ser más que simples planes para mostrar, son guías que determinan toda la operación institucional.

3.3 Las actividades de planificación **DEBEN** estimular propuestas creativas que permitan en el tiempo fortalecer la actividad universitaria, evidenciando la inclusión clara del propósito de implementarlos. El auto estudio continuo se convierte en un ingrediente esencial de dichos planes especialmente en un programa regular y sistematizado de estudio interno.

3.4 La optimización de los recursos **DEBE** ser consistente con su misión, metas, objetivos y prioridades.

3.5 El planeamiento **DEBE** responder con evidencias claras a cualquier cuestionamiento sobre el tema que nazca a raíz del proceso de auto estudio.



3.6 Las asignaciones de recursos **DEBEN** verse como algo más que una distribución planeada en la renovación de recursos humanos y físicos, son apoyos reales a las estrategias definidas.

3.7 El planeamiento **DEBE** involucrar la evaluación de estos recursos, innovación permanente en su aplicación y compromiso institucional para su desarrollo.

3.8 **DEBE** existir una vinculación estrecha entre el plan estratégico institucional y el presupuesto anual.

4. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO

Las caracterizaciones realizadas en los apartados anteriores son elementos esenciales de excelencia en una universidad: metas y objetivos claramente definidos, programas coherentes, enseñanza pertinente, investigación, servicios y recursos de apoyo necesarios. Las instituciones de educación superior no retienen estos activos esenciales sin una administración competente, creativa y responsable. Lo importante de la organización se mide con el grado en que facilitan la excelencia en la enseñanza propuesta por los docentes y el éxito en el aprendizaje de los estudiantes.

La comunicación institucional efectiva promueve y sostiene buenas relaciones de trabajo y consolida los valores institucionales.

4.1 Los esfuerzos sistemáticos y continuos en la comunicación institucional **DEBEN** mantener el flujo de la información esencial y formal a todos los niveles comprometidos con el bienestar de la universidad.

4.2 La institución está bien establecida y opera con procedimientos delineados claramente, y el modelo organizativo particular **DEBE** ser determinado por la naturaleza y los propósitos de la misma.

El rector o autoridad ejecutiva es responsable de proveer el liderazgo en el desarrollo e implementación de los planes de la institución, asignando responsabilidades, utilizando efectivamente los recursos de la institución y dirigiendo la misma hacia el cumplimiento de la misión, metas y objetivos.

4.3 El rector **DEBE** enlistar, mantener y dirigir el personal profesional, representar la institución ante la sociedad, ayudar a que la institución desarrolle políticas y estrategias para atraer apoyo financiero.

4.4 El rector **DEBE** tener una combinación adecuada de antecedentes académicos, entrenamiento profesional, cualidades personales, especialmente inteligencia, integridad y visión. La calidad de la institución invariablemente reflejará el calibre de su líder.

4.5 Si la cabeza del campus trabaja bajo otro funcionario, la estructura organizativa **DEBE** facilitar el ejercicio pleno de los talentos del administrador.

4.6 Como el personal administrativo es el actor ejecutivo de la institución, **DEBE** tener un conocimiento amplio de la misión, metas y objetivos institucionales.

4.7 El personal administrativo **DEBE** estar organizado con funciones y responsabilidades claramente definidas.

4.8 Los administradores **DEBEN** estar calificados para proveer liderazgo efectivo y administración eficiente de acuerdo con las metas, objetivos, tamaño y complejidad de la institución.

4.9 Este personal **DEBE** trabajar de manera efectiva en equipo, ya que es soporte esencial para apoyar el cumplimiento de las funciones sustantivas de la universidad de docencia, investigación y proyección social institucional.

Un proceso de administración, sin importar la organización y competencia de sus miembros individuales, no puede funcionar exitosamente si no está claramente definido.

4.10 Los administradores **DEBEN** tener la habilidad, tiempo y apoyos necesarios para que puedan llevar a cabo sus tareas efectivamente.

4.11 Se **DEBEN** establecer procedimientos sistemáticos para evaluar unidades administrativas y oportunidades para renovar personal profesionalmente.

Los administradores deben tener contacto cercano con las operaciones y el pensamiento académico y contacto suficiente para ser efectivos al asistirlos y cumplir con las metas y los objetivos.

4.12 También **DEBE** tener el contacto suficiente con los estudiantes para entender sus preocupaciones y apoyarlos para que su experiencia en la universidad sea gratificante.

4.13 **DEBE** existir documentos y manuales sobre funciones, procedimientos y puestos de carácter organizativo en la institución.

4.14 La comunicación de disposiciones organizativas **DEBE** contar con un mecanismo de divulgación efectiva dentro de la institución.

4.15 La selección de personal administrativo y académico **DEBE** contar con criterios y procedimientos definidos.

5. PROGRAMA EDUCATIVO Y PLAN DE ESTUDIOS

El programa educativo de una institución de educación superior siempre es de mayor alcance y cobertura que su plan de estudios. El programa educativo comprende lo que sucede en las aulas, laboratorios, bibliotecas, consejería, actividades estudiantiles, deportes, conferencias, exhibiciones y en reuniones informales entre estudiantes y profesores. La calidad del programa educativo en su sentido amplio, está determinado por el alcance de los planes de estudios, actividades y servicios académicos y de apoyo que fomenta la institución para el logro de las metas institucionales.

5.1 **DEBE** existir una relación coherente entre la misión de la institución, las metas y objetivos del programa educativo.

5.2 La institución **DEBE** proponerse lograr resultados óptimos dentro de lo que sus recursos le permitan. Obteniendo como resultado de un buen programa educativo, la evidencia de habilidades académicas básicas y la existencia de servicios de apoyo académico.

5.3 El plan de estudios en su definición **DEBE** ser dinámico.

5.4 El contenido del plan de estudios **DEBE** ser evaluado regularmente y actualizado, según lo requieran las necesidades educativas de la comunidad estudiantil, laboral y del entorno social.

5.5 El conjunto de asignaturas que acrediten un grado académico **DEBEN** tener el nivel correspondiente, los requisitos para obtener un título y la carga horaria adecuada.

5.6 Los atributos del numeral anterior, **DEBEN** ser pertinentes y en concordancia a la legislación de cada país.

5.7 Además, **DEBE** asegurarse de que los estudiantes de nuevo ingreso tengan la oportunidad de que desarrollen las habilidades necesarias para el éxito en cumplir con los requisitos establecidos por la institución.

5.8 Las políticas y procedimientos por los que se rigen los requisitos de ingreso **DEBEN** examinarse detenidamente para garantizar su efectividad.

Dentro de la estructura general de la universidad, el personal docente tiene la responsabilidad primordial de crear, desarrollar, revisar y enseñar el contenido de cada curso, monitoreando su efectividad y valorando sus resultados.

5.9 **DEBEN** existir procedimientos para una revisión sistemática y valorización de los cursos y programas académicos.

5.10 Las ofertas académicas actuales **DEBEN** examinarse para aprovechar oportunidades de cooperación interdisciplinaria e interinstitucional.

5.11 La Tecnología de la Información y Comunicación **DEBE** integrarse sistemáticamente en el programa que será cursado por los estudiantes.

5.12 Las instituciones miembros de AUPRICA **DEBEN** buscar el equilibrio existente entre áreas de especialización y educación general e integral en completo acomodo a su misión y metas.

5.13 El acercamiento, propósito y requerimientos de la educación general **DEBEN** ser los adecuados para cumplir su propósito.

5.14 Los tipos de cursos y otras experiencias educativas, que **DEBEN** incluirse en la educación general, son aquellos que incrementan el desarrollo intelectual y el pensamiento crítico de los estudiantes, los conducen a nuevas e importantes áreas de experiencia personal, los ayuden a expandir la conciencia cultural y los preparen para tomar decisiones tanto en áreas que estén fuera como dentro de su especialización.

En consecuencia, la integridad y credibilidad del programa educativo de una universidad, descansan en que se acepte la responsabilidad de todas las actividades llevadas a cabo en su nombre o auspiciadas en alguna forma de ellas.

6. PERSONAL ACADÉMICO

El personal académico es responsable de crear, estructurar y desarrollar programas de docencia, de investigación y de servicios que ofrece la institución, para favorecer la estructura de su misión y objetivos.

6.1 Los académicos **DEBEN** ser profesionales competentes en el área de su especialidad, comprometidos académicamente con los procesos de enseñanza aprendizaje, preparados y calificados en los aspectos pedagógicos mediante un proceso de capacitación y selección establecido.

6.2 Las funciones y responsabilidades del personal docente **DEBEN** definirse claramente en los reglamentos existentes para tal fin.

La responsabilidad primordial del personal docente es facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje y proveer una instrucción apropiada y actualizada de acuerdo a su disciplina y pedagogía.

6.3 Todo el personal académico **DEBE** demostrar un desarrollo profesional continuo y aceptar la responsabilidad de mantener un nivel de profesionalismo y excelencia.

6.4 Para contribuir con este propósito, se **DEBEN** establecer evaluaciones periódicas cuidadosamente articuladas y con procedimientos y criterios equitativos. Es esencial contar con personal docente de tiempo completo para la continuidad, coherencia y actualización de los programas formales e informales de la universidad.

6.5 Se **DEBE** estimular al personal académico para que realice investigación permanente desde el ejercicio de la docencia, que contribuya al mejoramiento de la docencia y provea soluciones a problemas sociales mediante sus publicaciones y difusiones respectivas.

6.6 Los académicos **DEBEN** incluir valores éticos en el ejercicio de su trabajo docente.

6.7 El perfil académico y profesional del personal **DEBE** corresponder adecuadamente al desempeño de las funciones encomendadas al mismo.

7. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Los servicios, recursos y programas de bibliotecas, definidos ampliamente, son fundamentales para la misión educativa de una institución y para el proceso de enseñanza aprendizaje. Sirven de apoyo al programa educativo, así como facilitan actividades de aprendizaje e investigación entre los estudiantes, profesores y personal administrativo.

El alcance de los recursos de biblioteca, centros de información para el aprendizaje, los tipos de servicio, la variedad de medios electrónicos impresos y no impresos, laboratorios, computadoras, material de enseñanza, laboratorios, equipo audiovisual y centros de medios educativos, dependen de la idoneidad de los recursos de la universidad.

7.1 **DEBEN**, razonablemente, ser proporcionales a las necesidades que se tienen institucionalmente; pero números por sí solos no implican excelencia.

7.2 Estos **DEBEN** responder a los programas de estudio. De mayor importancia son la calidad, accesibilidad, disponibilidad, idoneidad y entrega de los recursos a cualquier punto; su relevancia con los programas actuales y el grado de uso que se les da.

7.3 El desarrollo de los servicios, seguridad y cobros **DEBEN** estar directamente relacionados con la misión educativa, visión, metas, planes de estudios, tamaño, complejidad, nivel académico, soporte económico y los requerimientos de enseñanza, aprendizaje e investigación que son realizados como parte integrante del proceso educativo en la institución.

7.4 La institución **DEBE** proveer acceso a una amplia gama de recursos de aprendizaje, tanto en el campus principal como en otras unidades secundarias.

7.5 Aunque este acceso es comúnmente obtenido por medio de bibliotecas, se **DEBE** pensar más allá de los límites físicos de la biblioteca tradicional respecto al acceso a la información.

7.6 **DEBE** tenerse disponible una variedad de tecnología para acceder a recursos de aprendizaje e instrucción para uso de los interesados. Además de proveer referencia crítica y recursos especializados para los programas al alcance de todos.

7.7 Donde convenga, las instituciones **DEBEN** expandir el acceso para los usuarios desde sitios remotos, como centros extendidos, sucursales, laboratorios, centros clínicos o casas de los estudiantes.

7.8 Cada institución **DEBE** fomentar el uso óptimo de los recursos de aprendizaje, por medio de estrategias diseñadas para ayudar a los estudiantes a desarrollar la habilidad de localizar, evaluar y utilizar información para convertirse en aprendices independientes.



7.9 **DEBE** motivarse a utilizar una amplia gama de recursos fuera del aula, tanto para enseñar como para aprender. Es esencial que la institución tenga un programa activo y continuo de orientación e instrucción en las diferentes formas de acceder la información, desarrollado colaborativamente entre profesores, bibliotecólogos y otros proveedores de información.

7.10 Los estudiantes, profesores y personal administrativo **DEBEN** tener acceso a los recursos de información, tanto de manera remota como en sus propias oficinas.

7.11 La institución **DEBE** incrementar recursos de información por medio de acuerdos con otras instituciones o servicios formales de cooperación y redes. Los sistemas computacionales pueden ser útiles para proveer acceso conveniente.

7.12 Las instituciones con muchas sucursales y las que tienen programas fuera del campus, **DEBEN** diseñar procedimientos especiales para proveer la entrega de documentos, así como acceso remoto suficiente a los recursos de información y servicios.

7.13 Profesores, bibliotecólogos y otros proveedores de información **DEBEN** elaborar materiales basándose en la extensión, intelectualidad y profundidad cultural.

7.14 Libros básicos e interpretativos, periódicos y trabajos de referencia estándares **DEBEN** incluirse.

7.15 Todo el personal académico **DEBE** trabajar en conjunto para planear la administración, evaluación y uso de los recursos de información.

