

POLITICAS Y PRÁCTICAS DE AUTOEVALUACIÓN EN LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA. DOCUMENTO DE TRABAJO

I. ASPECTOS GENERALES

1. La autoevaluación como proceso de mejoramiento

El proyecto Educativo Universitario (PEU) es la carta de navegación de la institución ya que contiene los lineamientos, la filosofía, los propósitos y las estrategias. Entre los principios que el PEU resalta, con el fin de propiciar el desarrollo de la ciencia, la persona y la sociedad, se encuentran: Ética, Democracia Participativa, Liderazgo, Emprendimiento, Flexibilidad, Autonomía, Desarrollo integral. Estos principios rigen para todas las actividades y procesos que se desarrollan y son elementos de juicio para valorar las estrategias y resultados. De los principios se desprenden los valores como: Perseverancia, Tolerancia, Respeto, Colaboración, Autoestima, Lealtad, Responsabilidad, Fortaleza, Disciplina, Paz. Se espera que los miembros de la comunidad educativa apropien estos valores y los conviertan en actitudes aplicadas a su quehacer en la universidad.

La misión declara formalmente la razón de ser y establece que la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca “...forma profesionales altamente competitivos por su proyección científica, sensibilidad social y liderazgo cívico y empresarial”. Esta es una directriz que compromete al proceso de docencia y ayuda a identificar los tipos de indicadores que pueden usarse para la medición de su desempeño.

Lo mismo puede afirmarse con referencia a los procesos administrativos y de apoyo (Gestión financiera y de recursos), de los cuales, según la misión se espera que sean “idóneos” y “adecuados”; lo cual implica que al evaluar estos procesos deben diseñarse indicadores y aportar evidencia sobre la pertinencia de la gestión.

La misión institucional concebida en el proyecto educativo universitario, propone a la comunidad universitaria y a la sociedad los ejes fundadores bajo los cuales transcurre el quehacer universitario. Al tiempo, las directrices de la visión y la misión convocan los esfuerzos institucionales para construir un entorno favorable a los procesos de formación, investigación y proyección social y ofrecen una orientación sobre el tipo de resultados esperados.

Esto último es relevante para el proceso de autoevaluación, pues son el cumplimiento de la misión y el desempeño alcanzado en la visión, los indicadores agregados que dan cuenta de los logros y las oportunidades o brechas del mejoramiento.

En ese sentido, la autoevaluación se considera un proceso continuo, sistemático y transversal que suministra evidencia objetiva sobre el desempeño de todos los procesos y por consiguiente se constituye en el insumo para la elaboración de los planes y estrategias de mejoramiento.

2. Principios rectores de la autoevaluación

En la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, la autoevaluación es un proceso continuo y sistemático que se rige por los siguientes principios:

- **Objetividad:** la valoración del desempeño en cada uno de los procesos se hará con base en hechos y datos y los juicios de valor deberán tener sustento en la realidad.
- **Transparencia:** los instrumentos, los mecanismos de análisis y los resultados del proceso de autoevaluación son de carácter público. En todo tiempo, la comunidad académica podrá solicitar el conocimiento de dicho proceso.
- **Mejoramiento Continuo:** el objetivo central de la autoevaluación es proporcionar información confiable para el diseño de los planes y estrategias que lleven a la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca a aumentar continuamente su capacidad para prestar el servicio de educación superior en condiciones de calidad, pertinencia y eficiencia.

II. EL MODELO DE AUTOEVALUACIÓN

Se trata de una matriz de doble entrada que determina los procesos, factores y aspectos a evaluar, así como los indicadores o evidencias que se podrán usar para recopilar la información o analizar el desempeño.

Los procesos constituyen la unidad mayor de autoevaluación, los cuales a su vez se descomponen en factores y aspectos que son los elementos puntuales que por cada uno de ellos va a ser abordado. Los procesos a autoevaluar corresponden a los identificados para el mapa de procesos de la institución a saber:

Procesos Estratégicos: definidos como aquellos que suministran dirección a la organización. En la institución se identifica como proceso estratégico:

- Planeación institucional

Procesos Misionales: definidos como aquellos que desarrollan la razón de ser de la institución. Estos son:

- Docencia
- Investigación
- Proyección Social

Procesos de Apoyo: definidos como aquellos que crean y mantienen las condiciones para el óptimo desarrollo de los procesos misionales. En la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca estos son:

- Bienestar Universitario

- Gestión de Recursos Educativos
- Gestión Financiera
- Gestión del Talento Humano
- Gestión Académico – administrativa

Para cada uno de los procesos se definen factores y aspectos (Ver Anexo 1: Despliegue del modelo) que se consideran relevantes en una evaluación integral de su eficacia. Al considerar los resultados y fallas presentados en cada aspecto y factor, es posible realizar una consideración global sobre su eficacia y sobre su “capacidad” para aportar a los propósitos de calidad de la institución. De la bondad de los juicios de valor se desprenden, naturalmente, las acciones correctivas y de mejoramiento a que haya lugar.

Ya que se considera que los procesos, los factores y los aspectos contribuyen de forma diferenciada al logro de la misión institucional, es necesario establecer la importancia relativa que cada uno tiene. En ese sentido, cada proceso, factor y aspecto se pondera en función de su contribución. (Ver Anexo 2: Tabla de ponderaciones)

III. ASPECTOS METODOLÓGICOS

1. Sobre la ponderación del modelo

La ponderación es un procedimiento para estimar el nivel de importancia relativa que tienen los procesos, los factores y los aspectos en relación con el cumplimiento de la misión y los propósitos institucionales. Como el grado de contribución puede variar en el tiempo debido; a la dinámica de los procesos, el cambio de prioridades o énfasis en las funciones sustantivas, cambios en los entornos, entre otros, es apropiado revisar, con cierta periodicidad, la necesidad de que los ponderadores de los procesos, los factores y los aspectos reflejen esas modificaciones. Lo aconsejable es que tal revisión se haga al menos una vez cada 5 (cinco) años y preferiblemente que ello ocurra simultáneamente con el inicio de un nuevo periodo de vigencia de la visión.

