

**GUÍA METODOLÓGICA PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE
ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS DE PREGRADO**

VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

**CÓDIGO: VD-GU-01
VERSIÓN: 02 / 08-AGOSTO-2022**

**Renovar nuestra acreditación
de alta calidad, un propósito común.**



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

Tabla de contenido

1. Metodología para procesos de autoevaluación con fines de acreditación de programas de pregrado	1
1.1 Profesores asesores.....	3
1.2 Elaboración del cronograma de actividades.....	4
2. Fase 1: Organización del trabajo.....	7
2.1 Designación del Coordinador de proceso de Autoevaluación del programa académico...	7
2.2 Conformación de la Comisión de Autoevaluación y de los grupos de trabajo.....	8
2.3 Capacitación en asuntos metodológicos y operativos a la Comisión de Autoevaluación..	9
2.4 Elaboración del cronograma de actividades.....	9
2.5 Elaboración del plan de trabajo y asignación de actividades a integrantes de la comisión	9
2.6 Identificación de los referentes que analizarán en la autoevaluación.....	9
2.7 Sensibilización a la comunidad académica sobre el proceso	11
2.8 Formalización del Proyecto Educativo del Programa -PEP- (Hacer resumen ejecutivo)	12
2.9 Elaboración del diseño metodológico.....	12
3. Fase 2: Recolección, selección y análisis de la información.....	17
3.1 Recolección de la información necesaria para diligenciar los cuadros de condiciones iniciales. (Solo si el programa se autoevalúa con fines de acreditación por primera vez).....	17
3.2 Evaluación del cumplimiento del plan de mejoramiento y de las recomendaciones del CNA (Si se trata de un proceso de renovación de la acreditación)	17
3.3 Recolección de la información relacionada con los aspectos documentales y estadísticos	17
3.4 Diligenciamiento y actualización de la información de los cuadros maestros	19
3.5 Recolección de la información relacionada con los aspectos documentales y estadísticos	19
3.6 Redacción informe (capítulos 1 y 2) y entrega a la Vicerrectoría de Docencia	23
3.7 Revisión del informe (capítulos 1 y 2) por la Vicerrectoría de Docencia.....	24
4. Fase 3: Establecimiento de juicios de valor	25
4.1 Análisis y contrastación de la información	25
4.2 Calificación de los aspectos, las características y los factores en función de los resultados obtenidos, y justificación del valor asignado	25
4.3 Calificación global del programa e identificación de sus debilidades y fortalezas.....	26
4.4 Construcción del plan de mejoramiento	27
4.5 Redacción capítulos restantes y entrega a la Vicerrectoría de Docencia para su revisión	29
5. Fase 4: Socialización y revisión de los resultados del proceso de autoevaluación	30
5.1 Entrega del informe final con sus respectivos anexos a la Vicerrectoría de Docencia para su revisión	30
5.2 Revisión del informe final por parte de la Vicerrectoría de Docencia y efectuar ajustes recomendados por la Vicerrectoría de Docencia	32
5.3 Presentación de los resultados al Comité de Currículo del programa y al Consejo de la unidad académica para aval.....	32
5.4 Socialización y validación de los resultados del proceso con las distintas audiencias....	32

5.5	Remisión del informe final, con sus respectivos anexos, plan de mejoramiento y avales correspondientes, a la Vicerrectoría de Docencia para ingreso a la plataforma SACES-CNA....	32
6.	Fase 5: Preselección de pares	33
6.1	Preselección de pares (CNA).....	33
6.2	Visita de pares	33
6.3	Comentarios del Rector	34
7.	Fase 6: Concepto del Ministerio de Educación Nacional	35
8.	Fase 7: Autoevaluación permanente.....	35
8.1	Estudios de impacto	35
8.2	Sugerencias para llevar a cabo el proceso de autoevaluación	36
9.	Anexos	37

Introducción

En el año 1994, la Universidad de Antioquia-UdeA, incorporó en su Estatuto General – Acuerdo Superior 1 de 1994 -, art. 16, el compromiso con el mejoramiento continuo de la calidad como uno de sus principios fundamentales: “La autoevaluación, la actualización científica y pedagógica, el mejoramiento continuo de la calidad y la pertinencia social de los programas universitarios son tareas permanentes de la Universidad y parte del proceso de acreditación. La Institución acoge el Sistema Nacional de Acreditación.”

El propósito de la autoevaluación es mantener y mejorar la calidad de sus programas y, por tanto, la formación de sus estudiantes. Es así como, el mejoramiento de la calidad se entiende como un proceso permanente de búsqueda de la excelencia que, en este caso, se refiere a la más alta calidad de los estudiantes, profesores y graduados, a la pertinencia social de los planes de estudio, del currículo y de los sistemas de apoyo académico, informativo y administrativo.

Para la Universidad los objetivos de la autoevaluación son:

- Generar un espacio de reflexión interna sobre la situación actual del programa, identificando sus fortalezas y oportunidades de mejora, a partir de directrices y criterios de calidad institucionales, internacionales y del Consejo Nacional de Acreditación, CNA, con fundamento en referentes internos y externos de diversa índole establecidos por el programa.
- Proponer y gestionar acciones de mejora y/o ajustes para garantizar un proceso de mejoramiento de la calidad del programa.
- Promover y fortalecer la cultura de la autoevaluación y mejoramiento continuo del programa.

La Universidad de Antioquia tomando en consideración el Acuerdo 02 de 2020 del Consejo Nacional de Educación Superior, CESU, por el cual se actualiza el modelo de acreditación de alta calidad, diseñó un modelo de autoevaluación con miras a la acreditación, que determina las condiciones esenciales para la Institución y que son requisitos indispensables para la calidad de un programa académico de pregrado.

La Guía Metodológica que se presenta tiene como propósito acompañar metodológica y técnicamente a los programas de pregrado en la ejecución de procesos de autoevaluación con fines de acreditación. Ella incorpora los Lineamientos y aspectos por evaluar para la acreditación de alta calidad de los programas académicos, aprobados por el CESU en marzo de 2021.

1. Metodología para procesos de autoevaluación con fines de acreditación de programas de pregrado

Según el CNA (2021a), la evaluación de la alta calidad de los programas académicos está basada en síntesis sucesivas de valoraciones sobre el conjunto de los factores, las características y los aspectos del modelo de autoevaluación y no sobre elementos aislados. El CNA solicita a los programas académicos que: 1) Digan lo que hacen. 2) Hagan lo que dicen. 3) Lo prueben y 4) Lo mejoren. El CNA deja en libertad a las instituciones para utilizar sus propios instrumentos de recolección de información y para definir características y aspectos por evaluar, adicionales a los establecidos en el Acuerdo 02 de 2020 y en sus propios lineamientos. De ahí que, la Universidad de Antioquia revisó y ajustó los aspectos propuestos por el CNA hasta llegar a 184, repartidos entre las 48 características y los 12 factores.

El modelo de autoevaluación propuesto por el CNA se basa en el análisis de tres componentes: factores, características y aspectos, entendidos así:

Factores. Conjunto de procesos, productos e impactos presentes en la realización de los objetivos de una institución y de sus programas académicos. Los factores identificados como pilares para la evaluación deben verse desde una perspectiva sistémica, ya que ellos se expresan de una manera interdependiente y se desarrollan a través de características. El CNA propone el análisis y evaluación de 12 factores, como se aprecia en la tabla 1.

Características. Elementos que describen cada factor y determinan su potencial de calidad, permitiendo así la diferenciación de uno y otro. Las características de calidad del modelo de acreditación en alta calidad son propias de la educación superior; expresan referentes universales y particulares de la alta calidad que pueden ser aplicables a todo tipo de programa académico, según su modalidad y nivel de formación, y a todo tipo de institución considerando su identidad, misión y tipología. El modelo de autoevaluación contempla el análisis de 48 características, distribuidas de manera no uniforme, entre los doce factores, como se muestra en la tabla 1.

Aspectos. Elementos que permiten conocer y medir las características conforme a información cuantitativa y cualitativa de la institución y de los programas académicos; asimismo, permiten observar o apreciar su desempeño y el mejoramiento continuo en un contexto dado, con el ánimo de hacer evidente, hasta donde sea posible y confiable, el grado de calidad alcanzado.

Tabla 1: Factores y Características

FACTORES	CARACTERÍSTICAS
1. Proyecto educativo del programa e identidad institucional	1. Proyecto educativo del programa
	2. Relevancia académica y pertinencia social del programa académico

FACTORES	CARACTERÍSTICAS
2. Estudiantes	3. Participación en actividades de formación integral 4. Orientación y seguimiento a estudiantes 5. Capacidad de trabajo autónomo 6. Reglamento estudiantil y política académica 7. Estímulos y apoyos para estudiantes
3. Profesores	8. Selección, vinculación y permanencia 9. Estatuto profesoral 10. Número, dedicación, nivel de formación y experiencia 11. Desarrollo profesoral 12. Estímulos a la trayectoria profesoral 13. Producción, pertinencia, utilización e impacto de material docente 14. Remuneración por méritos 15. Evaluación de profesores
4. Graduados	16. Seguimiento de los graduados 17. Impacto de los graduados en el medio social y académico
5. Aspectos académicos y resultados de aprendizaje	18. Integralidad de los aspectos curriculares 19. Flexibilidad de los aspectos curriculares 20. Interdisciplinariedad 21. Estrategias pedagógicas 22. Sistema de evaluación de estudiantes 23. Resultados de aprendizaje 24. Competencias 25. Evaluación y autorregulación del programa académico 26. Vinculación e interacción social
6. Permanencia y graduación	27. Políticas, estrategias y estructura para la permanencia y la graduación 28. Caracterización de estudiantes y sistema de alertas tempranas 29. Ajustes a los aspectos curriculares 30. Mecanismos de selección
7. Interacción con el entorno nacional e internacional	31. Inserción del programa en contextos académicos nacionales e internacionales 32. Relaciones externas de profesores y estudiantes