7.16 Bibliotecólogos, especialistas en información y otro personal administrativo **DEBEN** demostrar su competencia profesional con base a criterios comparables a los de otro personal académico y administrativo.

7.17 **DEBEN** ayudar a facilitar el proceso de enseñanza, especialmente asistiendo a los estudiantes para que mejoren sus habilidades en la búsqueda de información.

7.18 El estatus del personal de biblioteca **DEBE** ser proporcional con el significado y responsabilidades de su posición.

7.19 Edificios de bibliotecas y facilidades comparables – ya sea dentro o fuera del campus– **DEBEN** diseñarse para que su acceso sea conveniente para sus usuarios.

7.20 Tales aspectos como el ordenamiento de asientos, iluminación, ordenamiento de libros y materiales y tratamiento acústico, son importantes y **DEBEN** ser juzgados por su efectividad en hacer que el espacio físico sea un lugar atractivo y agradable para estudiar, investigar y aprender.

7.21 La evaluación de todos los recursos de aprendizaje, tanto dentro como afuera del campus, **DEBE** ser un proceso continuo.

7.22 Un sistema para evaluar la efectividad de la biblioteca y de los recursos de enseñanza **DEBE** estar disponible.

7.23 **DEBE** enfocarse en utilización, accesibilidad, disponibilidad y entrega de materiales. calidad y relevancia de los textos, efectividad de los servicios de referencia y fondos suficientes para los recursos y sus usos son esenciales. Por último, la medida más importante será saber qué tan efectivos y preparados están los estudiantes para convertirse en aprendices independientes y autodirigidos.

7.24 **DEBEN** haber recursos didácticos de apoyo para el aprendizaje y para labor académica.

8. EFECTIVIDAD Y LOGROS INSTITUCIONALES

8.1 Los objetivos de la institución **DEBEN** evidenciar la forma en que se desarrollarán las acciones para lograr la misión. Por tanto, el logro de estos objetivos garantiza el cumplimiento de la misión.

8.2 Todos los objetivos **DEBEN** contener estrategias y acciones para su consecución.

8.3 Los objetivos institucionales **DEBEN** estar redactados de tal forma que contengan los programas educativos que se ofrecen y las poblaciones a las cuales intentan servir.

8.4 Los objetivos **DEBEN** estar publicados, difundidos e internalizados en la comunidad universitaria.

8.5 En la especificación de los objetivos **DEBE** participar la comunidad universitaria mediante mecanismos de involucramiento.

8.6 La institución **DEBE** contar con mecanismos para evaluar en qué medida se cumplen los objetivos y metas en forma continua para su proceso de planeación estratégica.

8.7 La institución, por tanto, **DEBE** evaluarse en forma periódica para medir la calidad, la eficiencia de los recursos, la eficacia en el logro de objetivos institucionales, la efectividad y/o pertinencia en su actividad cotidiana.

8.8 Se **DEBE** contar con un mecanismo para evaluar el impacto que tienen las acciones universitarias en la sociedad, así como estudios de seguimiento de egresados.

8.9 La institución **DEBE** tener documentación escrita de todos los esfuerzos para medir la efectividad universitaria.

9. SERVICIOS ESTUDIANTILES

Los estudiantes son los principales beneficiarios de la misión educativa de la institución.

9.1 Para evaluar sus objetivos, la institución **DEBE** tener conocimientos y entendimiento de poblaciones estudiantiles contemporáneas y emergentes.

9.2 Para realizar evaluaciones de sus objetivos, la institución **DEBE** conocer con claridad como se encuentra estructurada su población estudiantil y cuales son sus realidades socio-históricas de la vida contemporánea y aquellas que son emergentes.

Este conocimiento va más allá de los datos demográficos. Incluye creencias de los estudiantes, así como actitudes, valores, intereses, habilidades, conciencia cultural y otros aspectos del desarrollo psicológico y social del individuo. Conocer las características de un estudiante ayuda a mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje, el ambiente del campus, los programas ofrecidos y los servicios que provee.

Los servicios estudiantiles refuerzan y extienden su influencia más allá del aula, cuando están diseñados adecuadamente para corresponder con la misión y objetivos de la institución. Como resultados, estos servicios se convierten en parte integral del proceso educativo y buscan promover el desarrollo comprensivo de cada estudiante.

El soporte a los estudiantes requiere de un programa bien organizado de servicios a los mismos, que abarca desde el reclutamiento hasta las actividades para los graduados.

9.3 Estos servicios **DEBEN** incluir, pero sin estar limitados, a admisiones, ayuda financiera, registro, orientación, asesoría académica, consejería y actividades y programación cultural.

9.4 Además, se **DEBEN** incluir actividades deportivas y de servicio o proyección social.

9.5 Las estructuras organizacionales pueden variar, pero un buen liderazgo y un compromiso institucional amplio **DEBEN** de ser esenciales.

9.6 **DEBE** existir una política de divulgación para los estudiantes sobre la admisión a la institución y de los servicios que esta proporciona a los mismos.

9.7 Los estudiantes **DEBEN** ser informados claramente sobre requisitos, aranceles y sobre la oferta académica y profesional existente en la institución.

9.8 Al analizar la efectividad del programa de admisiones, la institución **DEBE** determinar si las cualidades, intereses y necesidades de los estudiantes son compatibles con sus objetivos:

- Ya sea que la institución está atrayendo y sirviendo a los que se propone servir.

- Si los programas de retención son consistentes con lo que esperan los estudiantes y la institución.

La retención de los estudiantes es tan importante como su rendimiento. Requiere una atención especial hacia las metas educativas de los mismos y una preparación por parte de la institución para satisfacer sus necesidades. Los estudiantes tienen metas educacionales diferentes y cada una de ellas debe ser satisfecha por la institución educativa que lo alberga.

9.9 La retención y control de la deserción estudiantil **DEBE** contar con mecanismos oportunos y eficaces.

9.10 Por tanto **DEBE** haber evidencias de un procedimiento para prevenir el fracaso y la deserción de los estudiantes.

9.11 La institución **DEBE** proteger la privacidad individual y garantizar la prosecución de sus estudios y seguridad de los registros académicos.

9.12 El acceso a los registros académicos **DEBE** controlarse con políticas específicas y supervisadas, junto con los procedimientos para su resguardo.

9.13 Los servicios estudiantiles **DEBEN** estar sujetos periódicamente a auditorías similares a las del sistema financiero.

9.14 Los programas recreativos y deportivos **DEBEN** ser consistentes con la misión y objetivos de la institución, así como el éxito académico, bienestar físico, emocional, principios, normas y procedimientos académicos, fiscales y administrativos, que determinan otros programas de la institución.



9.15 Los servicios estudiantiles no **DEBEN** restringirse a los estudiantes durante su estancia en la institución, sino prolongarse a los graduados.

9.16 **DEBE** haber evidencias de un procedimiento para asegurar el aprendizaje de los estudiantes en cada una de las carreras ofrecidas por la institución

9.17 Por otra parte **DEBE** poder ser demostrable que los servicios que se ofrecen a los estudiantes son de calidad aceptables.

10. RECURSOS FINANCIEROS

El financiamiento es un aspecto fundamental a la viabilidad de la institución, por lo que el planeamiento financiero es esencial.

10.1 La institución **DEBE** asegurarse de que los programas ofrecidos puedan sostenerse con los recursos disponibles u obtenidos.

Un presupuesto de operaciones anual es la forma más común de planeamiento y de administración financiera. Su preparación es la máxima responsabilidad de sus autoridades.

10.2 **DEBE** estar claramente establecido el proceso por el que se definen las prioridades para la asignación de recursos, antes que se inicie la elaboración del presupuesto anual.

10.3 **DEBE** propiciarse un proceso de seguimiento financiero. Un presupuesto es un estado financiero basado en proyecciones de ingresos y egresos determinados por la institución.

10.4 Los documentos financieros **DEBEN** estar actualizados.

11. INSTALACIONES FÍSICAS

11.1 La institución **DEBE** contar con los recursos físicos necesarios para apoyar a los programas educativos que ofrece. Estos incluyen edificaciones, laboratorios, áreas deportivas,

edificaciones para la actividad estudiantil, biblioteca, salidas de emergencia, señalización, estacionamiento y zonas deportivas.

11.2 El Plan de desarrollo de la infraestructura de la institución, **DEBE** identificar y asignar los recursos financieros indispensables, para el desarrollo y mantenimiento de las instalaciones físicas necesarias para llevar a cabo su programa académico. Cualquier deficiencia en las instalaciones físicas tiende a disminuir la calidad del trabajo y, al largo plazo, interferir o retrasar el cumplimiento de las metas y objetivos.

11.3 Las instalaciones y equipo **DEBEN** considerarse como recursos críticos que dan apoyo al trabajo de la institución.

11.4 La institución **DEBE** cultivar un sentido de responsabilidad comunal por las instalaciones físicas como parte del ambiente de aprendizaje integral, debido a que esto último incrementa la moral institucional. Edificios apropiados promueven economía y conveniencia para fijar horarios e incrementar la utilidad y efectividad. También atrae estudiantes y profesores, así como incrementa el prestigio de la institución.

11.5 El equipo técnico y tecnológico en función de los docentes y estudiantes **DEBE** ser apropiado, estar en buenas condiciones operativas y de mantenimiento.

11.6 El equipo **DEBE** ser renovado y actualizado periódicamente.

11.7 La institución **DEBE** considerar en su proceso de planeamiento los recursos necesarios, para solventar las necesidades que presentan las instalaciones físicas. Así como contar con la administración adecuada y asegurar el buen uso de las instalaciones, equipos y materiales. La carencia de instalaciones limita el potencial de una universidad, mientras que el mal mantenimiento y edificios deteriorados pueden obstaculizar las operaciones (y eventualmente), deteriorar otros recursos y el prestigio de la institución.

11.8 La institución **DEBE** contar con personal calificado (con entrenamiento profesional para la administración y mantenimiento de instalaciones físicas) responsable del planeamiento de las necesidades de energía y su utilización y de los requerimientos de seguridad.

11.9 Los recursos físicos **DEBEN** estar bajo un programa efectivo de mantenimiento y conservación.

11.10 Los recursos físicos **DEBEN** ser adecuados y actualizados.

11.11 **DEBE** existir equipo de computación en cantidad suficiente para asegurar la práctica de los estudiantes en los laboratorios.

11.12 La cantidad de libros y su actualización **DEBE** estar acorde al avance técnico y científico de las carreras ofrecidas.

11.13 **DEBE** existir un procedimiento para mantener actualizados los títulos y volúmenes bibliográficos.

11.14 **DEBE** existir acceso a Internet en los laboratorios de computación.

11.15 Las Aulas, laboratorios, Auditorios, bibliotecas, **DEBEN** ser los adecuados para la labor académica.

12. CAMBIO Y RENOVACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Cambio y renovación son características esenciales de la vida educacional. La voluntad de buscar procesos académicos mejorados, determinar la eficacia de los objetivos educativos, agregar valor a los procedimientos, crear nuevas formas de hacer educación, probar nuevas hipótesis, evitar la autocomplacencia y vencer las resistencias al cambio. Todo constituye signos de fortaleza institucional.

Cambios educacionales e innovación en las instituciones educativas comúnmente reflejan las necesidades de una sociedad cambiante; a veces **DEBEN** ser incorporadas nuevas áreas de aprendizaje o entrenamiento que son actuales y novedosas en el mercado de la formación



superior y con mercado laboral atractivo. También **DEBE** ofrecerse servicios educativos en áreas que promuevan el desarrollo humano en toda su plenitud.

12.1 La institución **DEBE** incentivar el cambio educacional responsable, apropiado a su propuesta educativa, así como innovación perceptiva y creativa, que responda al conocimiento y entendimiento.

12.2 Las innovaciones en enseñanza **DEBEN** enfocarse en la calidad del aprendizaje de los estudiantes y en su desarrollo académico.

12.3 **DEBEN** incluir métodos y técnicas aprovechando las enormes ventajas de las nuevas tecnologías.

12.4 Las instituciones **DEBEN** responder a cambios dentro y afuera de su entorno, promoviendo carreras técnicas alternativas que contribuyan a solventar la grave crisis de técnicos y tecnólogos en áreas de especialidad. Los sistemas de administración creativos son requeridos como apoyo a las innovaciones educacionales de la institución.

12.5 **DEBE** de tenerse proyectos de investigación propios y generados con cooperación nacional o internacional.

12.6 **DEBE** contarse con publicaciones científicas dirigidas a la sociedad y comunidad institucional,

12.7 **DEBEN** existir estudios sobre necesidades de nuevas carreras para el desarrollo del país.

12.8 **DEBE** divulgarse oportunamente los resultados de las investigaciones realizadas.

12.9 **DEBE** existir un documento sobre políticas de investigación.

12.10 **DEBE** contarse con una instancia que coordine las actividades de investigación.

12.11 Los programas de maestría y doctorado **DEBEN** incorporar significativamente la investigación en los procesos de formación.

12.12 **DEBE** existir evidencia de la investigación en las maestrías y doctorados ofrecidos.

12.13 **DEBE** tenerse un procedimiento de seguimiento de graduados.

12.14 Los graduados **DEBEN** de evidenciar satisfacción por la formación recibida.

12.15 Los empleadores **DEBEN** estar satisfechos con los graduados de la institución.

12.16 **DEBE** ofrecerse un sistema de formación continua para graduados.