Para este fin se aplicarán los principios y prácticas del método Delphi con algunas modificaciones para permitir la interacción entre los actores. Lo apropiado es que sea el Consejo Superior, o el Académico o ambas instancias, el que realice la ponderación. El procedimiento a seguir es el que se indica a continuación:

- Preparación:** El comité de Autoevaluación prepara los formatos apropiados y una guía indicando el procedimiento (Ver anexo 4: Taller de ponderación). Se envía los formatos a los consejeros y se establece la fecha límite de recepción.
- Primera ronda de ponderación:** Los consejeros de manera individual realizan la ponderación y envían los formatos diligenciados al Comité de Autoevaluación que realiza

los cálculos apropiados. En reunión del Consejo, el Comité de Autoevaluación presenta los resultados y solicita que sean puestos en consideración para su discusión y análisis.

- c. **Segunda ronda de ponderación:** Al finalizar la discusión, se reparte un formato similar al primero para que los consejeros consignen las ponderaciones que consideren pertinente y que reflejarán permanencia o cambios de posición suscitados por la discusión. Los resultados se recogen al finalizar la sesión, se procesan y se determina la ponderación final, que será socializada por el Comité de Autoevaluación.

2. Escalas de calificación e interpretación de resultados.

Aunque en el modelo de autoevaluación se califica el desempeño de los procesos, los factores y los aspectos, en la práctica, los evaluadores (estudiantes, docentes, directivos, agentes externos) emiten sus juicios de valor solo sobre estos últimos, ya que las calificaciones de los factores y procesos se obtienen por agregación.

En ese sentido, los evaluadores, al ser interrogados sobre el nivel de cumplimiento de un aspecto deberán utilizar una escala general Cuantitativa –cualitativa de cinco niveles, la cual puede apreciarse en la tabla 1: Escala de calificación de aspectos

TABLA 1: ESCALA DE CALIFICACIÓN DE ASPECTOS

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

En la emisión individual de los juicios, los evaluadores utilizarán valores discretos según la tabla anterior. Ya que se usan varias herramientas o evidencias para un mismo aspecto y concurren en su calificación varios actores; los valores agregados se calcularán como se indica en el apartado 3 de este capítulo.

Para interpretar los resultados se propone una matriz que utiliza los datos de importancia relativa o ponderaciones y las calificaciones para generar un diagrama de dispersión que ubica los valores observados en cuadrantes de desempeño que sugieren niveles de atención y de profundidad de los planes de mejoramiento. (Ver gráfica 1)

Por una parte, en el **eje horizontal** se mide la **“Importancia relativa”** de los procesos, factores o aspectos según corresponda. Este nivel de importancia se expresa como porcentaje acumulado, de

modo que entre más alta es la importancia, mayor porcentaje corresponde; así, el proceso, factor o aspecto más importante tendrá siempre un porcentaje acumulado igual a 100%.

Igualmente la matriz determina tres niveles o estratos de importancia según la siguiente tabla 2:

TABLA 2: NIVELES DE IMPORTANCIA

Nivel Cualitativo De Importancia	Rango Cuantitativo
BAJA	Si el valor acumulado está entre 1% y 33%
MEDIA	Si el valor acumulado está entre 33% y 67%
ALTA	Si el valor acumulado está entre 67% y 100%

Para obtener los porcentajes que permitirán ubicar los procesos, factores o aspectos en la matriz, se procederá de la siguiente forma:

- Ordenar de menor a mayor los porcentajes de importancia relativa (ponderaciones) asignados a los procesos, factores o aspectos en el ejercicio de ponderación.
- Acumular los porcentajes según se indica en la siguiente tabla:

TABLA 3: CÁLCULO DE LA IMPORTANCIA ACUMULADA

Variable (Proceso, factor o aspecto)	Importancia acumulada (%)
V1	%V1
V2	%V1 + %V2
V3	%V1 + %V2 + %V3
...Vn	%V1 + %V2 + %V3 +...+%Vn

En el **eje vertical** se mide el desempeño de los procesos, factores o aspectos, de acuerdo con la calificación obtenida. La matriz establece 4 rangos de desempeño, a saber:

TABLA 4: RANGOS DE CALIFICACIÓN

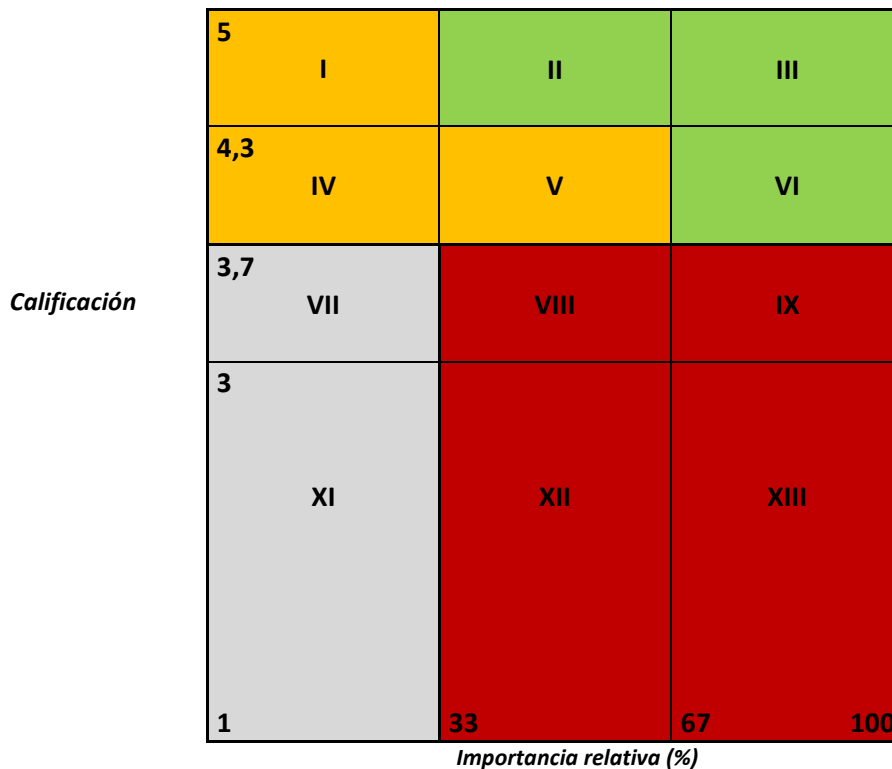
Rango cualitativo	Rango cuantitativo (puntos)		
Muy bajo desempeño	1	a	3
Desempeño aceptable	3	a	3,7
Alto desempeño	3,7	a	4,3
Desempeño superior	4,3	a	5

Como se observa, los rangos no están distribuidos uniformemente, en especial el rango “Muy bajo desempeño” es el más amplio. Ello ocurre porque en una escala de calificación de 1 a 5, debe

establecerse como límite inferior de desempeño aceptable un valor que supere al menos el promedio.