FACTORES	CARACTERÍSTICAS
	33. Habilidades comunicativas en una segunda lengua
8. Aportes de la investigación, la innovación, el desarrollo tecnológico y la creación, asociados al programa académico	34. Formación para la investigación, desarrollo tecnológico, la innovación y la creación
	35. Compromiso con la investigación, desarrollo tecnológico, la innovación y la creación
9. Bienestar de la comunidad académica del programa	36. Programas y servicios
	37. Participación y seguimiento
10. Medios educativos y ambientes de aprendizaje	38. Estrategias y recursos de apoyo a profesores
	39. Estrategias y recursos de apoyo a estudiantes
	40. Recursos bibliográficos y de información
11. Organización, administración y financiación del programa académico	41. Organización y administración
	42. Dirección y gestión
	43. Sistemas de comunicación e información
	44. Estudiantes y capacidad institucional
	45. Financiación del programa académico
12. Recursos físicos y tecnológicos	46. Aseguramiento de la alta calidad y mejora continua
	47. Recursos de infraestructura física y tecnológica
	48. Recursos informáticos y de comunicación

Para facilitar el proceso de autoevaluación, la Universidad, desde la Vicerrectoría de Docencia, propone la elaboración de un cronograma de actividades para distribuir y organizar en el tiempo, las actividades asociadas al proceso que deben desarrollarse. Así mismo, ofrece acompañamiento a los programas a través de un grupo de asesores.

1.1 Profesores asesores

La Vicerrectoría de Docencia cuenta con un grupo de asesores que acompañan a los programas académicos en proceso de autoevaluación ya sea con miras a la acreditación de alta calidad o con fines de mejora. Las funciones que tienen los profesores asesores son las siguientes:

- Asesorar y acompañar en las diferentes fases que componen el proceso de autoevaluación.

- Realizar capacitaciones en asuntos metodológicos.
- Revisar y sugerir ajustes al cronograma de actividades.
- Revisar y sugerir ajustes a la matriz de aspectos seleccionada por el programa.
- Realizar lectura del informe de autoevaluación, hacer sugerencias respecto a este.
- Velar por el cumplimiento del cronograma.

1.2 Elaboración del cronograma de actividades

Luego de la conformación de la comisión de autoevaluación que se encargará de llevar a cabo el proceso de autoevaluación, se debe acordar el cronograma de actividades que será remitido a la Vicerrectoría de Docencia, para su revisión y aprobación. Una vez avalado por este ente, se radica en la plataforma SACES-CNA junto con la información sobre los integrantes de la Comisión de Autoevaluación.

Se debe tener en cuenta que, el incumplimiento del cronograma implica la desactualización de la información, y reprocesos costosos en tiempo y recursos. Como referencia se puede utilizar el formato de cronograma ([VD-PL-001](#)).

El formato de cronograma es un archivo de Microsoft Excel y posee dos hojas de cálculo, una llamada Planeación y la otra llamada Seguimiento, cabe anotar que el programa solo debe llenar la información de las celdas que están en *color verde* y debe iniciar completando la hoja de cálculo denominada Planeación, en ella se solicitan los siguientes datos:

- Nombre del programa
- Modalidad
- Lugar de desarrollo (si aplica)
- Vigencia de acreditación (si aplica)
- Coordinador de la comisión de autoevaluación
- Coordinador del programa
- Asesores de Vicerrectoría de Docencia

Posterior a esto, se debe indicar la fecha de inicio del proceso, es importante determinar la fecha en la que el programa comienza el proceso puesto que, la plantilla de cronograma entregada por Vicerrectoría de Docencia, por defecto, pone en esa casilla el día de apertura de archivo y día a día lo cambia.

Una vez concluido lo anterior, se deben indicar los responsables de cada actividad y los días de duración de cada una, solo se debe incluir valores numéricos de días. Es importante que el programa preste especial atención a las actividades que se cruzan con los periodos de vacaciones, se sugiere alargar la duración de estas actividades de cara a que el cronograma de trabajo sea realista.

El proceso consta de siete fases, es importante aclarar que el programa solo debe completar la información referente a las fases uno a la cuatro, a continuación, se detallan las actividades que componen cada fase:

Fase 1: Organización del trabajo

- Designación del Coordinador del proceso de Autoevaluación del programa académico.
 - Asignación de un asesor (Vicerrectoría de Docencia)
- Conformación de la Comisión de Autoevaluación y de los grupos de trabajo.
- Capacitación en asuntos metodológicos y operativos.
- Elaboración del cronograma de actividades.
- Elaboración del plan de trabajo y asignación de actividades a integrantes de la comisión.
- Identificación de los referentes que se analizarán en la autoevaluación.
- Sensibilización a la comunidad académica del programa sobre el proceso.
- Formalización del Proyecto Educativo del Programa -PEP- y elaboración de un resumen ejecutivo.
- Elaboración del diseño metodológico:
 - Identificación y selección de los aspectos que aplican al programa.
 - Definición de las audiencias para encuestas
 - Revisión y ajuste de los instrumentos de recolección de información.

Fase 2: Recolección, selección y análisis de la información

- Recolección de la información necesaria para diligenciar los cuadros de condiciones iniciales. *(Solo si el programa se autoevalúa con fines de acreditación por primera vez).*
- Evaluación del cumplimiento del plan de mejoramiento y de las recomendaciones del CNA *(Si se trata de un proceso de renovación de la acreditación).*
- Recolección de la información relacionada con los aspectos documentales y estadísticos.
- Diligenciamiento y actualización de los cuadros maestros.
- Adecuación y aplicación de las encuestas y demás instrumentos que permitan dar cuenta de los aspectos de apreciación.
- Redacción informe, capítulos 1 y 2, y entrega a la Vicerrectoría de Docencia.
- Revisión de los capítulos 1 y 2 por parte de los Asesores de la Vicerrectoría de Docencia.

Fase 3: Establecimientos de juicio de valor

- Análisis y contrastación de la Información.
- Calificación de los aspectos, las características y los factores en función de los resultados obtenidos, y justificación del valor asignado.
- Calificación global del programa e identificación de sus debilidades y fortalezas.
- Construcción del plan de mejoramiento.
- Redacción capítulos restantes, y entrega a la Vicerrectoría de Docencia.
- Revisión de los capítulos restantes por parte de los Asesores de la Vicerrectoría de Docencia.

Fase 4: Socialización y revisión de los resultados del proceso de Autoevaluación

- Entrega del informe final con sus respectivos anexos a la Vicerrectoría de Docencia para revisión.
- Revisión del informe final por la Vicerrectoría de Docencia.
- Adecuación de los ajustes a que haya lugar, recomendados por la Vicerrectoría de Docencia.
- Presentación de los resultados al Comité de Currículo del programa y al Consejo de la unidad académica para aval.
- Socialización y validación de los resultados del proceso con las distintas audiencias.
- Remisión del informe final, con sus respectivos anexos, plan de mejoramiento y avales correspondientes, a la Vicerrectoría de Docencia para ingreso a la plataforma SACES-CNA.

Fase 5: Preselección de pares (CNA)

- Preselección de pares.
- Visita de pares.

Fase 6: Concepto del Ministerio de Educación Nacional

- Conceptuación del Ministerio sobre la calidad del programa.

Fase 7: Autoevaluación permanente

- Autoevaluación permanente y seguimiento al plan de mejoramiento incorporando las consideraciones emitidas por el CNA.

La segunda hoja de cálculo del archivo cronograma corresponde al seguimiento, ese debe ser diligenciado cuando se tengan las reuniones de apoyo con los Asesores de Vicerrectoría de Docencia, en esta hoja solo se diligencian las celdas que están en color verde. Este archivo debe quedar compartido entre los Asesores y los profesores encargados del proceso del programa en OneDrive, para garantizar que la información esté disponible y clara para todos los miembros del equipo de trabajo.

En el siguiente enlace encontrará una guía para diligenciar el cronograma de actividades:

<https://view.genial.ly/627dcb4679bbc500114d7e95/interactive-image-autoevaluacion>

En los siguientes capítulos se detallan las actividades a realizar en cada una de las fases del cronograma.

2. Fase 1: Organización del trabajo

2.1 Designación del Coordinador de proceso de Autoevaluación del programa académico

El proceso de Autoevaluación debe ser coordinado técnica y académicamente, de preferencia, por un profesor conocedor de la Universidad, de la unidad académica, del programa y de los procesos de evaluación y autoevaluación de programas. Son funciones del Coordinador.

- Ejercer la coordinación del proceso.
- Solicitar asesoría y/o capacitación a la Vicerrectoría de Docencia para el desarrollo del proceso de autoevaluación y la programación de la visita de pares.
- Mantener cercana relación con los asesores.
- Solicitar a la Vicerrectoría de Docencia un auxiliar administrativo.
- Asistir a las capacitaciones programadas por la Vicerrectoría de Docencia.
- Velar por la participación de directivos, profesores, personal administrativo, estudiantes, graduados, empleadores y comunidad externa, si aplica.
- Hacer seguimiento y control de las tareas asignadas y de los tiempos previstos.
- Velar por el cumplimiento del cronograma.
- Estar presente, cuando lo considere necesario, en las sesiones de trabajo de los grupos.
- Integrar y poner en perspectiva el trabajo de los grupos.
- Crear espacios que promuevan la cultura de la autoevaluación.
- Elaborar, con el apoyo de los grupos de trabajo, los informes que se requieran.
- Hacer seguimiento a la ejecución del plan de mejoramiento.
- Participar en las reuniones con el Comité de Autoevaluación y Acreditación de la unidad académica.
- Mantener informado al Consejo de la Unidad académica sobre la dinámica del proceso y solicitar los avales a que haya lugar.
- Elaborar actas de las reuniones de la Comisión.
- Archivar y custodiar la información que se genere en el proceso de autoevaluación.
- Entregar a la Vicerrectoría de Docencia, el informe final y la información que sea solicitada.
- Programar, coordinar y asistir a la visita de pares externos.

