

MODELO NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Mecanismo de Evaluación y Acreditación de Carreras de Grado

Mecanismo de Evaluación y Acreditación de Programas de Postgrado

Guía de Evaluación Externa

Aprobado por las Resoluciones N° 213/2018 y 160/2020 del Consejo Directivo

Asunción, Paraguay
2020

CONSEJO DIRECTIVO 2017 - 2020

Por el Ministerio de Educación y Ciencias

Dr. Raúl Aguilera Méndez

Miembro Titular

Dr. Ricardo Nicolás Zárate Rojas

Miembro Suplente

Por las Instituciones de Educación Superior públicas

Dra. Ana de las Nieves Pereira de Vallejos

Miembro Titular

Por las Instituciones de Educación Superior privadas

Dr. Gerardo Gómez Morales

Miembro Titular

Dra. Amalia Luisa Monges de Espínola

Miembro Suplente

Por las Federaciones que conforman las asociaciones del sector productivo,
nominadas por la Federación de la Producción, la Industria y el Comercio -
FEPRINCO

Arq. Julio Adolfo Mendoza Yampey

Miembro Titular

Dr. Ricardo Horacio Felippo Solares

Miembro Suplente

Por las Federaciones de Profesionales Universitarios

Abg. Rubén Antonio Galeano Duarte

Miembro Titular

Dr. Silvino Benítez

Miembro Suplente

FICHA TÉCNICA

Dirección Ejecutiva

- **Dra. Dina Ercilia Matiauda Sarubbi**

Dirección General de Evaluación

- **Mg. Zulma Mariuci de Pineda**

Dirección de Evaluación de Carreras de Grado

- **Mg. Gabina Gavilán de Weisensee**

Dirección de Evaluación de Programa de Postgrado

- **Mg. Sonia Mariángeles Domínguez Torres**

Dirección de Evaluación Institucional

- **Ing. Oscar Ygnacio Parra Trepowski**

Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES)

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Teniente Fariña

Asunción, Paraguay

Telefax: (59521) 494-940

www.aneaes.gov.py

Edición y diagramación: **Adriana Pesoa Nardi**

Publicación © mayo 2019

INDICE

PRESENTACIÓN.....	5
1. OBJETO Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN EXTERNA.....	6
2. EL COMITÉ DE PARES EVALUADORES.....	6
2.1. PERFIL DE LOS PARES EVALUADORES.....	6
2.2. REGISTRO DE PARES EVALUADORES.....	7
2.3. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE PARES EVALUADORES.....	7
2.4. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PARES EVALUADORES.....	7
2.5. COMPROMISOS Y NORMAS DE CONDUCTA DE LOS PARES EVALUADORES.....	8
2.6. COORDINADOR DEL COMITÉ DE PARES EVALUADORES.....	9
3. EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN EXTERNA.....	9
3.1. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES DOCUMENTALES.....	9
3.2. LA PREPARACIÓN DE LA VISITA.....	11
3.2.1. IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS PARA LA VISITA Y ELABORACIÓN DEL INFORME INDIVIDUAL.....	11
3.2.2. PREPARACIÓN DE LA AGENDA.....	11
3.3. LA VISITA DE EVALUACIÓN EXTERNA.....	12
4. EL INFORME DEL COMITÉ DE PARES.....	14
5. FLUJOGRAMA DE EVALUACIÓN DE CARRERAS DE GRADO.....	15
6. FLUJOGRAMA DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE POSTGRADO.....	15

PRESENTACIÓN

La presente guía tiene por objetivo brindar orientaciones a los Pares Evaluadores, para llevar adelante el proceso de evaluación externa, que se realiza con el fin de validar el informe de autoevaluación y verificar que la carrera de grado o el programa de postgrado, en adelante, carrera o programa, cumpla con los criterios de calidad establecidos por la ANEAES y orientar la redacción de los informes que resulten del proceso.

La evaluación externa incluye una etapa individual, en la que cada integrante del Comité de Pares Evaluadores analiza la documentación recibida respecto a la carrera o programa, en evaluación, y sintetiza sus observaciones, comentarios y preguntas en un Informe Individual, que debe ser presentado a la ANEAES previa a la visita. En la siguiente etapa, luego de la visita in situ, se realiza un consenso entre las apreciaciones de los miembros del equipo, que se incorporan en los Informes Preliminar y Final del Comité de Pares Evaluadores, respectivamente.