12.17 Los graduados **DEBEN** contribuir con la institución para mejorar la formación que ofrece la institución.

III. PROCESOS EN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE AUPRICA

El sistema de acreditación institucional en AUPRICA, está sustentado en los criterios o estándares que emanan de la política de calidad elaborada y aprobada al más alto nivel de la asociación, los cuales son la base para la elaboración del autoestudio institucional y para la verificación por parte de los pares evaluadores. Estos criterios y estándares están concertados con las instituciones miembros.

El autoestudio o autoevaluación institucional (primera fase) da origen al informe de autoevaluación, el cual **DEBE** ser estudiado a profundidad por los pares evaluadores en para cada institución que solicite el proceso de acreditación institucional. Esto **DEBERÁ** realizarse junto con los documentos que contengan la visión, misión, objetivos y los planes de desarrollo estratégico de la institución.

3.1 AUTOESTUDIO O AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Un funcionario, generalmente del primero o segundo nivel en la escala jerárquica de las instituciones de educación superior:

- **DEBERÁ** ser el responsable de coordinar todo el proceso de autoevaluación o autoestudio interno de la institución.
- El inicio de estos procesos **DEBE** ser mediante una resolución o normativa del más alto nivel institucional.
- Asimismo, **DEBEN** establecerse las funciones del coordinador y de la Comisión de Autoevaluación.
- El diseño del autoestudio exige que todos los sectores involucrados en el proceso participen, dado que **DEBE** tener dentro de sus características el ser participativo para que dicho proceso cuente con diferentes puntos de vista. En esta línea se habla de:
 - a) Estudiantes
 - b) Graduados
 - c) Docentes
 - d) Autoridades
 - e) Funcionarios
 - e) Personal administrativo

El coordinador del autoestudio institucional presenta al consejo directivo de la institución o al consejo superior (según sea el caso), la propuesta del diseño de autoestudio institucional para que sea validada.

El diseño incluye reuniones informativas con toda la comunidad para dar a conocer el proceso; además, talleres para elaboración de instrumentos y diseño de cómo se obtendrá la información de cada uno de los 12 criterios. El desarrollo incluye un proceso participativo, democrático y muy cualitativo.

3.1.1 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO

- Selección de la persona responsable de la coordinación del autoestudio.
- Selección de los recursos humanos para integrar el comité de autoevaluación.
- Definición de los medios y recursos necesarios.
- Calendarización de actividades para el acopio de la información.

3.1.2. PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE AUTOESTUDIO EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Las actividades del Proceso de elaboración del Autoestudio institucional **DEBEN** ser difundidas ampliamente entre los miembros de la comunidad universitaria, de manera de asegurarse de que todos conozcan que dichas actividades están enmarcadas, dentro de un proceso de acreditación institucional, que busca la mejora continua de la institución.

3.1.3 DESARROLLO DEL PROCESO

- Recolección de la información.
- Análisis de la información.
- Interpretación de los resultados.
- Comparar resultados con objetivos previamente determinados.
- Valorar los resultados y elaborar el documento del informe final.
- Remitir informe de autoestudio y otros documentos estratégicos pertinentes a la Comisión de Acreditación de AUPRICA.
- Respuesta de la Comisión de Acreditación a las instituciones.

3.2. VERIFICACIÓN POR PARES O EVALUACIÓN EXTERNA

Una vez finalizado el proceso de autoevaluación o autoestudio y la entrega del informe correspondiente, la Comisión de Acreditación de AUPRICA integra un equipo de trabajo denominado Pares Evaluadores, y dicho equipo multidisciplinario es coordinado por un académico de alto nivel de una universidad miembro de otro país. El coordinador es designado por la Comisión de Acreditación de AUPRICA. El equipo de pares evaluadores revisa tanto el informe de autoevaluación como toda otra documentación recibida de la institución por evaluar; luego procede a visitarla de conformidad con un calendario previamente discutido y aprobado por las partes y procede a verificar en el campo, los

diversos aspectos contenidos tanto en el informe, como en la realidad observada durante la visita y establece, si en efecto en la realización de la autoevaluación se cumplieron las siguientes características esenciales del proceso:

- Cobertura de la totalidad de los criterios o estándares para formular un juicio, acerca del esfuerzo institucional hacia el desarrollo y mejoramiento de la calidad.
- Participación de representantes de todas las áreas y dependencias de la institución.
- Análisis para verificar las fortalezas, las oportunidades de mejora, las proyecciones y otros aspectos del informe de autoevaluación.
- Elaboración de un Plan de Mejora institucional para cubrir los aspectos deficitarios, detectados durante el proceso de autoestudio.

3.3. PERFIL DE LOS PARES EVALUADORES

Los pares evaluadores se integran en un equipo de trabajo; su número depende del tamaño de la institución por visitar.

Los pares evaluadores de AUPRICA serán seleccionados por la Comisión de Acreditación de un banco de académicos propuestos por cada institución, en un número no menor de tres y éstos **DEBEN** cumplir con las características descritas en el perfil del evaluador deseado:

3.3.1 Pertener a una institución afiliada o externa a AUPRICA propuesta por una institución miembro. (**DEBE** anexarse currículum vitae con atestados).

3.3.2 Tener conocimiento de los criterios de evaluación institucional y de su aplicación.

3.3.3 Poseer una experiencia académica no menor de cinco años y tener capacidad para el trabajo en equipo.

3.3.4 Haber desempeñado o desempeñar un papel relevante en el proceso de autoevaluación de su institución.

3.3.5 Ser persona de reconocida credibilidad, compromiso, honorabilidad, honradez, capacidad e interés en participar y, sobre todo, con actitud de cooperación y de colaboración.

Para la asignación de los pares evaluadores se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

3.3.6 El equipo de pares evaluadores se integrará con Personal académico de diferentes nacionalidades, ajenas al país de la institución evaluada.

3.3.7 Los pares **DEBEN** poseer experiencia en el nivel de estudios y área de conocimiento que ofrezca la institución por evaluar.

3.3.8 Designar como coordinador del equipo de evaluadores, a un académico con amplia experiencia en procesos de evaluación y acreditación.

3.4. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA VISITA

Las instituciones visitadas financiarán los gastos de viaje para la evaluación externa, los cuales comprenderán: gastos de transporte aéreo e interno, gastos de alojamiento, impuestos, viáticos y cualquier otro gasto relacionado con la visita y estancia de los pares evaluadores. La Comisión de Acreditación fijará las fechas de evaluación y los días de permanencia en el país del equipo de pares evaluadores.

3.4.1 Durante el proceso, las instituciones **DEBERÁN** proporcionar toda la información que se les solicite y ofrecer toda la colaboración que requieran los pares.

Durante la visita, facilitarán el acceso de los pares evaluadores a los miembros de la comunidad universitaria, así como a las instalaciones del campus institucional.

3.4.2 Una vez finalizada la visita y habiendo presentado, al final de la misma, un informe verbal a las autoridades de la entidad evaluada, luego se retirarán los pares evaluadores y prepararán el informe final por escrito, el cual **DEBERÀ** ser entregado a la Comisión de

Acreditación, en un plazo que no exceda de 15 días calendario, contados después de la fecha de finalización de la visita a la institución.

3.4.3 La Comisión de Acreditación **DEBE** enviar el Informe escrito de la visita al representante legal de la institución para su conocimiento, y ésta podrá reaccionar por escrito, aclarando, aceptando u observando aspectos señalados en dicho informe.

3.4.4 La réplica de la institución si la hubiere, **DEBE** ser enviada a la Comisión de Acreditación, por el representante legal de la institución, presentando las evidencias que respalden los argumentos sustentados.

3.4.5 La Comisión de Acreditación **DEBE** trasladar al Coordinador del equipo evaluador la réplica de la institución evaluada, para su análisis y respuesta de manera conjunta con el equipo evaluador.

3.4.6 El informe será nuevamente ajustado, si fuere procedente y **DEBERÁ** ser remitido a la Comisión de Acreditación en un plazo máximo de 15 días calendario.

3.4.7 La Comisión de Acreditación **DEBE** comunicar por escrito a la institución evaluada, sobre el resultado de su réplica, y el estado final del informe escrito.

La evaluación externa es una fase muy importante que se realiza en un ambiente de armonía, respeto y amplia colaboración, en la cual, expertos académicos de larga y exitosa trayectoria universitaria, evalúan a una institución sobre los diversos aspectos que contemplan los criterios predeterminados por el sistema.

La actitud de los pares es de mucha seriedad en su función y de amplia apertura y comprensión hacia el proceso y hacia la institución, formulando al final observaciones de peso y ofreciendo las correspondientes recomendaciones para superarlas, en beneficio del mejoramiento de la calidad académica institucional.

IV. INFORME FINAL DE PARES

El informe escrito de los pares, en versión preliminar, **DEBE** quedar terminado al finalizar la visita. El Coordinador del equipo de pares evaluadores es el responsable de escribir la primera versión y de enviarla, dentro de los quince días posteriores a la visita, a la Comisión de Acreditación de AUPRICA, quien a su vez lo enviará oficialmente al representante legal de la institución visitada para su reacción. El representante legal, en un período de una semana calendario, **DEBERÁ** enviar por escrito sus observaciones al informe, adjuntando las evidencias que respalden dichas observaciones. En el apartado 3.4 anterior, se detalla el procedimiento a seguir cuando la institución hace uso de su derecho de réplica al informe escrito.

4.1 PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL A LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

Una vez realizada la autoevaluación y la evaluación externa, que han dado lugar a un informe oral y un informe escrito presentado a la institución evaluada, quien, a su vez, ha tenido la oportunidad de dar una respuesta a dicho informe, el proceso está listo para la redacción de un informe final dirigido a la Comisión de Acreditación de AUPRICA.

Dicho informe será presentado por el Coordinador del equipo de pares evaluadores que visitó la institución y **DEBERÁ** ser entregado a la Comisión de Acreditación de AUPRICA, para que ésta elabore un dictamen que será presentado a la Asamblea de AUPRICA, a efecto de que emita una resolución, con lo cual culmina el proceso de acreditación, iniciado con una solicitud de la institución interesada en la acreditación.

4.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL INFORME FINAL

El informe final **DEBE** contener una síntesis de la valoración de la institución evaluada, bajo la óptica de los criterios de evaluación establecidos a priori por la Comisión de Acreditación de AUPRICA. En dicho informe, se establece una relación de los principales puntos fuertes y puntos débiles de la institución y, como elemento fundamental del documento, una identificación de las acciones por emprender, que permitan la profundización en los puntos fuertes y la resolución o mejora de los puntos débiles.

4.2 ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL

4.2.1 El informe final **DEBE** contener la siguiente información:

- Introducción.
- Valoración del proceso de autoevaluación y de la evaluación externa.

Los factores metodológicos y de proceso son de gran importancia para el éxito de un proceso de evaluación.

4.2.2 En este apartado **DEBERÁ** consignarse una valoración de los aspectos del proceso de autoevaluación y evaluación externa, en cuanto a su funcionalidad dentro del proceso de evaluación.

4.2.3 Este análisis **DEBERÁ** ser suficientemente reflexivo como para identificar los aspectos por resolver y la forma de hacerlo en próximos procesos de evaluación.

Principales puntos fuertes y débiles detectados en este apartado.

4.2.4 Se **DEBERÁN** especificar los principales puntos fuertes y puntos débiles detectados. Para ello se tendrá en cuenta el autoinforme y el informe oral y escrito que se presentó a la institución evaluada.

4.3 PROPUESTAS DE MEJORA PARA LA INSTITUCIÓN EVALUADA

Un proceso de evaluación no puede quedarse en el simple diagnóstico de una situación (qué va bien, qué va mal), sino completar éste con acciones que, en el marco de la institución evaluada, permitan superar la situación actual. La utilidad de un proceso de evaluación descansa precisamente en la sugerencia que se basa en las decisiones o medidas que, fundamentadas en el análisis evaluativo, resuelvan los aspectos negativos y potencien los aspectos positivos.

Una evaluación sin propuestas de decisión puede fácilmente convertirse en un ejercicio burocrático y estéril. El esfuerzo y dedicación que un proceso de este tipo supone, sólo puede justificarse en la medida que tenga un impacto directo sobre la realidad de la institución.

Estas acciones se plantean como medidas necesarias para alcanzar una determinada situación a corto y mediano plazo. Por lo tanto, son formulaciones que miran hacia el futuro, recogiendo la experiencia pasada, pero teniendo en cuenta que el futuro inmediato planteará situaciones nuevas y distintas.

Las propuestas de mejora que se especifiquen **DEBEN** esencialmente ser:

- Viables, por lo que se precisa analizar los obstáculos previsibles en su ejecución, y de las estrategias más adecuadas a emplear para la superación de la debilidad o inconsistencia.
- Fundamentadas, es decir **DEBEN** estar basadas en lo encontrado en la documentación revisada o en la observación de la realidad institucional donde se realiza la visita de evaluación.
- **DEBEN** guardar coherencia con las fortalezas y debilidades señaladas, por lo que es conveniente puntualizar la correspondencia entre los juicios de valor (puntos fuertes y débiles explicitados) y las propuestas de mejora.
- Priorizadas, cada recomendación **DEBE** ser ordenada en una jerarquía de importancia en función del nivel que se les concede.
- Dirigidas específicamente a los diferentes órganos y niveles de decisión, que han de comprometerse en su ejecución.
- Consultadas con el mayor número de personas implicadas en la solución o superación de la debilidad encontrada, como garantía de compromiso en el cumplimiento de dicha propuesta.
- Realistas en el momento presente, dadas las coordenadas espacio-tiempo actuales.
- Creativas: se trata de aportar nuevas soluciones a viejos y reiterados problemas.
- Para que esta propuesta tenga credibilidad, no sólo debe enunciar solicitudes de recursos humanos y materiales, sino que ha de abarcar cambios a dos niveles. Por un lado, implicará cambios estructurales, organizativos y/o de infraestructura. Por otro lado, supondrá cambios internos y/o externos a la institución.

