

Procesos Básicos

¿CÓMO?

AUTOEVALUACIÓN

AUTOEVALUACIÓN: Principios

- Proceso de análisis y reflexión.
- Orientado al cambio para el mejoramiento.
- En función de las metas y objetivos institucionales.
- A partir de un conjunto de estándares definidos por la propia institución.
- Conducido por los responsables y académicos de la unidad bajo estudio.
- Con la participación de los miembros de la comunidad académica.

VENTAJAS DE LA AUTOEVALUACIÓN

- Incremento de la calidad académica.
- Mayor conocimiento de la institución por parte de la comunidad universitaria.
- Identificación positiva de la comunidad con la institución.
- Fomento de la apertura institucional.

ELEMENTOS PARA LA EFECTIVIDAD DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

- Apoyo de los responsables de la institución o unidad académica.
- Conocimientos y experiencia técnica por parte del coordinador del proceso.
- Existencia de un mínimo suficiente de recursos humanos, materiales y económicos.
- Motivación interna de la comunidad académica.
- Diagnóstico preliminar de problemas y necesidades.

PLANEACIÓN Y
DESARROLLO DE UN
PROCESO DE
AUTOEVALUACIÓN

AUTOEVALUACIÓN

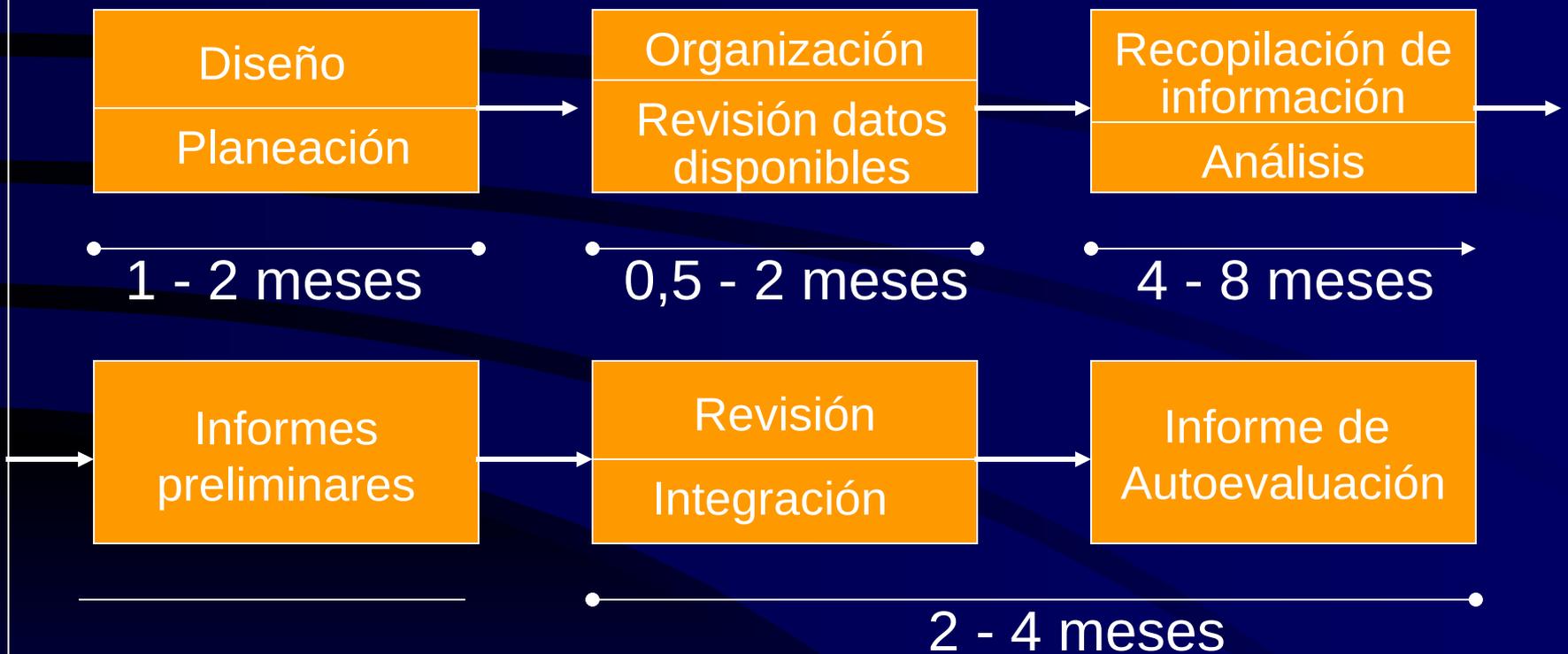
¿Cómo se lleva a cabo?