La guía contiene orientaciones de carácter general y sugerencias para la organización del proceso de Evaluación Externa de la carrera y programa.

Está organizada en apartados; el primero que orienta todo el proceso partiendo del objetivo y alcance de la Evaluación Externa. En el segundo se aborda la conformación del Comité de Pares Evaluadores, entre ellos los requisitos para integrar el Registro de Pares Evaluadores, así como la conformación del Comité de Pares Evaluadores, las funciones que cumple el mencionado Comité, los compromisos y normas de conducta que deben asumir los Pares Evaluadores.

En el tercer apartado se describe paso a paso cómo se realiza el proceso de la Evaluación Externa, que inicia con el análisis de antecedentes documentales y acciones preparatorias de la visita, la identificación de puntos críticos, la preparación de la misma, y la visita propiamente dicha para la verificación in situ del cumplimiento de los criterios de calidad de la carrera o programa en evaluación, definidos por la ANEAES.

En el cuarto apartado se presentan sintéticamente los criterios de elaboración y la estructura de los informes resultantes del proceso.

1. OBJETO Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN EXTERNA

El principal objetivo de la evaluación externa es validar el informe de autoevaluación mediante la verificación in situ de la institución, carrera o programa, de acuerdo con los criterios de calidad establecidos por la ANEAES.

La evaluación externa es el proceso ejecutado por profesionales académicos, seleccionados por la ANEAES, no vinculados con la institución, carrera o programa que se somete a evaluación y que no tienen conflicto de intereses con los mismos.

Dentro de esta etapa de la evaluación se contempla la conformación del Comité de Pares Evaluadores, el análisis del Informe de Autoevaluación y la documentación respaldatoria que se anexa, así como la visita in situ y la redacción de los informes.

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 2072/2003, art. 22, inc. 3, “La Agencia analizará el informe del Comité de Pares Evaluadores y el informe de autoevaluación y en base a dicho análisis redactará la síntesis evaluativa. Esta síntesis tendrá como objetivo verificar la precisión, suficiencia y relevancia de la evaluación externa y de la autoevaluación”. En base a dicho análisis, el Consejo Directivo emitirá el dictamen final.

2. EL COMITÉ DE PARES EVALUADORES

2.1. Perfil de los pares evaluadores

Los Pares Evaluadores son destacados expertos provenientes de la comunidad académica y universitaria o del campo profesional, que cuentan con una reconocida trayectoria docente, científica y en gestión académica equivalente a la desarrollada por la carrera o programa en proceso de evaluación. Se los denomina “Pares” pues se trata de personas que comparten entre ellos y con el cuerpo académico, la cultura propia de la disciplina o profesión, y, por lo tanto, están familiarizados con el lenguaje y con la filosofía de la carrera o programa, en particular, y de la educación superior, en general.

Los Pares Evaluadores serán seleccionados por concurso público, instrumentado a partir de la convocatoria para la participación en el Taller para Pares Externos, por el Consejo Directivo de la ANEAES, para su incorporación en el Registro Nacional de Pares Evaluadores. Para ser miembro de los Comités de Pares se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Art. 16 de la Ley N° 2072/03.

La actividad del Comité de Pares Evaluadores es clave tanto en el proceso con fines de acreditación, evaluación diagnóstica, así como para la verificación de la implementación del plan de mejoras en carreras o programas con acreditación postergada, pues sus juicios de valor y recomendaciones –debidamente fundadas– acerca de la calidad, hacen un



aporte externo e independiente que resulta fundamental para que la ANEAES forme su propio juicio y elabore el dictamen correspondiente.

2.2. Registro de Pares Evaluadores

Los pares evaluadores que integrarán el Comité de Pares Evaluadores serán seleccionados del Registro Nacional de Pares Evaluadores, disponible en la ANEAES, según se estipula en la normativa vigente, para dicho efecto.

2.3. Conformación del Comité de Pares Evaluadores

Los Pares Evaluadores serán seleccionados y designados por la ANEAES. El Comité de Pares Evaluadores estará constituido por dos o más evaluadores, según la modalidad de evaluación. Uno de los integrantes será designado como Coordinador del Comité.

