

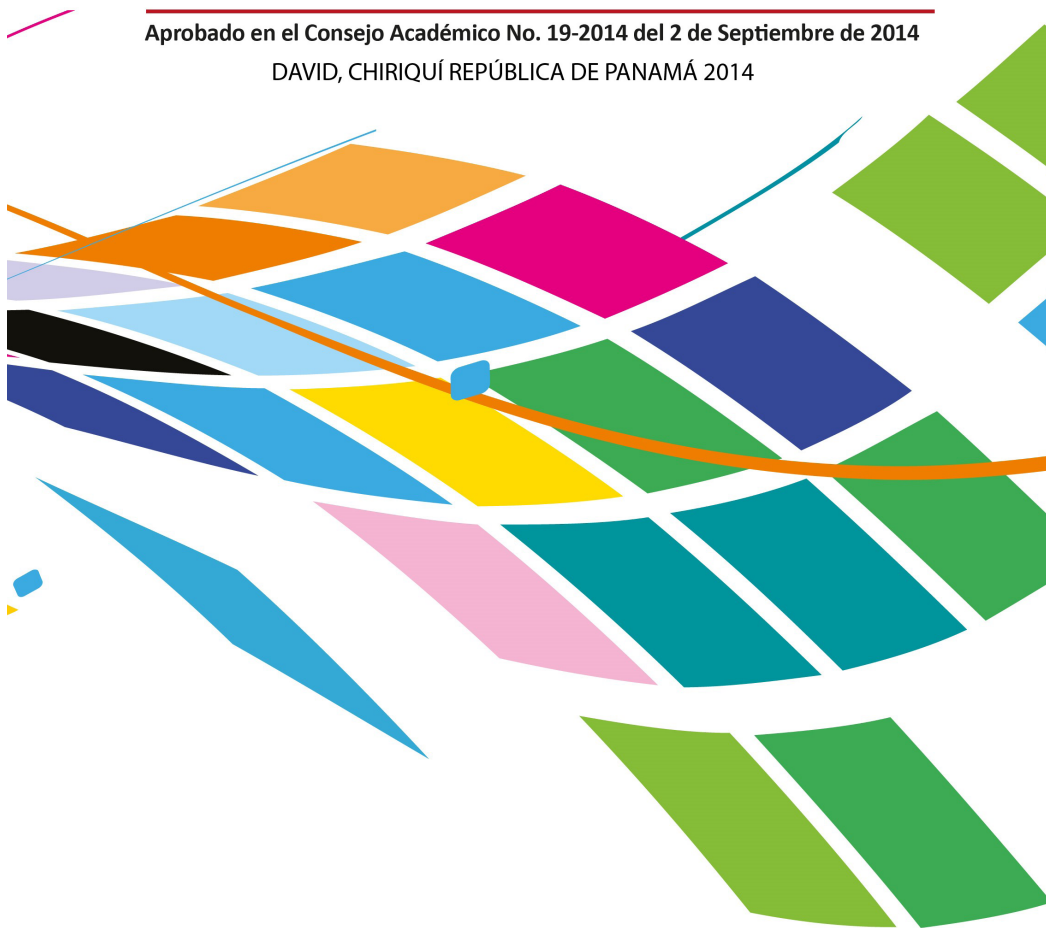


# VICERRECTORÍA ACADÉMICA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Aprobado en el Consejo Académico No. 19-2014 del 2 de Septiembre de 2014

DAVID, CHIRIQUÍ REPÚBLICA DE PANAMÁ 2014







**Universidad Autónoma de Chiriquí  
Vicerrectoría Académica**

---

**Dirección de Evaluación y Acreditación de la Educación  
Superior**

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

---

**Aprobado en el Consejo Académico No. 19-2014 del 2 de Septiembre de 2014**



**UNACHI**  
*Hombre y cultura para el porvenir*

*Universidad Autónoma de Chiriquí*



## **AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

Mgtr. Etelvina de Bonagas  
Rectora  
Mgtr. José Coronel  
Vicerrector Académico  
Dr. Roger Sánchez  
Vicerrector de Investigación y Posgrado  
Mgtr. Rosa Moreno  
Vicerrectora Administrativa  
Mgtr. Miguel Rivera  
Vicerrector de Asuntos Estudiantiles  
Mgtr. Edith Rivera de Santiago  
Vicerrectora de Extensión  
Mgtr. Blanca Ríos  
Secretaría General  
Mgtr. Iris C. de Cumbreas  
Dirección de Evaluación y Acreditación  
de la Educación Superior

## **COMITE TÉCNICO DE EVALUACIÓN**

Mgtr. Iris C. de Cumbreas  
Dr. Camilo C. Caballero  
Mgtr. Licett A. Serracin R.  
Mgtr. Paula Mosquera CH.  
MSc. Roberto A. Guevara A.  
Mgtr. Reiza M. Vega  
Mgtr. Yori D. Vissueti

---

## **FICHA TÉCNICA**

35 páginas

50 Manuales

**Imprenta: Impresos Modernos**

**Diseño Gráfico:** Dirección de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior

# ÍNDICE

---

---

INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVOS DEL MANUAL.....	5
MARCO JURÍDICO.....	6
Normativa Interna de UNACHI.....	7
Organigrama de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.....	8
<b>PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>9</b>
<b>AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.....</b>	<b>9</b>
Propósito del procedimiento.....	9
Alcance del procedimiento.....	9
Principales Gestores del Proceso de Evaluación Institucional.....	10
Responsables.....	10
Función Coordinadora de la Dirección.....	11
Descripción de actividades.....	11
Perfil y funciones del miembro del Comité Técnico de Evaluación (CTEA).....	12
Funciones del miembro del Comité Técnico de Evaluación.....	13
Mercadeo del Proceso.....	13
Flujograma de Autoevaluación Institucional.....	14
Modelo de diagrama de flujo aplicado.....	15
<b>AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS.....</b>	<b>16</b>
Principales Gestores del Procesos de Evaluación de Carreras.....	16
Responsables.....	16
Pasos del proceso.....	17
Flujograma de autoevaluación de carreras.....	21
Estructura organizativa para el proceso de autoevaluación de carrera.....	22
<b>AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE POSTGRADO.....</b>	<b>23</b>
Principales gestores del proceso de autoevaluación de programas de postgrado:.....	23
Responsables:.....	23
Pasos del Proceso.....	23
ANEXOS.....	26
Glosario de Términos.....	27
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÀFICAS.....</b>	<b>36</b>



## INTRODUCCIÓN

---

---

El Manual de Procedimientos para los procesos de autoevaluación de carreras, programas e institución de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, se ha diseñado como una guía para las acciones futuras de evaluación, a los cuales se avoca la Universidad Autónoma de Chiriquí (UNACHI). En él, se sistematizan los procedimientos a seguir que deberán ser cumplidos paso a paso por todos los actores de las actividades en estudio.