Definidos las calificaciones y los valores de importancia relativa acumulada, cada proceso, factor o aspecto puede ubicarse en la matriz para luego, realizar una lectura agregada de los resultados, orientando la toma de decisiones, y en especial lo referente a la priorización de las medidas.

GRÁFICA 1: MATRIZ DE INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS



Las calificaciones se ubican en los cuadrantes respectivos de acuerdo con su importancia y la calificación obtenida; y se interpretan de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA DE INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

COLOR DEL CUADRANTE	INTERPRETACIÓN
	Bajo desempeño, poca importancia; no se requieren medidas inmediatas.
	Alto desempeño, alta importancia; se consideran fortalezas. Debe asegurarse que se mantiene el desempeño.
	Alto desempeño, media o baja importancia; se requieren medidas para mantener su desempeño.
	Bajo desempeño, alta importancia; se consideran debilidades; es urgente realizar planes de mejoramiento.

3. El cálculo de los niveles de desempeño

El grado de desempeño refleja el promedio ponderado de los juicios de valor que los actores académicos emiten para evaluar el nivel en el que los procesos, factores y aspectos cumplen con los estándares de calidad que se exige para la prestación del servicio de educación superior. En ese sentido la valoración del desempeño tiene las siguientes características:

- El nivel de desempeño tiene naturaleza continua, por lo que puede expresarse en diversos grados, que reflejan un menor o mayor grado de cumplimiento.
- El desempeño es una función de un conjunto de procesos, factores y aspectos que se considera inciden en la calidad de los programas y de la Institución.
- Los elementos sujetos a evaluación no contribuyen todos por igual al desempeño con calidad de los programas y de la institución; sino que tienen diversos niveles de importancia, que se reflejan en las ponderaciones dadas por los actores de la comunidad académica.

A partir de estos lineamientos, se construye un modelo de cálculo general como el siguiente:

$$f_{(s)} = \alpha_1 S_1 + \alpha_2 S_2 + \dots + \alpha_n S_n$$

En el que α_i expresa el nivel de importancia del elemento medido (proceso, factor o aspecto) y S_i la calificación o valoración de ese elemento.

Los procedimientos específicos se indican a continuación:

a. Cálculo del nivel de desempeño de los aspectos:

En primer lugar se calculará el promedio simple de desempeño por cada una de las herramientas o indicadores usadas en la recopilación de la información y teniendo en cuenta la distribución de los actores. En segundo lugar se calculará el promedio simple que resulte de los cálculos anteriores. La fórmula general es la del promedio simple:

$$Da = (i_1 + i_2 + \dots + i_n) / n$$

Donde Da es el desempeño del aspecto; i_n es el indicador respectivo y n el tamaño de la muestra o el número de indicadores, según corresponda.

b. Cálculo del nivel de desempeño de los factores

El desempeño del factor se calcula según la siguiente fórmula:

$$Df = Da_1 p_1 + Da_2 p_2 + \dots + Dn p_n$$

Donde Df es el desempeño del factor, Da_n es el desempeño del aspecto respectivo y p_n es el ponderador asociado al aspecto.

c. Cálculo del nivel de desempeño de los procesos

El desempeño del proceso se calcula según la siguiente fórmula:

$$DP = Df_1p_1 + Df_2p_2 + \dots + Df_n p_n$$

Donde **DP** es el desempeño del proceso, **Df_n** es el desempeño del factor respectivo y **p_n** es el ponderador asociado al factor

d. Cálculo del nivel de desempeño general

El desempeño general se calcula según la siguiente fórmula:

$$DG = DP_1p_1 + DP_2p_2 + \dots + DP_n p_n$$

Donde **DG** es el desempeño general, **DP_n** es el desempeño del Proceso respectivo y **p_n** es el ponderador asociado al Proceso.

4. Herramientas: aspectos generales

Para la recolección de la información se utilizarán como instrumentos: la encuesta que se aplicará a estudiantes, docentes, personal directivo y administrativo; los grupos foco con egresados, empresarios y actores institucionales y el análisis documental que se realizará sobre los documentos relevantes de la institución. (Ver carpeta Instrumentos)

5. El informe de autoevaluación.

Una vez surtidos las etapas de recolección de la información, procesamiento, emisión de juicios y análisis, se procederá a elaborar el Informe de auto-evaluación. Este será un documento digital que dará cuenta del proceso desarrollado y de sus resultados. La elaboración del informe será responsabilidad del equipo técnico de autoevaluación y su aprobación del Comité de autoevaluación que lo avalará con su firma. El informe se preparará según los siguientes requisitos:

5.1. Aspectos formales

- Extensión: el informe no podrá superar las 100 páginas de tamaño carta, incluidos los preliminares. Los anexos que se crean pertinentes se generarán en un archivo separado del informe y se mencionará su localización digital.
- Fuente: Arial 12, con interlineado sencillo.
- Citación: se utilizará el modelo de citación Harvard, el cual se observará también para las Referencias Bibliográficas.
- Notas al pie: se utilizarán solo para ampliar o aclarar un aspecto del contenido y se insertarán al final de la página en la que este dicho contenido.
- Gráficas: preferiblemente a color, con la numeración y título correspondiente.