La ANEAES verificará que los miembros del Comité de Pares Evaluadores no tengan conflictos de interés con la institución, carrera o programa a ser evaluado, así como vinculación laboral o académica reciente, vinculaciones familiares cercanas con directivos o académicos de la unidad u otras incompatibilidades establecidas por la ANEAES.

2.4. Funciones del Comité de Pares Evaluadores

El Comité de Pares Evaluadores deberá realizar la evaluación externa en cualquiera de sus tres modalidades, cada una con sus productos específicos:

- Evaluación con fines de acreditación, cuyos productos son: Informe de Salida, Informe Preliminar e Informe Final.
- Evaluación diagnóstica, cuyos productos son: Informe de Salida e Informe de Evaluación Diagnóstica.
- Evaluación para la verificación de implementación del plan de mejoras, cuyos productos son: Informe de Salida e Informe de Verificación de Implementación del Plan de Mejoras.

Este trabajo del Comité de Pares se organizará en torno a los siguientes aspectos:

- a) El análisis de los informes institucional y de autoevaluación y otros antecedentes documentales presentados por la carrera o el programa y la preparación de la visita.
- b) La visita de evaluación externa y,
- c) La elaboración de los informes resultantes de la evaluación externa.
- d) Otras tareas complementarias y relacionadas con la evaluación externa, que la Agencia considere pertinentes y necesarias.

2.5. Compromisos y normas de conducta de los Pares Evaluadores

Los Pares Evaluadores se comprometen a:

- Conocer el proceso de evaluación, familiarizándose con las normas, procedimientos, documentos y materiales disponibles.
- Participar en las instancias de entrenamiento o capacitación requeridas.
- Formar parte de un equipo de trabajo coordinado por uno de ellos, de conformidad con los procedimientos establecidos por la ANEAES.
- Participar en todas las actividades establecidas para la evaluación externa.
- Aplicar los procedimientos establecidos en esta Guía.
- Cumplir con las normativas establecidas por la ANEAES en relación a las pautas éticas, la Guía de Pares Evaluadores, entre otros.
- Colaborar con la ANEAES en la organización del proceso de evaluación externa, incluyendo la visita de Pares Evaluadores y la redacción de los informes finales.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos del proceso.
- Cautelar que el proceso de evaluación externa se desarrolle en conformidad con los criterios de calidad establecidos.
- Mantener la confidencialidad de toda la información que reciba en relación con la evaluación, así como también de la suministrada durante la visita.
- Establecer buena relación de trabajo con los directivos y miembros de la comunidad académica de la carrera o programa y de la IES.

Los miembros del Comité de Pares Evaluadores, en el cumplimiento de su labor, deberán conducirse con pleno respeto a las siguientes normas de conducta asociadas a su misión:

- Liberarse de prejuicios y de sesgos, antes de iniciar la evaluación.
- Comprender los principales aspectos relativos a la cultura, principios y estilos de la institución visitada, distanciándose de las características de la institución de origen o trabajo del evaluador. Este punto es particularmente importante dado que no sólo deben tomarse en consideración las diferencias culturales entre una institución y otra, sino también diferencias entre países, idiomas y otros factores particularmente vinculados a la forma en que se imparte la formación.
- Respetar a los directivos, académicos, estudiantes y funcionarios de la carrera o programa que les corresponde evaluar.
- No emitir juicios acerca de personas individuales.
- Abstenerse de anticipar juicios o efectuar recomendaciones acerca del objeto evaluado.
- Guardar reserva de todos los antecedentes relativos a la carrera, programa e institución que la ANEAES les proporcione, así como de los antecedentes que reciba durante la visita, incluso de otras informaciones no relacionadas con los criterios de evaluación y obtenidas durante la visita. La obligación de guardar reserva subsiste indefinidamente, aun cuando, una vez presentado el informe del Comité de Pares Evaluadores a la ANEAES, cesa la relación entre ésta y los

Pares Evaluadores.

- Devolver a la ANEAES los documentos utilizados que tengan relación con el proceso.

