

**República del Paraguay**



Agencia Nacional  
de Evaluación y Acreditación  
de la Educación Superior

# **MODELO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

## **Parte 3: Guía para la Evaluación Externa**

Aprobado por Resolución N° 08/07 del  
Consejo Directivo  
17 de diciembre de 2007

Cooperación Técnica No Reembolsable  
ATN/SF 9062 PR. MEC. ANEAES. BID

Asunción – Diciembre 2007

**A  
N  
E  
A  
E  
S**

## ***Consejo Directivo de la ANEAES***

### **Consejo Directivo**

Decreto N° 682 / 03

Dra. Carmen Quintana de Horák

**Presidenta**

Ing. María Teresa Esmeralda Pino Rodríguez

**Vice – Presidenta**

### **Consejeros Titulares**

- Ing. María del Rocío Robledo Yugueros
- Ing. Hugo César Cataldo Fernández
- Ing. Carlos Federico Buttner Limprich

### **Consejeros Suplentes**

- Dr. Carlos R. Fleschner
- Lic. Blácida Margarita Sanabria de Valdéz
- Lic. Osvaldo Barressi Villalba
- Ing. Agr. Rosa María de Luján Oviedo de Cristaldo
- Arq. Norma Estela Meza

### **Equipo Técnico Académico**

- Ing. María Teresa Esmeralda Pino Rodríguez
- Ing. María del Rocío Robledo Yugueros
- Lic. Blácida Margarita Sanabria de Valdéz
- Ing. Agr. Rosa María de Luján Oviedo de Cristaldo

### **Consultores Internacionales**

- Dr. Luis Eduardo González.
- Dr. Mario Letelier.

### **Consultores Nacionales**

- Ing. Enrique Vargas.
- Ing. Diogenes Sartorio.
- Dr. Jose Plans.
- Dra. Bernardita Starck
- Dr. Luiz Lezcano
- Abog. Hugo Estigarribia.
- Ing. Agr. Sebald Reckziegel
- Ing. Agr. Hugo Duarte

## ÍNDICE

<b>1. SENTIDO, FUNCIÓN Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN EXTERNA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. EL COMITÉ DE PARES EVALUADORES.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ANÁLISIS Y ANTECEDENTES PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA.....</b>	<b>7</b>
<b>4. LA VISITA DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>5. EL INFORME DEL COMITÉ DE PARES.....</b>	<b>14</b>
<b>6. EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS DE GRADO EN PARAGUAY .....</b>	<b>16</b>

## ANEXOS

## 1. SENTIDO, FUNCIÓN Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN EXTERNA

La evaluación externa es un elemento importante del proceso de evaluación para la acreditación y constituye un ejercicio profesional exigente y motivador.

Su principal objetivo es validar el informe de autoevaluación y verificar que la carrera cumple con los criterios de calidad establecidos por la ANEAES. El resultado de la evaluación externa es el Informe del Comité de Pares, donde se da un juicio de valor acerca de la calidad del servicio educativo ofrecido por la carrera, basado en los informes acercados por la institución y la verificación de esta información en el local de la misma.

La Acreditación de Carreras por la ANEAES es un proceso de validez nacional. Por ello, para la evaluación externa, es esencial que los Pares Evaluadores hayan recibido un entrenamiento previo y que el trabajo a desarrollarse en la visita esté cuidadosamente planificado.

Este capítulo tiene por objeto introducir los antecedentes que deben ser tomados en consideración por el Comité de Pares y las tareas que es preciso realizar antes de visitar la institución. El trabajo contempla una etapa individual, en que cada integrante del Comité de Pares analiza la documentación recibida y sintetiza sus observaciones, comentarios y preguntas y una etapa de puesta en común con todos los miembros del Comité y representantes de la ANEAES.

A continuación, se establecen las etapas del desarrollo de la visita, brindando sugerencias para el desarrollo de las entrevistas y el relacionamiento de los Pares Evaluadores entre sí y con la institución, hasta la redacción del informe 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 en acreditación. Se los denomina “pares” pues se trata de personas que comparten entre ellos y con el cuerpo académico que se desempeña en la carrera, la cultura propia de la disciplina o profesión, y por lo tanto, están familiarizados con el lenguaje y con la filosofía de la carrera.

Los Pares Evaluadores deben tener al menos diez años de ejercicio profesional y ser reconocidos como expertos en su área. Asimismo, deben dominar el idioma español o el portugués y estar dispuestos a cumplir con las exigencias propias de los Comités de Pares, incluyendo la participación en los talleres de entrenamiento auspiciados por la ANEAES.

La actividad del Comité de Pares es clave en el proceso de acreditación, pues sus opiniones y recomendaciones —debidamente fundadas— acerca de la calidad de la carrera, hacen un aporte externo e independiente que resulta fundamental para que la ANEAES forme su propio juicio y elabore el dictamen con respecto a la acreditación de la carrera.

## 2.2. Registro de Pares Evaluadores

La ANEAES debe disponer un registro actualizado de Pares Evaluadores para cada carrera.

El registro debe considerar al menos las siguientes categorías:

- Especialidades o ámbitos de formación, de acuerdo a lo establecido para cada carrera.
- Expertos en gestión académica.
- Expertos provenientes del medio profesional.

El Registro Nacional debe estar disponible en la ANEAES, para su consulta por las instituciones de educación superior.

## 2.3. Constitución de los Comités de Pares

Los Pares Evaluadores son seleccionados y designados por la ANEAES. El Comité de Pares está constituido por tres o más evaluadores. Uno de los integrantes del Comité de Pares será designado por la ANEAES para actuar como coordinador o presidente del Comité.

La ANEAES debe contar con los mecanismos necesarios para verificar que los miembros del Comité de Pares no presenten conflictos de interés con la institución a la que pertenece la carrera que será objeto de evaluación (tales como vinculación laboral o académica reciente, relaciones familiares cercanas con directivos o académicos de la unidad u otras establecidas explícitamente por ANEAES).

## 2.4. Funciones del Comité de Pares en el marco del Modelo Nacional de Acreditación de carreras de grado.

El Comité de Pares debe realizar la evaluación externa de la carrera. Este trabajo se organiza en tres etapas:

- El análisis de los informes institucional y de autoevaluación y otros antecedentes documentales presentados por la carrera y la preparación de la visita,
- La visita de evaluación externa y
- La elaboración del informe de evaluación externa en el que se emite un pronunciamiento acerca del cumplimiento de los criterios de calidad y se formula una recomendación a la ANEAES acerca de la decisión que ésta debiera adoptar.