Modelo general

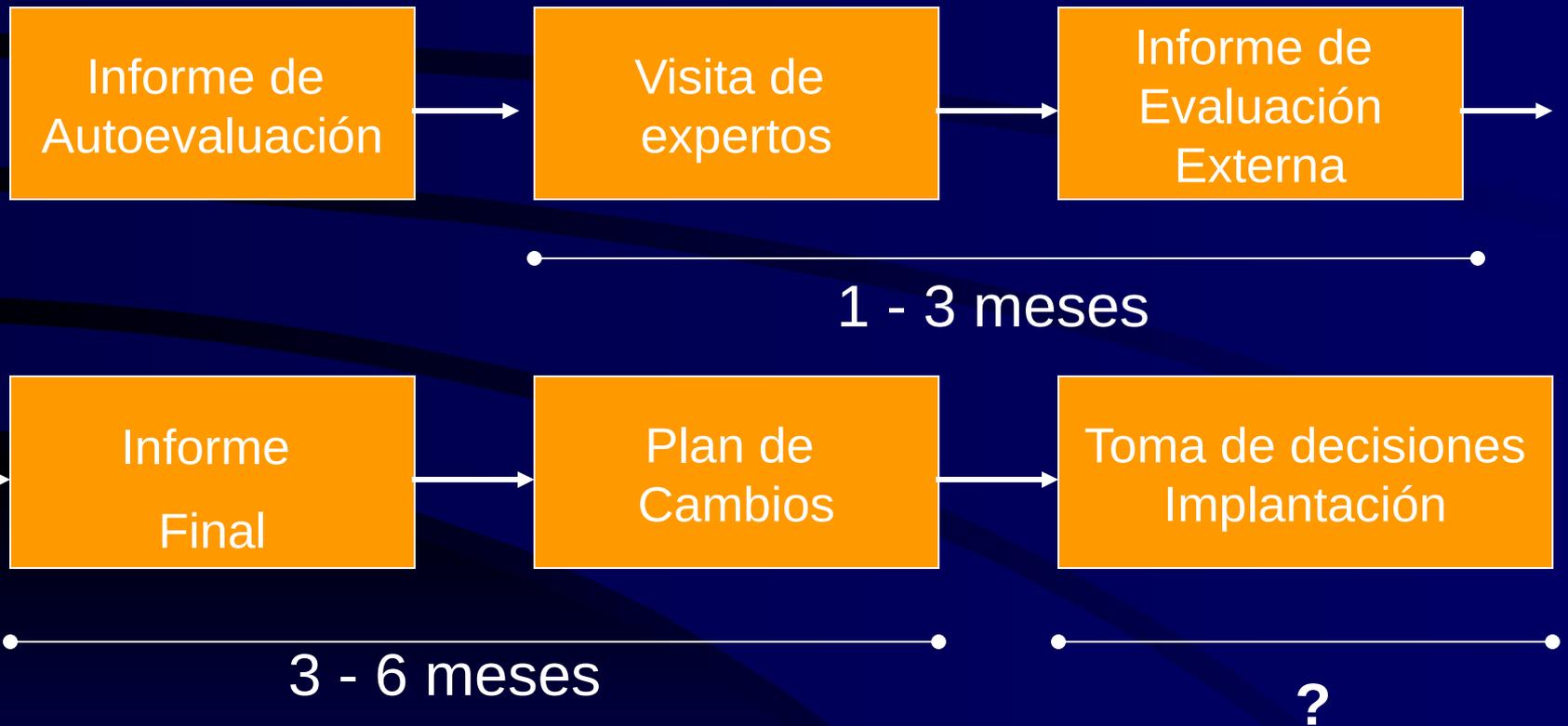


AUTOEVALUACIÓN

Cronograma tentativo



Cronograma tentativo



MODELO OPERATIVO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

1. Preparación y diseño
2. Organización
3. Conducción
4. Resultados e informes
5. Validación externa por pares
6. Toma de decisiones y seguimiento

COMPONENTES DEL MODELO OPERATIVO

1. PREPARACIÓN Y DISEÑO

a) Revisión de elementos previos:

- Apoyo institucional.
- Conocimientos y experiencia del coordinador.
- Recursos.
- Motivación interna.
- Diagnóstico preliminar.