Los Pares Evaluadores deberán desarrollar sus actividades en el marco de un diálogo entre iguales, que compartan códigos y criterios propios de una determinada disciplina o profesión y aquellos correspondientes a la vida académica. Es esencial precautelar al máximo la legitimidad del Comité de Pares Evaluadores, de manera que su autoridad sea aceptada voluntariamente por parte de la comunidad académica de la carrera o programa en evaluación. En caso contrario, se prevé la instancia de recusación de cualquiera de los integrantes del Comité de Pares Evaluadores por parte de la institución, por una causa debidamente justificada.

2.6. Coordinador del Comité de Pares Evaluadores

La ANEAES designará a uno de los integrantes del Comité de Pares Evaluadores como Coordinador, quien además de cumplir con las funciones y compromisos descriptos precedentemente, deberá coordinar el trabajo del Comité y representar al mismo en las instancias formales de la visita, de acuerdo a la Resolución ANEAES N.º 126/2017.

Asimismo, en el proceso de elaboración de los informes de la evaluación externa, el Coordinador deberá asegurar la participación de todos los miembros, quienes deberán arribar a los consensos necesarios para la redacción de los Informes.

Los informes que el Comité de Pares Evaluadores deberá entregar a la ANEAES son:

- a) Informe Individual: al menos 8 días antes de realizar la visita a la carrera o programa.
- b) Informe de Salida: al concluir la visita de evaluación externa.
- c) Informe Preliminar: hasta 7 días después de haber culminado la visita.
- d) Informe Final: en un plazo máximo de 16 días luego de recepcionar el descargo de la carrera o programa, en caso de que existan observaciones al contenido del Informe Preliminar.

3. EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN EXTERNA

3.1. Análisis de antecedentes documentales

Una vez que el Comité de Pares Evaluadores haya sido designado y aceptado por la carrera o programa, la ANEAES deberá enviar a cada integrante del Comité los antecedentes documentales necesarios para preparar la evaluación externa, con al menos 30 días de antelación a la visita. Los documentos referentes a estos antecedentes son:

- a) Informe Institucional.

- b) Informe de Autoevaluación junto con sus anexos.
- c) Guía para la Evaluación Externa.
- d) Guía de Autoevaluación.
- e) Resolución N° 356/2017 “Por la cual se aprueba la Guía de Pares Evaluadores durante la visita de evaluación externa de la ANEAES”
- f) Otros, si fueren necesarios.

El análisis de los documentos arriba citados, es central para la preparación de la evaluación externa. El análisis de los Informes Institucional y de Autoevaluación, deberán hacerse con la finalidad de conocer la situación de la carrera o el programa evaluado, con énfasis en tres aspectos, complementarios entre sí:

- El perfil de egreso definido.
- El cumplimiento de los criterios de calidad.
- Las características y la calidad del proceso de autoevaluación realizado.

El Comité de Pares Evaluadores deberá analizar los contenidos de los informes, además de la forma en que se desarrolló la autoevaluación, la que debería haber sido realizada de forma rigurosa, sistemática y participativa. En caso contrario, si la autoevaluación presenta información faltante, y/o incoherencia entre la evidencia presentada por la carrera o el programa y los resultados de la valoración aplicada, los Pares Evaluadores deberán desarrollar una labor de indagación más profunda, recogiendo información faltante y contrastándola con los patrones de evaluación. En este caso, las inquietudes o dudas deberán ser incorporadas en el Informe Individual en la columna correspondiente a preguntas complementarias.

Por tanto, la lectura que se haga de los informes deberá estar orientada por preguntas como las siguientes:

- ¿Dan cuenta con claridad de los propósitos y fines de la carrera o programa y el contexto (institucional, local, nacional) en que se desarrolla?
- ¿Permiten comprender aspectos propios de la cultura institucional?
- ¿Cubren todas las dimensiones establecidas en la Guía de Autoevaluación?
- ¿Son suficientemente críticos y analíticos?
- ¿Están identificadas y debidamente fundamentadas las fortalezas y debilidades?
¿Se presenta un plan de mejoras?
- ¿Contienen información suficiente para trabajar todos los criterios o dimensiones?
- ¿Se necesita información adicional?
- ¿Es posible identificar las áreas críticas de la carrera o programa?
- Otras que permitan valorar la calidad de los informes.