Estas etapas se describen con detalle en este Manual.

Su trabajo permite revisar y perfeccionar el mecanismo de acreditación, en sus distintos componentes, al aportar información significativa acerca de la aplicabilidad de los criterios, su eficacia para garantizar la evaluación de la calidad de las carreras en acreditación, la viabilidad y eficiencia de los procedimientos establecidos.

## **2.5. Compromisos y normas de conducta de los Pares Evaluadores**

Los Pares Evaluadores deben cumplir con las exigencias propias de los Comités de Pares, incluyendo la participación en los talleres de entrenamiento auspiciados por la ANEAES.

Los Pares Evaluadores se comprometen a:

- Conocer el proceso de evaluación, familiarizándose con las normas y procedimientos y los 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 este Manual.
- Colaborar con la ANEAES en la organización del proceso de evaluación externa, incluyendo la visita de Pares Evaluadores.
- 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 recogida durante la visita.
- Establecer buena relación de trabajo con los directivos superiores de la carrera y de la institución.

Los miembros del Comité de Pares, en el cumplimiento de su labor, deben conducirse con profesionalismo y con pleno respeto a las siguientes normas de conducta asociadas a su misión, y esto implica:

- 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 en una carrera.
- Respetar a los directivos, académicos, estudiantes y funcionarios de la carrera que les corresponde evaluar.
- No emitir juicios acerca de personas individuales.
- Abstenerse de anticipar juicios o efectuar recomendaciones a la carrera.
- Guardar reserva de todos los antecedentes relativos a la carrera e institución que ANEAES les proporcione, así como de los antecedentes que la carrera o algún miembro del grupo proporcione durante la visita. La obligación de guardar reserva subsiste indefinidamente, aún cuando, una vez presentado el informe del Comité de Pares a la ANEAES, cesa la relación entre ésta y los Pares Evaluadores y entre éstos y la institución visitada.
- Devolver a la ANEAES los documentos utilizados que tengan relación con el proceso.

La evaluación por Pares es eficaz precisamente porque se desarrolla en el marco de un diálogo entre iguales, que comparten códigos y criterios propios de una determinada disciplina o profesión y aquellos correspondientes a la vida académica. Para ello es esencial cautelar al máximo la legitimidad del Comité de Pares, de manera que su autoridad sea aceptada voluntariamente por parte de la comunidad académica de la carrera en evaluación. Con este objetivo es que entre los procedimientos establecidos por la ANEAES, se prevé la instancia de recusación de los integrantes del Comité de Pares por parte de la institución.

## **2.6. Coordinador del Comité de Pares**

La ANEAES designa a uno de los integrantes del Comité de Pares como coordinador del Comité, quien además de cumplir con las funciones y compromisos descriptos precedentemente, debe coordinar el trabajo del Comité y representar al Comité de Pares en las instancias formales de la visita.

Asimismo, en el proceso de elaboración del informe de la evaluación externa, debe asegurar la participación de todos los miembros, quienes deben arribar a los consensos necesarios para la redacción del informe escrito.

El informe del Comité de Pares debe ser entregado a la ANEAES una vez aprobado y firmado por todos sus integrantes, en un plazo máximo de 30 días luego de finalizada la visita.

### 3. ANÁLISIS Y ANTECEDENTES PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA

#### 3.1. Análisis de antecedentes documentales y acciones preparatorias de la visita

Una vez que el Comité de Pares haya sido designado y aceptado por la carrera y al menos 60 días antes de la visita, la ANEAES envía a cada integrante del Comité un juego completo de los antecedentes necesarios para preparar la evaluación externa y luego llevarla a cabo de manera eficaz y eficiente. La documentación referente a estos antecedentes incluye:

- La Guía de Evaluación.
- El Manual de Evaluación Externa;
- Los criterios de evaluación.
- El Informe Institucional;
- El Informe de Autoevaluación preparado por la carrera, con sus anexos;
- Otros antecedentes enviados por la carrera como respaldo de las conclusiones obtenidas en la autoevaluación.

El análisis de los documentos es central para la preparación de la evaluación externa. El análisis de los Informes, Institucional y de Autoevaluación, debe hacerse con la finalidad de conocer la situación de la carrera evaluada, con énfasis en tres puntos de vista, complementarios entre sí:

- El perfil de egreso definido para la carrera, por cuanto éste constituye el marco para la aplicación de los criterios de evaluación.
- El cumplimiento de los criterios de evaluación definidos en la Guía de Evaluación y Acreditación.
- Las características y la calidad del proceso de autoevaluación realizado por la carrera, por cuanto de ésta depende la confiabilidad y validez del informe.

Esto significa que el Comité de Pares deberá no sólo analizar los contenidos de los informes, sino también la forma en que se desarrolló la autoevaluación. En efecto, la labor de los Pares Evaluadores depende, en gran medida, de la calidad del proceso autoevaluativo y del informe institucional. Si los mismos han sido realizados de forma rigurosa, sistemática y participativa, facilitarán la labor de los Pares Evaluadores. En cambio, si estos presentan problemas, los Pares Evaluadores deberán desarrollar una labor de indagación más profunda, recogiendo información faltante y contrastándola con los patrones de evaluación.



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

- ¿Dan cuenta con claridad de los propósitos y fines de la carrera 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 Evaluación y Acreditación?
- ¿Son suficientemente críticos y analíticos?
- ¿Hay una buena identificación, debidamente fundamentada, de fortalezas y debilidades?
- ¿Hay un plan de trabajo para hacerse cargo de ellas?
- ¿Contienen información suficiente para trabajar todos los criterios o dimensiones?
- ¿Se necesita información adicional?
- ¿Es posible identificar las áreas críticas de la carrera?

### **3.2. Identificación de puntos críticos para la evaluación**

El tiempo destinado a la visita es limitado. Por consiguiente, es necesario identificar las áreas críticas en las que se centrará la visita. Dicho análisis debe orientarse por:

- Los criterios esenciales establecidos en la Guía de Evaluación y Acreditación relativos a la carrera.
- Los antecedentes presentados a la luz de los criterios de calidad, identificando las áreas que se encuentran razonablemente claras y aquellas que requieren una evaluación más profunda durante la visita.
- Aquellos aspectos sustantivos relacionados con el desarrollo de la carrera, de acuerdo a sus características y a elementos del contexto que afecten la formación.
- El diagnóstico hecho por la carrera, con el fin de considerar prioritariamente aquellos temas que le preocupan de manera particular (si es que los hay).