Este documento, confeccionado por el Comité Técnico de Evaluación y coordinado por la Directora durante el período 2008-2013, contiene una descripción amplia de la organización, la unidad regente del proceso y de las actividades asociadas procurando:

- > Identificar responsables de cada proceso
- > Normar las tareas rutinarias
- > Reducir la incertidumbre en la toma de decisiones

Presentamos, en esta primera experiencia, un documento dinámico y flexible que orienta las operaciones que ha desarrollado la dirección de forma continua. Cada sección del manual se encuentra en hojas independientes, para ser remplazadas en caso de actualización de las políticas a nivel nacional, institucional y del proceso de autoevaluación, logrando mayor eficiencia, optimización de los recursos, coordinación de acciones y esfuerzos para el logro de los objetivos y metas establecidas por la dirección y la institución.

Este manual guía servirá para facilitar la realización de los autoestudios referentes a los planes, programas y la institución en sí, para lograr la calidad en la gestión con eficiencia y eficacia.

## **OBJETIVOS DEL MANUAL**

---

---

1. Inducir al personal de nuevo ingreso en las actividades que se desarrollan en esta unidad administrativa.
2. Proporcionar un instrumento de apoyo administrativo que permita desarrollar de manera eficaz los procesos de autoevaluación institucional, de carreras y programas de posgrado.
3. Facilitar la continuidad del trabajo realizado a nivel institucional, tanto en las unidades académicas como en esta instancia administrativa.
4. Cumplir con los lineamientos y las normativas emanadas del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá (CONEAUPA), el Consejo Superior Universitario Centroamericano (CSUCA) y el Sistema Centroamericano de Evaluación y Armonización de la Educación Superior (SICEVAES) que garantice una institución a nivel superior de calidad.



---

---

## MARCO JURÍDICO

---

---

En 1998 la Universidad Autónoma de Chiriquí se incorpora al Consejo Superior Universitario Centroamericano (CSUCA), en Guatemala. Las acciones en aquel tiempo se sustentaban exclusivamente en las directrices emanadas de esa entidad y establecidas en el documento de las normas de funcionamiento del CSUCA, Documento 7, Guía para la Autoevaluación de Programas Académicos en la Educación Superior; Normativa del Sistema Centroamericano de Evaluación y Armonización de la Educación Superior (SICEVAES); Manual Guía General para el proceso de Evaluación de Carreras del SICEVAES.

La Dirección de Evaluación y Acreditación Institucional de la UNACHI, fue creada mediante acuerdo del Consejo Académico No. 32-2000 el 24 de octubre de 2000.

La Dirección gestionó en sus inicios acciones directas y concretas, desde su creación hasta el primer semestre 2008. A partir del segundo semestre de 2008, con el Plan Estratégico 2008-2013 se formulan las Políticas y lineamientos referentes al tema:

- La Dirección de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (DEADES) efectuará un proceso de autoevaluación y acreditación institucional, con la frecuencia prevista por el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá (CONEAUPA), solicitando las partidas presupuestarias pertinentes para esta actividad.
- La DEADES impulsará el proceso de autoevaluación y acreditación de todas las carreras de la UNACHI, con la periodicidad mandatada por el CONEAUPA.



En Panamá la Ley 30 del 20 de julio de 2006 crea el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá y establece la obligatoriedad de los procesos de evaluación y acreditación de carreras e institucional y los Decretos Ejecutivos 511, 176 y 949, regulan, convocan y adecuan la ley.

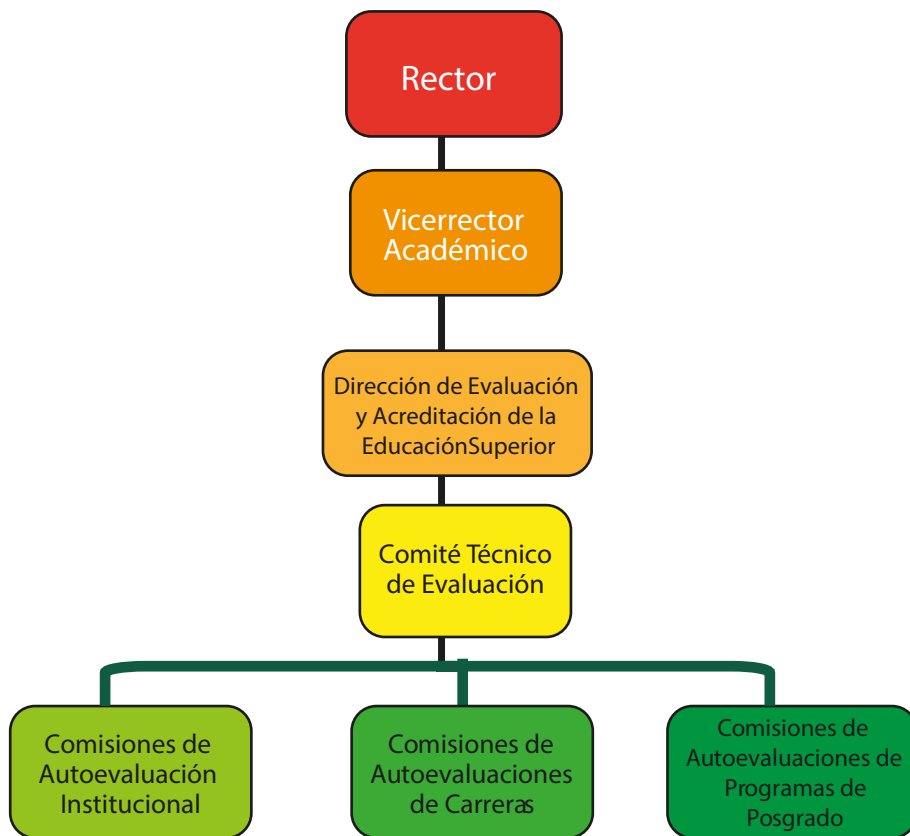
### **Normativa Interna de la UNACHI**

La Resolución 1-2010 del Consejo Académico 8-2010 del 13 de abril de 2010 aprueba el proceso de autoevaluación de las carreras que se imparten en la institución.

Mediante Resolución 1-2011 del Consejo Académico 9-2011 se aprueba “iniciar el proceso de Autoevaluación Institucional en la Universidad Autónoma de Chiriquí” lo que avala este proceso en la institución.



## Organigrama de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior



**Fuente:** Elaborado por el Comité Técnico de Evaluación (CTE) de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.

---

---

## PROCEDIMIENTOS

---

---

El manual brinda los lineamientos para la ejecución sistemática y organizada de los procedimientos de evaluación, desarrollados a lo largo de todo el proceso atendiendo los documentos y actualizaciones, elaborados por las instancias nacionales e internacionales regentes del proceso.

### **AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

#### **Propósito del procedimiento**

Realizar un autoexamen a la institución siguiendo los lineamientos emanados por las entidades nacionales e internacionales que regulan el mismo y elaborar un plan de acción tomando en cuenta las debilidades y fortalezas encontradas.

#### **Alcance del procedimiento**

La autoevaluación institucional se desarrolla a lo interno de la UNACHI, campus central, centros regionales universitarios y extensión universitaria.

Se debe tomar en consideración que este proceso requiere de la participación de estudiantes, docentes, administrativos, así como graduados, empleadores y la comunidad en general, de manera proactiva el cual conlleva dedicación, investigación, análisis, empatía y conocimiento del funcionamiento de la institución en todas las áreas del quehacer universitario.