5.2. Contenido del informe

El informe tendrá la siguiente composición:

- **Portada:** se encabezará con el título “INFORME DE AUTOEVALUACIÓN PERIODO... (años comprendidos); luego se escribirá “COMITÉ INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN” y finalmente “CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA” la ciudad y el año de elaboración; todo en mayúscula sostenida.
- **Hoja con los nombres y cargos de los participantes y responsables del proceso:** Se listarán por orden de precedencia los nombres de los integrantes del Comité Institucional de Autoevaluación, con sus respectivos cargos y luego los nombres de los integrantes del “Equipo técnico de Autoevaluación”
- **Tabla de contenido:** se listarán los títulos de los apartados y capítulos del contenido hasta el segundo nivel de nomenclatura, con su respectiva paginación.
- **Resumen ejecutivo:** nota introductoria de máximo una (1) página que mostrará los principales resultados del trabajo.
- **1. Aspectos metodológicos:** una síntesis explicativa de los principales elementos metodológicos seguidos para el trabajo: herramientas utilizadas, muestras y método de muestreo, etapas; etc. Se hará mención de que la metodología “in extenso” se encuentra contenida en este manual.
- **2. Resultados:** se mostrarán mediante gráficos, cuadros, diagramas, etc., los resultados obtenidos. Se explicarán los resultados consolidados y se hará, cuando haya lugar, un análisis comparativo. Los resultados deben clasificarse de acuerdo con la matriz a fin de identificar con claridad las fortalezas y las debilidades.
- **3. Acciones de mejoramiento sugeridas:** De acuerdo con los resultados, el equipo redactor del informe debe presentar un conjunto de propuestas preliminares, para superar las situaciones problemáticas y en general para mejorar el desempeño. Estas propuestas constituirán un documento de trabajo para que las instancias respectivas de la institución las estudien y definan su modificación, presupuesto y aplicación en los niveles respectivos.
- **Referencias Bibliográficas:** Un listado de las fuentes y documentos consultados para elaborar el informe.

IV. ASPECTOS ORGANIZACIONALES DE LA AUTOEVALUACIÓN

1. Periodicidad de la autoevaluación

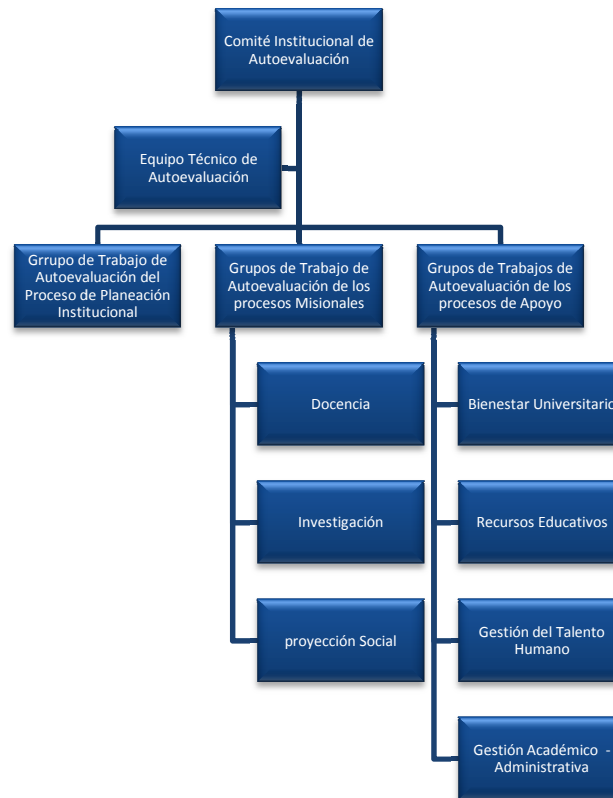
Aunque la autoevaluación es por definición un proceso continuo y permanente, resulta práctico definir periodos de corte para la aplicación integral del modelo de autoevaluación. En primer lugar, los procesos objeto de autoevaluación desarrollan ciclos de gestión cuyos resultados no son

inmediatos; aún las acciones de mejoramiento necesitan tiempos especificados para demostrar su conformidad con las expectativas sobre ellas planteadas. Por otra parte la instrumentación plena del modelo de autoevaluación debe consultar los criterios de oportunidad, pertinencia y disponibilidad de recursos. En ese orden de ideas, y teniendo en cuenta además que la planeación estratégica institucional se realiza para cinco años, se podría especificar que la autoevaluación integral se aplique **cada 2 años**; lo que permitiría hacer seguimiento a las metas de los planes estratégicos y a final consolidar los resultados.

2. La estructura organizacional para la autoevaluación

La estructura organizacional responsable del proceso de autoevaluación está conformada por las instancias que se observan en el Gráfico 2:

GRAFICO 2: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Estas instancias se conformarán así:

a. Comité institucional de Autoevaluación: órgano adscrito a la Rectoría de la institución y conformado por:

- El Rector o rectora, quien lo preside
- El Vicerrector o Vicerrectora Académico y de Investigaciones

- El Vicerrector o Vicerrectora Administrativo
- Los decanos de las facultades
- La secretaria o secretario general de la Universidad
- El jefe de la oficina de planeación
- El Coordinador del equipo Técnico de Autoevaluación
- El representante de los estudiantes en el Consejo Académico

b. Equipo técnico de autoevaluación: órgano de asesoría adscrito al Comité Institucional de Autoevaluación. Se conformará por un docente coordinador y al menos dos docentes de apoyo. Podrá también, de acuerdo a sus necesidades ampliar el número de docentes o incluir a estudiantes – preferiblemente como practicantes - para que presten apoyo a sus actividades.

c. Grupos de trabajo por proceso a autoevaluar: se conformará un grupo de trabajo para realizar la autoevaluación en cada uno de los procesos identificados. Cada grupo de trabajo estará formado por dos docentes y un estudiante.

3. Responsabilidades y funciones

a. Comité institucional de Autoevaluación

Son funciones del Comité Institucional de Autoevaluación:

- Reunirse ordinariamente una vez durante el semestre a fin de analizar el estado del proceso de autoevaluación y tomar las decisiones respectivas.
- Aprobar el modelo de autoevaluación, así como los instrumentos y herramientas y aplicativos que le sean sometidas por el Equipo Técnico de Autoevaluación.
- Aprobar el plan de autoevaluación.
- Avalar el informe general de Autoevaluación cuando este le sea presentado por el Equipo Técnico de Autoevaluación.
- Generar las políticas de Autoevaluación de la institución y realizar la dirección general del proceso.

b. Equipo técnico de autoevaluación.