- Señalar la prioridad. En función de la importancia que se les conceda, pueden distinguirse tres niveles (de 1 a 3, donde 1 significaría la máxima prioridad).
- Señalar la calendarización. Es recomendable proponer un calendario de ejecución de las actividades propuestas. Tanto la calendarización como la priorización de las propuestas, son aspectos esenciales para poder diseñar un plan de mejora institucional y para facilitar su seguimiento posterior.

V. DICTAMEN Y RESOLUCIÓN FINAL

Una vez leído y analizado el informe final de la institución evaluada, así como la propuesta de mejora, la Comisión de Acreditación de AUPRICA elaborará un dictamen, el cual se traducirá en un dictamen en acta respectiva.

La Asamblea de AUPRICA conocerá el dictamen elaborado por la Comisión de Acreditación y, basada en dicho dictamen, emitirá una resolución como producto final del proceso de acreditación.

5.1. CAUSALES DEL RESULTADO DE LA RESOLUCIÓN

- Ratificación del dictamen de la Comisión de Acreditación.
- Modificación del dictamen original, en cuanto a condicionantes y/o aspectos colaterales.
- Que el dictamen sea devuelto a la Comisión de Acreditación, con observaciones para el análisis correspondiente.
- Cuando la Asamblea de AUPRICA emita una resolución, se elaborará un acta que consigne dicha resolución, de la cual se entregará copia a la institución evaluada.
- En el caso de que la resolución emitida sea a favor de la acreditación de la institución, se elaborará un certificado de acreditación, el cual será entregado a la institución acreditada, en un acto especial.

5.2. MODALIDADES Y CATEGORÍAS DE ACREDITACIÓN



En el proceso de acreditación de AUPRICA, se considerarán las siguientes modalidades y categorías:

5.2.1 MODALIDADES DE ACREDITACIÓN

Se continuará con la modalidad de acreditación institucional, como paso previo a la acreditación de programas o carreras.

5.2.2 CATEGORÍAS DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

AUPRICA establece las siguientes categorías de acreditación institucional:

INSTITUCIÓN ACREDITADA POR CUATRO AÑOS

Cuando una institución miembro de AUPRICA, se ha sometido y cumplido satisfactoriamente con el nivel de calidad aprobado por la asociación. En este caso, la acreditación continuará otorgándose por períodos de 4 años, siempre y cuando se cumpla con el proceso establecido.

INSTITUCIÓN ACREDITADA POR DOS AÑOS

Institución acreditada condicionada a cumplir las recomendaciones efectuadas por el informe final de pares.

INSTITUCIÓN NO ACREDITADA A LA FECHA

Institución miembro de AUPRICA, que no ha solicitado o no se ha sometido al proceso de acreditación, o que habiendo transcurrido los dos años del plazo como candidata, no cumpliere con el pliego de recomendaciones.

INSTITUCIÓN CANDIDATA

Institución miembro de AUPRICA, que ha solicitado o se ha sometido al proceso de acreditación, no ha sido acreditada y ha recibido un pliego de recomendaciones para ser cumplidas en un plazo no mayor de dos años.



VI. FINANCIAMIENTO

AUPRICA financiará los costos ocasionadas por el asesor del proceso y la Institución que se somete al proceso de acreditación, cubrirá los gastos que conciernen a las visitas de pares. La Cooperación Internacional es una fuente promisoría de recursos, siempre y cuando los procesos de acreditación tengan la seriedad y rigurosidad que ameritan. **AUPRICA DEBE** buscar recursos para apoyar estos procesos.

AUPRICA



ASOCIACIÓN DE UNIVERSIDADES PRIVADAS
DE CENTRO AMÉRICA



B. MANUAL PARA PREPARAR LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

I. PRESENTACIÓN

El presente documento, titulado “Manual para preparar la autoevaluación institucional”, corresponde a una colección especial de documentos de trabajo, que han sido



producidos por la Asociación de Universidades Privadas de Centro América (AUPRICA), para instituir oficialmente el proceso de acreditación institucional, que se impulsa a nivel regional, con sus instituciones afiliadas.

El propósito esencial de este manual se traduce en la instauración de un marco orientador, que facilite adecuadamente la forma de cómo enfrentar la fase que comprende la autoevaluación institucional.

El contenido del manual hace énfasis en actividades concretas y fácilmente comprensibles, para ser aplicadas en un lapso determinado que no sobrepase un semestre. Para ello, las actividades que se sugieren propician una guía respecto al sendero que conduce a las instituciones de educación superior, a lograr la acreditación de AUPRICA.

El presente manual es la herramienta metódica que materializa el espíritu de las ideas consignadas en el Sistema de Acreditación de AUPRICA. Además, es compatible con el ejercicio académico de la introspección autorregulada, la cual tiene como finalidad determinar los juicios cualitativos propios de cada universidad, así como las limitantes más significativas que se dan en la gestión institucional.

Respecto a la estructura del manual, éste se compone de seis apartados. El primero de ellos, parte precisamente desde esta presentación; el segundo, contiene dos objetivos generales y cuatro objetivos específicos. La lista de los criterios de evaluación sobre los que debe girar la autoevaluación representa el tercer apartado. Las actividades del proceso y la preparación del informe de autoestudio final se encuentran en los apartados cuatro y cinco respectivamente. Finalmente, se resaltan en el apartado sexto, las normas básicas para las altas autoridades universitarias sobre su proceder en este proceso de acreditación.

Con estos seis apartados se delimitan el alcance y la cobertura de los diferentes ámbitos académicos, susceptibles de evaluar dentro de las instituciones de educación superior.

II. OBJETIVOS

a. Generales

1. Establecer una guía metodológica clara y eficaz de autoevaluación institucional, la cual regule los procesos académicos oficiales de autoestudio, que promueve la Asociación de Universidades Privadas de Centro América (AUPRICA), para mejorar la calidad y excelencia académica de las instituciones afiliadas.
2. Garantizar la transparencia y aplicación igualitaria de los criterios de evaluación, hacia todas las instituciones de educación superior que se sometan al proceso acreditador de la Asociación de Universidades Privadas de Centro América (AUPRICA).

b. Específicos

1. Coadyuvar en la realización adecuada de las diferentes actividades que comprende el autoestudio institucional, durante el proceso académico de acreditación de AUPRICA.
2. Dotar de insumos y lineamientos técnicos de evaluación, a los comités de autoestudio que se organicen en las instituciones de educación superior, al momento de encarar su participación en el proceso acreditador de AUPRICA.
3. Proveer de información precisa a los pares evaluadores, al momento que realicen su función verificadora, mediante visitas institucionales durante el proceso acreditador de AUPRICA.



4. Proporcionar a las altas autoridades académicas y administrativas de las universidades miembros, algunas normas esenciales para apoyar el proceso de acreditación.

5. Dotar a las universidades miembros de AUPRICA, de un instrumento que facilite el proceso interno de evaluación institucional orientado a la mejora continua.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El documento denominado **Sistema de Acreditación de la Asociación de Universidades Privadas de Centro América (AUPRICA)**, contempla una serie de aspectos académicos importantes, los cuales deben ser observados en la gestión cotidiana de las instituciones de educación superior que son miembros de la asociación.

Los criterios de evaluación, instituidos por AUPRICA, establecen una base concreta de doce criterios de evaluación fundamentales para la gestión académica general, cuyo propósito se orienta en la determinación de niveles de desarrollo y progreso educativo alcanzado por las instituciones. Es importante señalar que estos criterios han sido validados y son fruto de la realidad centroamericana en su diversidad y riqueza contextual.

Los doce criterios en mención han sido conceptualizados bajo términos claros; su contenido no presenta ambigüedades o incongruencias con la naturaleza funcional de las instituciones de educación superior; sin embargo, en ellos no se establecen rangos de análisis rigurosos, debido a que el carácter que sustenta todo el proceso de acreditación se concentra en el cumplimiento de acciones que evidencien trabajo serio, apegado a la calidad de productos sustantivamente útiles y que fácilmente puedan ser observables mediante un estudio sistemático de la actividad educativa institucional. Son criterios, de calidad y no de cantidad.

En el fondo y para efectos de disipar cualquier interrogante en torno a la interpretación correcta de los criterios de evaluación, téngase presente que éstos no son indicadores generales sobre los cuales se juzga a una institución; más bien, su dimensión

particular consiste en que posibilitan explorar, analizar, valorar y atribuirle una ponderación teórica significativa al carácter favorable o desfavorable de la gestión académica y administrativa. Dicho en palabras más taxativas, los criterios de evaluación son las características comunes (entre instituciones de educación superior), que demuestran e indican la tendencia de buen desempeño de todos los componentes institucionales involucrados.

El sistema de acreditación para las universidades de AUPRICA, se enfoca en puntos concretos de análisis. Éstos son el resultado de la experiencia obtenida en el primer proceso.

Los criterios detallados en el “Sistema de Acreditación de AUPRICA” son los siguientes:

1. Filosofía o visión institucional
2. Misión, metas y objetivos
3. Planeamiento estratégico y distribución de recursos
4. Organización, administración y gobierno
5. Programa educativo y plan de estudios
6. Personal académico
7. Recursos para el aprendizaje
8. Efectividad y logros institucionales
9. Servicios estudiantiles
10. Recursos financieros
11. Instalaciones físicas
12. Cambio y renovación de la institución

La Comisión de Acreditación de AUPRICA, confía plenamente en que la concepción de estos criterios es afín con las características funcionales de las instituciones de educación superior de Centroamérica, lo que hace presuponer que la evaluación y, sobre todo, la acreditación, será otorgada en tanto se cumpla de manera significativa con el contenido de los mismos.

Finalmente, debe destacarse que la integridad de la institución no quedará en entredicho, ni mucho menos será trastornada, al ser sometida al escrutinio externo por medio

de los criterios de evaluación. Esta aseveración queda demostrada, en tanto el diseño y la aplicación de los criterios, dejarán margen suficiente para que se pueda proteger con cautela el ámbito que compete a la autonomía institucional; asimismo, la evaluación no es en ningún momento punitiva, sino más bien posee una perspectiva con el sentido de mejora y renovación institucional permanente, traduciéndose en transformaciones institucionales favorables. Por estas razones, los criterios de evaluación se destinan a cumplir tres funciones fundamentales, a saber:

1. Serán los indicadores que velen por el buen desempeño institucional.
2. Serán una guía de trabajo para la autoevaluación institucional.
3. Serán el patrón de medida cualitativo, utilizado por la Comisión de Acreditación de AUPRICA.

IV. PROCESO DE AUTOESTUDIO

Se estima que sean cinco las etapas de trabajo para que la institución realice todo lo relacionado a su respectivo autoestudio. En esta dirección, las etapas son las siguientes.

4.1 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE AUTOESTUDIO

Organizarse implica estar preparado y distribuir funciones sobre la base de las actividades propuestas por desarrollar. Esto denota, por tanto, que a la cabeza del proceso de autoestudio se requiere la orientación de un comité interno que tenga representatividad, el cual se integre con un director y personal académico y administrativo, quienes en forma conjunta, deben dar la pauta estratégica de cómo abordar y lograr a plenitud el éxito de las actividades establecidas. Al mismo tiempo, en la medida de lo posible, se debe conformar un equipo de coordinadores para los doce criterios de evaluación, quienes pueden constituirse en los responsables directos de las doce grandes áreas de análisis. Los coordinadores de criterio deben disponer de los elementos humanos (que sean necesarios) para trabajar en la recolección de la información, el análisis de la misma, el procesamiento de los hallazgos y las proyecciones de solución para los aspectos deficitarios encontrados.

Queda en manos de la institución, determinar qué mecanismos de selección utiliza para escoger a los responsables en cada función señalada, así como la integración de otras comisiones que no se contemplan aquí; tal podría ser el caso, por ejemplo, de un comité especial de revisión y redacción de estilo del informe final, incluso comisiones especiales para otras tareas similares. Un elemento importante que no debe dejarse de lado, al momento que se haga la elección de las personas para estas responsabilidades, es el hecho de que se haga con base a criterios de méritos y capacidades comprobadas, sobre todo para garantizar la calidad del proceso. En virtud de ello, la institución podrá escoger del seno de autoridades, funcionarios, personal administrativo y docente que estime idóneos para cada cargo, con la salvedad de que el principal integrante del Comité de Autoestudio debe ser funcionario que conozca a plenitud el acontecer institucional; igualmente deben estar ubicados dentro del primero o segundo niveles en la escala jerárquica de decisiones. En este mismo ámbito, es importante que se definan claramente los niveles de la autoridad delegada y los nexos de comunicación con la rectoría, para que ésta disponga de información precisa y clara sobre el proceso, desde su inicio, desarrollo y conclusión. La máxima autoridad de la institución no se involucrará en el proceso, sino hasta la fase final; sin embargo, se debe comprometer con dar todo el apoyo necesario.