La autoevaluación institucional se diferencia de la autoevaluación de carreras en, los objetivos de cada proceso, la periodicidad de los mismos, las guías utilizadas



y su clasificación, los factores evaluados, los instrumentos aplicados, los formatos utilizados para los informes y el plan de mejora.

Este es un proceso para mejorar la calidad de la educación de la institución; no un medio para incorporar nuevo personal administrativo, buscar fallas con el propósito de juzgamientos, alterar el organigrama de la institución o establecer un crecimiento no planificado.

### **Principales Gestores del Proceso de Evaluación Institucional**

Para realizar los procedimientos se requiere la participación de los siguientes gestores (actores):

1. Rectoría
2. Vicerrectoría Académica
3. La Dirección de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
4. El Comité Técnico de Evaluación adscrito a la DEADES
5. Comisiones por factores, establecidos por la guía utilizada para la autoevaluación de las instituciones a nivel nacional, coordinadas por las Vicerrectorías o Direcciones respectivas.
6. Comisiones por facultades, encargadas de suministrar la información requerida de las unidades académicas a las Comisiones por Factores.

### **Responsables**

1. Vicerrectoría Académica
2. Vicerrectoría Administrativa
3. Vicerrectoría de Investigación y Posgrado
4. Vicerrectoría de Extensión
5. Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles
6. Comisiones por factores
7. Autoridades de unidades académicas
8. Comisiones por unidades académicas

## **Función Coordinadora de la Dirección**

La Dirección de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, adscrita a la Vicerrectoría Académica es la responsable de la elaboración, emisión, control y vigilancia de este procedimiento. El Consejo Académico formaliza el proceso y mediante resolución da inicio al mismo.

La implementación de este procedimiento forma parte de las responsabilidades de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (DEADES) y su Comité Técnico de Evaluación (CTE).

### **Descripción de actividades**

1. Convocatoria por CONEAUPA.
2. Presentar a las autoridades de la universidad el inicio del proceso de autoevaluación.
3. Proponer al Consejo Académico el inicio del proceso de Autoevaluación Institucional.
4. Conformar la comisión permanente de evaluación en las unidades académicas, centros regionales y extensión, en el caso de la Universidad Popular de Alanje su representante será el director.
5. Preparar y capacitar al CTE y comisiones por factores mediante seminarios, talleres nacionales o regionales según la necesidad, entre otros.
6. Revisar y analizar cada componente de la matriz que sirve de modelo para la autoevaluación.
7. Digitalizar la matriz para agilizar el registro de datos.
8. Ubicar las fuentes de información y recopilar los documentos que solicita la matriz.
9. Sensibilizar periódicamente al equipo.
10. Programar giras de sensibilización.
11. Contextualizar los instrumentos.
12. Validar los instrumentos de manera interna (CTE) y externa a la dirección (muestra).



13. Readecuar los instrumentos.
14. Definir la muestra.
15. Aplicar los instrumentos a la muestra.
16. Definir el software, personal de apoyo y espacio físico para la captura de los datos.
17. Capturar los datos.
18. Confeccionar tablas, cuadros, gráficas, otros.
19. Interpretar y analizar los resultados.
20. Realizar reuniones quincenales con las comisiones de los factores para presentar avances.
21. Brindar atención individual a cada centro regional universitario y extensión.
22. Redactar informe de resultados y plan de mejoras.
23. Validar el informe ante los actores del proceso.
24. Divulgar el informe final.

**NOTA:** Estos procedimientos se mantendrán vigentes mientras no sufra ninguna transformación a nivel de CONEUPA.

### **Perfil y funciones del miembro del comité técnico de evaluación (CTE).**

El CTE estará conformado por un representante de cada Facultad, seleccionado por la Vicerrectoría Académica, con preparación y/o experiencia en materia de autoevaluación y acreditación, quien presentará el siguiente perfil:

1. Ser académico de la Institución.
2. Cinco años mínimo de experiencia docente.
3. Conocimiento de la gestión administrativa de la institución. Integración para el trabajo en equipo.
4. Manejo de técnicas de análisis participativo.
5. Capacidad de investigación.
6. Uso de las TICs.
7. Comportamiento ético acorde con las exigencias del proceso.
8. Sentido de pertenencia Institucional.

---

## **Funciones del miembro del Comité Técnico de Evaluación:**

En los procesos de autoevaluación institucional, de carrera, programas y los planes de mejoras, el CTE es un Coach, responsable de las siguientes tareas:

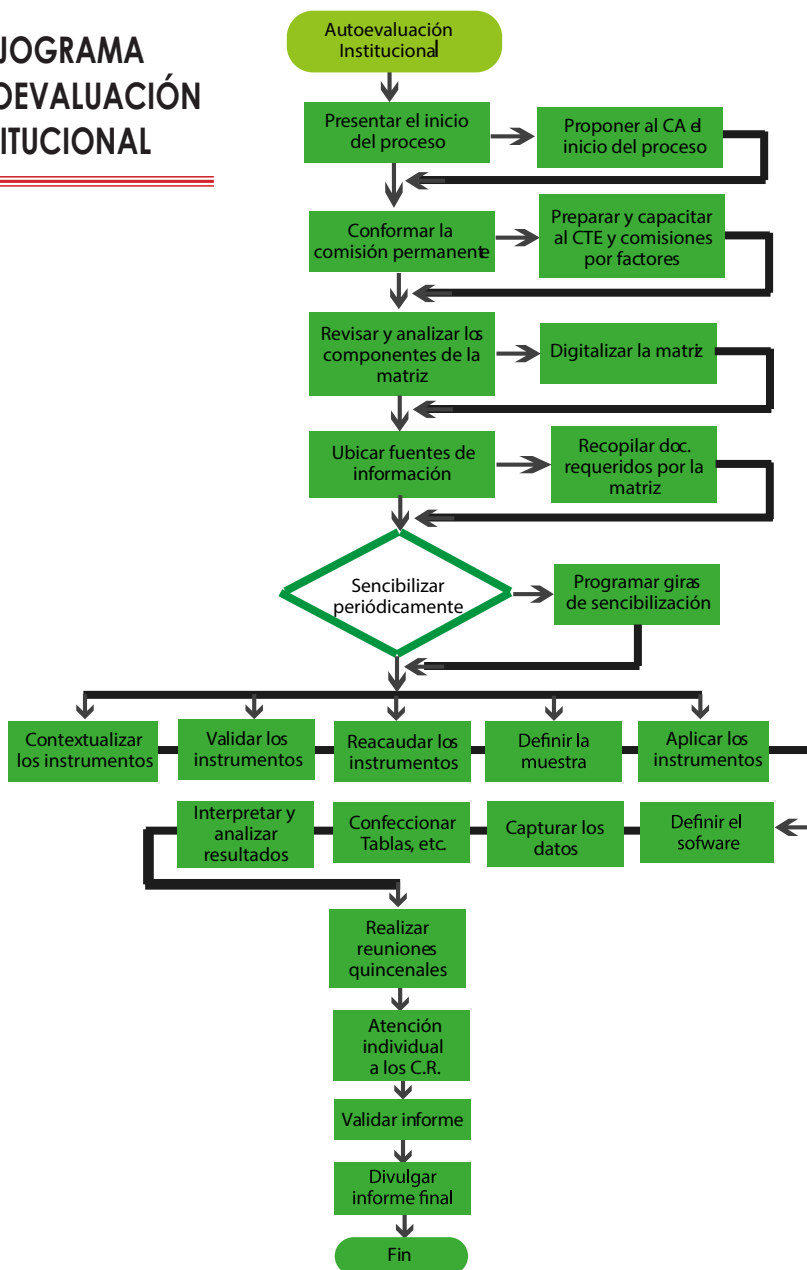
1. Colabora directamente con la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Universidad.
2. Acompaña los procesos de autoevaluación institucional, de carrera y programas.
3. Coordina con las unidades académico-administrativas los procesos de autoevaluación.
4. Asesora y da seguimiento a las comisiones de autoevaluación.
5. Facilita la información y documentación oficial requerida.
6. Mantiene comunicación fluida entre la Dirección y las comisiones de autoevaluación.
7. Colabora en la redacción y consolidación de informes de evaluación institucional.
8. Presenta informes de gestión como coach a la Dirección de Evaluación.

