



METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS PARES EVALUADORES

INSTITUCIONAL/CARRERAS/PROGRAMAS

**DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE
UNIVERSIDADES Y ESCUELAS POLITÉCNICAS**

DEA-UEP

MARZO 2023

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES	4
2. BASE NORMATIVA	4
3. OBJETIVO	11
4. METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE PARES EVALUADORES	12
4.1 Actores del proceso, componentes y competencias a ser consideradas	12
4.2 Aplicación de la evaluación del desempeño	13
4.3 Instrumentos para la evaluación del desempeño	13
4.4 Componentes y su peso ponderado para la evaluación del desempeño	15
4.5 Escalas de valoración del desempeño	17
5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	19
6. ANEXOS	19

TABLAS

Tabla 1. Actores e instrumentos de evaluación del desempeño por componente	14
Tabla 2. Componentes y pesos para la evaluación del desempeño del coordinador	15
Tabla 3. Componentes y pesos para la evaluación del desempeño del par	15
Tabla 4. Evaluaciones adicionales	17
Tabla 5. Escala de desempeño	18

ANEXOS

Anexo 1: Rúbrica de Autoevaluación del desempeño de los pares evaluadores del CACES	20
Anexo 2: Rúbrica de Coevaluación, evaluación del desempeño del coordinador del CEE a los pares evaluadores de su Comité	23
Anexo 3: Rúbrica de Coevaluación, evaluación del desempeño del par evaluador al coordinador del CEE	26
Anexo 4: Rúbrica de Coevaluación, evaluación de desempeño entre pares evaluadores del CEE del CACES	29
Anexo 5: Rúbrica de Heteroevaluación, evaluación de desempeño de la Comisión a los pares evaluadores del CEE	32
Anexo 6: Rúbrica de Heteroevaluación, evaluación del desempeño de la Comisión al Coordinador del Comité de Evaluación Externa	35
Anexo 7: Rúbrica para evaluación del desempeño realizado por los pares evaluadores y coordinador del Comité de Evaluación Externa al Técnico del CACES	38
Anexo 8: Lista de cotejo de Heteroevaluación de la Institución/Carrera/Programa a los Pares Evaluadores Externos del CACES	40
Anexo 9: Lista de cotejo de Heteroevaluación de la Institución/Carrera/Programa al Coordinador del Comité de Evaluación Externa del CACES	40
Anexo 10: Lista de cotejo de Heteroevaluación de la Institución/Carrera/Programa al Técnico asignado del CACES	41

1. ANTECEDENTES

De acuerdo con la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES) acreditará a las instituciones de educación superior, carreras y programas. Para el efecto, se establecerán procesos de evaluación externa donde se requiere de la participación de pares evaluadores, los que deberán acreditar formación académica o profesional, pudiendo ser nacionales o extranjeros, con grados de Especialista, Maestría o Doctorado y experiencia en procesos de evaluación de Educación Superior.

Por lo tanto, el CACES regula las actividades de los pares evaluadores que participan en los procesos de evaluación y acreditación de las instituciones de educación superior, carreras y programas. Una vez que los pares evaluadores han participado en un proceso de evaluación externa se requiere evaluar su desempeño.

Para cumplir con este propósito, es necesario contar con una metodología que permita evaluar el desempeño y el cumplimiento de sus actividades en los procesos específicos que se hayan vinculado.

2. BASE NORMATIVA

2.1 Constitución de la República del Ecuador (2008)

En el artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador se menciona que:

(...) Este sistema (Sistema de Educación Superior) se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.

En el artículo 352 del mismo cuerpo normativo se especifica que: “El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados”.

En el artículo 353 de la Constitución se menciona que: “El sistema de educación superior se regirá por: (...) 2. Un organismo público técnico de acreditación y aseguramiento de la calidad de instituciones, carreras y programas, que no podrá conformarse por representantes de las instituciones objeto de regulación”.

2.2 Ley Orgánica de Educación Superior - LOES (2018)

En el artículo 12 de la LOES, sobre los principios del Sistema de Educación Superior, se establece que el Sistema de Educación Superior: “(...) funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación (...)”.