COMPONENTES DEL MODELO OPERATIVO

b) Diseño del proceso

- Seleccionar unidad de análisis.
- Determinar profundidad y alcances del estudio.
- Definir criterios, estándares, indicadores fuentes de información e instrumentos.
- Definir actividades y cronograma.
- Redactar diseño.

COMPONENTES DEL MODELO OPERATIVO: REDACCIÓN DEL DISEÑO

1. Marco teórico - conceptual.
2. Antecedentes.
 - 2.1 Situación actual de la unidad de análisis seleccionada.
 - 2.2 Importancia de la autoevaluación en la unidad seleccionada.
3. Objetivos del proceso de autoevaluación.

COMPONENTES DEL MODELO OPERATIVO: REDACCIÓN DEL DISEÑO

4. Método

4.1 Categorías de análisis.

4.2 Criterios, estándares e indicadores.

4.3 Fuentes de información.

4.4 Instrumentos de información.

4.5 Procedimientos de recopilación y análisis de la información.

4.6 Cronograma de actividades.

COMPONENTES DEL MODELO OPERATIVO: REDACCIÓN DEL DISEÑO

5. Recursos materiales y financieros

necesarios.

6. Bibliografía consultada.

COMPONENTES DEL MODELO OPERATIVO

2. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO

- a) Conformar equipos de trabajo.
- b) Asignar tareas.
- c) Establecer medios y recursos.
- d) Capacitar a las personas.
- e) Establecer mecanismos de coordinación y comunicación.

COMPONENTES DEL MODELO OPERATIVO

3. CONDUCCIÓN DEL PROCESO

- a) Recopilar información.
- b) Analizar la información obtenida.

COMPONENTES DEL MODELO OPERATIVO

4. RESULTADOS E INFORMES

- a) Análisis y discusión de resultados.
- b) Redacción del informe.

COMPONENTES DEL MODELO OPERATIVO

5. VALIDACIÓN EXTERNA POR PARES

- a) Definir la conveniencia de incluir validación externa. En caso afirmativo:
- b) Determinar propósitos de la validación externa.
- c) Prever expertos (pares) externos.
- d) Definir estrategia general de validación.

COMPONENTES DEL MODELO OPERATIVO

6. TOMA DE DECISIONES Y SEGUIMIENTO

- a) A partir de los resultados del proceso, definir plan de cambios y su seguimiento.

- b) Implantar el plan de cambios y de seguimiento.

CRITERIOS, ESTÁNDARES
E INDICADORES DE
EVALUACIÓN

TIPOS DE CRITERIOS

Expresan:

- Congruencia interna.
- Relación con el entorno.
- Relación con valores y ética.