Son funciones del Equipo Técnico de Autoevaluación:

- Diseñar y actualizar el modelo de autoevaluación, así como las herramientas, instrumentos y aplicativos propios del proceso.
- Asesorar al Comité Institucional de Autoevaluación y a otras instancias universitarias en lo relativo a la autoevaluación.
- Dirigir el trabajo de los grupos de autoevaluación por proceso.
- Redactar el informe final de autoevaluación.
- Preparar y ejecutar el plan de Autoevaluación.

c. Grupos de trabajo por proceso a autoevaluar

Son funciones de los Grupos de trabajo por proceso:

- Reunir la información necesaria para el proceso de Autoevaluación según el proceso y los instrumentos y herramientas que les sean asignados.
- Analizar la información recolectada y emitir su respectivo juicio de valor, según el formato establecido.
- Colaborar con el Equipo técnico en las tareas que les sean asignadas.

4. Etapas y actividades del proceso de Autoevaluación

a. Formación de los grupos de trabajo: Con apoyo de las decanaturas se procederá a comisionar a los docentes y estudiantes que realizarán la evaluación de cada uno de los procesos. La determinación del tipo de proceso a evaluar la realizará el Equipo Técnico de Autoevaluación atendiendo las directrices del Comité Institucional de Autoevaluación, así como las competencias de los docentes y estudiantes asignados.

b. Capacitación: Una vez designados los evaluadores, el Equipo técnico de Autoevaluación programará y ejecutará una jornada de capacitación para orientar a los Grupos de Autoevaluación. El contenido básico de la capacitación será el siguiente: Aspectos generales de la Autoevaluación; metodología para la recolección y tratamiento de las evidencias, metodología para la emisión de los juicios de valor, metodología para la redacción del informe.

c. Recopilación de la información documental: los grupos de autoevaluación procederán a recolectar la información de tipo documental exigida por el proceso que le haya sido asignada. Los clasificará por cada uno de los *Aspectos* y realizará el análisis de los mismos de acuerdo con la *Descripción del Aspecto* contenida en el *Modelo de Autoevaluación*.

d. Recopilación de información no documental: cuando se trate de información no documental (Grupos foco, paneles, encuestas) los grupos de trabajo coordinarán la realización de los mismos con el Equipo Técnico de Autoevaluación. Los resultados de estos ejercicios se usarán para alimentar la emisión de los juicios de valor, de conformidad con las instrucciones del Equipo Técnico de Autoevaluación.

e. Emisión de juicios de valor por los grupos de trabajo: Una vez recopilada la información y analizada, los grupos diligenciarán los formatos de *Evaluación Documental* y de *Evaluación no documental* que correspondan al aspecto, factor y proceso respectivo; consignando su juicio de valor y la justificación respectiva. Los formatos, clasificados por aspecto, factor y proceso se entregarán al Equipo Técnico de Autoevaluación.

f. Análisis de Juicios de valor: el Equipo Técnico de Autoevaluación consolidará los resultados, analizará los informes entregados y realizará la clasificación de desempeño.

g. Redacción del informe de autoevaluación: el Equipo Técnico de Autoevaluación redactará el informe final de Autoevaluación según los parámetros establecidos y lo enviará para su estudio y aprobación al Comité Institucional de Autoevaluación.

h. Aprobación y socialización: El Comité Institucional de Autoevaluación estudiará el documento enviado por el Equipo Técnico de Autoevaluación y ordenará los ajustes que crea pertinentes. Una vez aprobado el informe, el Comité deberá establecer los mecanismos de socialización, la fecha y responsables de los mismos.

ANEXO 1: DESPLIEGUE DEL MODELO DE AUTOEVALUACIÓN

1. PROCESO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

FACTORES	ASPECTOS	DESCRIPCIÓN DEL ASPECTO	INDICADORES/EVIDENCIAS
PEU (Proyecto Educativo Universitario)	Existencia y conocimiento del P.E.U.	La institución cuenta con un PEU documentado que manifiesta la filosofía institucional y presenta directrices para el ejercicio de la docencia, la investigación y la proyección social. Los actores institucionales conocen el PEU.	Documento PEU; Encuesta.
	Pertinencia y Actualización	El PEU refleja los fines de la educación superior así como las tendencias contemporáneas en relación con la realidad social.	Juicio de Panel de expertos conformado por las directivas académicas de la institución.
Planeación estratégica	Modelo de Planeación	La institución ha establecido políticas y procedimientos claros de planeación en los niveles apropiados.	Juicio de Panel de expertos conformados por al menos 4 actores institucionales.
	Resultados de la planeación	Los planes elaborados establecen metas, estrategias, presupuesto y mecanismos de seguimiento	Juicio de Panel de expertos conformados por al menos 4 actores institucionales.