3.2. La preparación de la visita

3.2.1. Identificación de puntos críticos para la visita y elaboración del Informe Individual

El tiempo destinado a la visita es limitado, por lo que resulta necesario identificar las áreas críticas en las que se centrará la visita, a partir del análisis del Informe Institucional y de Autoevaluación. Dicho análisis podrá orientarse por:

- Los criterios de calidad establecidos para cada carrera o programa, así como los aspectos sustantivos, de acuerdo a sus características y a elementos del contexto.
- El énfasis relativo que la carrera o el programa declare en sus propósitos, analizando el nivel de consistencia entre aquellos aspectos más relevantes, el desempeño y nivel de logro de los mismos.

A partir del análisis realizado, cada uno de los miembros del Comité de Pares Evaluadores deberá elaborar el Informe Individual (Anexo 6), indicando el nivel de cumplimiento de cada uno de los indicadores conforme a la escala valorativa establecida. En caso de que el indicador no se cumpla o se cumpla parcialmente, deberán formularse las preguntas complementarias que irán a despejar las dudas al respecto, al momento de la visita.

El Informe Individual se constituye en el insumo fundamental para la elaboración del Informe Preliminar.

El Informe Individual será remitido al Coordinador del Comité de Pares y, éste a su vez al Técnico de Enlace.

El Coordinador deberá remitir, además, a la Agencia los siguientes documentos consensuados en el Comité:

- a) El formulario de Preparación de la Visita de Evaluación Externa. (Anexo 1).
- b) La lista de documentación complementaria requerida para profundizar el análisis durante la visita. (Anexo 2).
- c) La lista de actores que participarán de las reuniones y entrevistas, así como las preguntas orientadoras para conducir las mismas. (Anexo 3).

3.2.2. Preparación de la Agenda

Los miembros del Comité de Pares Evaluadores acordarán las prioridades para la organización de la Agenda de Visita (Anexo 4), al menos 15 días antes de la realización de la visita, y se pondrán de acuerdo acerca de la metodología de trabajo y la distribución de responsabilidades entre ellos.

Criterios para la elaboración de la Agenda de Visita:

- a) Incluir entrevistas con los actores relevantes según su estructura organizacional,

considerando al menos a aquellas autoridades con responsabilidad para el desarrollo de la carrera o programa, personal administrativo y académico, estudiantes, egresados, empleadores y funcionarios de apoyo.

- b) Destinar tiempo para el trabajo interno del Comité de Pares Evaluadores. Incluir la revisión de documentos u otros antecedentes que se hayan solicitado.
- c) Planificar visitas a terrenos de práctica, talleres, laboratorios, etc.
- d) Prever espacios para actividades no contempladas inicialmente.
- e) Al final de cada día completar la información necesaria.

Se plantean agendas tentativas para la visita, a modo de sugerencia:

- a) Modalidad acreditación (Anexo 4.1).
- b) Modalidad evaluación diagnóstica (Anexo 4.2).
- c) Modalidad verificación de implementación de plan de mejoras (Anexo 4.3).

A estas propuestas el Comité de Pares Evaluadores efectuará los ajustes necesarios y define la Agenda de Visita, a ser remitida por el Coordinador del Comité al Técnico de Enlace de la ANEAEES, que es la instancia responsable de hacer llegar a la IES a los efectos de consensuar las actividades a ser desarrolladas durante la visita.

3.3. La visita de Evaluación Externa

La visita de Pares Evaluadores forma parte del proceso de evaluación de una carrera o programa, que se realiza con fines de acreditación, con fines de diagnóstico o de verificación de la implementación del plan de mejoras. Esto significa que el Comité de Pares visita la institución en representación de la ANEAEES, que los convoca para cumplir con los procedimientos definidos, en virtud de su competencia académica y/o profesional.