En esta etapa, desde Vicerrectoría de Docencia se asigna un Asesor que estará acompañando durante el proceso de autoevaluación al programa académico. Vía correo electrónico se informa al Coordinador de Autoevaluación el nombre del Asesor.

2.2 Conformación de la Comisión de Autoevaluación y de los grupos de trabajo

La Comisión de Autoevaluación

El punto de partida del proceso de autoevaluación de un programa académico es la conformación de una comisión de autoevaluación integrada por personas directamente comprometidas con dicho programa: directivos, profesores, estudiantes y graduados. De ser posible, se recomienda la participación de un representante de los sectores laboral o productivo, de acuerdo con la naturaleza del programa.

Con respecto a la participación de los profesores, la Vicerrectoría de Docencia recomienda la participación de hasta tres profesores, cuyos tiempos de trabajo sumen una dedicación total no superior a un tiempo completo (900 horas). Es conveniente que dentro de la comisión haya profesores vinculados, con trayectoria, que conozcan la Universidad y, preferiblemente, que sean portadores de la memoria histórica del programa.

Son funciones de la Comisión:

- Elaborar el cronograma de trabajo.
- Elaborar el diseño metodológico.
- Constituir los equipos de trabajo y definir sus tareas básicas.
- Informar y motivar a la comunidad universitaria y a los equipos de trabajo sobre propósitos, metas, objetivos y metodología del proceso de autoevaluación.
- Participar activamente en las reuniones de los equipos de trabajo.
- Coordinar los procesos de: búsqueda, depuración y análisis de información; ponderación y calificación de aspectos, características y factores.
- Escribir el informe.
- Construir el plan de mejoramiento.
- Mantener actualizada la información del programa, particularmente los cuadros maestros.
- Producir los informes correspondientes.
- Responder a la Institución y al CNA por los requerimientos de información sobre el proceso de autoevaluación.

Los grupos de trabajo

Los grupos de trabajo pueden estar integrados por directivos, profesores, estudiantes y graduados. Estos grupos apoyarán a la Comisión en el proceso de autoevaluación del programa académico. Cada grupo se ocupará de distintas actividades del proceso. Son funciones de los grupos:

- Recolectar, seleccionar, analizar, depurar y organizar la información.
- Elaborar informes parciales y final de autoevaluación.
- Participar en la calificación del proceso de autoevaluación.

No obstante, el apoyo de los grupos de trabajo, el Coordinador del programa es el responsable, en primera instancia, del proceso de autoevaluación.

2.3 Capacitación en asuntos metodológicos y operativos a la Comisión de Autoevaluación

Desde Vicerrectoría de Docencia se brindan capacitaciones relacionadas con asuntos de autoevaluación. Antes de comenzar el proceso se organiza un encuentro con el Coordinador para ilustrar el diagrama de actividades; posteriormente, los programas académicos en proceso de autoevaluación pueden solicitar capacitaciones sobre temas específicos.

2.4 Elaboración del cronograma de actividades

La Vicerrectoría de Docencia sugiere un formato de cronograma de actividades que permitirá organizar las actividades de las Comisiones de Autoevaluación (VD-PL-001).

2.5 Elaboración del plan de trabajo y asignación de actividades a integrantes de la comisión

El Vicedecano o Jefe de Departamento concertará el número de horas que se asignarán en el plan de trabajo al profesor coordinador y demás integrantes de la Comisión. Para ello tendrá en cuenta la distribución de las tareas, responsabilidades y tiempos de ejecución.

2.6 Identificación de los referentes que analizarán en la autoevaluación

La Institución y el programa tienen autonomía para decidir los referentes a partir de los cuales quieren valorar la evolución y comportamiento de sus programas académicos durante un periodo, determinado por el modelo CNA de cinco años. Estos referentes pueden entenderse como una base o apoyo para hacer una comparación que el acto de evaluar implica. Por esto, se requiere presentar y definir el conjunto de referentes que sirven al programa para comparar su estado en determinado momento, con el fin de emitir, eventualmente, un juicio debidamente argumentado sobre su calidad.

Los referentes sirven de guía para el análisis; proveen un marco para la interpretación de los resultados; permiten la comprensión del programa a partir de las normas internas y externas que lo rigen, de su desarrollo histórico, del lugar que ocupa en el contexto y de la comparación con sus pares.

Los siguientes son los tipos de referentes que pueden utilizarse:

Referentes normativos o legales

Ubican al programa en su contexto normativo interno y externo. Algunos de ellos son:

Normas internas

- Estatuto General: Acuerdo Superior 1 de 1994.
- Estatuto Profesorial: Acuerdo Superior 083 de 22 de 1991.

- Estatuto del Profesor de Cátedra y Ocasional: Acuerdo Superior 253 de 2003
- Sistema Universitario de Investigación: Acuerdo Superior 204 de 2001.
- Estatuto Básico de Extensión: Acuerdo Superior 124 de 1997.
- Política de Internacionalización: Acuerdo Superior 191 de 2001.
- Estatuto de Bienestar: Acuerdo Superior 173 de 2000.
- Estatuto Presupuestal: Acuerdo Superior: Acuerdo Superior 121 de 1997.
- Estatuto Financiero: Acuerdo Superior 350 de 2007.
- Estatuto sobre la Propiedad Intelectual: Resolución Rectoral 21231 de 2005.
- Programa de Graduados: Acuerdo Superior 124 y 125 de 1997.
- Norma de creación del programa
- Norma que aprueba el plan de estudios vigente
- Política de competencia en lengua extranjera: Acuerdo Académico 467 de 2014
- Política de Responsabilidad Social Universitaria: Acuerdo Superior 463 de 2019
- Política de procesos y resultados de aprendizaje: Acuerdo Académico 583 de 2021
- Política institucional de acceso abierto: Acuerdo Superior 451 de 2018

Normas externas:

- Ley 30 de 1992: Mediante la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior en Colombia.
- Decreto 1279 de 2002: Por el cual se establece el régimen salarial y prestacional de los profesores de las universidades estatales.
- Ley 1188 de 2008: Por el cual se regula el registro calificado.
- Decreto MEN 1075 de 2015: Decreto Único Reglamentario de Sector Educación.
- Decreto 1330 de 2019. Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación.
- Acuerdo 02 de 2020 del Consejo Nacional de Educación Superior -CESU.
- Resolución 21795 de 2020 del Ministerio de Educación Nacional.
- Lineamientos, guías y orientaciones emitidos por el Consejo Nacional de Acreditación -CNA, en el 2021.
- Reglamentaciones específicas de la disciplina o profesión (nacionales e internacionales).

Referentes Retrospectivos o Históricos

Relacionados con el origen y el devenir histórico del programa. Explican su identidad y su estado actual.

Referentes Estratégicos

Vinculados a la misión y visión institucionales. Son directrices fundamentales que orientan la consecución de los objetivos del programa. Algunos de ellos son:

- Plan de Desarrollo Institucional 2017-2027.
- Plan de Acción Institucional 2021-2024.

- Plan de Acción de la Unidad Académica.
- Informe de Autoevaluación Institucional 2012-2022.

Referentes Contextuales

Sitúan al programa en lo concerniente a lo regional, nacional e internacional. Son, por ejemplo, estudios de organismos internacionales (UNESCO, OCDE, Banco Mundial), de organismos nacionales, del MEN y CNA, relacionados con temáticas como:

- Comparativos con otros programas regionales, nacionales e internacionales.
- Estudios de impacto.
- Estudios de tendencias disciplinares y profesionales.
- Estudios de situación laboral de los profesionales de la disciplina.
- Estadísticas gubernamentales.
- Estudios de pertinencia y relevancia social, académica, laboral.
- Rankings e indicadores nacionales e internacionales.
- Recomendaciones y guías de las asociaciones profesionales.
- Identificación de necesidades en el contexto de la disciplina o profesión.

Referentes Internos o de Autorreferencia

Son documentos que orientan los esfuerzos del programa, para mantener o lograr la excelencia, expresan los ideales que el programa busca:

- Proyecto Educativo del Programa -PEP.
- Estudios prospectivos del programa.
- Estudios de impacto del programa.
- Planes de mejoramiento.
- Documentos de transformación curricular.
- Documento Maestro para solicitud o renovación del registro calificado.
- Informes de Autoevaluación del programa.
- Publicaciones de profesores y estudiantes.
- Reconocimientos, premios, distinciones recibidas por profesores y estudiantes.

El referente más importante en el proceso de autoevaluación es el PEP, puesto que expresa el ideal de programa que se quiere construir; por esta razón, el programa debe iniciar su proceso de autoevaluación revisando y actualizando su PEP y haciendo una síntesis o resumen ejecutivo.

2.7 Sensibilización a la comunidad académica sobre el proceso

Tal como se establece en la guía 4 del CNA *“El éxito y la seriedad de un proceso de autoevaluación exigen que la institución asuma el liderazgo del proceso y favorezca una amplia participación de la comunidad académica en este (estudiantes y profesores) y de otros grupos de interés como egresados, empleadores y todos aquellos que defina la*

institución”. Adicionalmente, se sugiere mantener informadas de forma periódica a las distintas audiencias sobre el proceso de autoevaluación que se está llevando a cabo.