2. PROCESO DE DOCENCIA

FACTORES	ASPECTOS	DESCRIPCIÓN DEL ASPECTO	INDICADORES/EVIDENCIAS
Estudiantes	Desempeño académico	Los estudiantes demuestran el aprendizaje y desarrollo de las competencias de acuerdo con los métodos de evaluación establecidos. La institución cuenta con políticas y mecanismos para abordar los casos de bajo rendimiento académico y problemas de aprendizaje	Promedios de notas y ECAES, Índice de mortalidad académica, Documentos que especifiquen los mecanismos y políticas. Evidencia documental de su aplicación.
	Procedimientos de ingreso y permanencia	La institución ha definido mecanismos claros y transparentes para el ingreso y permanencia de los estudiantes. Estos mecanismos son conocidos por los estudiantes	Documento del reglamento estudiantil; encuesta a estudiantes.
	Emprendimiento académico	Los estudiantes demuestran interés por vincularse a semilleros y otras iniciativas que les permiten realizar actividades extra-curriculares que ayudan a su formación integral.	% de estudiantes que pertenece a semilleros o grupos institucionales por programa
	Deserción	La institución realiza seguimiento a la deserción estudiantil y cuenta con programas y mecanismos para disminuir o controlar su incidencia.	Documentos; % de deserción.
Docentes	Cualificación de los docentes	Los niveles de formación de los docentes responden a las necesidades de docencia, investigación y proyección de los programas y la institución.	Documentos: Niveles de formación de los docentes, labor académica por docente.
	Suficiencia del cuerpo docente	El número de docentes es suficiente para atender las necesidades de los programas y de la institución.	Relación de estudiantes por docente
	Desempeño docente	Los docentes demuestran tener capacidad para el ejercicio de la actividad docente.	Evaluación de docentes
	Participación en investigación	Los docentes se encuentran vinculados a proyectos de investigación y muestran resultados de los mismos.	% de docentes de tiempo completo vinculados a proyectos de investigación; Documentos de avance de los proyectos.
Currículo y planes de estudio	Pertinencia curricular	El currículo establece los perfiles, las áreas de conocimiento a desarrollar y las metodologías apropiadas para guiar las tareas de docencia, investigación y proyección social de los programas; además es conocido por la comunidad académica.	Documentos curriculares por programa; encuesta a docentes y estudiantes.
	Actualidad del currículo	La institución ha definido mecanismos claros para la actualización curricular que tiene en cuenta la dinámica social y del desarrollo científico - tecnológico en las diversas áreas del conocimiento. Se aplican tales mecanismos.	Documentos curriculares por programa; encuesta a docentes.
	Pertinencia de los planes de estudio	Los planes de estudio se encuentran actualizados y corresponden a las necesidades de formación en las carreras y programas respectivos.	Encuesta con estudiantes y docentes
	Metodologías de evaluación	La institución cuenta con una política de evaluación de los desempeños académicos de los estudiantes que contemple los elementos del plan de estudios, los criterios de los docentes e integra la legislación vigente	Documentos que establezcan las metodologías de evaluación

3. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

FACTORES	ASPECTOS	DESCRIPCIÓN DEL ASPECTO	INDICADORES/EVIDENCIAS
Sistema de investigaciones	Políticas y estrategias	La institución ha definido políticas y estrategias claras y conocidas para generar una dinámica investigativa y las aplica.	Documentos de la Vicerrectoría de investigaciones. Grupo foco con docentes investigadores y consejo de investigaciones
	Recursos y mecanismos de apoyo	La institución tiene especificados los recursos necesarios para atender las dinámicas de la investigación, así como otros mecanismos de apoyo para la investigación.	Documentos de presupuesto y ejecución presupuestal. Documentos de la Vicerrectoría de investigaciones. Grupo foco con docentes investigadores y consejo de investigación.
Resultados de la investigación	Desempeño de los grupos de investigación	Los grupos de investigación proponen y ejecutan los proyectos de investigación de acuerdo con las líneas a las que se encuentran adscritos y validan sus resultados en la comunidad científica.	% de grupos escalafonados
			No. De publicaciones aceptadas o realizadas
			No. De participaciones en eventos y ponencias

4. PROCESO DE PROYECCIÓN SOCIAL

FACTORES	ASPECTOS	DESCRIPCIÓN DEL ASPECTO	INDICADORES/EVIDENCIAS
Procesos de articulación con el entorno	Existencia de políticas y estrategias de proyección	La institución ha definido con claridad políticas y estrategias de proyección social que la articulan con el entorno.	Documentos que fijan políticas.
	Proyectos y programas de proyección	La institución y sus programas han definido y ejecutan proyectos propios de proyección social que tienen impacto en el entorno. Estos proyectos y programas incluyen relaciones con el sector productivo que fortalecen el desarrollo curricular.	Documentos: Políticas o reglamentos de de prácticas y pasantías de los programas, Propuestas o proyectos presentados y ejecutados, informes de gestión de los decanos o coordinadores de prácticas y pasantías. Encuesta a directivos empresariales o institucionales en los que se hayan realizado prácticas o pasantías en los últimos 2 años.
	Participación en programas que articulan a la universidad con procesos de desarrollo	Los programas y la institución participan en procesos que articulan su quehacer con estrategias de desarrollo local, regional, nacional o internacional. Los resultados de esa participación son positivos	No. De programas o proyectos en los que se participa. No. Convenios suscritos Informes de gestión de la participación.
Egresados	Mecanismos de seguimiento a egresados	La institución dispone de estrategias que le permiten determinar la situación de sus egresados en cuanto a: condiciones de empleo, necesidades de formación, reconocimientos recibidos.	Documentos que den cuenta de las estrategias utilizadas o planeadas. Bases de datos disponibles. Informes de seguimiento a egresados.
	Programas de contacto con los egresados	La institución dispone de programas que le permite mantener contacto con sus egresados. Estos programas se ejecutan y muestran un desarrollo positivo.	Documentos que especifican los programas de relacionamiento con los egresados. Informes de gestión que demuestren la ejecución de los programas.
	Programas de formación continuada y Posgradual para egresados	La Institución cuenta con ofertas académicas que le permitan a los egresados acceder a programas de Formación continuada	# de programas académicos ofertados (Cursos, diplomados, especializaciones, entre otros) . Datos estadísticos de estudiantes matriculados en cada uno de los programas



5. BIENESTAR UNIVERSITARIO

FACTORES	ASPECTOS	DESCRIPCIÓN DEL ASPECTO	INDICADORES/EVIDENCIAS
Políticas de Bienestar	Existencia de políticas y estrategias de Bienestar	La institución ha definido con claridad políticas que propician el bienestar de la comunidad académica.	Documento que especifique las políticas.
Programas de Bienestar	Existencia y ejecución de programas de bienestar	La institución planea y ejecuta programas para el desarrollo de hábitos de vida saludable, la práctica del deporte, la recreación, la participación en espacios culturales, la promoción social y el desarrollo humano. Estos programas son conocidos y satisfactorios para la comunidad académica.	Informes de gestión de Bienestar Universitario que evidencie lo planeado y ejecutado en cada uno de los componentes descritos. Encuesta a estudiantes, docentes y personal directivo y administrativo.
	Recursos asignados a Bienestar	Se identifican en el presupuesto institucional los recursos para atender los programas de bienestar universitario.	Informe de ejecución presupuestal en el componente bienestar

6. GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS

FACTORES	ASPECTOS	DESCRIPCIÓN DEL ASPECTO	INDICADORES/EVIDENCIAS
Infraestructura Física	Salones y aulas de clase	La institución proporciona salones apropiados y suficientes. Los salones cuentan con el mobiliario apropiado.	Informe que cuantifica y describe los recursos físicos generales y por programa. Encuesta estudiantes y docentes.
	Laboratorios y áreas de práctica	La institución proporciona laboratorios y áreas de práctica apropiados y suficientes para el desarrollo de las actividades curriculares. Los laboratorios cuentan con el mobiliario, los equipos y dotación requerida.	Informe que cuantifica y describe los recursos físicos disponibles generales y por programa. Encuesta estudiantes y docentes.
	Salas de profesores	La institución proporciona a sus docentes espacios apropiados y suficientes para el desarrollo de las actividades asignadas; estos espacios cuentan con la dotación necesaria.	Informe que cuantifica y describe los recursos físicos disponibles generales y por programa. Encuesta a docentes.
	Áreas sociales y recreativas	La institución cuenta con áreas apropiadas para la práctica del deporte y la realización de actividades sociales y culturales. Estas áreas tienen la dotación necesaria.	Informe que cuantifica y describe los recursos físicos disponibles generales y por programa. Encuesta a estudiantes, docentes y personal administrativo y directivo.
	Mantenimiento y mejora de la infraestructura	La institución planea y ejecuta programas de mantenimiento y mejora de la infraestructura de acuerdo con las necesidades de crecimiento y consolidación de los programas.	Documentos que evidencien la existencia y ejecución de programas de mantenimiento. Planes o programas de inversión.
Recursos Computacionales y de software	Existencia de recursos computacionales	La institución dispone de recursos computacionales suficientes y actualizados para atender las necesidades de los programas y ha proyectado su incremento, mantenimiento y mejora.	Informe que cuantifica y describe los equipos disponibles generales y para los programas. Encuesta a estudiantes y docentes. Planes de inversión y mantenimiento.
	Software y redes	La institución y sus programas disponen de programas de software general y especializado para la atención de sus necesidades; además los servicios de red (internet e intranet) son los apropiados.	Informe que cuantifica y describe, el software y la infraestructura de red disponible generales y para los programas. Encuesta a estudiantes y docentes. Planes de inversión y mantenimiento.
Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Acervo Bibliográfico	El acervo bibliográfico es suficiente, actualizado y corresponde a las necesidades de desarrollo de la docencia y la investigación. Se ha proyectado el incremento del acervo.	Informe que cuantifica y describe el acervo Bibliográfico general y por programa o área del conocimiento. Encuesta a estudiantes y docentes.
	Mecanismos de acceso y consulta	Existe un procedimiento apropiado para la búsqueda, consulta y uso del material bibliográfico; incluyendo los horarios de atención y los equipos.	Procedimientos de acceso y consulta. Encuesta estudiantes y docentes
	Instalaciones de la biblioteca	La Biblioteca posee la infraestructura física y el mobiliario apropiado para el desarrollo de sus actividades.	Encuesta estudiantes y docentes.
Recursos audiovisuales	Dotación de recursos audiovisuales	La institución posee los equipos audiovisuales apropiados y suficientes para atender las necesidades de formación en los programas respectivos.	Informe que cuantifica y describe los equipos disponibles generales y por programa. Estadística de uso de equipos
	Programas de mantenimiento y actualización	La institución ha proyectado y ejecuta el mantenimiento, incremento y actualización de los equipos audiovisuales.	Planes de mantenimiento e inversión en equipos audiovisuales.



7. GESTIÓN FINANCIERA

FACTORES	ASPECTOS	DESCRIPCIÓN DEL ASPECTO	INDICADORES/EVIDENCIAS
Políticas de gestión financiera	Planeación financiera	La institución tiene un procedimiento técnico de planeación financiera que permite identificar las prioridades y disponibilidad de recursos por rubro.	Documento que fija el procedimiento. Documentos presupuestales que demuestran la aplicación del procedimiento.
	Criterios de asignación de recursos	La institución ha definido con claridad los criterios para la asignación presupuestal, estos reflejan las prioridades institucionales y consultan las necesidades de desarrollo de los programas.	Procedimientos de asignación, resultados de Grupo foco con directivos institucionales. Indicadores de ejecución presupuestal
Control Financiero	Mecanismos de control	La institución ha establecido mecanismos de control que incluyen políticas y un sistema de indicadores para el seguimiento y evaluación de la gestión financiera.	Documentos que fijen los mecanismos de control
	Ejecución del control financiero	La institución realiza el control financiero según los procedimientos e indicadores establecidos.	Informes de Gestión y/o auditoría del área financiera,

8. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FACTORES	ASPECTOS	DESCRIPCIÓN DEL ASPECTO	INDICADORES/EVIDENCIAS
Políticas de Gestión del Talento Humano	Existencia de políticas de Gestión del TH.	La institución ha diseñado un conjunto de políticas para la selección, desarrollo, compensación y evaluación del desempeño del personal directivo, docente y administrativo.	Documentos del área de talento humano
	Pertinencia de las políticas	Las políticas y estrategias diseñadas son apropiadas para apoyar las funciones sustantivas y la calidad de los servicios institucionales.	Resultados de Grupo foco con directivos y docentes de la institución
Aplicación y resultados de las políticas	Resultados de las políticas de selección y desarrollo	La institución aplica procedimientos técnicos para la selección de sus servidores, de conformidad con la política establecida. Además realiza actividades tendientes a aumentar la calificación de sus servidores.	Informes de gestión del Área de Talento Humano que demuestren la aplicación de los procedimientos de selección y que detallen la ejecución de los planes y estrategias de capacitación. Encuesta a docentes y personal directivo y administrativo.
	Resultados de las políticas de compensación	La institución realiza los procedimientos de compensación según lo estipulado y estos son satisfactorios para las partes interesadas.	Informes de gestión del Área de Talento Humano y área financiera. Encuesta a docentes y personal directivo y administrativo.
	Resultados de la evaluación del desempeño	La institución aplica de manera sistemática y objetiva los procedimientos de evaluación de desempeño y ellos son la base para la realización de planes de mejoramiento.	Informes de gestión del Área de talento Humano.