TIPOS DE CRITERIOS

Congruencia interna

- Coherencia
- Eficacia
- Eficiencia
- Idoneidad

TIPOS DE CRITERIOS

Relación con el entorno

- Impacto
- Pertinencia
- Universalidad

TIPOS DE CRITERIOS

Relación con
valores y ética

- Equidad
- Integridad
- Responsabilidad
- Transparencia

TEMA 5

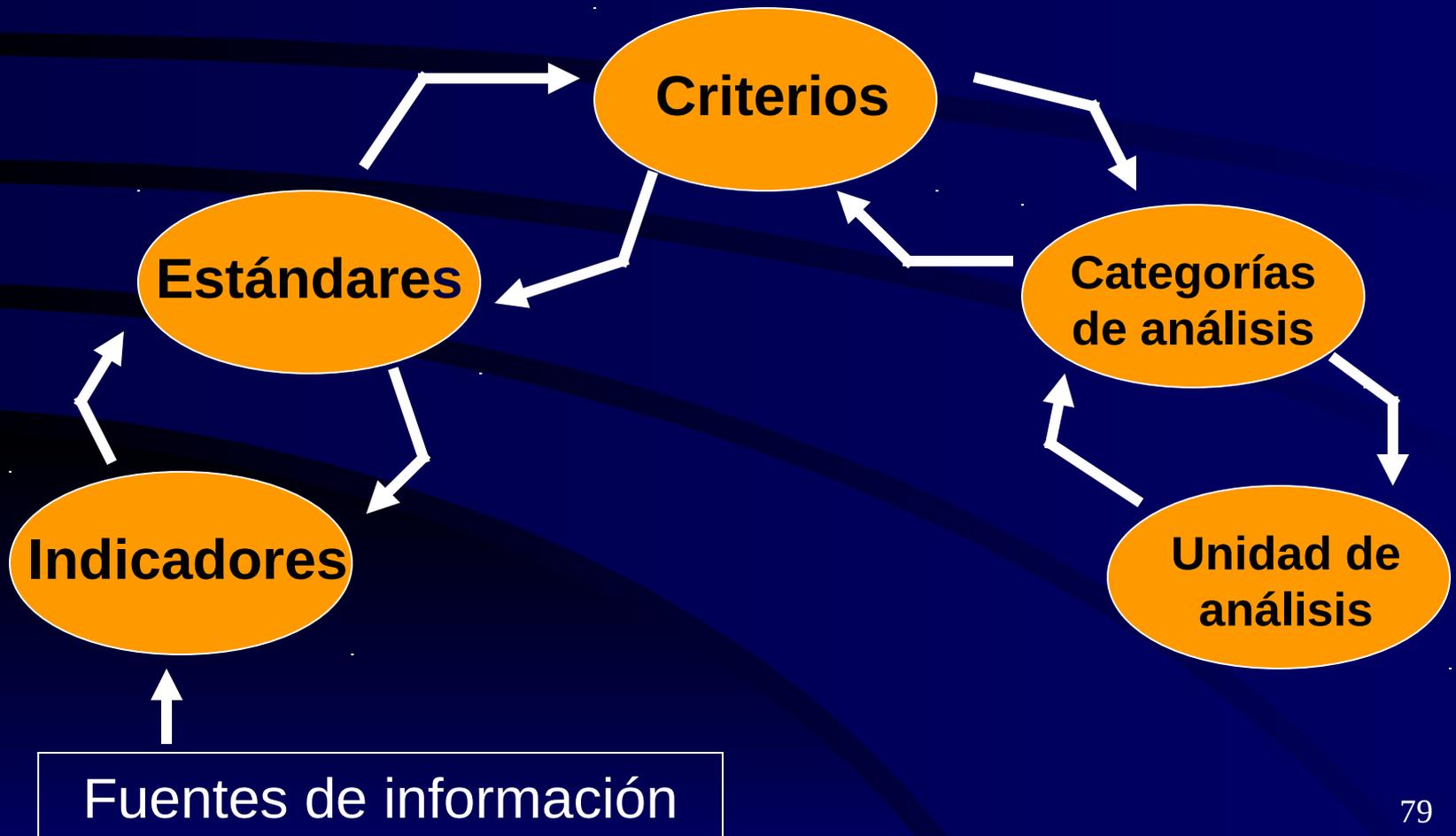
INFORMACIÓN

TIPOS DE INFORMACIÓN

a) Datos descriptivos.

b) Opiniones.

FUENTES DE INFORMACIÓN



FUENTES DE INFORMACIÓN

- Reglamentos
- Presupuesto
- Planes de estudio
- Profesores
- Investigadores
- Alumnos
- Egresados
- Personal Administrativo
- Empleadores
- Entorno