4.1.1 AUTOEVALUACIÓN INTERNA. RECURSOS HUMANOS Y ETAPAS DEL PROCESO.

- 4.1.1.1 Un funcionario, generalmente del primero o segundo nivel en la escala jerárquica de las instituciones de educación superior, **DEBERÁ** ser el responsable de coordinar todo el proceso de autoevaluación o autoestudio interno de la institución.
- 4.1.1.2 El inicio de estos procesos **DEBE** ser mediante un acuerdo del máximo organismo decisorio de la institucional;
- 4.1.1.3 Asimismo, **DEBEN** establecerse las funciones del coordinador y de la Comisión de Autoevaluación.
- 4.1.1.4 El diseño del autoestudio exige que todos los sectores involucrados en el proceso participen, dado que **DEBE** tener dentro de sus características el ser participativo

para que dicho proceso cuente con diferentes puntos de vista. En esta línea se habla de:

- b) Estudiantes
- b) Graduados
- c) Docentes
- d) Autoridades
- e) Funcionarios
- e) Personal administrativo

El coordinador del autoestudio institucional presenta al Consejo Directivo de la institución o su equivalente, la propuesta del diseño de autoestudio institucional para que sea validada y aprobada.

El diseño incluye reuniones informativas con toda la comunidad universitaria para dar a conocer el proceso; además, talleres para la elaboración de instrumentos y diseño de cómo se obtendrá la información de cada uno de los doce criterios. El desarrollo incluye un proceso participativo, democrático y de calidad.

4.1.2 ORGANIZACIÓN DEL PROCESO

- Seleccionar la persona responsable de la coordinación del autoestudio.
- Seleccionar los recursos humanos para integrar el comité de autoevaluación.
- Definición de los medios y recursos necesarios.
- Calendarización de actividades para el acopio de la información.

4.1.3 PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE AUTOESTUDIO EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Se da a conocer ampliamente por todos los medios y canales internos de comunicación institucional.

4.1.4 DESARROLLO DEL PROCESO

- Recolección de la información.
- Análisis de la información.
- Interpretación de los resultados.

- Comparar resultados con objetivos previamente determinados.
- Valorar los resultados y elaborar el documento del informe final.
- Remitir informe de autoestudio y otros documentos estratégicos a la Comisión de Acreditación.
- Análisis de la solicitud y respuesta de la Comisión de Acreditación a las instituciones.

4.2. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERTINENTE

El desarrollo de esta etapa puede llegar a representar un tiempo considerable de varias semanas, debido a que mucha información de interés está en posesión de los sectores académicos, que se involucran y se diseminan en la actividad interna de la institución.

Muchos datos y referencias que respalden la información, deben provenir de la exploración metódica realizada con estudiantes activos y egresados, así como también con el personal docente, administrativo y servicios generales, incluyendo las opiniones de las autoridades y demás funcionarios ejecutivos.

Si el autoestudio o autoevaluación cuenta con la participación de todos los sectores, se vuelve más integral y, a la vez, robustece la posición de la institución, ya que estará radiografiándose la funcionalidad de las estructuras académicas con relación a la misión, visión, políticas y programas, que rigen las diversas actividades en la gestión académica. A partir de esta apreciación, se recomienda que se organicen seminarios de trabajo con guías claras en torno al contenido y alcance que se plantea en los criterios de evaluación; pero también se puede obtener información mediante estudios de opinión con base a encuestas, censos o cuestionarios. Además, se considera muy valioso, el análisis de algunos documentos importantes que adviertan o evidencien, por ejemplo, el tipo de planificación

educativa y estratégica, los sistemas de controles administrativos y demás insumos, que demuestren la calidad del trabajo que se desarrolla.

Como puede apreciarse, la institución debe hacer acopio de la mayor cantidad de información pertinente posible, garantizando con evidencias palpables y registradas, la veracidad del informe escrito que, al final del proceso, se vaya a presentar a AUPRICA.

Debe recordarse que el informe de autoestudio será revisado por un equipo de pares evaluadores, quienes (más adelante) visitarán la institución y lo harán tomando en cuenta como parámetros de medición, los criterios de evaluación y las singularidades de cada institución.

En el afán de ampliar aún más las ideas de este punto, se presenta la siguiente explicación:

Una de las formas más provechosas para recabar información sobre diversos temas de interés, es mediante el desarrollo del seminario taller, el cual comprende varios momentos, pero dentro de ellos, destacan paralelamente dos. En el primero, se llevan a cabo deliberaciones en derredor de los puntos por tratar y, en el segundo, se van tomando decisiones que se traducen en acuerdos. Ahora bien, un seminario taller que involucre la participación de todos los sectores universitarios estaría siendo estimado como un espacio amplio de debate y resoluciones a base del consenso; aunque también podría implementarse este mecanismo bajo otras modalidades, es decir, con sus respectivas variantes, como podría ser el caso de seminarios talleres por cada sector. Esto conduciría entonces a que se realicen seminarios para estudiantes activos, estudiantes egresados y/o graduados, personal docente, personal administrativo y de servicios generales, personal directivo y de jefaturas, en fin, se logra concentrar en distintos espacios a los miembros de la comunidad universitaria para que discutan sobre temas afines.

4.3. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS HALLAZGOS

Los hallazgos encontrados representan la suma total de las diversas opiniones obtenidas en el transcurso del proceso de captación y que, al final, dan como resultado

disponer de información valiosa de diversa índole. Los hallazgos deben ser interpretados, analizados y comprendidos a la luz de lo que realmente muestren, deben pasar por una valoración sustantiva que conduzca a poner en relieve las fortalezas y las limitaciones institucionales, así como los aciertos y desaciertos en la gestión de las actividades. En última instancia, los hallazgos son el soporte que fundamenta las conclusiones del autoestudio y orientan al mismo tiempo la forma de cómo perfilar las estrategias futuras (proyecciones), para solventar las limitaciones encontradas.

La mejor manera de procesar la información es distribuyéndola por cada criterio de evaluación y por cada sector que haya participado; de esta forma, se podrá disponer de datos ordenados según sea el área investigada.

Sobre esta base, hay que considerar entonces que se presenta una valiosa oportunidad de llevar a cabo un ejercicio de análisis comparativo, sobre los principales puntos favorables y desfavorables que la institución está experimentando.

Desde otro ángulo conceptual más extenso sobre esta misma panorámica, la fase de procesar y analizar los hallazgos implica depurar aquella parte de la información que no es compatible con la naturaleza de los criterios de evaluación; también denota que debe hacerse énfasis en el análisis interpretativo más que en la descripción teórica; por tanto, se deben revisar las declaraciones contenidas en la misión, visión y fines generales respecto a lo que hayan opinado los miembros de la comunidad universitaria en los mecanismos utilizados para canalizar su participación dentro del autoestudio.

4.4. FORMULACIÓN DE CONCLUSIONES

Las conclusiones representan el comentario analítico final en torno a los hallazgos procesados, son las palabras de cierre que reagrupan y sintetizan los aspectos positivos y negativos encontrados por medio de los criterios de evaluación.

Las conclusiones se pueden distribuir ordenadamente por cada uno de los doce criterios, externadas bajo un sentido claro y lleno de veracidad.

De conformidad con la realidad que ha sido observada, en estas palabras de cierre se deben consignar coherentemente todos los resultados que designen, por un lado, las fortalezas y por el otro, las limitantes.

4.5. PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

Inmediatamente a la formulación de las conclusiones del autoestudio, se debe elaborar el Plan de Mejora Institucional, en el cual se explicita el compromiso que la misma institución adquiere. En este plan, se deben incluir las acciones eventuales y estratégicas que se tomarán como parte de las medidas, que van a superar las deficiencias que el autoestudio ha detectado en la gestión académica, financiera y administrativa. Es indispensable diseñar en forma adecuada el Plan de Mejora Institucional, haciéndolo desde un ángulo que mida justamente su objetivo, sus acciones, el período de cumplimiento, las unidades responsables y el costo estimado por invertir en cada una de ellas. Si se realiza de esta manera, sin duda los futuros procesos de evaluación a los que se someta la institución, estarán impregnados de una fuerte dosis de realimentación y cumplimiento fiel de los compromisos adquiridos, debido a que la superación de éstas mostrará un progreso en la vida académica de la institución.

V. PREPARACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

5.1 ESTRUCTURA FORMAL DEL DOCUMENTO

Fundamentalmente, el informe comprende cuatro apartados capitulares, los cuales se traducen en la estructura formal del documento.

5.1.1 En el inicio del documento, **DEBE** incorporarse el acta en que la secretaría general de la institución solicitante certifica el acuerdo de la máxima autoridad aprobando el Informe de la autoevaluación institucional, para someterse al proceso de acreditación institucional de AUPRICA.

5.1.2 El documento **DEBE** contener las siguientes hojas:

- Índice del documento.

- La hoja de datos institucionales.
- El listado de autoridades, funcionarios, personal administrativo.
- El organigrama de la institución.

La hoja de datos institucionales abarca lo siguiente: nombre de la institución, nombre del representante legal, dirección del campus central y de otros campus, número de acuerdo y fecha de aprobación de sus estatutos, número de acuerdo y fecha de aprobación de su personería jurídica, número de acuerdo y fecha de aprobación de su incorporación a AUPRICA, número de la población estudiantil de que dispone a nivel global y por cada campus, número de docentes a tiempo completo, tiempo parcial y hora clase, y listado de carreras que la institución imparte, a nivel de licenciaturas, maestrías y doctorados.

La hoja de autoridades, funcionarios y personal administrativo, abarca los cargos oficiales, el área atendida por éstos y el nombre completo de las personas.

La hoja sobre el organigrama de la institución, es la representación esquemática de todas las unidades académicas que se distribuyen por orden jerárquico y que están reguladas por el lugar ocupado dentro de la estructura organizacional.

5.1.3 Como se mencionó anteriormente, el documento **DEBE** constar de cuatro capítulos:

El primero se refiere a la presentación de la institución. En él deben consignarse elementos que ilustren, por ejemplo, la naturaleza de la institución, su nacimiento en la sociedad, los momentos decisivos al encarar situaciones especiales en diferentes coyunturas, su situación actual en torno a la presencia nacional o regional, su organización curricular, su visión, misión, logros, perspectivas estratégicas y desafíos reales aún por cumplir. Se sugiere que este primer apartado no sea demasiado extenso, sino más bien concreto, ya que se espera que la institución haga una síntesis explicativa introductoria sobre sí misma.

El segundo capítulo del informe lo constituye la descripción del proceso de autoestudio. Aquí se da a conocer todo lo relacionado a la organización general del proceso. Se debe argumentar cómo fue la promoción interna realizada para estimular a la comunidad universitaria a participar, la forma en que se constituyeron las comisiones de trabajo con sus respectivos integrantes, la metodología utilizada para coleccionar y procesar los hallazgos en cuanto a los criterios de evaluación, la forma específica en que participaron los sectores que se involucraron, el cronograma en que se distribuyeron las actividades y, por último, cómo se elaboró el informe de autoestudio. En resumen, esta parte es la que hace hincapié en presentar los momentos vividos durante el proceso.

El tercer capítulo es el análisis de los criterios de evaluación. Este análisis debe ser presentado criterio por criterio y su contenido puede ser mostrado mediante una explicación organizada en acápites o subtemas con sus respectivos subtítulos.

5.1.4 Los tres acápites finales de cada criterio **DEBEN** ser subtitulados con el nombre Fortalezas, Oportunidades de mejora y Proyecciones, respectivamente. Estos elementos constituyen la parte medular, que refleja el estado actual del criterio bajo las circunstancias allí planteadas.

5.1.5 **DEBE** tenerse presente que un acápite es una parte derivada del capítulo general. Por ejemplo, los acápites de los dos primeros capítulos anteriores, han sido distribuidos ordenadamente bajo una secuencia didáctica lógica para su lectura comprensiva.

El cuarto y último capítulo del documento de autoestudio es la inclusión de un Plan de Mejora Institucional. En dicho plan se debe plantear cada una de las proyecciones perfiladas, acompañadas de sus objetivos específicos, al igual que aquellas actividades que le den consonancia a su operatividad para lograr cumplir los objetivos institucionales; también se debe especificar el período de inicio y finalización de las actividades, la unidad académica y persona responsable por cada actividad y el costo estimado para cumplirlas.

5.2 NORMAS DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACION

La institución deberá considerar, en el momento de elaborar el informe de autoevaluación, las siguientes normas:

- a) Elaborar un documento no mayor de 150 páginas, los anexos constituirán documentos aparte y se recomienda preparar seis ejemplares impresos del documento y una copia electrónica de todo el documento.
- b) Utilizar hojas de papel bond tamaño carta y base 20.
- c) Delinear los márgenes de las páginas con las siguientes medidas: margen superior y margen lateral derecho tres centímetros, margen inferior y margen lateral izquierdo dos centímetros.
- d) Utilizar el tipo de letra Times Roman tamaño once para el texto y Times Roman tamaño doce para los títulos y encabezados.
- e) Incluir, si fuera necesario, citas de documentos propios de la institución; así como cuadros con datos importantes de la institución si se estima necesario. Esto debe hacerse con la debida claridad y presentación.
- f) Elaborar una introducción del autoestudio e incorporarla al inicio del documento.
- g) Presentar a las autoridades de la institución, el informe de autoestudio para su aprobación definitiva.