En el desarrollo de la visita se deberá tener en cuenta:

a. Reunión inicial del Comité de Pares

Inmediatamente antes de la visita el Comité de Pares Evaluadores realiza una reunión de coordinación. Es el momento de efectuar los últimos ajustes a la agenda, asignar tareas y organizar las reuniones y entrevistas del primer día.

b. La sala de trabajo

La institución pone a disposición del Comité de Pares una sala de trabajo con tamaño adecuado, teléfono y computadora, donde se encuentra la información que el Comité considera necesario consultar durante la visita: todos los medios de verificación.

c. Preparación y conducción de entrevistas

La visita tiene un tiempo limitado, y es esencial administrarlo bien. Para ello, una buena preparación para las reuniones y entrevistas es clave, para lo cual se sugiere que estén debidamente preparadas y los miembros del Comité de Pares deben tener claro cuáles son las preguntas sobre los puntos críticos identificados. No hay que perder de vista que el objetivo de todas las entrevistas

es avanzar hacia el informe final, de modo que conviene ir revisando en qué áreas los antecedentes son insuficientes, y cuáles se encuentran adecuadamente cubiertas.

Entre las diversas entrevistas que un Comité de Pares Evaluadores podrá sostener, es preciso destacar las siguientes:

- Reunión inicial con autoridades: esta es la oportunidad para presentarse, confirmar el programa, revisar aspectos logísticos. Puede ser un buen momento para justificar la solicitud de información adicional. La relación establecida durante esta reunión es clave para el desarrollo de la visita. Los evaluadores deben asumir desde el comienzo una actitud de Pares Evaluadores y no de jueces, con interés por conocer y saber qué ocurre y por qué, evitando actitudes de crítica o comparación.
- Entrevistas con estudiantes: son una buena fuente de información. Deben realizarse sin la presencia de docentes o autoridades, en grupos de seis o diez personas representativos de las áreas del programa que interesan al Comité. No conviene mezclar estudiantes con características muy distintas (alumnos de primeros años y de los años terminales, o *part time* y jornada completa).
- Entrevistas con docentes: su objetivo es el análisis de temas relativos a la investigación, el diseño de programas y la pedagogía, la gestión académica o la confirmación de temas planteados por los estudiantes. Se recomienda realizar con pequeños grupos representativos.

A continuación, se exponen algunas sugerencias para desarrollar las entrevistas:

- Iniciar la entrevista con una breve introducción acerca del sentido de la visita y el rol de la entrevista dentro de ella.
- Mantener las preguntas en el ámbito de competencia de los entrevistados.
- Cubrir todos los temas previstos en la preparación de la entrevista.
- Evitar que la conversación se aparte del tema, pero estar dispuestos a explorar áreas emergentes que necesiten clarificación.
- Ofrecer la oportunidad para que los entrevistados agreguen temas que consideran importantes.
- Durante la entrevista, no emitir juicios acerca de la información recibida ni comentarla con los demás integrantes del Comité.
- Mantener presentes los criterios de evaluación establecidos en la matriz de calidad correspondiente.

d. Reuniones de trabajo del Comité de Pares durante la visita.

El Comité de Pares deberá destinar un tiempo para consolidar sus avances y completar sus notas. Conviene organizar la Agenda dejando espacios entre reunión y reunión para esto; adicionalmente, será necesario establecer momentos concretos para el trabajo interno de los Pares Evaluadores.

Es conveniente que el Comité de Pares Evaluadores se reúna al final de cada día para hacer una revisión del estado en que se encuentra la información recabada respecto a cada indicador. El conjunto de los indicadores valorados según el

criterio que los aglutina, permitirá construir la valoración del estado de la carrera o programa en el componente indicado, y el estado verificado dentro de cada componente, permitirá tener una idea de cómo se encuentra la carrera o programa dentro de cada dimensión y de ahí al conjunto de la carrera o programa:

Al final del segundo día, el Comité de Pares Evaluadores revisará en lo evaluado, para ver la concordancia entre los puntos de vista de los distintos integrantes del Comité e intentar resolver las discrepancias, ya sea mediante la discusión y análisis de la información obtenida o mediante la obtención de información adicional.

e. El Informe de Salida

Al término de la visita, el Comité de Pares Evaluadores deberá hacer un breve informe, sin anticipar juicios, para dar lectura ante las autoridades. El Informe de Salida es una oportunidad para agradecer a la institución por su acogida y facilitar el cumplimiento de la Agenda prevista. (Anexo 5)

4. EL INFORME DEL COMITÉ DE PARES

El Comité de Pares Evaluadores elaborará el Informe Preliminar (Anexo 7), como resultado del análisis documental, asentado en el Informe Individual y de la visita desarrollada.