## **Mercadeo del proceso**

Se recomienda promocionar el proceso en los diferentes medios de comunicación, teniendo en consideración:

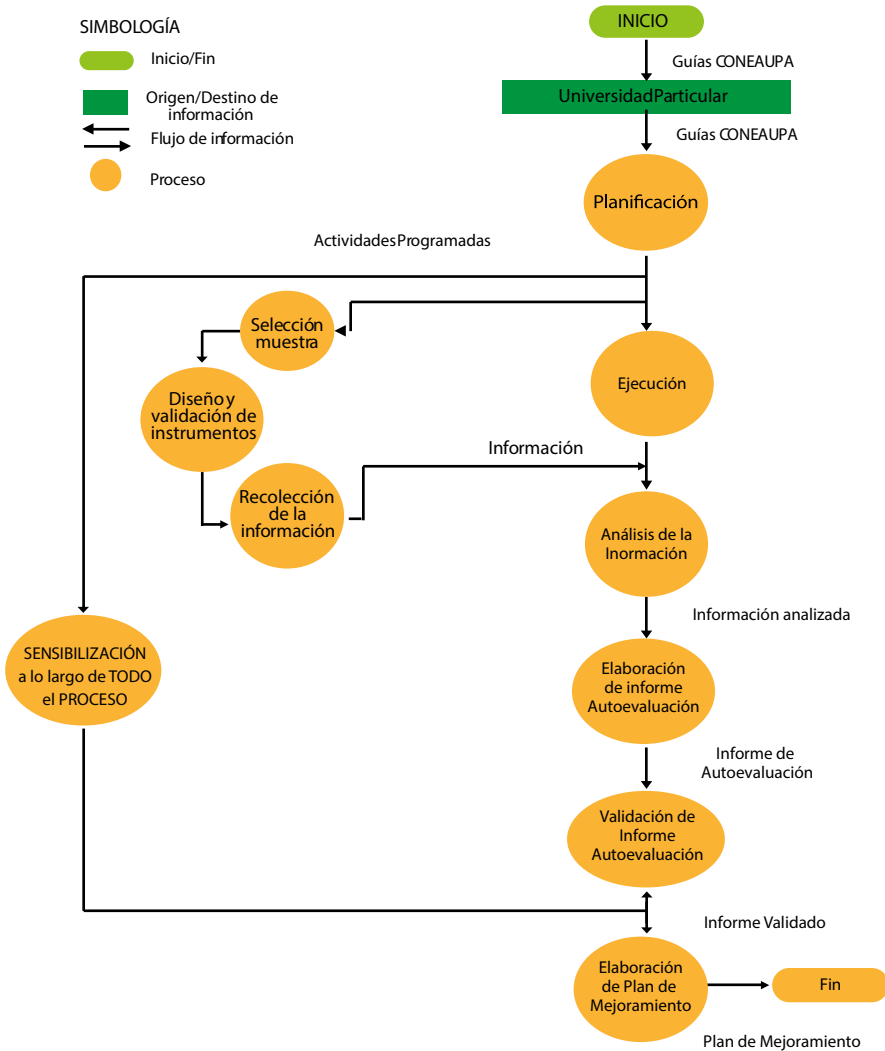
1. Un acto público donde se comunica la decisión de la universidad de someterse al proceso de autoevaluación, con miras a la acreditación.
2. Presentación en informativos radiales.
3. Divulgación televisiva del proceso.
4. Afiches, pancartas, trípticos, dípticos.
5. Página Web institucional.

## FLUJOGRAMA DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL





# MODELO DE DIAGRAMA DE FLUJO APLICADO





## AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS

---

---

La DEADES cumpliendo con los lineamientos de la agencia evaluadora externa y la acreditadora nacional, establece un compromiso con los decanos de las diferentes unidades académicas, para propiciar el cumplimiento de la acreditación de las carreras y la elaboración del plan de mejoras.

El proceso de análisis crítico de la carrera se realiza con el propósito de valorar su situación, para una toma de decisiones orientada a su mejoramiento, con la participación de todos los actores: profesores, graduados, estudiantes, empleadores y administrativos. Tiene un carácter participativo con manejo de evidencias públicas y con efectos a corto, mediano y largo plazo para el mejoramiento continuo. Una vez se inicie son cíclicos y permanentes.

### **Principales Gestores del Procesos de autoevaluación de Carreras**

Para realizar los procedimientos se requiere la participación de los siguientes gestores:

1. Vicerrectoría Académica
2. Dirección de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior
3. Las autoridades de las unidades académicas
4. Un miembro del Comité Técnico de Evaluación (coach)
5. Comisión de evaluación de la carrera

### **Responsables**

1. La Dirección de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
2. Las autoridades de las unidades académicas.
3. Comisión de Evaluación de la Carrera.
4. Las subcomisiones o colaboradores por factores de la carrera.

---

## Pasos del proceso

La dirección de Evaluación en concordancia con el CSUCA y el SICEVAES tiene el compromiso de:

- 1. Recibir por parte de la unidad académica la notificación del inicio de la autoevaluación de una carrera.**
  - Mediante nota oficial del decano a la Dirección de Evaluación y Acreditación.
  
- 2. Nombrar la comisión permanente de evaluación de la carrera.**
  - El decano designará cinco profesores (5), un (1) estudiante y un (1) administrativo quienes constituirán formalmente la comisión que se encargará de realizar el estudio según las etapas establecidas en el Manual Guía General para el proceso de evaluación de carreras del SICEVAES.
  
- 3. Instalar oficialmente la comisión permanente.**
  - En acto formal con la participación del vicerrector académico y el director(a) de Evaluación.
  
- 4. Sensibilizar las comisiones permanentes de evaluación de la carrera:**
  - La dirección organiza semestralmente seminarios, talleres, conferencias, sesiones de trabajos con especialistas nacionales y extranjeros.
  
- 5. Analizar el Manual Guía General para el Proceso de Evaluación de Carreras del SICEVAES o del CONEAUPA.**
  - La dirección, mediante el coach asignado a cada comisión, dirigirá el proceso de análisis de la guía.
  