5.2.1 Como se indica en el apartado anterior, se **DEBE** dejar consignado un acuerdo de aprobación del autoestudio, emitido por la máxima autoridad de la institución.

5.2.2 **DEBE** enviarse al Coordinador de la Comisión de Acreditación de AUPRICA, una copia electrónica del informe de Autoestudio con sus anexos.

5.2.3 Para la visita del Equipo de Pares, la institución **DEBE** tener disponibles cuatro (4) ejemplares impresos del Autoestudio, para uso del Equipo de Pares y del miembro de la Comisión de Acreditación que sea designado como observador.

VI. NORMAS PARA LAS ALTAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Las normas a observar por las altas autoridades de la institución, son las siguientes:

- Involucrarse y apoyar el proceso.
- Seleccionar el mejor personal para las actividades del proceso.
- Prepararse para la información precisa.
- Propiciar un clima de confianza y de responsabilidad.
- Estar preparado para enfrentar retos y desafíos.
- Disponer de una logística efectiva para recibimiento y estadía de los pares evaluadores.
- Asegurar la disponibilidad de todo el personal, mientras dure la visita de pares.
- Proponer que la visita se efectúe en tiempo normal de clases y no en período de vacación o receso académico.

VII. CONSIDERACIONES FINALES

Será indispensable tener presentes los siguientes elementos:

- Revisar detenidamente las ideas vertidas en este Manual. Se sugiere realizarlo en conjunto por los miembros de la institución, que ocupen cargos directivos dentro del proceso de autoevaluación.
- Revisar los criterios de evaluación y cada una de sus pautas.
- Revisar el Manual de Funciones del Par Evaluador.

- Valorar la posibilidad de solicitar apoyo técnico a la Comisión de Acreditación de AUPRICA.
- Revisar minuciosamente todas las declaraciones que tenga la institución.



ASOCIACIÓN DE UNIVERSIDADES PRIVADAS DE CENTRO AMÉRICA

SISTEMA DE ACREDITACIÓN AUPRICA 64

- Confiar plenamente en que la autoevaluación es un acto de compromiso institucional y que conducirá a lograr la acreditación deseada.



ASOCIACIÓN DE UNIVERSIDADES PRIVADAS
DE CENTRO AMÉRICA

SISTEMA DE ACREDITACIÓN AUPRICA 65

**ASOCIACIÓN DE UNIVERSIDADES PRIVADAS
DE CENTRO AMÉRICA**

**C. MANUAL DE FUNCIONES
DEL PAR EVALUADOR**



I. PRESENTACIÓN

El presente Manual corresponde a una serie de documentos producidos por la Asociación de Universidades Privadas de Centro América (AUPRICA), en el marco del proceso de acreditación institucional que impulsa la Asociación.

El propósito fundamental de este manual se circunscribe a establecer funciones específicas que deben ser observadas por los **pares evaluadores**, que la misma asociación delegue para verificar los procesos de autoevaluación institucional en las instituciones miembros.

La estructura del manual es una guía para que las personas que lo consulten, se informen y perciban una panorámica de las atribuciones específicas que les competen a quienes tengan el honor de ser llamados a cumplir la función de par evaluador. Por esta razón, el objetivo del documento es lograr ser claro, dado que su alcance es compatible con lo que se consigna y concibe como evaluación institucional en otros documentos producidos por AUPRICA durante los últimos años.

El manual contiene un objetivo general y cinco específicos, con los cuales se pretende delimitar el radio de acción dentro de la institución de educación superior, en donde sean asignados los pares evaluadores. Al mismo tiempo, se contemplan las atribuciones elementales que deberán regir las acciones de los pares, tal es el caso de su papel en reuniones oficiales con autoridades de las instituciones visitadas, las entrevistas que lleven a cabo con sectores internos de la institución, las visitas o recorridos que hagan dentro del campus y la forma en que deben preparar los informes orales/escritos al concluir el proceso.

II. OBJETIVOS

A. GENERAL

Establecer un marco oficial de funciones, que posibilite lograr el mejor desempeño, transparencia e imparcialidad en la actuación de los pares evaluadores, durante las etapas del proceso de evaluación institucional, que promueve la Asociación de Universidades Privadas de Centro América.

B. ESPECÍFICOS

1. Orientar el trabajo funcional de los pares evaluadores, al momento de llevar a cabo reuniones programadas con autoridades de las instituciones de educación superior, que formen parte en el proceso de acreditación de AUPRICA.
2. Ofrecer los mecanismos de orientación metodológica de los pares evaluadores, durante las entrevistas con los diferentes sectores de las instituciones de educación superior, que se sometan a la evaluación de AUPRICA.
3. Orientar las acciones de verificación de los pares evaluadores, durante las visitas de observación que hagan a las instalaciones físicas (campus) de la institución, dentro del proceso de acreditación de AUPRICA.
4. Orientar a los pares evaluadores en la elaboración y presentación del informe oral e informe escrito, que serán entregados a las autoridades de la institución participante y a la Comisión de Acreditación de AUPRICA.

5. Formular recomendaciones apropiadas, que contribuyan al fortalecimiento y logro de los objetivos de la institución.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS

3.1 LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA VISITA

- Examinar el documento de Autoevaluación enviado por la institución.
- Elaborar una agenda de trabajo, que contenga el itinerario y los puntos específicos para cada sesión programada, la cual debe ser consultada por la institución que será evaluada para proponer ajustes que faciliten el desarrollo de las actividades de los pares.
- Los pares evaluadores tienen la obligación de participar completamente en la agenda propuesta, teniendo la libertad de visitar y entrevistar al personal de los diferentes sectores de la institución.
- Explicar claramente los objetivos generales y específicos del proceso de evaluación, en las diferentes reuniones que se establezcan con los funcionarios de la institución.
- Realimentar con ideas precisas los aspectos importantes de la evaluación, dando prioridad al cotejo de ideas y a la aclaración de dudas en torno a los aspectos deseados y sugeridos por el proceso.
- Ejercer moderadamente el uso de la palabra, cuando se le presente la posibilidad de tomarla, enmarcándose siempre dentro de lo expresado por la institución en el documento de autoevaluación.
- Expresar ideas, formular preguntas y comentarios sobre los aspectos de las características de la institución que esté siendo evaluada.
- Seguir los lineamientos que contiene el documento titulado Sistema de Acreditación de la Asociación de Universidades Privadas de Centro América (AUPRICA).

- Promover la concertación, de acuerdo con las autoridades de la institución para analizar el cumplimiento de los criterios de evaluación.
- Apreciar con sentido ecuánime los hallazgos que se encuentren, en términos de las fortalezas y limitaciones que se perciban, particularmente las apreciaciones que se consignen en los informes y que evidencien lo antes señalado.
- Mantener siempre una actitud de respeto hacia las autoridades, funcionarios y demás miembros de la institución, con quienes se mantengan contactos.
- Informar a las autoridades su discreción para aceptar invitaciones particulares, mientras dure la visita a la institución.

3.2 PREPARACIÓN DE LA AGENDA DE LA VISITA A LA INSTITUCIÓN

El equipo de pares evaluadores designado por la Comisión de Acreditación de AUPRICA, **DEBERÁ** preparar una agenda de la visita a la institución. Dicho programa incluye, como mínimo, las siguientes actividades:

DÍA UNO

- a) Reunión previa del equipo de pares en el hotel, para definir detalles de la visita (si es posible, esta reunión puede realizarse el día anterior).
- b) Reunión con las máximas autoridades de la institución, para presentarse y explicarles el objetivo de la visita.
- c) Recorrido por las instalaciones: aulas, laboratorios, talleres, salas de cómputo, bibliotecas, servicios estudiantiles, oficinas, entre otros.
- d) Reunión con la comisión de autoevaluación institucional.
- e) Reunión con el Rector, vicerrector académico, decanos y responsables de las unidades académicas.

DÍA DOS

- a) Entrevista con profesores, estudiantes, graduados y empleadores.
- b) Entrevista con los responsables de laboratorios, bibliotecas y el registro académico.
- c) Entrevista con los responsables de las actividades de investigación y extensión universitaria.

- d) Observación, al azar, de clases en proceso y de prácticas de laboratorio.
- e) Trabajo interno del equipo de evaluación, para procesar la información de entrevistas, verificaciones y observaciones.

DÍA TRES

- a) Entrevistas con funcionarios encargados de la administración general y la administración financiera de la institución.
- b) Consulta de documentos de la institución.
- c) Reunión para elaborar el informe oral y el borrador del informe escrito.
- d) Informe oral a las autoridades de la institución.
- e) Despedida y retiro de la institución.

3.3 RESPECTO A LAS ENTREVISTAS CON SECTORES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN

- Establecer la cantidad de personas por entrevistar, según sea su rol dentro de la institución, es decir, funcionarios, docentes, estudiantes activos, egresados, asesores, administrativos y/o personal de servicios generales en función del tiempo previsto para las entrevistas.
- Determinar los objetivos específicos de las diferentes entrevistas, que se programen con cada uno de los sectores involucrados en la comunidad universitaria.
- Priorizar el análisis de los criterios de evaluación, los cuales se contemplan en el documento denominado Sistema de Acreditación de la Asociación de Universidades Privadas de Centroamérica (AUPRICA).
- Formular preguntas que posibiliten comparar los resultados oficiales de los informes presentados por la institución, con relación a los aspectos que estén siendo observados durante la visita.

- Registrar y clasificar las opiniones de las personas consultadas, según sea su rol dentro de la institución, tendiente a redactar informes parciales, los cuales se integrarán al informe final.
- Valorar las percepciones de los diferentes sectores universitarios, respecto a la aplicación de los contenidos de los criterios de evaluación institucional especificados en el documento Sistema de Acreditación de la Asociación de Universidades Privadas de Centroamérica (AUPRICA).
- Aplicar criterios de ponderación de las diferentes opiniones recabadas, a partir del cotejo de los aspectos funcionales (académico y administrativo), en torno a las actividades cotidianas de la institución.

3.4 RESPECTO A LAS VISITAS DE OBSERVACIÓN EN EL CAMPUS DE LA INSTITUCIÓN

- Diseñar un recorrido que posibilite conocer representativamente el campus de la institución.
- Observar la mayor cantidad de instalaciones físicas, equipos y recursos materiales que formen parte del patrimonio de la institución. Se considera como visita obligada la biblioteca, centros de experimentación, laboratorios y registro académico.
- Durante las visitas a las aulas, observar la clase y el entorno en el que se desarrolla la misma: el discurso, la actividad del estudiante, los medios didácticos, el ambiente interno, etc.
- Registrar las características de las condiciones operativas de las instalaciones, equipos y recursos materiales que estén a disposición del proceso educativo.

- Tomar como referencia, la observación de los aspectos que hayan sido consignados en el Informe de Autoevaluación que la institución presente, así como también, al contenido y alcance que se contempla en los criterios de evaluación.

3.5 RESPECTO A LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Tomar como guía los lineamientos que se sugieren a continuación:

3.5.1 INFORME ORAL

Una vez finalizado el proceso de verificación, y tal como ha sido previsto en el programa de trabajo, se prepara un escenario adecuado para rendir el informe oral a las autoridades de la institución.

El informe oral se concreta en presentar a las autoridades de la institución, los principales hallazgos encontrados por el equipo evaluador, desde la perspectiva de la experiencia y visión externas.

3.5.1.1 El informe oral **DEBE** ser breve, objetivo y preciso, de tal forma que en él se diga todo lo bueno de la institución y lo que necesita mejorar para acercarse a la excelencia académica.

3.5.1.2 Es decir, señalar todos aquellos aspectos que pueden y **DEBEN** ser mejorados.

3.5.1.3 El informe oral **DEBE** darse en un ambiente de ecuanimidad, que permita a las autoridades de la institución sentirse bien por su trabajo, aún cuando existan señalamientos específicos de aspectos deficitarios, que **DEBEN** ser mejorados.

3.5.1.4 El informe **DEBERÍA** durar entre treinta minutos y una hora.

Durante el informe oral, para efectos de lograr los objetivos de la evaluación, es oportuno dar un espacio que permita a las autoridades de la institución aclarar algunos aspectos del informe oral presentado, para garantizar un cierre efectivo del proceso. Nunca es prudente

crear discursos de ataque o defensa, pues se parte de la premisa que el equipo de pares evaluadores no ha llegado a la institución para atacar sino a colaborar, sobre la base de un proceso de mutuo aprendizaje.