2.8 Formalización del Proyecto Educativo del Programa -PEP- (Hacer resumen ejecutivo)

El Proyecto Educativo del Programa -PEP orienta el desarrollo de las labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales del programa; define los objetivos de formación, el perfil de egreso, los resultados de aprendizaje de acuerdo con los aspectos curriculares, la planeación y evaluación curricular y el mejoramiento del Programa. Es un documento de referencia para la comunidad académica del programa. Una de las tareas importantes en la autoevaluación de los programas es la revisión periódica del PEP, de lo cual podrán resultar ajustes o cambios, de acuerdo con las tendencias de la disciplina o profesión y del contexto. El PEP debe ser validado en el programa. Desde la Unidad de Asuntos Curriculares se brinda asesoría en la construcción o actualización de este.

2.9 Elaboración del diseño metodológico

En esta fase se derivan tres actividades que la Comisión de Autoevaluación debe realizar:

1. Revisar la matriz de aspectos para identificar cuáles aplican al programa, y cuáles descartan.
2. Definir las audiencias para las encuestas (se sugiere utilizar el formato de Vicerrectoría de Docencia).
3. Revisar los instrumentos de recolección de información y ajustarlos, teniendo en cuenta los aspectos definidos en la depuración de la matriz (numeral 1 de esta etapa).

Identificar los aspectos que aplican al programa

La Universidad en su autonomía ha construido la matriz de aspectos, la cual debe ser revisada cuidadosamente por la Comisión de Autoevaluación del programa, con el objetivo de adaptarla a sus especificidades. Para ello, debe consultar la matriz de aspectos de autoevaluación de programas con fines de acreditación ([VD-PL-002](#)).

La Comisión de Autoevaluación y sus grupos de trabajo deberán hacer un análisis juicioso de la matriz de aspectos para descartar, incluir o modificar algunos de ellos, de manera que reflejen las particularidades del programa.

Los aspectos son de tres tipos: documentales, estadísticos o numéricos y de apreciación. La información procede de fuentes primarias y secundarias.

- Aspectos documentales: Estos permiten identificar de forma precisa información importante de la institución y del programa. Los aspectos documentales son de dos clases:

- Referidos a la existencia de políticas, estatutos, regímenes, reglamentos, acuerdos planes o programas, entre otros. Ejemplos de ellos son:
 - Evidencia de la aplicación y resultados de una política institucional que establezca parámetros para la formulación, evaluación y mejora continua de los resultados de aprendizaje, en alineación con el perfil de formación, las competencias y objetivos de aprendizaje establecidos en el programa académico, acorde con el nivel de formación y la modalidad.
 - Construidos por el programa para dar cuenta de una actividad. Ejemplos de ellos son:
 - Evidencias de ajustes curriculares derivados del análisis de seguimiento al desempeño de los estudiantes, su desempeño y graduación.
- Aspectos estadísticos o numéricos: Consisten en datos cuantitativos que explican un hecho. Se refieren fundamentalmente a números, porcentajes, tasas o estadísticas.
 - Aspectos de opinión o apreciación: Aluden a información referida a opiniones, conceptos, conocimiento y aceptación que tiene la comunidad educativa: directivos, profesores, estudiantes y personal de administración académica y el sector externo: empleadores, directores de centros de práctica, asociaciones de graduados, asociaciones profesionales, entre otros.
 - Periodicidad del cálculo de los indicadores: Tal como lo establece el modelo propuesto por el CNA, se debe recolectar información de los últimos cinco años, independiente de si el proceso de autoevaluación es por primera vez o se trata de la renovación de la acreditación.

Diseñar los instrumentos de recolección de información

Desde la Vicerrectoría de Docencia se entrega un conjunto de instrumentos, estos tienen como objetivo servir de apoyo para la recolección de la información. El programa académico tiene la libertad de utilizar el método de recolección de información que considere adecuado.

Ponderación de Factores

La ponderación muestra la lógica con la cual funciona la Institución y define su voluntad de mejora. Los objetivos, fines, principios y metas de la Universidad se reflejan en la ponderación. A continuación, se presenta el modelo de ponderación propuesto, el cual es de carácter institucional y los programas deberán mantenerla.

Tabla 2: Ponderación de factores

FACTORES	VALOR ASIGNADO (%)
Factor 1. Proyecto educativo del programa e identidad institucional	8
Factor 2. Estudiantes	12

FACTORES	VALOR ASIGNADO (%)
Factor 3. Profesores	12
Factor 4. Graduados	10
Factor 5. Aspectos académicos y resultados de aprendizaje	10
Factor 6. Permanencia y graduación	8
Factor 7. Interacción con el entorno nacional e internacional	9
Factor 8. Aportes a la investigación, la innovación, el desarrollo tecnológico y la creación, asociadas al programa	9
Factor 9. Bienestar de la comunidad académica del programa	10
Factor 10. Medios educativos y ambientes de aprendizaje	4
Factor 11. Organización, administración y financiación del programa	4
Factor 12. Recursos físicos y tecnológicos	4
TOTAL	100

Ponderación de Características

Para el proceso de autoevaluación de los programas de pregrado se considera que, en un programa de calidad, todas las características, que pertenecen a un mismo factor, son igualmente importantes, puesto que estas, tal como lo establece el CNA “corresponden a referentes universales y particulares de alta calidad”. Por lo anterior, se establece la siguiente ponderación para las características:

FACTORES	CARACTERÍSTICAS	VALOR ASIGNADO (%)
1. Proyecto educativo del programa e identidad institucional	1. Proyecto educativo del programa	50
	2. Relevancia académica y pertinencia social del programa académico	50
2. Estudiantes	3. Participación en actividades de formación integral	20
	4. Orientación y seguimiento a estudiantes	20
	5. Capacidad de trabajo autónomo	20
	6. Reglamento estudiantil y política académica	20
	7. Estímulos y apoyos para estudiantes	20
3. Profesores	8. Selección, vinculación y permanencia	12.5
	9. Estatuto profesoral	12.5
	10. Número, dedicación, nivel de formación y experiencia	12.5
	11. Desarrollo profesoral	12.5
	12. Estímulos a la trayectoria profesoral	12.5

FACTORES	CARACTERÍSTICAS	VALOR ASIGNADO (%)
	13.Producción, pertinencia, utilización e impacto de material docente	12.5
	14.Remuneración por méritos	12.5
	15.Evaluación de profesores	12.5
4.Graduados	16.Seguimiento de los graduados	50
	17.Impacto de los graduados en el medio social y académico	50
5.Aspectos académicos y de resultados de aprendizaje	18.Integralidad de los aspectos curriculares	11.11
	19.Flexibilidad de los aspectos curriculares	11.11
	20.Interdisciplinariedad	11.11
	21.Estrategias pedagógicas	11.11
	22.Sistema de evaluación de estudiantes	11.11
	23.Resultados de aprendizaje	11.11
	24.Competencias	11.11
6.Permanencia y graduación	25.Evaluación y autorregulación del programa académico	11.11
	26.Vinculación e interacción social	11.11
	27.Políticas, estrategias y estructura para la permanencia y la graduación	25
	28.Caracterización de estudiantes y sistema de alertas tempranas	25
7.Interacción con el entorno nacional e internacional	29.Ajustes a los aspectos curriculares	25
	30.Mecanismos de selección	25
	31.Inserción del programa en contextos académicos nacionales e internacionales	33.33
8.Aportes de la investigación, innovación, desarrollo tecnológico y la creación, asociados al programa académico	32.Relaciones externas de profesores y estudiantes	33.33
	33.Habilidades comunicativas en una segunda lengua	33.33
9.Bienestar de la comunidad académica del programa	34.Formación para la investigación, desarrollo tecnológico, la innovación y la creación	50
	35.Compromiso con la investigación, desarrollo tecnológico, la innovación y la creación	50
	36.Programas y servicios	50
	37.Participación y seguimiento	50

FACTORES	CARACTERÍSTICAS	VALOR ASIGNADO (%)
10. Medios educativos y de ambientes de aprendizaje	38. Estrategias y recursos de apoyo a profesores	33.33
	39. Estrategias y recursos de apoyo a estudiantes	33.33
	40. Recursos bibliográficos y de información	33.33
11. Organización, administración y financiación del programa académico	41. Organización y administración	16.66
	42. Dirección y gestión	16.66
	43. Sistemas de comunicación e información	16.66
	44. Estudiantes y capacidad institucional	16.66
	45. Financiación del programa académico	16.66
12. Recursos físicos y tecnológicos	46. Aseguramiento de la alta calidad y mejora continua	16.66
	47. Recursos de infraestructura física y tecnológica	50
	48. Recursos informáticos y de comunicación	50

3. Fase 2: Recolección, selección y análisis de la información

3.1 Recolección de la información necesaria para diligenciar los cuadros de condiciones iniciales. (Solo si el programa se autoevalúa con fines de acreditación por primera vez)

Para los programas que se van a acreditar por primera vez, el CNA establece una serie de formatos en los cuales se solicita información numérica, estadística y documental propia del programa. Estos formatos se diligencian y se remiten al CNA, en caso de no requerirse información adicional el programa, en la plataforma SACES-CNA queda en estado proceso de autoevaluación. A partir de ahí, el CNA da un año para ingresar el informe de autoevaluación, cuadros maestros, plan de mejora y los anexos que dan sustento al informe.

Es importante aclarar que, los datos que se reportan en los cuadros de condiciones iniciales deben ser coherentes con los reportados en los cuadros maestros y en el informe de autoevaluación. Puede consultar la plantilla de cuadros de condiciones iniciales ([VD-PL-003](#)).

3.2 Evaluación del cumplimiento del plan de mejoramiento y de las recomendaciones del CNA (Si se trata de un proceso de renovación de la acreditación)

En esta fase del proceso, los programas que van a renovar su acreditación deben dar cuenta del avance que se tiene tanto del plan de mejoramiento como de las recomendaciones indicadas en el informe de pares y en la resolución de acreditación. Se sugiere: resaltar cómo involucraron las recomendaciones del CNA y de los pares externos en el plan de mejoramiento, en caso de no haber sido contempladas por el programa; y demostrar el compromiso de la Universidad con los resultados del proceso de autoevaluación (articulación del plan de mejoramiento con la planificación institucional).