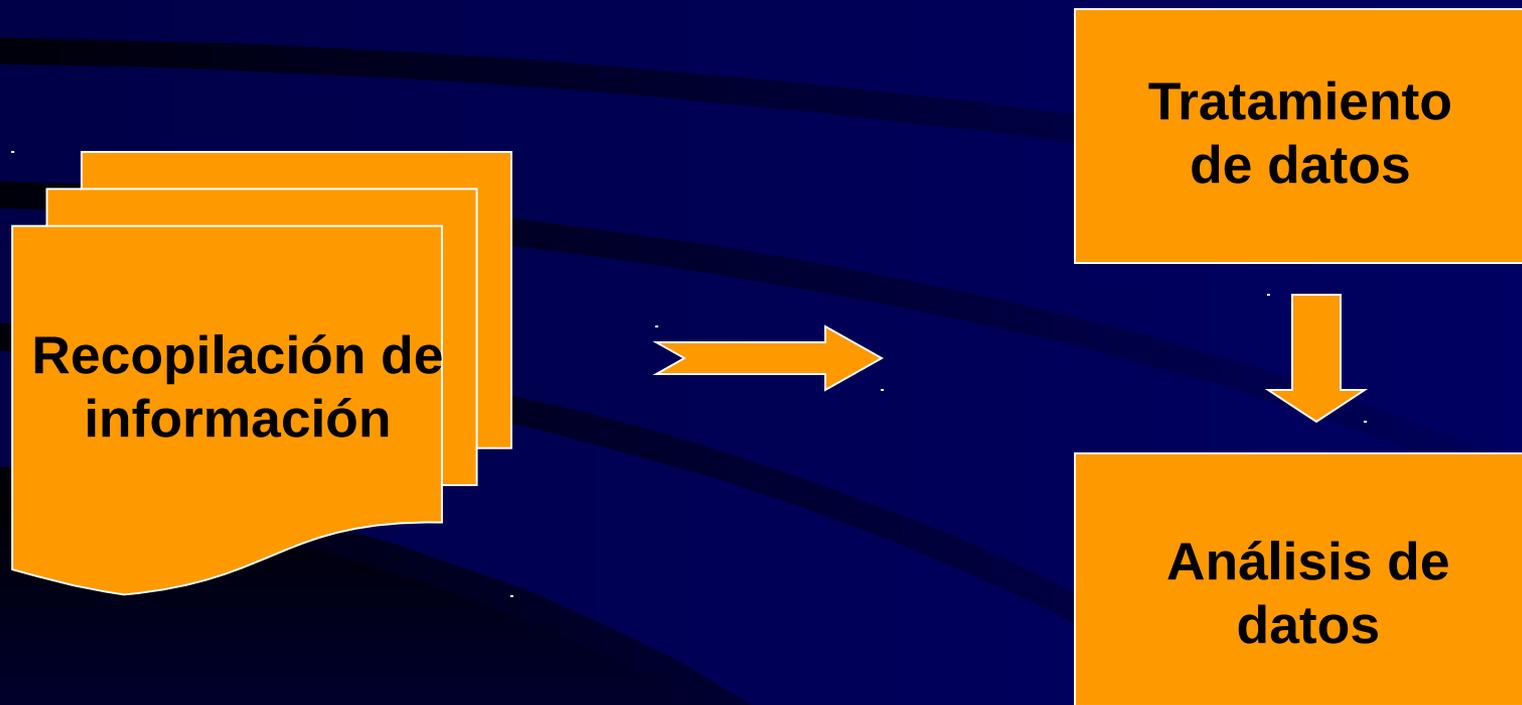
INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN

- En función de las necesidades de información.
- Diseñados por expertos.
- Válidos y confiables.
- Aplicación sencilla.

INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN

- Listas de cotejo
- Inventarios
- Bases de datos
- Encuestas
- Entrevistas

PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN



EL INFORME DE
AUTOEVALUACIÓN

CARACTERÍSTICAS DEL INFORME

- Organización lógica.
- Claridad.
- Concreción.
- Destacar áreas clave (fortalezas y debilidades).

COMPONENTES DEL INFORME

Introducción

Objetivos

Métodos

**Resultados y
conclusiones**

**Estrategias
de cambio**

Anexos

UTILIZACIÓN DEL INFORME

Para:

- ⇒ Planeación interna.
- ⇒ Evaluación por pares.
- ⇒ Solicitar financiamiento.
- ⇒ Acreditación.

VALIDACIÓN - EVALUACIÓN EXTERNA

EVALUACIÓN EXTERNA: MODALIDADES

- a) Propuesta por los responsables de la institución, unidad académica o programa, como complemento del proceso de autoevaluación.

- b) Como requisito de instancias públicas o privadas, para regulación normativa, acreditación o financiamiento.

EVALUACIÓN EXTERNA COMO COMPLEMENTO

Propuesta por los propios
responsables, a fin de:

CONTAR CON UNA VALIDACIÓN
EXTERNA DEL ANÁLISIS INTERNO

VALIDACIÓN EXTERNA: PROPÓSITOS

- Corroborar la objetividad, validez y confiabilidad de los resultados de la autoevaluación.
- Identificar otros aspectos importantes a evaluar.
- Complementar el plan de mejoramiento de la calidad.

REVISIÓN POR PARES: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO

1. El marco de referencia.
2. El equipo de pares externos.
3. Las etapas del proceso.
4. Las actividades del proceso.
5. Los resultados del proceso.