- 6. Revisar el cronograma de trabajo.**
  - La dirección solicitará la presentación periódica del cronograma recomendado para el desarrollo de las tres etapas del proceso.



7. **Solicitar la entrega semestral del informe de avance de las comisiones, según modelo proporcionado por la dirección.**
  - Analiza y evalúa el informe presentado por las comisiones.
  - Realiza observaciones según avances presentados.
  - Remite nota al decano con copia al presidente de la comisión permanente con las recomendaciones necesarias.
  
8. **Recomendar descargas horarias a las comisiones.**
  - En la etapa de ejecución y desarrollo contemplada en el Manual Guía, se hará efectiva la descarga horaria establecida en el Acuerdo del Consejo Académico No. 9-2011 del 12 de abril de 2011, que mandata dos etapas de descarga.
  
9. **Supervisar las comisiones de carrera durante todo el proceso hasta la entrega y validación del informe final y plan de mejoras.**
  - Revisa los documentos finales.
  - Brinda orientaciones específicas para la elaboración de plan de mejoras.
  - Determina la agenda de visita de pares en conjunto con la comisión.
  
10. **Solicitar a la agencia evaluadora externa la visita de pares académicos.**
  - La dirección notifica al SICEVAES o al CONEAUPA sobre las carreras que a la fecha han presentado el informe final de autoevaluación con fines de mejoramiento o acreditación.
  - Se coordina con el consejo o agencia la fecha de visita de los pares evaluadores.
  - La dirección remite el informe un mes antes a la instancia evaluadora.
  
11. **Coordinar la visita de los pares académicos.**
  - Da seguimiento a las actividades de:

.....  
a) Comisión de Carreras.

- > Elabora la agenda de actividades de la visita de pares. (Ver Anexo).
- > Reproduce documentos (Informes de Autoevaluación, Plan de Mejora y Anexos.).
- > Nombra la comisión de protocolo.
- > Atiende otras necesidades de los pares.

b) Dirección de Asuntos Administrativos

- > Dispone de transporte durante el periodo de visita
- > Gestiona documentos necesarios para la movilidad fuera de horas laborables. (Salvoconducto, viáticos entre otros).
- > Asigna el personal administrativo necesario durante el periodo de visita. (Conductor, Electricista, Refrigeración, Mantenimiento, Seguridad entre otros).

c) Direcciones de Finanza, Contabilidad, Administrativa y Rectoría.

- > Reserva habitaciones de hotel durante el periodo de visita.
- > Tramita pasajes aéreos nacionales e internacionales.
- > Gestiona viáticos de alimentación.
- > Gestiona reembolso por caja menuda de otros gastos en que incurran los pares.
- > Gestiona otros gastos que se produzcan durante el proceso.

**12. Recibir el informe final de los pares.**

- Recibe el documento físico y digital (vía correo electrónico) procedente del CSUCA o del CONEAUPA.
- En caso de que esté contemplado el derecho a réplica, como lo establece CONEAUPA, la dirección orienta a la comisión de carrera respecto a este recurso.