Si el programa no pudo cumplir en su totalidad el plan de mejoramiento se debe justificar el incumplimiento.

El CNA va a monitorear la ejecución del plan transcurrida la mitad de la vigencia de la acreditación.

3.3 Recolección de la información relacionada con los aspectos documentales y estadísticos

Fuentes estadísticas y numéricas

Un grupo importante de aspectos a evaluar se fundamenta en información numérica y estadística, por ejemplo: población estudiantil clasificada por nivel; capacidad de absorción del programa (Número de admitidos/Número de matriculados); número de profesores al

servicio del programa discriminado por dedicación, formas de contratación, niveles de formación y categoría en el escalafón; relación estudiante/profesor de TC, tiempo promedio para la graduación, entre otros.

Fuentes Secundarias

Las fuentes secundarias de información son de dos clases: documentales y numéricas o estadísticas.

Fuentes documentales

Por información documental se entiende aquella contenida en un soporte permanente e inalterable o documento que puede ser en papel, digital, fotografías, disco, película, entre otros. En el proceso de autoevaluación, se emplea documentación obtenida de las diferentes dependencias y fuentes de información de la Universidad, de la unidad académica y del programa, así como de fuentes externas. Son fuentes de información documental:

- **Normas internas y externas**
- **Documentos internos y externos**

Documentos internos

- Planes de Desarrollo Institucional 2006-2016 y 2017-2027.
- Planes de Acción Institucional 2015-2018, 2018-2021 y 2021-2024.
- Planes Operativos de Acción de la unidad académica.
- Planes Operativos de Acción del Departamento al que se encuentra vinculado el programa.
- Estudios prospectivos del programa.
- Estudios de impacto del programa
- Plan de estudios vigente
- Planes de mantenimiento y mejoramiento.
- Proyecto Educativo del Programa -PEP.
- Documentos de transformación curricular.
- Documento Maestro para solicitud o renovación del Registro Calificado.
- Informe de Autoevaluación Institucional 2006-2010 y 2010-2021.
- Informes de Autoevaluación del programa.
- Publicaciones.
- Reconocimientos, premios.

Documentos externos

- Comparativos con otros programas regionales, nacionales e internacionales.
- Estudios de impacto.
- Estadísticas gubernamentales.
- Rankings e indicadores nacionales e internacionales.
- Recomendaciones y guías de las asociaciones profesionales.
- Estudios de organismos internacionales (UNESCO, OCDE, Banco Mundial)
- Estudios del MEN y CNA
- Estudios de organismos nacionales.

Documentos.
Publicaciones.
Reconocimientos, premios.

3.4 Diligenciamiento y actualización de la información de los cuadros maestros

Los cuadros maestros solicitan información sobre varios aspectos del programa, entre ellos: estudiantes, profesores, investigación, extensión, convenios, inmuebles, entre otros. Ver formato ([VD-PL-004](#))

Estos cuadros se deben actualizar permanentemente ya que el CNA los solicita en diferentes momentos del proceso.

Algunas observaciones sobre la información numérica y estadística es la siguiente:

- Debe proceder de la misma fuente.
- Debe tomarse de la misma base de datos, especialmente la referida a los estudiantes, ya que ella cambia a lo largo del semestre.
- En la mayoría de los casos se solicita información de los últimos diez semestres.
- Es necesario mantener la coherencia de los datos contenidos en los cuadros maestros entre sí, y de los datos que se registran en el informe y en los cuadros maestros.

En el caso de que el programa tenga ampliación de lugar de desarrollo, se deben diligenciar cuadros maestros independientes para cada programa, aunque tengan los mismos datos en algunos de ellos.

3.5 Recolección de la información relacionada con los aspectos documentales y estadísticos

Fuentes primarias

Información generada por las audiencias o públicos que se van a consultar a través de encuestas, entrevistas, grupos focales, talleres, entre otros. Consultar la plantilla matriz de aspectos de apreciación ([VD-PL-005](#))

Los siguientes son los grupos de interés cuya participación es necesaria en el proceso de autoevaluación:

- **Personal directivo.** Se refiere al grupo de personas que da las orientaciones académicas y administrativas del programa, por tanto, su opinión es necesaria en este proceso.
- **Profesores.** Son protagonistas en el proceso de reflexión y análisis de su propio quehacer: docencia, investigación y extensión, de las políticas y de los recursos académicos y administrativos que sustentan la calidad de un programa.

- **Estudiantes.** Constituyen el “deber ser” del programa; a su vez, la Universidad constituye su sentido. En los estudiantes se centran los objetivos del programa y el PEP, a su formación se dirigen todos los esfuerzos que hace el programa para buscar la excelencia. Los estudiantes darán cuenta de su satisfacción, de su participación en los procesos académicos y de su compromiso con el programa.
- **Graduados.** El graduado como producto de los procesos educativos, refleja el impacto del programa en el medio. Valorando su desempeño y su capacidad de liderazgo se retroalimenta el proceso de formación y la correspondencia de este con los objetivos del programa. Los graduados tienen el deber de opinar sobre su proceso de formación y confrontarlo con su actuar en la sociedad.
- **Empleadores.** Como receptores de los graduados tienen una visión de la pertinencia e idoneidad del programa, consultarlos permite evidenciar el grado de interacción entre el programa y la comunidad.
- **Público externo:** usuarios de prácticas o servicios, instituciones, empresas, entre otros. Para los programas académicos que aplique por favor incluir usuarios o beneficiarios de los servicios de extensión o proyección social.

Para conocer la opinión o apreciación de los grupos de interés del programa se pueden utilizar distintas herramientas, tales como: encuesta, grupo focal, taller o entrevista, como se muestra en la Tabla 3.

Tabla 3: Audiencias e instrumentos de recolección de información posibles

Unidades de muestreo	Instrumentos			Unidad de análisis
	Encuesta	Entrevista	Grupo focal	
Directivos				
Profesores				
Estudiantes				
Graduados				
Empleadores				
Público externo				

Encuestas. Instrumento que permite obtener información mediante un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas al conjunto de una población, un censo o a una muestra representativa de dicha población, con el fin de conocer opiniones, características o hechos específicos. Busca obtener información referida a distintos procesos que dan cuenta de la calidad del programa. Cuando se trata de aplicar una encuesta es necesario definir el plan de muestreo.

Entrevista. Método que busca conseguir información en forma verbal, a través de preguntas que propone el investigador en forma individual o en grupos de personas seleccionadas cuidadosamente por su conocimiento del programa.

Grupo focal. Técnica de entrevista grupal y abierta donde se busca que un grupo de individuos seleccionados discutan sobre sus opiniones, características o hechos específicos.

La unidad de muestreo. Decidir a quiénes se va a encuestar: directivos, profesores, estudiantes, administrativos, graduados, empleadores de los graduados y usuarios de las actividades de extensión. La Comisión de Autoevaluación debe definir, dentro de cada audiencia, la población objetivo; es decir, quienes conformarán el universo sobre el cual se aplicará la fórmula para calcular la muestra. Por ejemplo, en profesores, incluir los regulares, los ocasionales y los de cátedra de los últimos cinco años; en estudiantes, los de una cohorte específica o de varias versiones del plan de estudios y que incluya diferentes niveles; en los graduados, los que hayan egresado en los últimos cinco años, entre otros.

Tamaño de la muestra. Una vez definida la población de cada audiencia, se debe decidir a cuántas personas es necesario encuestar para que los resultados tengan significación estadística. La fórmula para calcular el tamaño de la muestra cuando se conoce el tamaño de la población es la siguiente:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z^2 * p * q}$$

N = Total de población que se va a encuestar

Z = Nivel de confianza para una distribución normal estándar: 1,962 para 95% de confianza

p = Proporción de la población que tiene una característica 50% en este caso

q = Proporción de la población que no tiene una característica 50% en este caso

d = Nivel de precisión que se exige

Puede utilizar la plantilla de “Calculadora de muestras” ([VD-PL-006](#)).

EJEMPLO

Así, por ejemplo, si para los estudiantes el universo es de 1.325, las condiciones de la muestra son las siguientes:

N = Total de población que se va a encuestar: 1.325 estudiantes

Z = Nivel de confianza para una distribución normal estándar: 1,962 para 95% de confianza

p = Proporción de la población que tiene una característica 50% en este caso

q = Proporción de la población que no tiene una característica 50% en este caso

d = Nivel de precisión que se exige: 5%

CALCULADORA DE MUESTRAS			
Muestreo aleatorio			
$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z^2 * p * q}$			
Población	N	Número de personas que constituyen el total de la audiencia que se desea encuestar	1325
Nivel de confianza		Expresa la probabilidad de acertar en la estimación	95%
Alfa		Probabilidad de que la muestra se encuentre por fuera del nivel de confianza	2,50%
Valor Z	Z	Valor relacionado con un determinado nivel de confianza para una distribución normal estándar	1,959963985
P	P	% de la población que tiene una determinada característica	50%
Q	Q	% de la población que no tiene una determinada característica	50%
Indicador del nivel de precisión	D	Indica la bondad de la estimación, refleja los errores de muestreo, esto es, la distribución del estimador	5%
Tamaño de la muestra	n	Número de encuestas que garantizan una significancia estadística	297

Para que la muestra tenga significación estadística, en este caso, se debe encuestar a 297 estudiantes.

Procedimientos de muestreo. Decidir cómo se elegirán los encuestados. Los procedimientos pueden especificarse así:

- Censo: recoge información de la población en su totalidad.
- Muestreo aleatorio: toda la población tiene la misma oportunidad de escogerse en la muestra.
- Muestreo intencional: recoge información de personas que tienen distintos tipos de información.