Para la redacción de dicho informe se deberá contemplar:

- Un análisis de los informes institucional, de autoevaluación y la información recabada durante la visita, considerando las fortalezas y debilidades identificadas y las acciones de mejoramiento definidas.
- Una valoración cualitativa del nivel de cumplimiento de cada uno de los indicadores con sus respectivas argumentaciones, una valoración cualitativa y una cuantitativa según los criterios de calidad establecidos, un juicio valorativo del cumplimiento del criterio, la identificación de las fortalezas, debilidades y las recomendaciones de mejoras para cada dimensión, así como una valoración general de la carrera o programa de carácter cuantitativo y cualitativo.

El Comité de Pares en su conjunto, bajo la dirección del Coordinador, analiza los puntos de acuerdo y las discrepancias, intentando en todo momento arribar a consensos fundados en cada caso.

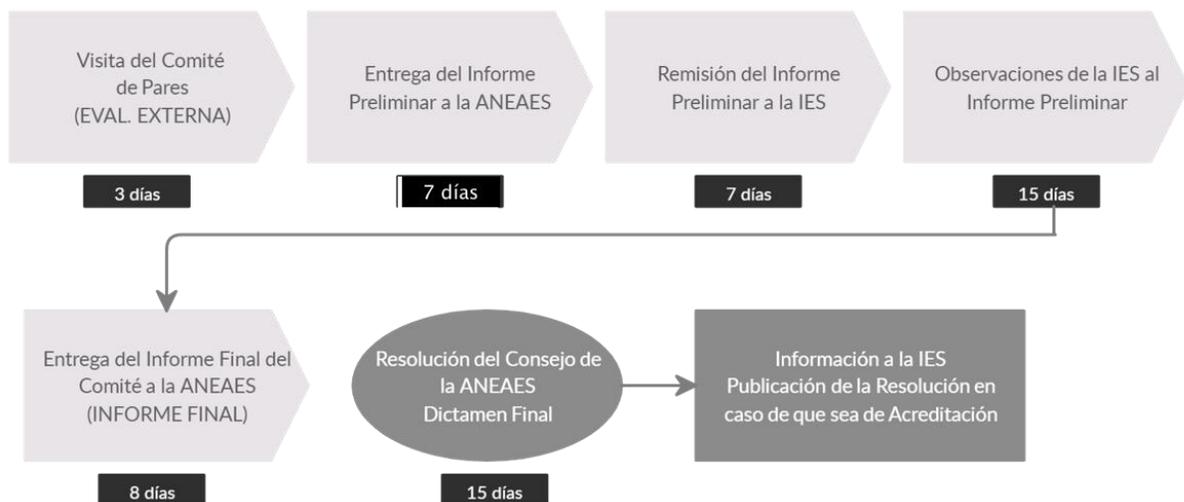
El informe preliminar se enviará al Técnico de Enlace, quien gestiona la remisión a la Institución cuya carrera o programa fue evaluado, para analizar su contenido e incorporar observaciones a través de un documento de descargo. El descargo de la institución al Informe Preliminar de Pares Evaluadores se remite a la ANEAES y ésta a su vez, al Comité

de Pares, con el fin de considerar su contenido en la redacción del Informe Final (Anexo 8).

El Comité de Pares Evaluadores hará todo lo posible para llegar a un acuerdo acerca de las conclusiones del Informe Final. Sólo en caso que esto no sea posible, el Coordinador dejará constancia de las discrepancias y las razones expuestas por el miembro en disidencia en una nota dirigida al Consejo Directivo.

Una vez completado el proceso, el Informe Final se enviará a la ANEAES, a través del Técnico de Enlace, para el análisis del Consejo Directivo. El Consejo Directivo podrá solicitar aclaraciones o precisiones sobre el Informe Final al Comité de Pares Evaluadores, tanto en forma verbal o escrita.

5. FLUJOGRAMA DE EVALUACIÓN DE CARRERAS DE GRADO



6. FLUJOGRAMA DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE POSTGRADO