- El énfasis relativo que la carrera declare en sus propósitos, analizando el nivel de consistencia entre aquellos aspectos más relevantes de los propósitos, el desempeño y nivel de logro de los mismos.

En base a una lectura como la señalada, cada uno de los miembros del Comité de Pares va identificando en cada uno de los Criterios y las Dimensiones de evaluación, los temas críticos sobre los que considera necesario indagar durante la visita, la información adicional necesaria, ya sea para que la institución se la haga llegar antes de la visita o para que se encuentre a su disposición durante la misma y las personas que considera necesarias entrevistar durante la visita.

## **4. LA VISITA DE EVALUACIÓN**

### **4.1. La preparación de la visita**

La ANEAES convoca a una reunión preparatoria de los miembros del Comité de Pares al menos 30 días antes de la realización de la visita, con el fin de poner en común los planteamientos de los distintos miembros, concordar las prioridades para la organización del programa de la visita y ponerse de acuerdo acerca de la metodología de trabajo y la distribución de responsabilidades entre los Pares Evaluadores integrantes del Comité de Pares. En caso de necesidad, esta reunión puede ser virtual.

Criterios para la elaboración del programa de visita:

- Incluir entrevistas con los actores relevantes, considerando al menos a aquellas autoridades con responsabilidad personal y colegiada, académicos, estudiantes, egresados;
- Destinar tiempo para el trabajo del Comité de Pares. Pueden ser algunos minutos entre una entrevista o reunión y la siguiente, además de momentos específicos más prolongados;
- Destinar tiempo para la revisión de documentos u otros antecedentes que se hayan solicitado;
- Destinar tiempo para visitas a terrenos de práctica, talleres, laboratorios, etc.
- Destinar tiempo al final del día 2 o en el día 3 para completar la información necesaria;
- Desarrollar un clima de colaboración con la institución.

A continuación se plantea un programa tentativo para la visita, a modo de sugerencia:

Día 1	Día 2	Día 3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del Comité de Pares al Rector o autoridad superior de la institución.</li> <li>• Reunión con el directivo superior de la carrera o programa.</li> <li>• Reunión con los miembros del Comité de Autoevaluación.</li> <li>• Revisión de documentación complementaria u otros materiales</li> <li>• Reunión con autoridades colegiadas de la carrera.</li> <li>• Reunión con autoridades financieras y administrativas.</li> <li>• Reunión de trabajo del Comité de Pares (Revisar programa del día 2).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistas con docentes o responsables de áreas de interés de la carrera.</li> <li>• Entrevistas con estudiantes.</li> <li>• Reunión con egresados y representantes del medio externo.</li> <li>• Reunión de trabajo del Comité de Pares</li> <li>• Revisar programa del día 3.</li> <li>• Reuniones pendientes; revisión de documentaciones; completar información necesaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita a terrenos de práctica, talleres, laboratorios, campos clínicos o lo que corresponda.</li> <li>• Recorrido por otras instalaciones.</li> <li>• Reunión de trabajo del Comité de Pares.</li> <li>• Completar formulario de síntesis.</li> <li>• Reunión de trabajo del Comité de Pares.</li> <li>• Completar juicios faltantes y preparar informe de salida.</li> <li>• Informe de salida a las autoridades de la carrera.</li> <li>• Término de la visita.</li> </ul>

Luego, considerando las observaciones de los Pares Evaluadores, las entrevistas que a su juicio son necesarias realizar y el programa tipo que se presenta en el recuadro, el Comité de Pares efectúa los ajustes necesarios y define el programa efectivo de la visita. La ANEAES es la instancia responsable de hacer llegar el programa a la institución para que ésta asegure su cumplimiento.

## 4.2. La visita de evaluación externa

La visita de Pares Evaluadores forma parte del proceso de evaluación de una carrera que aspira a la acreditación. Esto significa que el Comité de Pares visita la institución en representación de la ANEAES, que los convoca para cumplir con los procedimientos definidos, en virtud de su competencia académica o profesional.

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

### a) Reunión inicial del Comité de Pares

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

Suele ser conveniente que al final de esta reunión se integre el director de la carrera o el académico responsable de la coordinación de la visita, con el fin de transmitir la información fundamental acerca del programa.

### 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: manuales y folletos publicitarios, programas de curso, trabajos de los alumnos, ejemplos de la producción docente o de investigación de los académicos y otros materiales semejantes.

### 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:

- Las entrevistas deben estar debidamente preparadas y los miembros del Comité de Pares deben tener claro cuáles son las preguntas para las cuales buscan respuestas (sin cerrarse a eventuales datos inesperados).
- 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 puede sostener, es preciso destacar las siguientes:

1. Reunión inicial con autoridades: esta es la oportunidad para presentarse, confirmar el programa, revisar aspectos logísticos. Puede ser un buen momento para señalar las principales áreas críticas identificadas y justificar la solicitud de información adicional de último momento.

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.

2. Entrevistas con estudiantes: son una buena fuente de información, pero deben siempre ponerse en perspectiva con la información obtenida de docentes y autoridades. 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).
3. Entrevistas con docentes: su objetivo suele ser 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. Probablemente no conviene tener grupos muy numerosos.

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 Guía de Evaluación y Acreditación y tomar notas para el informe.

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

Luego de cada reunión, el Comité de Pares debe destinar un tiempo para consolidar sus avances y completar sus notas sobre el tema. Conviene organizar el programa dejando espacios entre reunión y reunión para esto; adicionalmente, es necesario establecer momentos concretos para el trabajo de los Pares Evaluadores.

Es conveniente que el Comité de Pares se reúna al final de cada día para hacer una revisión del estado en que se encuentra respecto de cada Criterio y sus principales aspectos.

e) Revisión de Criterios y sus temas principales

Durante la visita es indispensable revisar todas las Dimensiones y todos los Componentes; una forma de asegurarlo es tener una suerte de lista de cotejo que permita ir registrando los vacíos que existan.

Al final del segundo día, el Comité de Pares revisa en conjunto la totalidad de los Criterios, para ver si existe concordancia entre los puntos de vista de los distintos integrantes e intentar resolverlos, ya sea mediante la discusión y análisis de la información obtenida o mediante la obtención de información adicional.

f) El informe de salida o informe oral

Al término de la visita, el Comité de Pares puede hacer un breve informe a las autoridades, sin anticipar juicios. Al hacerlo, es necesario recordar que este informe debe ser consistente con los contenidos y conclusiones del informe final de los Pares Evaluadores, para lo cual es útil elaborar el informe de salida por escrito (aún cuando se presenta en forma oral, sin entregar un texto a la institución).