Los modelos de encuesta propuestos por la Universidad se pueden consultar en el siguiente archivo ([VD-PL-007](#)). La Coordinación, la Comisión de Autoevaluación y los grupos de trabajo deben revisar y analizar con cuidado los formatos de encuesta propuestos por la Universidad para adaptarlos a las condiciones propias de su programa.

Una vez revisadas y adaptadas las encuestas a las necesidades del programa, la Vicerrectoría de Docencia ofrece capacitación a la persona encargada de procesar las encuestas, para la operación de la plataforma Google que para tal efecto ha dispuesto la Universidad.

La plataforma arroja la información por audiencias: profesores, estudiantes, directivos, entre otros; puesto que, se necesita la información por aspecto, una vez obtenidos los resultados es necesario consolidar, sistematizar y analizar la información obtenida con fundamento en el respectivo aspecto. En algunos casos la percepción sobre un determinado tema se pregunta a más de una audiencia; en otros casos, la pregunta se hace solo a una audiencia. También, la percepción sobre un aspecto puede incluir más de una cualidad; por ejemplo, pertinencia, suficiencia y actualización; esto implica que, la calificación de este tipo de aspectos pueda ser dispendiosa ya que requiere hacer agrupaciones de las distintas respuestas de la encuesta o de distintas audiencias, para obtener la calificación promedio definitiva que debe asignarse al indicador en la matriz de calificación. Puede utilizar la plantilla de consolidación de encuestas (VD-PL-008). Este instrumento está basado en las siguientes consideraciones:

- Las evaluaciones cualitativas se convierten a cuantitativas utilizando la siguiente escala:

Se cumple plenamente	5
Se cumple en alto grado	4
Se cumple aceptablemente	3
Se cumple insatisfactoriamente	2
No se cumple	1

- | | |
|-----------|---|
| Sí conoce | 5 |
| No conoce | 1 |
- Las respuestas de cada una de las audiencias se equiponderan, esto significa que el resultado final de varias audiencias se calcula como un promedio aritmético simple; por tanto, tiene igual valor la respuesta del grupo de estudiantes que la correspondiente del grupo de directivos, o profesores. Si el programa lo considera necesario puede cambiar estas ponderaciones.
- Para evaluar de manera consolidada cada uno de los aspectos de percepción medidos mediante encuesta, se excluyen las respuestas de no sabe/no responde (ns/nr). En el archivo de excel “consolidación de encuestas” para estos casos se señalan con amarillo el número y % de las respuestas ns/nr ya que el programa debe revisar y analizar cuidadosamente dichas respuestas. Las respuestas, especialmente las que corresponden a ns/nr, podrán validarse con las audiencias a las que se les aplicó la encuesta para lograr una mejor comprensión y objetividad en el análisis.

3.6 Redacción informe (capítulos 1 y 2) y entrega a la Vicerrectoría de Docencia

Puesto que se pueden llevar a cabo varias actividades de manera simultánea, una vez se defina el tamaño de la muestra, se cuenta con la información suficiente para redactar los capítulos 1 y 2 del informe final.

3.7 Revisión del informe (capítulos 1 y 2) por la Vicerrectoría de Docencia

Culminada la redacción de los capítulos 1 y 2, se remite a los Asesores para la primera revisión. De esta actividad podrán resultar sugerencias de ajuste o complementación al documento, las cuales se devuelven a la Comisión para su procesamiento y posterior entrega, la segunda, en la que se constatarán las correcciones.

4. Fase 3: Establecimiento de juicios de valor

4.1 Análisis y contrastación de la información

Es necesario que exista coherencia en la respuesta entre factores que preguntan aspectos similares.

4.2 Calificación de los aspectos, las características y los factores en función de los resultados obtenidos, y justificación del valor asignado

Una vez recopilada toda la información requerida y construido el análisis de los resultados para cada uno de los aspectos, se procederá a la emisión de un juicio o calificación sobre el grado de cumplimiento de cada uno de ellos, utilizando una escala numérica de 1 a 5 como lo exige la plataforma SACES-CNA.

La calificación del grado de cumplimiento es un proceso académico que involucra a la comunidad universitaria: directivos, profesores, estudiantes, administradores académicos, graduados y empleadores de graduados y practicantes.

Si bien no es posible eliminar completamente la subjetividad de los juicios y calificaciones, sí se puede disminuir su efecto a través de la contrastación de opiniones argumentadas. Por esta razón, se insiste en que la autoevaluación debe ser un proceso participativo y que la calificación debe resultar del asentimiento de un equipo. Además, la validación de la información, entendida como la discusión y aprobación consensuada por las diferentes audiencias (directivos, profesores, estudiantes, graduados, empleados no docentes y empleadores), es fundamental para alcanzar una participación de la comunidad académica del programa y establecer acciones mejoradoras que atiendan con objetividad las diferentes apreciaciones y valoraciones de la calidad del programa académico.

Es tarea de la Coordinación y de la Comisión de Autoevaluación decidir quiénes harán el proceso de calificación y emisión de juicios y cómo se llevará a cabo el proceso. Puesto que la calificación y emisión de juicios debe ser un trabajo participativo, que involucre a los interesados en el programa, se presentan alternativas para la realización de esta actividad:

- La Comisión de Autoevaluación.
- La Comisión de Autoevaluación con la participación de otros profesores, estudiantes y graduados.
- Un grupo diferente de la Comisión de Autoevaluación conformado por directivos, profesores, estudiantes, graduados.

En el proceso de calificación se utilizará la escala de valoración que se muestra en la tabla 4. Para una mejor comprensión se presenta en forma cualitativa, en equivalencia en porcentaje y en una escala de calificación de 1 a 5:

Tabla 4: Escala de calificación

VALORACIÓN EN ESCALA		
NUMÉRICA	PORCENTUAL	CUALITATIVA
4,50 a 5,00	100,00 a 90,00	Se cumple plenamente
4,00 a 4,49	89,99 a 80,00	Se cumple en alto grado
3,00 3,99	79,99 a 60,00	Se cumple aceptablemente
2,00 2,99	59,99 a 40,00	Se cumple insatisfactoriamente
1,00 1,99	39,99 a 20,00	No se cumple

▪ **Calificación de aspectos documentales**

Para calificar los aspectos documentales se sugiere tener en cuenta los siguientes criterios: existencia, claridad, pertinencia y vigencia.

▪ **Calificación de aspectos numéricos o estadísticos**

Los aspectos numéricos o estadísticos se califican con relación a los referentes determinados por el programa, especialmente a los establecidos en el PEP.

▪ **Calificación de aspectos de percepción**

La calificación la hacen directamente las audiencias consultadas. En el caso de que un aspecto tenga asociadas múltiples variables (ejemplo: pertinencia, suficiencia, entre otros) o de que esté dirigido a varias audiencias (estudiantes, profesores, entre otros.), la calificación del aspecto resulta de promediar todas las calificaciones asignadas; este promedio general será el valor que se registra en la tabla de calificación para ese aspecto.

4.3 Calificación global del programa e identificación de sus debilidades y fortalezas

El juicio final sobre la calidad del programa se fundamenta en síntesis sucesivas de juicios sobre elementos de complejidad creciente: aspectos, características y factores. Los juicios sobre el cumplimiento de las características y sus aspectos permitirán hacer una apreciación global sobre cada uno de los doce factores analizados; y, por tanto, arrojarán elementos para hacer un juicio sobre la calidad global del programa.

La calificación asignada a los diferentes factores, características y aspectos debe ser analizada por la Comisión de Autoevaluación con el fin de identificar las fortalezas (F), las oportunidades (O) y las debilidades (D), teniendo en cuenta la clasificación que se muestra en la Tabla 5.

Una calificación igual o superior al 80%, se considera fortaleza (F), pues se cumple en muy y alto grado. Mientras que una calificación inferior a 60% es una debilidad (D). Los ítems

calificados entre 79% y 60% son oportunidades de mejora (O) ya que su cumplimiento es aceptable y permiten la implementación de acciones de mejora para conducirlos a fortalezas (F). Sin embargo, dependiendo de las condiciones particulares de cada programa, se podrá hacer una clasificación diferente.

Tabla 5: Clasificación de fortalezas, oportunidades y debilidades

VARIABLE	CALIFICACIÓN	
	%	Cualitativa
FORTALEZA (F)	$\geq 80\%$	Muy alto y alto grado
OPORTUNIDAD (O)	60% - 79%	Mediano grado
DEBILIDAD (D)	40% - 59%	Bajo grado
	20% - 39%	Insuficiente

Puede consultar la plantilla de calificación global del programa ([VD-PL-009](#)).

La Comisión de Autoevaluación define la metodología que se utilizará en la calificación de los factores y los participantes. En esta pueden participar otros profesores, estudiantes y graduados que no hagan parte de la comisión y que conozcan el informe y el desarrollo del programa.

4.4 Construcción del plan de mejoramiento

El proceso de autoevaluación concluye con la elaboración de un plan de mejoramiento entendido como el conjunto de acciones preventivas y correctivas, articuladas con la planeación de la Universidad, que un programa debe poner en marcha para superar las debilidades y aprovechar las oportunidades identificadas en el proceso de autoevaluación, con el propósito general de incrementar su calidad.

Entender las causas que originaron las debilidades, las oportunidades y las fortalezas, es el primer paso para elaborar un plan de mejoramiento. El análisis de los resultados obtenidos para los aspectos suministra información útil sobre estas causas.

Integrar las acciones de mejoramiento al plan de acción de la unidad académica y de la Universidad

Todo plan de mejoramiento debe encajar en los planes estratégicos y operativos de la Universidad, articulando así las actividades, recursos y resultados esperados con la planeación institucional. Lo anterior con el objetivo de que los planes de mejoramiento efectivamente se lleven a cabo, y por esta razón, una vez se construya, debe presentarse al Consejo de la unidad académica para su revisión, ajuste, aprobación y aval.