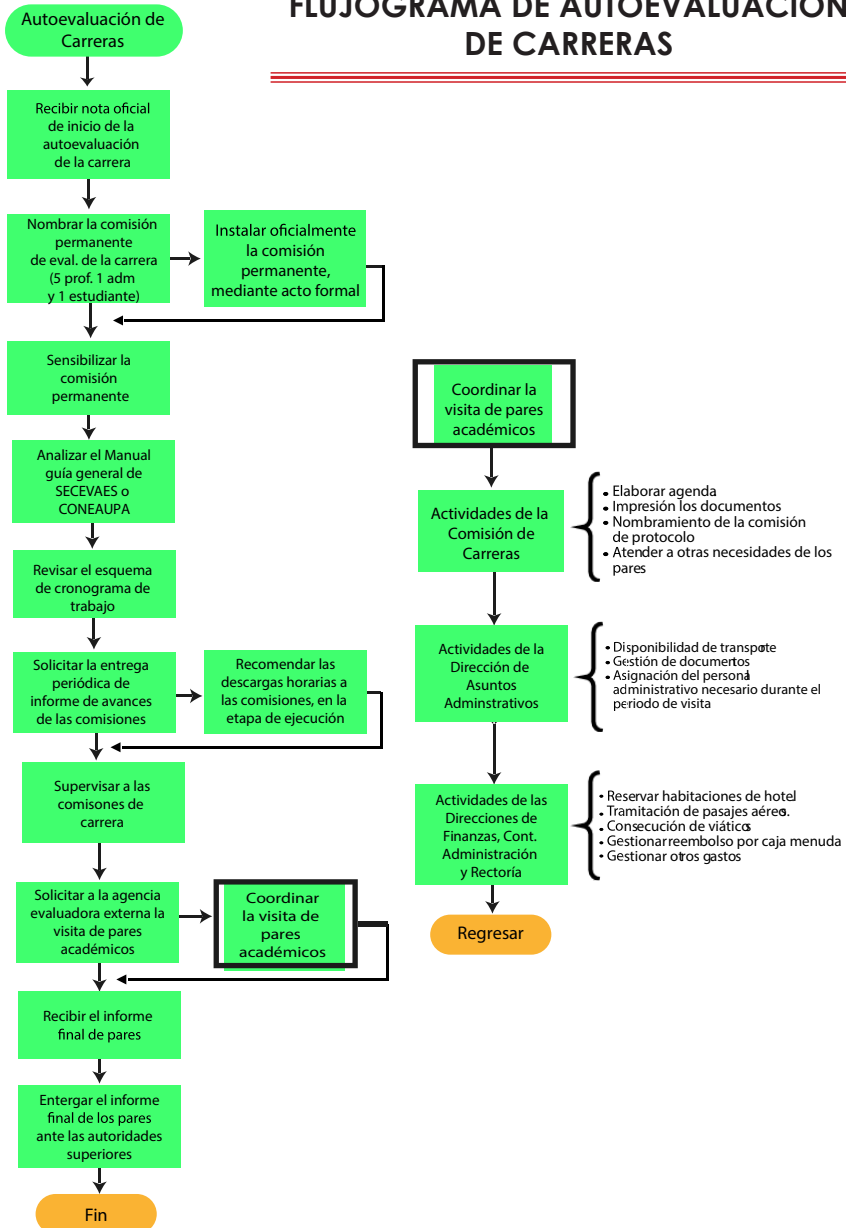


=====

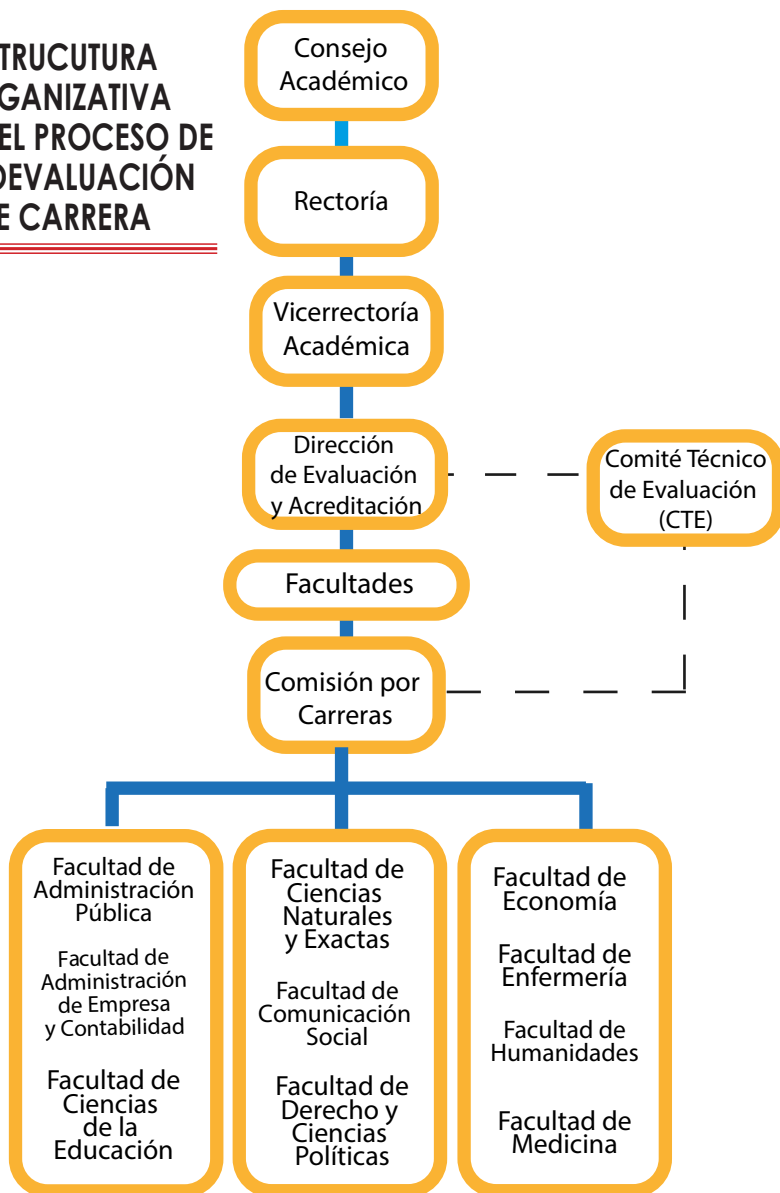
### **13. Entregar el informe final de los pares, en presencia de las autoridades superiores, a la comisión de carrera.**

- Se realiza un acto formal, preferiblemente en el Consejo Académico.
- Una vez recibido el certificado oficial del CSUCA que la carrera ha realizado su proceso de autoevaluación con fines de mejoramiento satisfactoriamente o el certificado de acreditación de la carrera por CONEAUPA, se coordina la entrega a la unidad académica respectiva.

# FLUJOGRAMA DE AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS



## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE CARRERA



**Fuente:** Comité Técnico de Evaluación (CTE) de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior de la UNACHI.



---

---

## AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE POSTGRADO

---

---

La universidad establece programas de especialización, maestrías, doctorados y posdoctorados, que serán evaluados según el manual de la Agencia Centroamericana de Acreditación de Postgrados (ACAP).

### Principales gestores del proceso de autoevaluación de programas de postgrado:

- Vicerrectoría Académica.
- Vicerrectoría de Investigación y Postgrado
- Dirección de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
- Unidades académicas.
- Coordinador del programa de postgrado.

### Responsables:

- Vicerrector (a) académico (a)
- Vicerrector (a) de investigación y postgrado.
- El director (a) de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
- Director (a) de postgrado
- El decano (a), vicedecano (a), coordinador (a) de programas de posgrado por facultad.
- Las comisiones de autoevaluación de los programas.

### Pasos del Proceso:

#### 1. Sensibilización:

- Se realizan actividades de inducción, coordinación y desarrollo de la autoevaluación. Se forma e informa a los actores en lo relacionado con el proceso.
- Seminarios y/o capacitaciones a la comisión de autoevaluación del programa.
- Lectura y análisis del manual de acreditación de la ACAP.



- Intercambio de experiencias con otras comisiones a nivel nacional y regional.

## 2. Preparación.

- Contextualiza los instrumentos sugeridos por el manual de la ACAP.
- Elabora los instrumentos necesarios para la recopilación y evidencias del proceso.
- Valida los instrumentos.
- Elabora las herramientas requeridas para el desarrollo del trabajo.

## 3. Ejecución.

- Aplica los instrumentos a los diferentes actores.
- Recopila, analiza y valida la información recogida por los instrumentos.

## 4. Síntesis evaluativa.

- Elabora informe fundamentándose en los hallazgos.

## 5. Visita de Pares.

Es la evaluación externa que se realiza al programa tomando como base los resultados de la autoevaluación.

- Supervisar las comisiones de programas durante todo el proceso hasta la entrega y validación del informe final y plan de mejoras.
  - a) Revisa los documentos finales.
  - b) Brinda orientaciones específicas para la elaboración de plan de mejoras.
  - c) Determina la agenda de visita de pares en conjunto con la comisión.
- Solicitar a la agencia evaluadora externa la visita de pares académicos.
  - a) La dirección notifica a la ACAP sobre los programas que a la fecha han presentado el informe final de autoevaluación con fines de mejoramiento o acreditación.

- b) Se coordina con el consejo o agencia la fecha de visita de los pares evaluadores.
- c) La dirección remite el informe un mes antes a la instancia evaluadora.
  - Coordinar la visita de los pares académicos.
- a) Da seguimiento a las actividades de:
  - > **Comisión de programas.**
    - Elabora la agenda de actividades de la visita de pares. Ver Anexo.
    - Reproduce documentos (Informes de Autoevaluación, Plan de Mejora y Anexos.).
    - Nombra la comisión de protocolo.
    - Atiende otras necesidades de los pares.
  - > **Dirección de Asuntos Administrativos.**
    - Dispone de transporte durante el periodo de visita.
    - Gestión de documentos necesarios para la movilidad fuera de horas laborables. (Salvoconducto, viáticos entre otros).
    - Asigna el personal administrativo necesario durante el periodo de visita. (Conductor, Electricista, Refrigeración, Mantenimiento, Seguridad entre otros).
  - > **Direcciones de Finanzas, Contabilidad, Administrativa y Rectoría.**
    - Reserva habitaciones de hotel durante el periodo de visita.
    - Tramita pasajes aéreos nacionales e internacionales.
    - Gestiona viáticos de alimentación.
    - Gestiona reembolso por caja menuda de otros gastos en que incurran los pares.
    - Gestiona otros gastos que se produzcan durante el proceso.
- 6. **Plan de Mejoramiento.**
  - Define las acciones de mejoras del programa para fortalecer las debilidades detectadas y potenciar los aciertos del mismo.
  - Confecciona el plan de mejora.
  - Presenta el plan de mejora a los actores del proceso.



---

---

## ANEXOS

---

---

### **Formatos e instructivos para autoevaluación institucional.**

No. 1.1 Matriz de evaluación y acreditación institucional universitaria.

No. 1.2 Modelo de matriz para recopilación de información (Hallazgos, debilidades y fortalezas para el plan de mejoramiento).