El informe oral es una oportunidad para agradecer a la institución por su acogida y darle una retroalimentación luego de la visita. Seguidamente, se indican algunas recomendaciones, que pueden facilitar la tarea.

- Enfoque positivo, constructivo, de apoyo;
- Concentración en áreas o mensajes claves, sin entrar en detalles;
- Si se indican fortalezas y debilidades, es preciso comenzar por las primeras, para crear un clima apropiado. Al plantear debilidades, es importante hacerlo desde una perspectiva constructiva, lo que facilita su aceptación (sin disfrazarlas tanto que dejen de parecer debilidades);
- Señalar que se trata de un informe preliminar, cuyas conclusiones pueden modificarse al redactar el informe escrito.

## 5. EL INFORME DEL COMITÉ DE PARES

### 5.1. Contenidos

El Comité de Pares recoge las observaciones efectuadas durante la visita en un informe escrito, que se presenta a la ANEAES para que ésta, al analizarlo en conjunto con los informes institucionales y de autoevaluación, pueda pronunciarse sobre la acreditación de la carrera.

El informe escrito debe contemplar, por lo menos, los siguientes temas:

- Un análisis de los informes institucional y de autoevaluación realizados, considerando el grado en que identifican fortalezas y debilidades y definen acciones concretas de mejoramiento.
- Una evaluación formal acerca del cumplimiento de los criterios de evaluación, establecidos en la Guía de Evaluación y Acreditación. El informe se organiza en función de los criterios, utilizando cada uno de ellos como un acápite para la redacción.
- Recomendaciones acerca de los aspectos que la institución debe abordar, ya sea para obtener la acreditación o simplemente para mejorar su labor.
- El Comité de Pares debe formular su recomendación acerca de la acreditación de la carrera, indicando las razones que fundamentan esta recomendación. Sin embargo, esta sección debe presentarse por separado, ya que no forma parte del informe que se envía a la institución.

### 5.2. Procedimiento

El informe escrito es la síntesis de las observaciones del Comité de Pares durante la visita. Por consiguiente, es importante tener presente su redacción a través de las distintas actividades de la visita.

Los Pares Evaluadores analizan cada una de las dimensiones y de los componentes, expresando su opinión. El Comité de Pares en su conjunto, bajo la dirección del Coordinador, analiza los puntos de acuerdo y las discrepancias, intentando arribar a consensos fundados en cada caso.

El informe así elaborado se envía a la ANEAES, que lo remite a la Institución de Educación Superior objeto de evaluación, para que lo conozca y verifique que no contenga errores u omisiones. Las observaciones de la institución se envían a la ANEAES y ésta las remite al Comité de Pares, con el fin de que se redacte el informe definitivo, el que debe ser aprobado por todos los integrantes.

El proceso supone que los Pares logren llegar a un acuerdo acerca de las conclusiones del informe. En caso de que éste no sea posible, igualmente el Coordinador elabora un informe con la opinión de la mayoría, pero dejando constancia de que existen discrepancias importantes. El integrante del Comité que discrepa puede hacer llegar un informe especial a la Agencia haciendo presentes sus razones.

Una vez completado el proceso, dicho informe se envía a la ANEAES para su dictamen.

### 5.3.Formato sugerido

Si bien cada Comité de Pares tiene su propio estilo, se sugiere un formato como el siguiente para facilitar la lectura y comprensión del informe:

#### **INTRODUCCIÓN:**

**Presentación de la institución** (contexto, descripción de la carrera, principales características).

**Descripción de la visita** (síntesis del programa, problemas, organización de la visita, colaboración de parte de la institución, acceso a la información, otros temas relevantes).

#### **CUERPO DEL INFORME:**

**Calidad de los informes institucional y de autoevaluación** (confiabilidad del informe, nivel analítico, fundamentación de las conclusiones, calidad del proceso, participación, validez).

#### **Cumplimiento de criterios.**

- a) Evaluación general de la carrera
- b) Análisis detallado, por dimensiones y criterios

#### **ANEXOS:**

Recomendación a la ANEAES

Pueden incluirse otros anexos informativos, si el Comité de Pares lo estima conveniente.

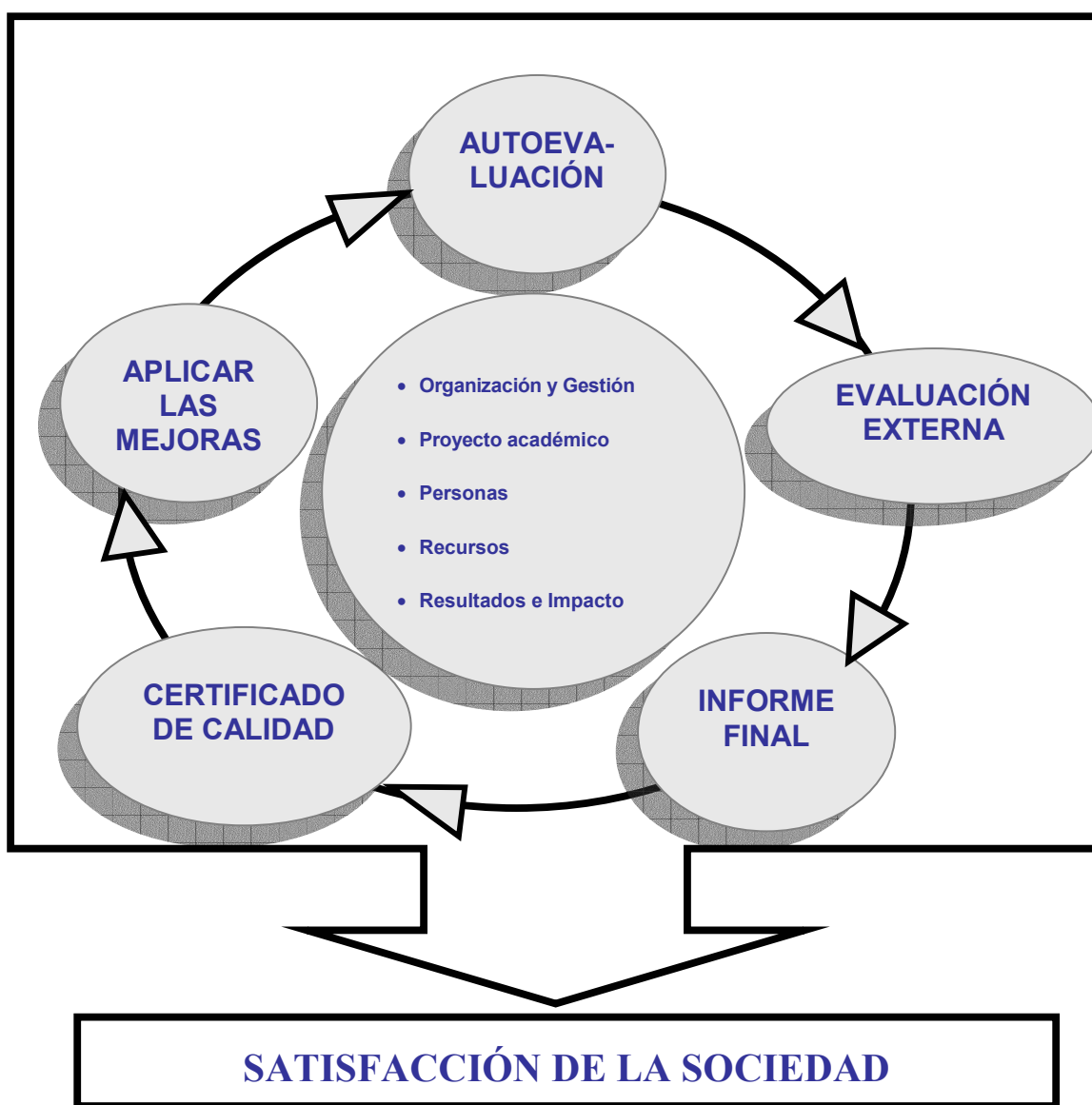
El informe debería tener unas 15 páginas (sin anexos), y en ningún caso exceder de 30 páginas.