3.5.2 INFORME ESCRITO

- 3.5.2.1 Dentro de la agenda de verificación **DEBE** preverse el tiempo necesario que permita a los pares reunirse para dar cuerpo al informe escrito.
- 3.5.2.2 El informe escrito **DEBE** ser la base al momento de dar el informe oral.
- 3.5.2.3 Por lo anterior, el informe escrito **DEBE**, en su esencia, ser el mismo informe oral.
- 3.5.2.4 El informe escrito, al igual que el oral, **DEBERÁ** ser concreto y objetivo.
- 3.5.2.5 **DEBE** facilitar a las autoridades institucionales su lectura y comprensión.
- 3.5.2.6 El informe escrito **DEBE** presentar la siguiente estructura:
- Portada
 - Índice
 - Identificación de la institución
 - Identificación del equipo evaluador
 - Fechas de la visita
 - Detalle de las personas entrevistadas
 - Introducción
 - Metodología utilizada para la verificación
 - Presentación de hallazgos por cada criterio de evaluación
 - Conclusiones y recomendaciones del equipo evaluador



Lograr que los informes de carácter oral, preliminar escrito y versión final escrita, sean el fiel reflejo del trabajo realizado como equipo evaluador, en tanto se den a conocer en ellos, de forma objetiva, los hallazgos con relación a cada uno de los doce criterios de evaluación.

Formular conclusiones realistas, las cuales sean compatibles con la naturaleza académica y administrativa de la institución y, a la vez, con el trabajo de campo que se haya realizado en el transcurso del proceso de evaluación. Se debe de presentar recomendaciones a la institución visitada para superar debilidades y aprovechar oportunidades que pueden presentarse como desafíos y retos por cumplir.

Formular observaciones pertinentes y realistas que coadyuven a reajustar y fortalecer los procesos académicos, las estructuras administrativas, la dinámica pedagógica del proceso educacional, en fin, el acontecer dinámico de la institución.

Escribir un borrador inicial para redactar posteriormente el informe final escrito, que será enviado a la Comisión de Acreditación de AUPRICA, por medio del Coordinador del equipo de pares, dentro de las dos semanas siguientes a la visita.

El Coordinador de la Comisión de Acreditación de AUPRICA, enviará dicho informe escrito al representante legal de la institución visitada., La institución contestará aceptando u observando el informe escrito.



D. PLAN Y TRÁMITES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES AFILIADAS A AUPRICA

COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

I. ANTECEDENTES

La Asociación de Universidades Privadas de Centro América, AUPRICA, ha decidido continuar con el proceso de acreditación institucional de sus miembros; para lo cual, se han revisado los documentos bases para el proceso de acreditación de instituciones.

Estos documentos constituyen las normas para este proceso permanente de acreditación institucional de la asociación.

II. OBJETIVO

Lograr la acreditación de todas las universidades miembros de AUPRICA, dando prioridad a las universidades que no tengan la acreditación, en un proceso responsable, transparente y de gran credibilidad institucional, respaldado por los miembros de la Comisión de Acreditación, quienes son representantes las instituciones que conforman los capítulos de la asociación, en cada uno de los países de la región.

III. FASES DEL PROCESO

- Preparación del Manual de Acreditación
- Convocatoria y sensibilización
- Capacitación de Pares Evaluadores
- Elaboración y entrega de Autoevaluación institucional
- Designación de Equipo de Pares Evaluadores
- Visita de Pares Evaluadores
- Entrega del Informe escrito de Pares Evaluadores
- Análisis del Informe de Pares Evaluadores
- Dictamen y Resolución de Acreditación
- Entrega de la Acreditación

IV. PROGRAMA DE TRABAJO

4.1. PREPARACIÓN DE LOS MANUALES

Se han elaborado cinco documentos que servirán de sustento para el proceso de acreditación:

4.1.1. Sistema de Acreditación de AUPRICA

- 4.1.2 Manual para la autoevaluación institucional
- 4.1.3. Manual de funciones para pares evaluadores
- 4.1.4. Plan y Trámites para la realización del proceso de acreditación de instituciones afiliadas a AUPRICA
- 4.1.5. Glosario de términos utilizados en el proceso

4.2. CONVOCATORIA Y SENSIBILIZACIÓN

Consiste en el envío de una invitación formal a los rectores de las universidades miembros, en la cual, se haga énfasis en el serio compromiso que es participar en el proceso de acreditación, desde una perspectiva proactiva, que les permita a las instituciones la mejora continua y el cambio y la renovación permanente.

La convocatoria no es más que la invitación a participar y cumplir con las fechas estipuladas de compromiso, para realizar el autoestudio y completar un cuestionario-solicitud, para que la institución sea considerada en el proceso de acreditación. La sensibilización puede ser realizada en fecha posterior a la convocatoria, ya que existen instituciones que están listas para iniciar el proceso de acreditación.

4.3. CAPACITACIÓN DE PARES EVALUADORES

Consiste en las actividades de capacitación que se programen para realizar la inducción a los nuevos Pares Evaluadores que sean seleccionados por la Comisión de Acreditación, dentro de las personas que sean propuestas por las instituciones miembros de AUPRICA y que cumplan un perfil definido por la Comisión de Acreditación.

4.4. ELABORACIÓN Y ENTREGA DE AUTOEVALUACIÓN

Las instituciones elaborarán una Autoevaluación institucional, siguiendo la normativa contenida en el Manual para preparar la Autoevaluación Institucional. Una vez finalizado el documento de Autoevaluación, deberá ser enviado de forma digital a la Comisión de Acreditación de AUPRICA.

4.5. DESIGNACIÓN DE EQUIPO DE PARES EVALUADORES



La Comisión de Acreditación de AUPRICA, designará el Equipo de Pares Evaluadores que realizará la visita de verificación a la institución. Los miembros del Equipo serán seleccionados del Banco de Pares de que disponga la Comisión.

4.6. VISITA DE PARES EVALUADORES

La visita de Pares Evaluadores será programada por la Comisión de Acreditación, de común acuerdo con la máxima autoridad ejecutiva de la institución. Dicha visita deberá iniciar, después de un periodo mínimo de 30 días después del nombramiento del Equipo de Pares Evaluadores. La visita finaliza con la presentación de un Informe Oral.

4.7 ENTREGA DEL INFORME ESCRITO DE PARES

El Coordinador del Equipo de Pares Evaluadores, con el apoyo de los demás miembros del Equipo, elaborará un Informe escrito de la Visita a la institución, según el formato establecido en el Manual de Funciones del Par Evaluador. Dicho Informe escrito, deberá ser enviado en forma digital, al Coordinador de la Comisión de Acreditación de AUPRICA, en un plazo de quince días (15) calendario, a partir de la fecha de finalización de la Visita de Pares.

4.8 ANÁLISIS DEL INFORME DE PARES

La Comisión de Acreditación hará un análisis del Informe de Pares, tomando como referencia, el documento de Autoestudio presentado por la institución solicitante.

4.9 DICTAMEN Y RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN

La Comisión de Acreditación de AUPRICA, elaborará un Dictamen, a nivel de recomendación sobre si la institución es acreditada o no. Este Dictamen será remitido a la Junta Directiva de AUPRICA, para que sea sometida a la resolución final de la Asamblea General de AUPRICA.

4.10 ACTO DE ENTREGA DE ACREDITACIÓN

Se programará un acto formal y solemne de entrega de las acreditaciones a las instituciones que hubieren obtenido tal distinción. El acto se verificará en un país de Centro América, previamente designado por la Junta Directiva de AUPRICA.



4.11 PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA SOMETERSE AL PROCESO DE ACREDITACIÓN

4.11.1 El Procedimiento que **DEBEN** seguir las instituciones miembros de AUPRICA, para someterse al proceso de acreditación institucional, es el siguiente:

Apertura de convocatoria

La Comisión de Acreditación de AUPRICA abrirá la convocatoria a las instituciones miembros, para que presenten la solicitud formal para someterse al proceso de acreditación.

Presentación de solicitud

4.11.2 La solicitud consiste en un formulario diseñado para tal fin (ver Anexo 1), la cual **DEBERÁ** ser firmada y sellada por el rector de la institución solicitante.

4.11.3 Dicha solicitud **DEBERÁ** ser enviada vía fax o escaneada y enviada por correo electrónico, al Coordinador de la Comisión de Acreditación de AUPRICA.

4.11.4 El Coordinador de la Comisión de Acreditación **DEBERÁ** informar de las solicitudes recibidas, al Presidente de la Junta Directiva de AUPRICA, copiándole a partir de ese momento, toda comunicación que se mantenga con la institución solicitante.

Análisis de la solicitud por la Comisión de Acreditación

El Coordinador de la Comisión de Acreditación, se comunicará con los demás miembros de la Comisión, para analizar las peticiones de las instituciones interesadas en someterse al proceso de acreditación. La Comisión de Acreditación resolverá la aceptación o no de dichas solicitudes.

Programación del proceso de acreditación

Con base en la cantidad de solicitudes aprobadas, la Comisión de Acreditación elaborará un cronograma de actividades para el desarrollo del proceso de acreditación. En dicho cronograma, se incluirán las fechas y responsables de las fases o etapas contempladas en el proceso de acreditación; dicho calendario será presentado para su conocimiento a la Junta Directiva de AUPRICA.

En esta calendarización se establecerán:

- a) Los períodos para orientar a los directores de autoestudios, así como a los Pares Evaluadores.
- c) Las fechas en que se realizarán las visitas de Pares Evaluadores.
- d) Las fechas en que los equipos de Pares Evaluadores presentarán los informes escritos a las instituciones evaluadas.
- e) Los períodos en que las instituciones podrán presentar respuestas a los informes de Pares.
- f) Los períodos para la elaboración y presentación de los informes finales a la Comisión de Acreditación.
- g) Los períodos en que la Comisión de Acreditación elaborará los dictámenes y los presentará a la Junta Directiva de AUPRICA.
- h) La fecha en que la Asamblea de AUPRICA emitirá las resoluciones del proceso de acreditación.

NOTIFICACIÓN A INSTITUCIONES SOBRE APROBACIÓN DE SOLICITUDES Y ENVÍO DE PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN

La Comisión de Acreditación, por medio de su Coordinador, notificará por escrito a las instituciones interesadas, sobre la aprobación de las solicitudes, acompañada de la programación del proceso de acreditación, para conocimiento de las instituciones que se someterán a dicho proceso. Esta notificación será realizada después de haber revisado y comprobado las formalidades establecidas.

V. RECURSOS Y PRESUPUESTO PARA LA VISITA DE PARES

5.1 RECURSOS

5.1.1 HUMANOS

Equipo de Pares Evaluadores designado para realizar la visita de verificación a la institución.

5.1.2 GASTOS DE VIAJE Y VIÁTICOS

Calculados al tener la programación de visitas de pares, la cual será elaborada al tener las solicitudes aprobadas de las instituciones interesadas en participar en el proceso. En el apartado 5.2 se presenta el presupuesto tentativo de gastos.

5.1.3 FINANCIAMIENTO

El financiamiento correrá por cuenta de la institución participante en lo que se refiere a la visita de los Pares Evaluadores.

5.2 PRESUPUESTO TENTATIVO PARA LA VISITA DE PARES

Se consideran los costos ocasionados por una visita típica de tres días en la que intervienen tres pares evaluadores, sumados a esto, los costos de un miembro de la Comisión de Acreditación, el cual podrá acompañar al Equipo de Pares, con el propósito de supervisar el proceso. Estos costos los cubrirá la institución visitada.

No se incluyen en este presupuesto los costos ocasionados por transporte del Equipo de Pares y acompañantes del aeropuerto al hotel, de éste a la institución visitada y viceversa.

Presupuesto tipo de una visita de tres días a una institución de una sede

RUBRO	COSTO	DÍAS	PERSONAS	TOTAL
Transporte aéreo	\$ 580.00		4	\$ 2,320.00
Hotel	\$ 120.00	3	4	\$ 1,440.00
Alimentación	\$ 60.00	3	4	\$ 720.00
Viáticos	\$ 100.00	3	4	\$ 1,200.00
Impuestos Aeropuerto	\$ 30.00	2	4	\$ 240.00
Imprevistos 10%				\$ 592.00
TOTAL				\$ 6,512.00

NOTA: Estos costos son promedio y se presentan para efecto de presupuestación dentro del proceso de acreditación.