ACREDITACIÓN

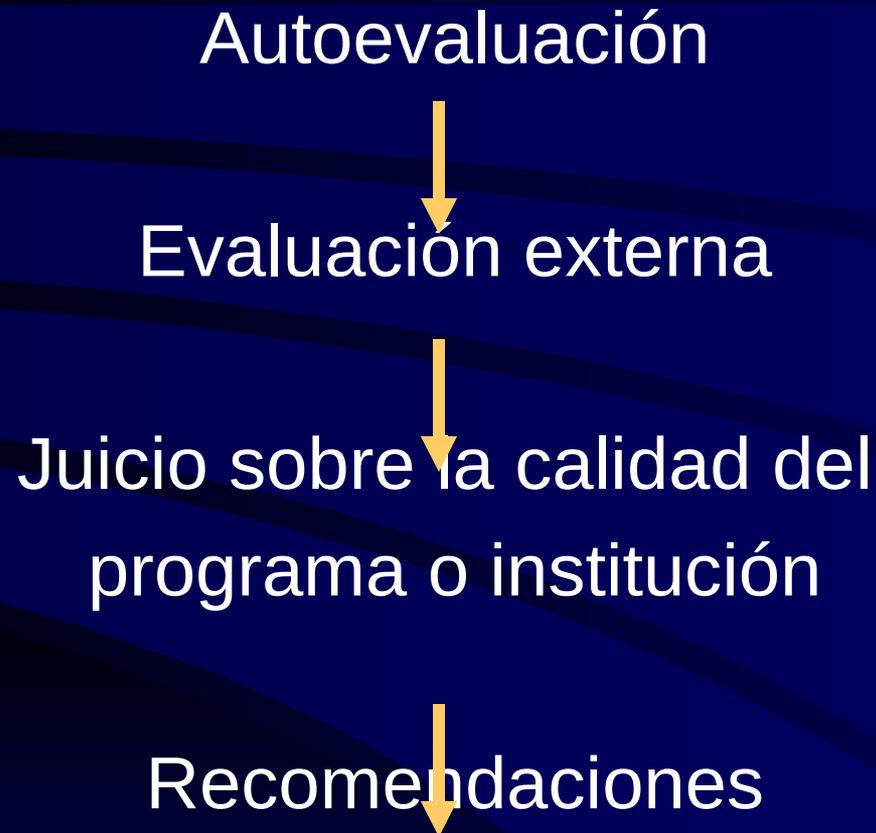
PROPÓSITOS DE LA ACREDITACIÓN

- Promover el mejoramiento de la calidad.
- Propiciar la rendición de cuentas ante la sociedad.
- Facilitar la colaboración interinstitucional y el intercambio de estudiantes.
- Estimular la inserción laboral y la movilidad internacional de técnicos, profesionales e investigadores.
- Herramienta de la Gestión Educacional

TIPOS DE ACREDITACIÓN

- ✓ Acreditación institucional
- ✓ Acreditación de programas

PROCEDIMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN



ACREDITACION

Propósitos esenciales

- **PROMOVER LA EXCELENCIA**
- **DAR FE PUBLICA**
- **FOMENTAR LA AUTO EVALUACION Y PLANIFICACION (INDISPENSABLE)**
- **ASEGURAR LA CALIDAD**
 - **AGENCIAS**
 - **COMUNIDAD EDUCATIVA**
 - **PUBLICO EN GENERAL**
- **PROPORCIONAR ORIENTACION Y ASISTENCIA**
- **PROTEGER A LAS INSTITUCIONES**
- **CENTRARSE EN LA CALIDAD**
- **COMPARACION DE SIMILARES**

CONSECUENCIAS DE LA AUTOEVALUACIÓN

CONSECUENCIAS



CONSECUENCIAS

- Tomar decisiones con respecto a los cambios que deben ocurrir en la institución, unidad o programa.
- Implantar los cambios.
- Llevar a cabo el seguimiento de los cambios.

PROCEDIMIENTO

1. Publicar el informe de autoevaluación.
2. Publicar el informe de la validación por pares (si se realizó).

PROCEDIMIENTO

3. Formular el plan de acciones

- Establecer prioridades.
- Determinar responsables.
- Describir actividades.
- Formular el cronograma.
- Asignar recursos.

PROCEDIMIENTO

4. Publicar el plan de acciones.

5. Implantar el plan de acciones.

PROCEDIMIENTO

6. Realizar el seguimiento del plan de acciones:

- Informes periódicos.
- Revisión de logros.
- Acciones de ajuste.