En la Universidad, la planeación institucional se despliega así:

- Plan de Desarrollo Institucional.

- Plan de Acción Institucional.
- Planes Operativos de Acción de la Unidad Académica

Figura 1: Planeación Institucional



Para integrar el plan de mejoramiento a la Planeación Institucional es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Determinar y organizar por causa común los proyectos que constituirán el plan de mejoramiento.
- Integrar el plan de mejoramiento del programa a la planeación institucional identificando temas y objetivos estratégicos del PDI, proyectos y temas del Plan de Acción de la vigencia rectoral y sus programas y los retos del Plan Operativo de Acción de la unidad académica.
- Involucrar a la comunidad universitaria del programa en la ejecución del plan de mejoramiento. Un plan que no ha sido asumido por la comunidad difícilmente se puede llevar a cabo.
- Capacitar y asesorar a la comunidad involucrada en la construcción y desarrollo del plan de mejoramiento.
- Garantizar los recursos necesarios para ejecutar el plan de mejoramiento.
- Elaborar proyectos para la consecución de recursos de fondos internos y externos, si ellos son requeridos.

Es necesario aclarar que la gestión del plan de mejoramiento es un proceso permanente y que no es necesario esperar a culminar la autoevaluación para implementarlo; se pueden realizar acciones en la medida que se identifiquen las debilidades y oportunidades que se deben superar y que es necesario consolidar.

Llevar a cabo el seguimiento, control y evaluación del plan de mejoramiento

El seguimiento, además de mantener informados y comprometidos a los involucrados en el proceso de mejora, permite: determinar las acciones y estrategias que demanden las condiciones institucionales y del contexto, y valorar el impacto en la calidad del programa y

de las acciones que se van ejecutando para garantizar así la sostenibilidad y el aseguramiento de la calidad.

Mantener el compromiso institucional con el mejoramiento continuo de la calidad exige designar un responsable del seguimiento, control y evaluación y el mecanismo de seguimiento o monitoreo, que permita dar cuenta de la ejecución del PM.

- **Designar al responsable del seguimiento, control y evaluación.** Este responsable deberá expresarse en términos de un cargo: Coordinador del programa; y el Consejo de la unidad académica; o una dependencia de la unidad académica, por ejemplo: Área de Comunicaciones.
- **Diseñar un proceso de seguimiento, control y evaluación.** Un seguimiento adecuado, además de mantener informados y comprometidos a los involucrados en el proceso de mejora, permite adecuar las acciones y estrategias a lo que demanden las condiciones institucionales y del contexto, valorar el impacto en la calidad del programa de las acciones que se van ejecutando y así dar sostenibilidad al aseguramiento de la calidad. Se debe garantizar esta revisión permanente del cumplimiento de las diversas acciones de mejoramiento y evitar que los programas solo retomen el PM en el momento en que sean requeridos por la dependencia académica, la Universidad o entes externos.

En el portal institucional se cuenta con un recurso educativo que brinda mayor información sobre los planes de mejoramiento.

4.5 Redacción capítulos restantes y entrega a la Vicerrectoría de Docencia para su revisión

Culminada la redacción de los capítulos restantes, se remite a los Asesores para su revisión. Al igual que lo establecido en el numeral 3.7, de esta actividad podrán resultar sugerencias de ajuste o complementación al documento, las cuales se devuelven a la Comisión para su procesamiento y posterior entrega en la que se constatarán las correcciones.

5. Fase 4: Socialización y revisión de los resultados del proceso de autoevaluación

5.1 Entrega del informe final con sus respectivos anexos a la Vicerrectoría de Docencia para su revisión

Elaboración del informe final

El informe debe contener en forma sintetizada, el resultado de los análisis y los juicios sobre el cumplimiento de las características, con base en los aspectos por evaluar, y la apreciación global de cada factor. El CNA sugiere que el tamaño del informe no supere las 100 páginas. El peso máximo tanto del informe como de cada uno de sus anexos debe ser de 10 MB para que se pueda ingresar en la plataforma SACES-CNA. El informe debe remitirse a Vicerrectoría de Docencia en Word y Excel, dado que la plataforma SACES-CNA solicita información del documento en estas extensiones.

Contenido del informe

Siguiendo los lineamientos del CNA y del proceso de Autoevaluación Institucional, se cuenta con una plantilla para la elaboración del informe final de autoevaluación ([VD-PL-010](#)).

Normas de presentación

Para la presentación del informe se recomienda seguir las siguientes normas editoriales:

- El documento debe presentarse en formato Word para Windows en fuente Times New Roman, tamaño 12 puntos e interlineado sencillo.
- Sintetice los hallazgos y depure el texto para evitar repeticiones.
- En la portada se debe indicar el correo electrónico del coordinador del proceso de autoevaluación, y el teléfono institucional.
- La información estadística o gráfica será nombrada como “Tabla” o “Gráfico”, según el caso, deberá numerarse y referenciarse en su totalidad, preferiblemente en el párrafo que la anteceda; de igual forma, se citarán las respectivas fuentes de información en la parte inferior de cada tabla o gráfico. Cuando reporte los resultados de la consulta a las diferentes audiencias, sea concreto en la descripción de los porcentajes registrados para cada opción de respuesta y no se limite a ello, haga un análisis de la implicación de estos.
- Use el sustantivo “programa” con minúscula para referirse a cualquier programa académico y con mayúscula inicial para referirse al programa que está evaluando. Emplee minúscula después de los dos puntos. Si va a utilizar siglas, explique su significado la primera vez que las use. No abuse de las mayúsculas sostenidas ni de las negrillas. No utilice dos espacios en ningún caso durante la escritura.
- Los números del uno al diez debe escribirlos con letras.

- Las referencias bibliográficas dentro del texto se harán indicando solo el apellido del autor (o los autores), el año de publicación y la página, en el caso de las citas textuales (normas APA).
- Utilice nomencladores numéricos hasta de tres niveles. A partir del tercer nivel, si es necesario, utilice viñetas.
- El informe debe presentarse en el formato de imagen institucional definido por la Universidad.

Anexos del informe

Son los soportes utilizados como base del trabajo o documentos que presentan información complementaria sobre la metodología: instrumentos, métodos, información relacionada con el programa académico. El editor del informe puede poner enlaces que lleven a los anexos, eso aligera el cuerpo del texto principal de la autoevaluación y facilita a los pares la búsqueda de información. Se sugiere usar la siguiente estructura para nombrar el anexo por primera vez, y a lo largo del documento se puede referenciar solo como Anexo 1:

- Anexo 1: Proyecto Educativo del Programa

En la Tabla 6 se recogen las condiciones exigidas por el CNA para la presentación de anexos:

- Se deben anexar todos los documentos de soporte que den cuenta de la información descrita a lo largo del documento.
- Se pueden incluir tantos anexos como se consideren necesarios.
- El peso máximo de cada anexo es de 10 MB.
- Los anexos deben corresponder a los subcapítulos

Tabla 6: Presentación de anexos

TABLA DE ANEXOS		
Nombre del anexo	Capítulo	Subcapítulo

Son anexos obligatorios:

- Norma de creación del programa (acreditación por primera vez).
- Cuadro de condiciones iniciales (acreditación por primera vez).
- Proyecto Educativo del Programa –PEP–.
- Cuadros maestros.
- Hoja de calificación.

- Documento de procesamiento de encuestas.
- Plan de mejoramiento.
- Listado de recursos bibliográficos propios del programa.

5.2 Revisión del informe final por parte de la Vicerrectoría de Docencia y efectuar ajustes recomendados por la Vicerrectoría de Docencia

Los asesores que acompañan a cada programa académico en su proceso de autoevaluación revisan el informe final y sus respectivos anexos. Los asesores podrían realizar observaciones al documento las cuales pueden o no ser adoptadas por el programa. Posterior a su revisión se devuelve el informe al programa para, de ser necesario, realizar nuevos ajustes al documento, acorde a lo indicado por los asesores.

5.3 Presentación de los resultados al Comité de Currículo del programa y al Consejo de la unidad académica para aval

Una vez terminado el informe y realizadas las sugerencias indicadas por los asesores, el coordinador de la Comisión de Autoevaluación del programa debe enviarlo al Comité de Currículo o el que haga las veces, y al Consejo de la unidad académica para su revisión, ajuste, aprobación y aval. El informe y el plan de mejoramiento con el aval del Consejo debe enviarse a la Vicerrectoría de Docencia en formato Word, con sus respectivos anexos, para ingreso a la plataforma SACES CNA.

5.4 Socialización y validación de los resultados del proceso con las distintas audiencias

Una de las características del proceso de autoevaluación es que es un proceso participativo, por tal motivo, se reitera lo establecido en el numeral 2.7: es necesario mantener informadas de forma periódica a las distintas audiencias sobre los avances y resultados.

5.5 Remisión del informe final, con sus respectivos anexos, plan de mejoramiento y avales correspondientes, a la Vicerrectoría de Docencia para ingreso a la plataforma SACES-CNA

Cuando el programa académico tenga el aval tanto del informe de autoevaluación como del plan de mejoramiento, estos documentos junto con los respectivos anexos, deben ser remitidos a la Vicerrectoría de Docencia al correo acreditacionpregrados@udea.edu.co para realizar desde allí el respectivo cargue en la plataforma SACES-CNA.

6. Fase 5: Preselección de pares

6.1 Preselección de pares (CNA)

Posterior al ingreso del informe de autoevaluación en la plataforma SACES-CNA, el programa queda en estado *Completitud de autoevaluación*, allí el CNA revisa el informe. En caso de requerirse información adicional, vía plataforma, indicará la información faltante, en caso contrario el programa académico pasará al estado en preselección de pares.