**AUPRICA
ASOCIACIÓN DE UNIVERSIDADES PRIVADAS
DE CENTRO AMÉRICA**

**VI. ANEXO 1: SOLICITUD PARA SOMETERSE AL PROCESO DE
ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL**



COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

SOLICITUD PARA SOMETERSE A LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

1. País: _____ 2. Ciudad: _____

3. Departamento: _____ Provincia: _____

4.- Nombre de la Institución de Educación Superior:

5. Sigla utilizada: _____

6. Dirección: _____

7. Teléfono: _____ 8. Fax: _____

9. E-mail: _____

10. Sitio Web: _____

11. Nombre del representante legal: _____

12. Nombre del Rector: _____

13. Coordinador designado de Autoestudio: _____

II.- CLASIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD (Marque "X" las que apliquen)

14. Laica 15. Religiosa 16. Escala Nacional
 17. Departamental Provincial Otra _____

Áreas del conocimiento que atiende

18. Ciencias básicas
 19. Ciencias de la educación
 20. Ciencias de la salud
 21. Ciencias del agro
 22. Ciencias sociales
 23. Humanidades, letras y arte
 24. Ingeniería, arquitectura y tecnología

Carreras profesionales que ofrece su institución (marque "X" las que apliquen)

- | | |
|---|--|
| 25. Economía, Administración y afines <input type="checkbox"/> | 35. Medicina <input type="checkbox"/> |
| 26. Ingeniería eléctrica, mecánica, química, industrial y afines <input type="checkbox"/> | 36. RRPP y Comunicaciones <input type="checkbox"/> |
| 27. Ingeniería en computación y afines <input type="checkbox"/> | 37. Psicología y afines <input type="checkbox"/> |
| 28. Ciencias sociales y afines <input type="checkbox"/> | 38. Ciencias estadísticas y afines <input type="checkbox"/> |
| 29. Ingeniería civil, arquitectura y afines <input type="checkbox"/> | 39. Ingeniería forestal y afines <input type="checkbox"/> |
| 30. Ingeniería agrícola y afines <input type="checkbox"/> | 40. Veterinaria, zootecnia y afines <input type="checkbox"/> |
| 31. Derecho y afines <input type="checkbox"/> | 41. Humanidades, letras y arte <input type="checkbox"/> |
| 32. Ciencias de la educación <input type="checkbox"/> | 42. Ciencias básicas <input type="checkbox"/> |
| 33. Profesorados <input type="checkbox"/> | 43. Odontología <input type="checkbox"/> |
| 34. Enfermería y ramas afines <input type="checkbox"/> | |



Grado académico y estudios complementarios y/o de extensión que otorga: ("X" las que apliquen)

- 44. Doctorado
- 45. Maestría
- 46. Técnico
- 47. Licenciatura
- 48. Diplomados
- 49. Postgrados

Recursos humanos con que cuenta la institución (número)

- 50. Estudiantes: _____
- 51. Profesores de tiempo completo: _____
- 52. Profesores de tiempo parcial: _____
- 53. Profesores hora clase: _____
- 54. Personal de administración: _____

Recursos físicos (número)

- 55. Número de campus: _____
- 56. Aulas: _____
- 57. Auditorios: _____
- 58. Bibliotecas: _____
- 59. Laboratorios: _____
- 60. Fecha tentativa en que se puede contar con la autoevaluación: _____



61. Mes en que la Institución tiene actividad académica y puede recibir la visita de pares evaluadores: _____

Persona que proporcionó los datos de la solicitud:

62. Nombre: _____

63. Cargo: _____

64. No. de Teléfono: _____ Fax. No: _____

65. Email: _____

AUPRICA
ASOCIACIÓN DE UNIVERSIDADES PRIVADAS
DE CENTRO AMÉRICA

VII. ANEXO 2: GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS



COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS

A

ACREDITACIÓN. Proceso para mejorar la institucionalidad a través de un programa sistemático de evaluación y aplicación de los estándares y criterios; significa, no sólo que una institución conozca y prescriba los estándares mínimos, sino también que la institución demuestre una serie de condiciones para mejorar la calidad de los programas educativos.

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL. Adquisición de la garantía y el reconocimiento de ser una institución de calidad en el contexto centroamericano, en el marco de los tratados internacionales y conforme a sus posibilidades, responsabilidades, misión y compromisos educativos adquiridos.

ADMINISTRACIÓN. Sistema que, dentro de su autonomía o libertad, facilita tomar decisiones y adoptar políticas coherentes con la misión institucional. La administración debe estar basada en los principios éticos y esencialmente académicos, actuar con transparencia y función social. La administración debe ir en la búsqueda de la eficiencia y eficacia de la organización y debe estar preparada para la rendición de cuentas.

AUTOEVALUACIÓN. Es la primera fase del proceso de acreditación, el cual tiene por objetivo estudiar el desempeño de la institución, organizado y conducido por ella misma, en la perspectiva de su propio contexto y proyecto educativo. Se trata de verificar o evaluar el grado de cumplimiento de su misión. Es mirar hacia dentro, desde adentro; es examinar desde la intimidad institucional, su propia realidad y la concurrente trascendencia. (Puede también denominarse autoestudio)

C

CALIDAD INSTITUCIONAL. Se mide por los resultados que un sistema educativo o programa curricular aporta a los participantes en términos de aprendizaje de conocimientos, desarrollo emocional y moral y competencias para la vida ciudadana productiva, para la realización de la persona entera en la sociedad.

Conjunto de propiedades que permite la apreciación comparada con otros similares, para lo cual deben de existir estándares, normas y criterios (el deber ser) con aproximaciones sucesivas para evaluar el nivel y la pertinencia educativa.

CONVOCATORIA. Acto formal por medio del cual la Junta Directiva de AUPRICA invita y promueve a las instituciones a participar en el proceso de acreditación.

CREDIBILIDAD DEL PROGRAMA EDUCATIVO. El programa educativo de una universidad es mucho más amplio que sus planes y programas de estudio. Incluye lo que sucede en las aulas, laboratorios, bibliotecas, consejería, actividades estudiantiles, conferencias, exhibiciones, deportes y reuniones informales entre estudiantes y profesores. La calidad del programa educativo, en su sentido amplio, se mide por el alcance de los planes de estudios, actividades de investigación y servicios académicos y de apoyo que fomenten el logro de las metas institucionales. La integridad del programa educativo de una universidad, descansa en que se acepte la responsabilidad de todas las actividades llevadas a cabo en su nombre o auspiciadas en algunas formas de ellas.

D

DICTAMEN. Resolución previa que efectúa la comisión de acreditación de AUPRICA, el cual contiene en su esencia las siguientes el dictamen correspondiente en el acta correspondiente.

DOCENTE. Profesional encargado de enseñar y promover una instrucción apropiada y actualizada de acuerdo a su disciplina y pedagogía. Debe mostrar crecimiento profesional continuo y excelencia académica. Asimismo, debe ser estimulado para realizar investigaciones, que contribuyan al mejoramiento de la docencia y a soluciones de problemas sociales. Los docentes deben incluir valores éticos en su ejercicio.

E

ESTÁNDARES. Son los criterios específicos que denotan las exigencias mínimas que debe cumplir una institución para ser acreditada, los cuales son publicados y comunicados a través de manuales de autoevaluación. (Son llamados también “debes “ o indicadores)

EVALUACIÓN. Proceso continuo, que permite la toma de decisiones frente a unos objetivos de previamente establecidos.

EVALUACIÓN EXTERNA. Es la segunda fase, la cual la constituye la heteroevaluación (Acreditación). Es la verificación de los resultados de la autoevaluación, por medio de una visita “ad hoc” de tres días por un equipo de pares evaluadores o verificadores. Es mirar hacia adentro desde fuera; es examinar desde el exterior la vida orgánica y las realizaciones de una institución educativa. Es la verificación de la pertinencia, relevancia, eficacia y eficiencia académica del proyecto educativo.

EVALUACIÓN INSTITUCIONAL. Conjunto de acciones sistemáticas que permita el acopio, síntesis, comparación, análisis y valoración de información, con el propósito de aportar elementos de decisión sobre la organización, los programas, las normas y el personal, a fin de aproximarse en la mejor medida a las metas que permitirán el cumplimiento de su misión.

EXCELENCIA. Grado óptimo de calidad esperada.

G

GOBIERNO INSTITUCIONAL. Sistema de autonomía y libertad que toma decisiones y adopta políticas coherentes con su misión, las que administradas en forma efectiva y eficiente permiten asegurar el logro de la misión.

INFORME ESCRITO. Es el informe que contenga los hallazgos positivos y negativos de la institución evaluada. Debe ser redactado de manera concreta y objetiva, para que facilite a las autoridades institucionales su lectura y comprensión. El informe escrito debe ser en su esencia el mismo informe oral.

INFORME FINAL. Documento que recoge la síntesis de las valoraciones de manera objetiva y concreta de los hallazgos positivos y negativos de la institución, a partir de los procesos de autoevaluación como de la evaluación externa, establecidos a priori por la Comisión de Acreditación de AUPRICA. En dicho informe, se establece una relación de los principales puntos fuertes y puntos débiles de la institución y, como elemento fundamental del



documento, una identificación de las acciones por emprender, que permitan la profundización en los puntos fuertes y la resolución o mejora de los puntos débiles.

INFORME ORAL. Es la presentación inmediata al gobierno institucional de la evaluación efectuada y comprende los hallazgos realizados, desde la perspectiva de la experiencia y de la visión externa. El informe oral debe ser breve, objetivo y suficiente.

INSTITUCIÓN NO ACREDITADA. Institución miembro de AUPRICA, que no se ha sometido al proceso de acreditación, o que habiendo transcurrido los dos años del plazo como candidata, no cumpliera con el pliego de recomendaciones.

INSTITUCIÓN ACREDITADA. Institución miembro de AUPRICA, que se ha sometido y cumplido satisfactoriamente el nivel de calidad aprobada por la asociación. El proceso de acreditación continuará verificándose por períodos de 4 años.

INSTITUCIÓN CANDIDATA. Institución miembro de AUPRICA que ha solicitado o se ha sometido al proceso de acreditación; no ha sido acreditada y ha recibido un pliego de recomendaciones para ser cumplidas en un plazo no mayor de dos años.

INTEGRIDAD INSTITUCIONAL. Compromiso interno y externo de los enunciados de la misión institucional y de los demás criterios evaluativos. Se ve manifestada por la coherencia entre el funcionamiento global de la institución con la declaración de la misión. La institución expresa veraz y fielmente la realidad en la difusión de su quehacer a los estudiantes, al público en general y a los organismos encargados de la evaluación externa.

INVESTIGACIÓN. Proceso sistemático que da oportunidad de participación a estudiantes y docentes en la búsqueda de soluciones a problemas de tipo académico y social, aplicando el método científico. Debe contarse con políticas, gestión interna y externa, evaluación, difusión y ser pertinente o relevante.

M

MEJORA INSTITUCIONAL. Es la acción en favor de la institución para su autogobierno y el avance académico como resultado de una autoevaluación y evaluación de pares. Se debe

traducir en un plan de desarrollo o de mejora para superar recomendaciones hechas por los pares verificadores.

MEJORAMIENTO CONTINUO. Es la demostración de condiciones y voluntades para mejorar, tanto los aspectos tangibles como intangibles.

METAS EDUCATIVAS. Resultados que se quieren obtener, así como también los cambios y/o competencias que se busca promover en los estudiantes.

MISIÓN. Es un instrumento que permite valorar la naturaleza de la institución y explicar el carácter, fines y objetivos que persigue. Es una guía o proyecto realista que se aplica en la planificación y en la toma de decisiones; está sujeta a cambios derivados de nuevas modalidades educativas, objetivos y metas.

O

OBJETIVOS INSTITUCIONALES. Son las proporciones que denotan la forma de cómo se desarrollarán las acciones para lograr la misión; deben contener las estrategias y acciones para su consecución.

ORGANIZACIÓN. Planes y operaciones de la institución para cumplir su misión y metas.

P

PAR EVALUADOR. Miembro del equipo de profesionales académicos seleccionados por las autoridades para efectuar la evaluación externa. Deben cumplir con las características descritas en el perfil del evaluador deseado.

PEDAGOGÍA. La pedagogía se concibe como una disciplina científica que investiga las causas del fenómeno de la educación. Dicho de otra forma, modos de concebir la educación, no modos de practicarla. Generalmente trata de descubrir las leyes o normas que permiten sistematizar el fenómeno de la educación en su totalidad.



PERFIL DE LOS PARES. Conjunto de características específicas y el grado en que éstas están presentes en una persona para realizar una tarea, que configuran la capacidad, habilidad, actitudes, valores, experiencia y conocimiento.

PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO. Proceso a través del cual las autoridades universitarias visualizan su futuro y establecen los mecanismos y operaciones necesarias para alcanzarlo.

PROCESO. Actividades ordenadas de forma sistemática, interrelacionadas y con propósitos definidos.

PROGRAMA EDUCATIVO. Determinación de objetivos y metas por alcanzar en fechas establecidas, mediante la óptima combinación de los recursos disponibles.

PROYECCIÓN O EXTENSIÓN SOCIAL. Aplicación consciente y planificada de acciones institucionales en beneficio de la comunidad social. Es la interacción del mundo académico con la problemática social.

R

RECURSOS EDUCACIONALES. Conjunto de bienes tangibles e intangibles con que cuenta una institución para realizar sus actividades académicas.

RESOLUCIÓN. Acto formal de la Asamblea General de AUPRICA por medio del cual se declara la universidad que cumple o no los estándares necesarios para merecer la condición de institución acreditada.

RESPUESTA INSTITUCIONAL. Es la reacción de conformidad o disconformidad de la institución ante el informe preliminar dado por los pares evaluadores. El representante legal de la institución deberá de hacerlo en un período definido, posterior a la visita de los pares.

S

SERVICIOS ESTUDIANTILES. Asignación y cumplimiento de los recursos que la comunidad estudiantil requiere para desarrollarse en un ambiente de plena satisfacción y seguridad. La institución debe de ofrecer con claridad el soporte normativo- legal, normativo institucional,



de servicios de asistencia, de recursos y de espacio de participación estudiantil para realizar su labor académica de manera eficaz. Estos servicios deben surgir de estudios diagnósticos formales, que trasciendan el conocimiento empírico de lo que debe requerir un estudiante.

T

TECNOLOGÍA. Conjunto organizado de conocimientos y procedimientos técnicos. *Conjunto de teorías y de técnicas que permiten el aprovechamiento práctico del conocimiento científico*

V

VISIÓN INSTITUCIONAL. Proyección de objetivos institucionales a largo plazo. Indica como deberá de llegar a ser la institución en el futuro. Su elaboración depende de sus directivos.