No. 1.3 Matriz de valoración cualitativa y cuantitativa.

No.1.4 Modelo de los instrumentos aplicados. Para docentes, estudiantes, administrativos, empleadores y graduados.

No.1.5 Modelo de codificación de instrumentos para el uso del SPSS.

### **Formatos e instructivos para autoevaluación de carreras.**

No. 2.1 Modelo de informe de avance de autoevaluación de carreras.

No. 2.2 Modelo de matriz para recopilar información de los factores para la autoevaluación de carreras.

No. 2.3 Modelo de elaboración del informe final de autoevaluación para las carreras.

---

---

## Glosario de Términos

---

---

**1) Acreditación:** Certificación emitida por el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá u otras agencias acreditadoras, previo análisis de los procesos de autoevaluación de programas, de la autoevaluación institucional y de la evaluación por pares externos, para dar fe pública de la calidad de sus programas y de la institución universitaria en general.

**2) Actividades:** Conjunto de operaciones o tareas propias de una persona.

**3) Análisis de información:** Distinción o separación de las partes de un todo hasta llegar a sus principios o elementos.

**4) Autoevaluación de Carreras o Programas:** Proceso mediante el cual la universidad y sus integrantes asumen la responsabilidad de evaluar y analizar los logros, así como los aspectos críticos de un programa determinado, con el fin de elaborar planes de mejoramiento, tomando como referencia su propio proceso educativo y los criterios e indicadores de calidad aprobados por el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá.

**5) Autoevaluación Institucional:** Proceso mediante el cual cada universidad asume la responsabilidad de evaluar la institución como un todo, para hacer un informe final que incluya los logros y los aspectos críticos de su funcionamiento, con el fin de elaborar planes de mejoramiento, tomando como referente su declaración de misión y visión, los objetivos institucionales, así como los criterios e indicadores de calidad aprobados por el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá.



6) **Autoevaluación:** Tipo de evaluación caracterizada conforme al agente que lo lleva a efecto. En ella, un mismo sujeto asume el papel del evaluador y evaluado.

7) **Categorías:** Cada una de las clases establecidas en una profesión, carrera o actividad.

8) **Categoría Conveniente:** Corresponde a aquellos indicadores cuyos estándares deben cumplirse al menos un 20% de la cantidad de estándares en cada factor. La calificación individual mínima de un indicador conveniente cualquiera puede ser de 75. Sin embargo, el promedio de los indicadores convenientes en cada factor debe dar un mínimo de 81.

9) **Categoría Esencial:** Corresponde a aquellos indicadores cuyos indicadores son indispensables para que la institución universitaria sea acreditada por parte del CONEAUPA. Todos los indicadores esenciales deben ser aprobados, es decir, el 100% de los indicadores esenciales tienen que aprobarse. Algunos indicadores esenciales pueden aprobarse hasta con una calificación individual mínima de 75 puntos. Sin embargo, el valor promedio de aprobación de estos esenciales no podrá ser inferior a 81 puntos en cada factor.

10) **Categoría Importante:** Corresponde a aquellos criterios de calidad cuyos estándares deben cumplirse en un 40% del total de importantes en cada factor. La calificación individual mínima de cada estándar es de 75 puntos. Sin embargo, el promedio de aprobación de ese 40% de indicadores no podrá ser inferior a 81 puntos.

11) **Centro regional:** Es un organismo académico, administrativo, de extensión, de difusión, de producción y de servicio que actúa en función de las necesidades del desarrollo regional, en sus respectivas áreas de influencia.

12) **Certificación:** Documento en que se asegura la verdad de un hecho.

13) **Coach:** Persona dedicada a la docencia que posee una serie de cualidades o habilidades que le permita desarrollar su profesión con solvencia.

14) **Coaching:** Proceso sistemático de aprendizaje, focalizado en la situación presente y orientado al cambio, en el que se facilitan unos recursos y unas herramientas de trabajo específicas que permitan la mejora del desempeño en aquellas áreas que las personas demandan.

15) **Componente:** Son los elementos que estructuran el saber del diseño, en su conocimiento y práctica, constituyéndose como base conceptual para desarrollar sus funciones. Es cada uno de los elementos en los que se descompone un factor.

16) **Criterios de calidad:** Condición que debe cumplir una determinada actividad, actuación o proceso para ser considerada de calidad. Es decir, se refiere a lo que se pretende lograr teniendo en cuenta aquellas características que mejor lo representan.

17) **Cronograma:** Calendario de trabajo.

18) **Diagrama:** Representación gráfica de una sucesión de hechos u operaciones en un sistema, como el que refleja una cadena de montaje de automóviles.

19) **Docencia universitaria:** Se trata de una de las funciones sustantivas de la universidad. Abarca el conjunto de actividades de formación de los estudiantes, tanto en el pre-grado y grado, como en el postgrado. Constituye una de las áreas de análisis indispensable, en los procesos de evaluación y acreditación. Se concreta en los procesos de



formación científica, técnica y humanista, de profesionales que contribuyen efectivamente en la solución de problemas locales, nacionales e internacionales; además del aporte que hacen los docentes universitarios como mediadores y estimuladores en los procesos de enseñanza aprendizaje que incluyen básicamente el diseño, la planificación, ejecución y evaluaciones curriculares.

**20) Educación continúa o Permanente:** Actividad académica de extensión universitaria organizada y ubicada fuera de la estructura del sistema formal educativo, que tiene como propósito actualizar conocimientos y adquirir nuevas destrezas y habilidades que permitan una mejor adaptación al cambio y un desempeño eficiente en el entorno laboral.

**21) Ejecución:** Consumir, cumplir.

**22) Estándar:** Qué sirve como tipo, modelo, norma, patrón o referencia.

**23) Estrategia de aprendizaje:** Es el conjunto de actividades, técnicas y medios que se planifican de acuerdo con las necesidades de la población a la cual van dirigidas, acorde con los objetivos que persiguen la naturaleza de las áreas y cursos.

**24) Estrategia de enseñanza:** Son aquellas estrategias destinadas a crear o potenciar enlaces adecuados entre los conocimientos previos y la información nueva que ha de aprenderse, asegurando con ello una mayor significancia de los aprendizajes logrados.

**25) Evaluación externa:** Proceso de verificación que será realizado por un grupo de especialistas independientes, denominados pares académicos, con base en el contenido del informe de autoevaluación institucional o de



programas, del plan de mejoramiento y de las condiciones internas de operación de la institución o los programas, el cual concluye con el informe final.

**26) Extensión universitaria:** Conjunto de actividades de la institución de educación superior mediante las cuales se proyecta su acción hacia el entorno social y se difunde así el conocimiento y la cultura. Entre las actividades se incluyen, por ejemplo, la práctica profesional con carácter de servicio social, pasantías, desarrollo de proyectos sociales, voluntariado, entre otros. Se contribuye, además, a formar en la comunidad universitaria, una concepción crítica constructivista de la realidad nacional, se perciben los cambios sociales, culturales y ambientales para promover la adaptación dinámica y contribuir a la creación de una conciencia social y de mejoramiento continuo. Fomenta y divulga la investigación cultural extra-universitaria para conservar y enriquecer el acervo cultural de la sociedad. Publica su producción a través de la ciencia, la filosofía, la literatura, el arte, foros, debates, educación continua, entre otros y se vincula con los distintos sectores de la sociedad.