9. GESTIÓN ACADÉMICO ADMINISTRATIVA

FACTORES	ASPECTOS	DESCRIPCIÓN DEL ASPECTO	INDICADORES/EVIDENCIAS
Estructura académico administrativa	Pertinencia de la estructura académico administrativa	La estructura organizacional de la institución favorece el desarrollo de las funciones de docencia, investigación y proyección social.	Organigrama Académico administrativo. Grupo foco con docentes y directivos.
	Participación de los estamentos en la estructura Académico administrativa	La institución promueve la participación de los estamentos universitarios en la toma de decisiones en los niveles apropiados.	% de participación de docentes y estudiantes en los consejos
	Cualificación del personal académico-administrativo	El personal con funciones directivas o administrativas está calificado para el desempeño de sus funciones	Niveles de formación. Encuesta a docentes y estudiantes.
Procedimientos académico - administrativos	Pertinencia de los procedimientos	Los procedimientos académico - administrativos son conocidos, eficientes y eficaces para el desarrollo de las funciones sustantivas.	Documentos de los procedimientos. Encuesta a docentes, estudiantes y directivos.

ANEXO 2: TABLA DE PONDERACIONES

No.	PROCESOS		FACTORES		ASPECTOS	
	NOMBRE	IR	NOMBRE	IR	NOMBRE	IR
1	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	0,19	PROYECTO EDUCATIVO UNIVERSITARIO	0,63	EXISTENCIA DEL PEU	
			PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	0,38	MODELO DE PLANEACIÓN	0,54
2	DOCENCIA	0,17	ESTUDIANTES	0,40	RESULTADOS DE LA PLANEACIÓN	0,46
					DESEMPEÑO ACADÉMICO	0,42
					EMPRENDIMIENTO ACADÉMICO	0,42
					DESERCIÓN	0,17
			DOCENTES	0,33	CALIFICACIÓN DE LOS DOCENTES	0,36
					SUFICIENCIA DEL CUERPO DOCENTE	0,21
					DESEMPEÑO DOCENTE	0,25
			CURRÍCULO Y PLANES DE ESTUDIO	0,27	PARTICIPACIÓN EN INVESTIGACIÓN	0,18
					PERTINENCIA CURRICULAR	0,29
					ACTUALIDAD DEL CURRÍCULO	0,23
3	INVESTIGACIÓN	0,16	SISTEMA DE INVESTIGACIONES	0,42	PERTINENCIA DE LOS PLANES DE ESTUDIO	0,31
					METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN	0,18
4	PROYECCIÓN SOCIAL	0,09	PROCESOS DE ARTICULACIÓN CON EL ENTORNO	0,46	POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS	0,46
					RECURSOS Y MECANISMOS DE APOYO	0,54
					DESEMPEÑO DE LOS GRUPOS	
			EGRESADOS	0,54	EXISTENCIA DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE PROYECCIÓN	0,42
					PROYECTOS Y PROGRAMAS DE PROYECCIÓN	0,29
					PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE DESARROLLO	0,29
5	BIENESTAR UNIVERSITARIO	0,08	POLÍTICAS DE BIENESTAR	0,50	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS	0,40
					PROGRAMAS DE CONTACTO CON LOS EGRESADOS	0,19
5	BIENESTAR UNIVERSITARIO	0,08	PROGRAMAS DE BIENESTAR	0,50	PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUADA Y POSTGRADUAL PARA EGRESADOS	0,42
					EXISTENCIA DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE BIENESTAR	
					EXISTENCIA Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE BIENESTAR	0,50
					RECURSOS ASIGNADOS A BIENESTAR	0,50

No.	PROCESOS		FACTORES		ASPECTOS	
	NOMBRE	IR	NOMBRE	IR	NOMBRE	IR
6	GESTIÓN FINANCIERA	0,07	POLÍTICAS DE GESTIÓN FINANCIERA	0,67	PLANEACIÓN FINANCIERA	0,58
					CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS	0,42
			CONTROL FINANCIERO	0,33	MECANISMOS DE CONTROL	0,46
					EJECUCIÓN DEL CPONTROL FINANCIERO	0,54
7	GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS	0,08	INFRAESTRUCTURA FÍSICA	0,38	SALONES Y AULAS DE CLASE	0,23
					LABORATORIOS Y ÁREAS DE PRÁCTICA	0,28
					SALAS DE PROFESORES	0,13
					ÁREAS SOCIALES Y RECREATIVAS	0,15
					MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA	0,20
			RECURSOS COMPUTACIONALES Y DE SOFTWARE	0,25	EXISTENCIA DE RECURSOS COMPUTACIONALES	0,54
			BIBLIOTECA Y RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS	0,26	SOFTWARE Y REDES	0,46
					ACERVO BIBLIOGRÁFICO	0,48
					MECANISMOS DE ACCESO Y CONSULTA	0,27
			RECURSOS AUDIOVISUALES	0,11	INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA	0,25
DOTACIÓN DE RECURSOS AUDIOVISUALES	0,63					
8	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	0,09	POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	0,54	PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN	0,38
					EXISTENCIA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	0,46
			APLICACIÓN Y RESULTADOS DE LAS POLÍTICAS	0,46	PERTINENCIA DE LAS POLÍTICAS	0,54
					RESULTADOS DE LAS POLÍTICAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO	0,27
					RESULTADOS DE LAS POLÍTICAS DE COMPENSACIÓN	0,35
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	0,38					
9	GESTIÓN ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	0,08	ESTRUCTURA ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	0,54	PERTINENCIA DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	0,38
					PARTICIPACIÓN DE LOS ESTAMENTOS EN LA ESTRUCTURA ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	0,29
					CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	0,33
			PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO ADMINISTRATIVOS	0,46	PERTINENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS	

IR: importancia relativa.