## 6. EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS DE GRADO EN PARAGUAY

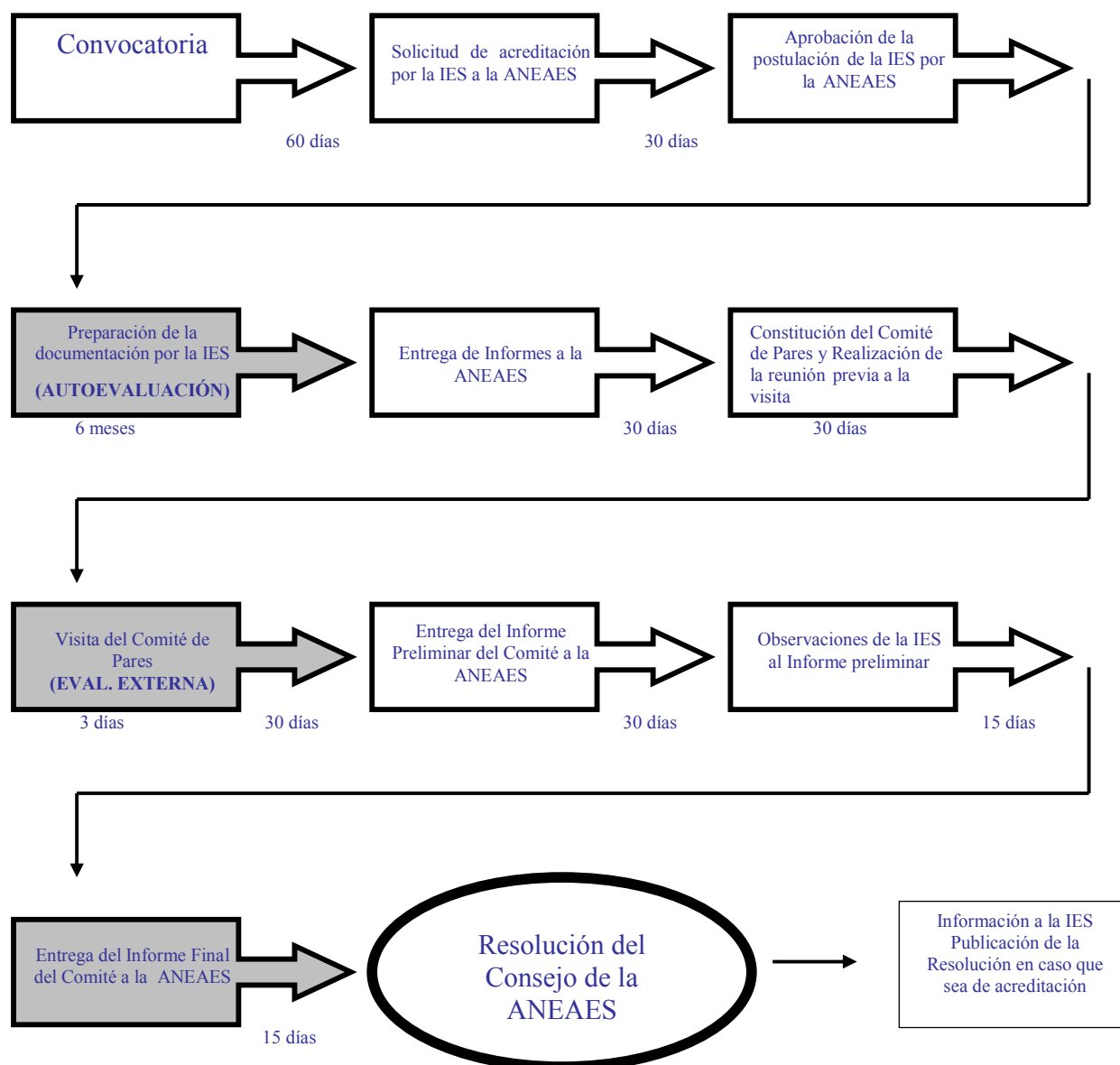
### 6.1. Pasos del proceso

En la siguiente figura se observa que todo el proceso de acreditación de carreras está orientado a satisfacer a la sociedad mediante el aseguramiento de la calidad. Hechos todos los trámites previos, la IES forma parte de un proceso que comienza con la autoevaluación, prosigue con la evaluación externa, el informe final y con la acreditación, se expide un certificado de acreditación de la calidad, que tiene una duración determinada. Pero allí no acaba el proceso, que gira en torno a las 5 dimensiones que se evalúan, ya que funciona en forma cíclica.



## 6.2. Flujoograma de pasos y etapas

Las tres etapas principales son: 1) Autoevaluación, 2) Evaluación Externa y 3) Informe Final, conforme se ilustran en el siguiente flujoograma.



El flujoograma describe gráficamente cada uno de los pasos que configuran el proceso de acreditación de las carreras de grado en Paraguay, e indica los tiempos establecidos para ellos, indicando las acciones y requisitos que deben cumplirse en cada uno de ellos.