En esta actividad es pertinente comenzar a realizar una propuesta de agenda según lo que establece el CNA. También se sugiere comenzar a organizar las presentaciones que se realizarán a los pares, las cuales deben contener información actualizada y diferente a lo presentado en el informe de autoevaluación.

6.2 Visita de pares

Cuando el CNA asigne pares al programa académico, este lo notificará por dos medios: vía aplicativo SACES-CNA y correo electrónico. En cuanto el CNA notifica la asignación de pares, desde Vicerrectoría de Docencia se informa al Coordinador del proceso de Autoevaluación, al Coordinador del programa y al Vicedecano o Jefe de la unidad académica, vía correo electrónico el programa académico podrá aceptar o recusar los pares, en este último caso se debe justificar dicha decisión. Posterior a aceptar a los pares asignados por el CNA se comienza a organizar la visita, para ello se debe tener presente que:

- En las aperturas de las visitas de pares asisten los directivos de la Universidad, por ello, en la medida de lo posible, las visitas no deben comenzar los lunes, porque en la Institución hay reunión del Comité rectoral, ni jueves, porque hay reunión del Consejo Académico. En caso de que el lunes sea festivo, es necesario tratar de que la visita no comience martes.
- Vicerrectoría de Docencia es el intermediario entre el programa académico, la rectoría y el par Coordinador para concertar las fechas de las visitas y para cualquier comunicación entre el programa y el CNA.
- La Vicerrectoría de Docencia organiza un encuentro con el programa académico para indicar los pasos a seguir en la organización de la visita de pares.

La visita finaliza con la reunión de cierre, allí asisten tanto los directivos y la comisión de autoevaluación del programa como la Vicerrectora de Docencia y la persona encargada del Aseguramiento de la Calidad.

Es necesario tener presente que, en la visita, los pares podrían solicitar información adicional que les permita tener claridades sobre el programa académico.

6.3 Comentarios del Rector

Una vez el CNA evalúa el informe rendido por los pares y antes de emitir un juicio sobre la acreditación o no del programa, envía un informe al rector sobre los juicios de los pares. Para ello, cuando el CNA lo notifique vía plataforma SACES-CNA, el programa académico deberá evaluar a los pares que visitaron el programa, desde Vicerrectoría de Docencia se remite el formato de evaluación. Posterior a ingresar la evaluación en el aplicativo, Vicerrectoría de Docencia podrá descargar el informe de pares, el cual será remitido al programa académico para que realice todas las claridades que considere pertinente, pues este oficio junto al informe de autoevaluación, cuadros maestros y el informe de evaluación de los pares, son el insumo para la evaluación por parte de los consejeros del CNA.

Este informe que elabora el programa es un escrito cuyo objetivo no es controvertir el juicio de los pares sino aclarar, con soportes y documentos, cualquier asunto que el programa considere que no refleja su realidad.

El CNA establece que, en el proceso de autoevaluación con fines de acreditación o renovación de acreditación, la etapa de *Comentarios de Rector*, en la cual las instituciones pueden ampliar, complementar o hacer observaciones al informe de los pares, se establece un plazo máximo de 10 días calendario contados a partir de la fecha de recepción del informe de los pares. En caso de no recibir comentarios del Rector en este plazo, se decidirá sobre la solicitud con fundamento en los documentos obrantes en el proceso y el informe de los pares; en ese caso el proceso de evaluación seguirá su curso hacia la decisión final del CNA.

Es conveniente que este documento se envíe al Consejo de la unidad académica, antes de remitirlo a la Vicerrectoría de Docencia, la cual lo revisará y enviará para la firma del Rector. Este documento se remite al CNA con los Cuadros Maestros actualizados.

Posterior al ingreso del oficio de los comentarios, el programa académico queda en estado: Ponencia del Consejero. En esta fase el CNA puede solicitar nuevamente los cuadros maestros con la información más actualizada posible y demás información que el CNA estime necesario evaluar.

7. Fase 6: Concepto del Ministerio de Educación Nacional

En esta fase el programa académico queda en estado: Con Concepto. En esta etapa los Consejeros ya han realizado la evaluación del programa académico y remite el concepto al Ministerio de Educación Nacional. Si el programa es acreditado se notifica a la Institución vía correo electrónico en caso contrario, en un marco de confidencialidad, remitirá a través de la plataforma SACES-CNA su concepto a la Institución con las recomendaciones de mejora pertinente.

8. Fase 7: Autoevaluación permanente

Posterior a que el programa académico reciba la resolución de acreditación, debe revisar las acciones de mejora establecidas en dicho documento para que sean incluidas en el plan de mejoramiento.

El CNA ha establecido que a la mitad del tiempo de acreditación el programa académico debe presentar un informe de autoevaluación intermedia, así como el seguimiento al plan de mejoramiento. Es por ello que el programa debe continuar con las siguientes actividades:

- Actualización permanente de los cuadros maestros
- Análisis continuo de las pruebas Saber Pro
- Realización de estudios de impacto
- Conocimiento de la apreciación de la comunidad académica

8.1 Estudios de impacto

Los estudios para medir los impactos en diferentes aspectos contemplados en los lineamientos del CNA están orientados a investigar, sistematizar y analizar asuntos de los cuales es necesario conocer sus efectos, de manera que permitan conocer los logros y las deficiencias para tomar decisiones en su desarrollo, en la pertinencia del programa, la comunidad y los territorios beneficiados con las actividades que se llevan a cabo.

Estos análisis (cualitativos y/o cuantitativos) permiten pensar la educación de calidad que se imparte, los efectos del programa en el contexto, comparar los programas iguales o similares que se ofrecen en el ámbito nacional e internacional, y conocer cuál es la condición del programa con respecto a los que sirven de referentes, definir el perfil de estudiante y graduado, los profesores que se requieren en número y grado de formación y los grupos de interés.

Los estudios de evaluación e impacto realizados en los programas académicos se refieren a esa marca o repercusión, favorable o no, que el programa deja en la sociedad. En esta

concepción de impacto no es solo el resultado final lo que importa, sino el seguimiento al proceso y la valoración de los resultados, y del grado de satisfacción en las comunidades y su papel en el cambio de la sociedad a partir de: el profesional y ser humano que se forma, la generación de nuevo conocimiento, la divulgación de la ciencia, el acompañamiento en la solución de necesidades de del contexto, entre otros aspectos. Con los impactos educativos se busca conocer las transformaciones y efectos del programa académico sobre la comunidad educativa y la población en general.

La medición de impacto es un proceso que facilita la identificación, la recolección, sistematización e interpretación de la información referida al programa para la toma de decisiones. El fin de estos estudios es conocer a ciencia cierta cómo está el programa, cual es el logro en el cumplimiento de los objetivos y principios misionales declarados, qué efectos han tenido en su área de influencia, qué cambios o ajustes académicos y administrativos se requieren, cuáles son la relevancia y pertinencia, entre otros.

Según algunos consejeros del CNA, las evaluaciones de impacto solicitadas por los Lineamientos del CNA (2021) *no son estudios a profundidad, ni se pretende que se lleven a cabo con los requisitos que exige esta metodología; son más un estudio o análisis para conocer efectos asociados a acciones que hacen parte en el desarrollo de un programa académico.* Esto debido a los tiempos y costos que implica elaborar varios estudios de impacto para mostrar resultados en el proceso de autoevaluación.

8.2 Sugerencias para llevar a cabo el proceso de autoevaluación

Finalmente, para garantizar el éxito del proceso de Autoevaluación se comparten las siguientes sugerencias:

- Conformar y consolidar un equipo de trabajo armónico y dispuesto a llevar a cabo el proceso de autoevaluación.
- Asegurar la participación de todas las audiencias y personas comprometidas con el programa.
- Comprometer a las decanaturas, direcciones y jefaturas de los programas académicos con el proceso y con la ejecución de las acciones de mejoramiento.
- Incorporar los planes de mejoramiento al plan de acción de la unidad académica.
- Proveer tiempo suficiente, en correspondencia con las funciones que deben desempeñar los miembros del Comité, la Comisión, la Coordinación y los grupos de trabajo.
- Garantizar el cumplimiento del cronograma para evitar la desactualización de la información y la pérdida de prerrogativas como programa acreditado.
- Comprometer al Comité de Autoevaluación y Acreditación de la unidad académica con el seguimiento de planes de mejoramiento.
- Informar permanentemente a la comunidad académica sobre las etapas que se adelanten, y resultados que se presenten.
- Mantener una comunicación permanente y asertiva con los asesores de la Vicerrectoría de Docencia

9. Anexos

A continuación, se anexan los documentos usados en el proceso de autoevaluación:

Anexo 1: Cronograma de actividades para el proceso de autoevaluación con fines de acreditación ([VD-PL-001](#))

Anexo 2: Matriz de aspectos de autoevaluación de programas con fines de acreditación ([VD-PL-002](#))

Anexo 3: Cuadro de condiciones iniciales ([VD-PL-003](#))

Anexo 4: Cuadros maestros ([VD-PL-004](#))

Anexo 5: Matriz de aspectos de apreciación ([VD-PL-005](#))

Anexo 6: Calculadora de muestras ([VD-PL-006](#))

Anexo 7: Formatos de encuestas ([VD-PL-007](#))

Anexo 8: Consolidación de encuestas proceso de autoevaluación con fines de acreditación ([VD-PL-008](#))

Anexo 9: Calificación global del programa ([VD-PL-009](#))

Anexo 10: Informe final de autoevaluación del programa ([VD-PL-010](#))

Elaboró: Equipo de autoevaluación de programas de pregrado.	Revisó: Julio César García Castrillón Profesional especializado 3 División de Arquitectura de Procesos	Aprobó: Elvia María González Agudelo Vicerrectora de Docencia
Fecha: DD-MMM-AAAA	Fecha: DD-MMM-AAAA	Fecha: DD-MMM-AAAA