## **27) Factor: Elemento con causa.**

**28) Gestión universitaria:** Se refiere a procesos que orientan y facilitan el logro de los objetivos institucionales y manejo eficiente y eficaz de las funciones sustantivas de la universidad: docencia universitaria, investigación e innovación y extensión universitaria, recogidos en documentos oficiales; de manera que permita la proyección de la institución a nivel interno y externo, tanto en el campo nacional como en el internacional. Incluye filosofía institucional, políticas, normativa y proyecto; identidad y comunicación, recursos humanos, infraestructura, servicios y gestión financiera y demás funciones de apoyo a las funciones sustantivas de la universidad.



.....  
**29) Graduado:** Persona o estudiante que culmina y ha cumplido con todos los requisitos a que se refiere el plan de estudios de su formación y recibe el título.

**30) Guía de evaluación institucional:** Herramienta que permite recopilar, sistematizar, analizar y valorar la información sobre el desarrollo de las acciones y del resultado de los procesos de la institución, facilitando establecer un balance de fortalezas y oportunidades de mejoramiento, a través de un plan de mejoramiento institucional. (Gaceta Oficial Digital, lunes 06 de diciembre de 2010 No 26674, Resolución No. 42)

**31) Hallazgo:** Acción o efecto de hallar, descubrir. Lo que se halla, en especial si es de importancia.

**32) Indicador:** Son puntos de referencia que brindan información cualitativa o cuantitativa conformada por uno o varios datos, constituidos por percepciones, números, hechos, opiniones o medidas que permiten seguir el desenvolvimiento de un proceso y su evaluación, y que deben guardar relación con el mismo.

**33) Instrumentos:** Aquello de lo que nos servimos para hacer algo.

**34) Internacionalización:** Se concibe como el proceso permanente de transformación sistémica de las universidades, que se incorpora explícitamente en la misión e incluye las funciones esenciales de la docencia, la investigación y la extensión de los servicios y la cultura fundado en los criterios de calidad, pertinencia, equidad y eficiencia, orientado a la incorporación de contenidos, materiales y actividades de cooperación, colaboración y compromisos internacionales, que prepare a los estudiantes para desempeñarse competentemente en un mundo interdependiente como profesionales con formación humanística y axiológica, versátiles y dinámicos,

.....  
con capacidad de auto aprendizaje, comprometidos con la problemática mundial y que aprecien y valoren la diversidad cultural.

**35) Investigación e Innovación:** La investigación e innovación constituyen procesos dirigidos a crear, adquirir y aplicar conocimientos para el mejoramiento continuo de las diferentes áreas del saber. Incluyen las políticas, el fomento de estos procesos y de sus objetivos, así como la evaluación de la actividad investigativa de la institución, la difusión de sus productos, el establecimiento de líneas y proyectos, la definición de una estructura organizacional de las ciencias en general, y la disponibilidad de recursos bibliográficos, informáticos, de laboratorio y financieros necesarios para tal efecto.

**36) Investigación formativa:** Es aquella investigación encaminada al aprendizaje (en el sentido estricto de la palabra) que implica la comprensión del mundo y la comprensión de sí mismo en permanente interrelación, y que en este sentido ha de incidir directamente en las prácticas educativas e investigativas de quienes la realizan (alumno –maestro). De igual manera es la forma de cómo se desarrolla la cultura investigativa, el pensamiento crítico y autónomo, que permite a estudiantes y profesores acceder al desarrollo del conocimiento y a la realidad internacional, nacional y regional. También se le considerada como un conjunto de prácticas, que le permiten al estudiante generar y desarrollar su competencia investigativa para y en la investigación.

**37) Línea de investigación:** Es considerada como el eje ordenador de investigación que posee una base racional y que permite la integración y continuidad de los esfuerzos de una o más personas, equipos, instituciones comprometidas en el desarrollo del conocimiento en un ámbito específico.



38) **Matriz:** Se dice de la escritura o instrumento que quedan en el oficio o protocolo para que con ella en caso de duda se cotejen el original y las copias.

39) **Metas:** Fin a las que se dirigen las acciones o deseos de alguien.

40) **Misión:** Trabajo específico que debe cumplir una persona, grupo u organización.

41) **Modelo Curricular:** Base sobre la cual se diseñan e implementan los planes y programas académicos. Establece los niveles de conocimientos esperados, las estrategias, valores y habilidades que el alumno debe desarrollar, las modalidades de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje, las formas de evaluación y los resultados y materiales de apoyo.

42) **Modelo:** Arquetipo o punto de referencia.

43) **Organigrama:** Representación gráfica de la estructura de una empresa.

44) **Pares académicos:** Es un experto nacional o internacional con probada idoneidad y trayectoria en su área de especialidad, respetado y reconocido por la comunidad profesional, científica o académica. Responsable de la evaluación externa ya sea institucional, de carreras o de programas.

45) **Perfil Profesional:** Conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para asumir en condiciones óptimas la responsabilidades propias del desarrollo de funciones y tareas de una determinada profesión.

46) **Plan de Mejoramiento:** Documento donde se consignan las medidas para obtener la acreditación,

o para mejorar los aspectos puestos de manifiesto en el proceso de evaluación.

**47) Planificación:** Es el proceso metódico para obtener un objetivo.

**48) Proyectos:** Conjunto de actividades que desarrolla una persona para desarrollar un determinado objetivo.

**49) Recursos:** Es una fuente o suministro del cual se produce un beneficio.

**50) Réplica:** Copia exacta de una obra artística o de otro tipo.

**51) Responsables:** Aquellos que actúan conscientemente, siendo ellos la causa directa o indirecta de un hecho.

**52) Sede:** Lugar donde se encuentra la dirección o el domicilio de un grupo.

**53) Sensibilización:** Difusión en la sociedad u organización de los temas de desarrollo.

**54) Subcomponente:** En acepciones traslaticias puede indicar inferioridad, acción secundaria, atenuación, disminución.

**55) Validación:** Convertir algo en válido.

**56) Visión:** Se refiere a lo que la organización quiere crecer, o sea la imagen futura de la organización.



---

---

## REFERENCIAS BIBLIOGRÀFICAS

---

---

ACAP (2008, marzo 7). Manual de Acreditación, Honduras, 75.

CONAUPA (2010, julio 16). Modelo de Evaluación y Acreditación Institucional Universitaria de Panamá, Panamá, 141.

CONAUPA (2006, junio 20). Ley 30, Panamá, 16.

Ministerio de Educación (2010, julio 5). Decreto Ejecutivo 511, Panamá, 34.

Ministerio de Educación (2011, marzo 30). Decreto Ejecutivo 176, Panamá, 6.

Universidad de Panamá (2009, marzo). Manual Guía General para el proceso de Evaluación de Carreras, Panamá, 96.



**Universidad Autónoma de Chiriquí**  
**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**  
Dirección de Evaluación y Acreditación de la  
Educación Superior  
David-Chiriquí República de Panamá