### CUADRO 1: ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

PASOS	DURACIÓN
1. Convocatoria	2 meses
2. Solicitud para iniciar el proceso	
3. Aprobación de la solicitud	
4. Firma de un acuerdo formal	
5. Autoevaluación	6 meses
6. Informe de autoevaluación	
7. Entrega del informe de autoevaluación	
8. Constitución del Comité de Pares	1 mes
9. Envío y análisis de información	2 meses
10. Preparación de la visita	1 mes
11. La visita	3 días
12. Informe de salida o informe oral	
13. Informe Preliminar	15 días
14. Observaciones al Informe Preliminar	15 días
15. Informe Final	15 días
16. Dictamen final	1 mes
17. Envío del Dictamen final la Institución involucrada.	

### **6.3. Breve descripción de las etapas o pasos del proceso.**

#### **Paso 1. Convocatoria**

La ANEAES convoca a las carreras previamente determinadas, para iniciar el proceso de acreditación. Se informa a las IES los requisitos que deben cumplir.

#### **Paso 2. Solicitud para iniciar el proceso.**

La IES interesada en participar, envía a la ANEAES una solicitud que contendrá las siguientes informaciones:

- 1) Un Informe Institucional. Incluye la Identificación de la Institución solicitante, y las respectivas carreras que desea acreditar. Este informe es fundamental para continuar con los siguientes pasos.
- 2) Declaración explícita de que cumple con los requisitos básicos para iniciar el proceso de acreditación
- 3) Declaración de que acepta los criterios de evaluación establecidos por la ANEAES

#### **Paso 3. Aprobación de la solicitud.**

Una vez recibida la solicitud y comprobado que la IES y la carrera cumplen con los requisitos mínimos establecidos por la ANEAES, se aprueba la solicitud presentada, iniciando el proceso de acreditación.

#### **Paso 4. Firma de un acuerdo formal.**

En este acuerdo cada parte adopta los compromisos esenciales para el correcto desempeño del proceso de acreditación.

La IES se compromete a:

- 1) Aceptar el mecanismo que se establezca para la financiación del proceso de acreditación
- 2) Llevar a cabo el procedimiento de autoevaluación y aceptar la evaluación externa por Pares Evaluadores, en los términos aprobados por la ANEAES.
- 3) Entregar a la ANEAES el Informe de Autoevaluación.
- 4) Hacer un seguimiento a partir de los resultados de la acreditación practicada y considerar en su plan de desarrollo las recomendaciones que surjan de la evaluación externa y de la propia autoevaluación.
- 5) Aceptar el dictamen final de la ANEAES.

Por su parte, la ANEAES se compromete a:

- 1) Proveer apoyo técnico para el desarrollo de los procesos de evaluación y acreditación con integridad y competencia.
- 2) Respetar la confidencialidad de la información que tenga carácter reservado.
- 3) Desarrollar las actividades de asistencia técnica necesarias para facilitar la aplicación de los procedimientos de acreditación.
- 4) Cumplir con las normas básicas establecidas en la Ley 2072/03.
- 5) Informar a la IES y al MEC sobre los resultados de la acreditación.

#### **Paso 5. Autoevaluación.**

Las Instituciones de Educación Superior que han de ser sometidas a un proceso de evaluación externa y acreditación deberán crear y asegurar el funcionamiento de órganos internos de autoevaluación. (Ley 2072/03, Artículo 20)

#### **Paso 6. Informe de Autoevaluación.**

Es elaborado por el comité de autoevaluación. Es un informe de naturaleza cuantitativa y cualitativa, donde se describen las actividades, la gestión y los resultados de la carrera. Deberá constar, como mínimo, de las siguientes partes:

- a. Marco de referencia.
- b. Evaluación del cumplimiento de los criterios de calidad establecidos por la ANEAES
- c. Anexos, o documentación de respaldo.

#### **Paso 7. Entrega del Informe de Autoevaluación.**

La IES entrega a la ANEAES su informe de autoevaluación.

#### **Paso 8. Constitución del Comité de Pares**

Se conforma un Comité de Pares cuya competencia académica debe estar de acuerdo con la carrera que será evaluada. Estos profesionales serán seleccionados a partir del Registro Nacional de Pares, con que cuenta la ANEAES.

### **Paso 9. Envío y análisis de información.**

La ANEAES envía al Comité de Pares toda la documentación referente a los informes institucional y de autoevaluación, los manuales y guías para llevar a cabo todo el proceso, y cualquier otro documento pertinente que soliciten. Los Pares estudian y analizan toda esta información.

### **Paso 10. Preparación de la visita.**

Los Pares convocados se pondrán de acuerdo para iniciar su trabajo y distribuir responsabilidades. Las reuniones previas pueden hacerse en forma virtual. Deberán nombrar al Coordinador del Comité, y ponerse de acuerdo en todos los detalles que se analizarán durante la visita. Esto debe hacerse como mínimo 30 días antes de realizarse la visita.

### **Paso 11. La visita**

Es uno de los elementos centrales de todo el proceso. Consiste en contrastar in situ las informaciones presentadas en el Informe de Autoevaluación. Durante la visita se recorren las diferentes instalaciones edilicias. Sirve también para conocer las opiniones de los docentes, directivos, alumnos, egresados, y personal administrativo. Debe haber momentos para que los Pares se reúnan a debatir, y soliciten las informaciones faltantes que crean necesarias. La visita dura 4 días, y se establece una previa agenda, en la que se contemplen todas las actividades que se desarrollarán.

Para efectuar la visita, el Comité de Pares se sigue lo establecido en el presente Manual de Evaluación Externa, especialmente elaborada por la ANEAES con el fin de facilitar y sistematizar el trabajo de la evaluación externa.

### **Paso 12. Informe de salida o informe oral**

Al término de la visita, el Comité de Pares se reúne con las autoridades de la IES, a fin de comentar sobre los resultados que obtuvieron durante la visita, sin que esto signifique emitir un juicio acerca de la acreditación.

### **Paso 13. Informe Preliminar.**

El Comité de Pares elabora un Informe Preliminar, en base a las observaciones hechas durante la visita. Este informe será enviado a la ANEAES. Este informe está basado en el análisis de cumplimiento de cada uno de los criterios de calidad establecidos por la ANEAES y del cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la carrera. Debe asimismo incluir las recomendaciones sobre la mejora de la carrera.

### **Paso 14. Observaciones al Informe Preliminar.**

La ANEAES remite a la IES el Informe Preliminar de los Pares Evaluadores. La IES tiene la oportunidad de realizar aclaraciones o ampliaciones, si detectara errores u omisiones, o si quisiera

destacar ciertos puntos importantes. (Ley 2072/03, Artículo 22). En caso de que esto ocurra, la ANEAES remite esta información al Comité de Pares, para que la considere en su Informe Final.

### **Paso 15. Informe Final.**

Es elaborado por el Comité de Pares y enviado a la ANEAES, tomando como base el informe Preliminar y las observaciones al mismo presentadas por la IES. En este informe se debe presentar un juicio sobre el nivel de calidad de la carrera, y separadamente, un Informe Confidencial con una recomendación al Consejo Directivo de la ANEAES respecto de la acreditación de la carrera. Se recomienda considerar el juicio sobre la calidad de una carrera como un proceso fundamentalmente cualitativo, basado en un análisis integral de los aspectos y criterios evaluados.

### **Paso 16. Dictamen final.**

El Consejo de la ANEAES, de acuerdo al artículo 23, de la Ley 2072/03, emite una de las siguientes resoluciones:

- a) **De acreditación:** cuando determine en cada caso que cumple con los niveles mínimos de calidad establecidos.
- b) **De no acreditación:** cuando determine en cada caso que no cumple con los niveles mínimos de calidad establecidos.
- c) **De postergación:** posponiendo la acreditación, cuando existan problemas o fallas subsanables en un breve plazo.

Para emitir esta resolución final, el Consejo de la ANEAES debe analizar detalladamente los siguientes aspectos:

- Las conclusiones del Informe de Autoevaluación.
- El Informe Final del Comité de Pares.
- La opinión del Comité de Pares en relación al proceso de autoevaluación seguido por la carrera.
- El grado de cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- El resultado de otros procesos de acreditación.
- Otros antecedentes legales o reglamentarios propios de las disposiciones nacionales.

Si el Consejo Directivo de la ANEAES resolviera la **no acreditación**, la institución respectiva no podrá presentar una solicitud de acreditación antes del plazo de un año. (Ley 2072/03, Artículo 25)

La **postergación de la acreditación** solo tendrá lugar cuando, de acuerdo con el Informe Final, existan problemas o fallas subsanables en un breve plazo.

**Paso 17. Envío del Dictamen final a la Institución involucrada.**

Una vez que la ANEAES ha emitido el veredicto final, redacta una resolución que es enviada oficialmente a la IES, y mantiene un registro público actualizado con los resultados de los procesos de acreditación.



## ANEXOS

<b>FORMULARIOS PARA LA EVALUACION EXTERNA</b>
---

Los siguientes formularios están diseñados para ser completados por el Comité de pares evaluadores durante la Visita de Evaluación externa. Su objetivo es facilitar el proceso evaluativo, sistematizando los juicios de evaluación, a medida que se desarrolla la visita. Los antecedentes recogidos en estos formularios constituyen la base para la elaboración del Informe Final escrito del Comité de pares evaluadores.

El Comité de pares evaluadores deberá pronunciarse sobre cada una de las dimensiones y criterios establecidos. Para el efecto, deberá comparar los juicios del Comité de pares evaluadores con los resultados de la autoevaluación realizada por la Institución.

Los juicios de evaluación del Comité de pares evaluadores deben fundamentarse brevemente, señalando las principales fortalezas o debilidades observadas en la Institución. Finalmente, en cada una de las dimensiones de evaluación, se solicita al Comité de pares evaluadores que formule las observaciones generales o recomendaciones para el mejoramiento de la institución que estime conveniente.

El formulario concluye con una sección de síntesis, en la que el Comité de pares evaluadores deberá emitir un juicio global respecto del cumplimiento de los criterios de calidad, recoger las observaciones correspondientes a cada dimensión y al proceso de autoevaluación. Además, resumir las principales fortalezas y debilidades identificadas, para concluir con una síntesis de las observaciones y recomendaciones que formularía a la carrera. Asimismo, se solicita al Comité de pares evaluadores una recomendación de carácter confidencial para la resolución de acreditación que deberá adoptar la ANEAES..

Institución/carrera:
Par Evaluador:
Fecha:

## ANEXO 1

Para emitir los juicios de evaluación por cada una de las dimensiones, el Comité de pares evaluadores deberá juzgar el cumplimiento de los criterios esenciales de calidad por parte de la institución sobre la base de la siguiente pauta:

PAUTA CONCEPTUAL	
<b>Totalmente</b>	La institución cumple sustancialmente con el aspecto en evaluación.
<b>Satisfactorio</b>	La institución cumple con el aspecto de evaluación en la mayoría de los casos, y en aquellos en que presenta deficiencias cuenta con un plan de acción para superarlas en un plazo razonable.
<b>Suficiente</b>	Si bien hay debilidades, el aspecto en evaluación se cumple en un nivel básico aceptable. La institución está en un proceso de identificar y corregir sus deficiencias, pero el plan de acción es todavía incipiente y su cumplimiento debe ser verificado.
<b>Escaso</b>	El cumplimiento del aspecto en evaluación no es sistemático, aún cuando pueda darse en algunas dimensiones de la evaluación.  La identificación de las acciones necesarias de mejoramiento y el plan de acción no están logrados, aunque puede haber acciones aisladas al respecto.
<b>No se cumple</b>	El aspecto en evaluación no se cumple. Hay un componente discrecional que impide verificar el logro de los propósitos establecidos. Hay buenas intenciones, que no logran concretarse
<b>Sin información/ No se aplica</b>	Sin información. No aplicable

## ANEXO 2

### DIMENSIONES DE EVALUACION

**TABLA 1**

Indique en esta tabla su juicio respecto a cada dimensión evaluada y fundaméntela. El contenido de esta tabla será de utilidad para elaborar la Síntesis de la Evaluación del Comité de pares evaluadores. Complete esta tabla al final de cada día de la visita.

<b>Dimensiones</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>Fundamente su evaluación</b>
<b>1. Organización y Gestión</b>		
<b>2. Proyecto Académico</b>		
<b>3. Personas</b>		
<b>4. Recursos</b>		
<b>5. Resultados e Impacto</b>		

## ANEXO 3

### Síntesis de la Evaluación

**TABLA 2**

Sobre la base de juicios de todos los integrantes del Comité de pares evaluadores, transcriba en la siguiente tabla la calificación final para cada una de las dimensiones evaluadas e indique las principales fortalezas, debilidades y recomendaciones para la carrera.

<b>Dimensiones</b>	<b>Calif.</b>	<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>	<b>Recomendaciones</b>
<b>1 Organización y Gestión</b>				
<b>2. Proyecto Académico</b>				
<b>3. Personas</b>				
<b>4. Recursos</b>				
<b>5. Resultados e Impacto</b>				
<b>Calidad del Informe de autoevaluación</b>				
<b>Calidad del proceso de autoevaluación</b>				

## ANEXO 4

<p><b>FORMULARIO DE PREPARACION DE LA VISITA DE EVALUACIÓN EXTERNA</b></p>
--

El siguiente formulario debe ser completado por los integrantes de los Comités de Pares Evaluadores.

El objetivo del formulario es facilitar el proceso de preparación de la Visita de Evaluación externa. Cada evaluador, deberá completar y entregar el formulario en la reunión preparatoria, ya que este material es fundamental para preparar la Agenda de la Visita.

Los pares evaluadores deberán completar el formulario sobre la base de los antecedentes documentales presentados por la institución en evaluación, que le fueron remitidos por la ANEAES.

Institución/programa:
Fecha de visita de evaluación externa:
Miembros del Comité de Pares Evaluadores, especificando su presidente:
Nombre del par evaluador/evaluadora:
Fecha de entrega del formulario:

## ANEXO 5

Es importante recordar que la evaluación tiene por objeto concluir, para cada una de las dimensiones, el grado en que la carrera cumple con los siguientes criterios:

<b>Dimensiones</b>	<b>Componentes</b>	<b>Criterios</b>
<b>Organización y Gestión</b>		
<b>Proyecto Académico</b>		
<b>Personas</b>		
<b>Recursos</b>		
<b>Resultados e Impacto</b>		

## ANEXO 6

Indique si los antecedentes proporcionados son suficientes para pronunciarse sobre el cumplimiento de los criterios. Si esto no fuera el caso, indique los antecedentes adicionales que precisa y si desea tenerlo antes o durante la visita.

Dimensiones	SI	NO	Parcial	Indique los antecedentes adicionales que precisa	Antes o durante la visita
1 Organización y Gestión					
2. Proyecto Académico					
3 Personas					
4. Recursos					
5. Resultado e Impacto					

## ANEXO 7

Indique cuáles son las principales preguntas que usted considera necesario formular sobre las distintas dimensiones. Señale, si le es posible, a quién o a quiénes considera conveniente plantearlas.

<b>Dimensiones</b>	<b>Preguntas</b>	<b>¿A quién/quienes?</b>
<b>Organización y Gestión</b>  1.		
<b>Proyecto Académico</b>  3.		
<b>Personas</b>  4.		
<b>Recursos</b>  5		
<b>Resultados e Impacto</b>		



## ANEXO 8

### Síntesis

El análisis documental le ha permitido formarse una primera impresión acerca de la carrera. Complete la tabla indicando con “SI” o “NO”, en las casillas correspondiente, si cuenta con antecedentes suficientes para evaluar las distintas dimensiones y criterios.

<b>Dimensiones Criterios  ( transcribir la definición)</b>	<b>Organización y Gestión</b>	<b>Proyecto Académico</b>	<b>Personas</b>	<b>Recursos</b>	<b>Resultados e Impacto</b>

Comentarios finales (útiles para el diseño de la Agenda de Visita de Evaluación externa)

## ANEXO 9

### INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA (preliminar y final)

<b>Nombre de la institución/carrera</b>	
<b>Dirección</b>	
<i>Departamento</i>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Fax</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Autoridad máxima</b>	
<b>Fecha de evaluación externa</b>	

<b>Comité de Pares Evaluadores</b>	
<b>1</b>	Presidente
<b>2</b>	
<b>3</b>	
	Enlace, Veedor ANEAES

## ANEXO 10

### CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS ESENCIALES DE CALIDAD, por dimensiones y sus componentes

#### DIMENSION: Organización y Gestión

Se refiere a la organización, los medios y herramientas para el logro de los objetivos de la institución educativa y de la carrera.

Totalmente	Satisfactorio	Suficiente	Escaso	No se cumple

<b>Fortalezas</b>	
<b>Debilidades</b>	
<b>Sugerencias para la mejora</b>	

## **DIMENSION: Proyecto Académico**

Se refiere a la propuesta de desarrollo académico de la carrera atendiendo a los objetivos, la filosofía de la unidad académica en la que está inserta y a las necesidades de formación que garantiza una buena relación con el mundo del trabajo.

<b>Totalmente</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Suficiente</b>	<b>Escaso</b>	<b>No se cumple</b>

<b>Fortalezas</b>	
<b>Debilidades</b>	
<b>Sugerencias para la mejora</b>	

## **DIMENSION: Personas**

Se refiere a las personas que participan del proceso educativo universitario, ya sea directamente, docentes y estudiantes, o apoyando el mismo, como el personal de apoyo.

<b>Totalmente</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Suficiente</b>	<b>Escaso</b>	<b>No se cumple</b>

<b>Fortalezas</b>	
<b>Debilidades</b>	
<b>Sugerencias para la mejora</b>	

## **DIMENSION: Recursos**

Comprende los medios físicos y financieros que cuenta la institución para el desarrollo de la carrera.

<b>Totalmente</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Suficiente</b>	<b>Escaso</b>	<b>No se cumple</b>

<b>Fortalezas</b>	
<b>Debilidades</b>	
<b>Sugerencias para la mejora</b>	

## **DIMENSION: Resultados e Impacto**

Se refiere a los cambios que se producen en la población objetivo y su entorno como consecuencia de la implementación del Proyecto Educativo.

<b>Totalmente</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Suficiente</b>	<b>Escaso</b>	<b>No se cumple</b>

<b>Fortalezas</b>	
<b>Debilidades</b>	
<b>Sugerencias para la mejora</b>	

## **ANEXO 11**

### **JUICIOS INTEGRADOS DE VALORACIÓN**

**DIMENSION I. Organización y Gestión**

**Juicios Integrados de Valoración**

**DIMENSION II. Proyecto Académico**

**Juicios Integrados de Valoración**

**DIEMENSION III. Personas**

**Juicios Integrados de Valoración**

**DIMENSION IV. Recursos**

**Juicios Integrados de Valoración**

**DIMENSION V. Infraestructura**

**Juicios Integrados de Valoración**



**DIMENSION VI. Resultados e Impacto**

**Juicios Integrados de Valoración**

Firma con aclaración de firma de los pares evaluadores y fecha.