El artículo 14 de la normativa ut supra determina: “Son instituciones del Sistema de Educación Superior: a) Las universidades, escuelas politécnicas públicas y particulares, debidamente evaluadas y acreditadas, conforme la presente Ley”.

El artículo 93 de la LOES, sobre el Principio de Calidad, manifiesta:

El principio de calidad establece la búsqueda continua, auto-reflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior y el Sistema de Educación Superior, basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad, orientadas por la pertinencia, la inclusión, la democratización del acceso y la equidad, la diversidad, la autonomía responsable, la integralidad, la democracia, la producción de conocimiento, el diálogo de saberes, y valores ciudadanos.

En el artículo 94 de la LOES, sobre el Sistema Interinstitucional de Aseguramiento de la Calidad, se especifica que:

Tiene por objeto garantizar el efectivo cumplimiento del principio de calidad consagrado en la Constitución y en la presente ley, intervendrán como principales actores de este Sistema el Consejo de Educación Superior, el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y las Instituciones de Educación Superior. Este sistema se sustentará principalmente en la autoevaluación permanente que las instituciones de educación superior realizan sobre el cumplimiento de sus propósitos. El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior acreditará a las instituciones de educación superior, carreras y programas conforme lo establecido en esta Ley y el Reglamento que se expida para el efecto. El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior planificará y coordinará la operación del Sistema de Aseguramiento de la Calidad (...).

En el artículo 101 de la LOES se especifica que:

El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior aprobará el Reglamento que regulará las actividades de los Pares Evaluadores y de los especialistas, consultores y funcionarios. El Código de Ética hará constar los requisitos, las incompatibilidades, prohibiciones y la forma de selección. En cada proceso de evaluación, los miembros del equipo evaluador suscribirán el acta de cumplimiento del Código de Ética, en el que se hará constar la responsabilidad civil y laboral que acarrea el incumplimiento del mismo, así como la declaración juramentada de los miembros del equipo de no tener conflicto de intereses con la institución, carrera o programa que va a ser evaluada, y de ser el caso, acreditada.

En el artículo 102 de la Ley ibidem se establece que:

El Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior aprobará el Reglamento de los Pares Evaluadores para su selección y capacitación, y creará un Banco de Datos de los mismos que estará bajo su responsabilidad y administración. Los pares evaluadores deberán acreditar formación académica o profesional, pudiendo ser nacionales o extranjeros, con grados de Especialista, Maestría o Doctorado y experiencia en procesos de evaluación de educación superior. En el caso de que un par evaluador sea un académico de una institución de educación superior pública, el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior podrá requerirlo en comisión de servicios sin sueldo, debiendo ser concedida dicha comisión por parte de la institución de educación superior de manera obligatoria. De igual manera podrá solicitar la licencia o autorización de una institución de educación superior particular.

En el artículo 171 de la LOES, sobre el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, se establece que:

(...) es el organismo público técnico, con personería jurídica y patrimonio propio, con independencia administrativa, financiera y operativa que tiene a su cargo la regulación, planificación y coordinación del sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior; tendrá facultad regulatoria y de gestión (...).

2.3 Reglamento de pares evaluadores y facilitadores académicos externos del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior CACES (2023)

El artículo 3, referente a las atribuciones de la Comisión de promoción de la calidad y de selección de pares evaluadores, determina que:

(...) a) Coordinar y gestionar los procedimientos de identificación, registro, convocatoria, postulación, selección, capacitación, vinculación y **evaluación del desempeño de los pares evaluadores** nacionales y extranjeros (énfasis fuera de texto); (...) d) Conformar, actualizar y depurar el Banco de Datos de Pares Evaluadores del CACES; (...) g) Gestionar,

con la Secretaría Técnica, la elaboración de los instrumentos técnicos y metodológicos para realizar la evaluación del desempeño de los pares evaluadores; h) Gestionar, con la Secretaría Técnica, el proceso de evaluación del desempeño de los pares evaluadores; i) Remitir a la presidencia del CACES, al término de cada procedimiento específico, un informe del procedimiento efectuado que incluya los resultados de evaluación del desempeño y el listado de pares evaluadores que se debe emitir la certificación de su participación (...).

En el artículo 4 de este Reglamento se dispone que:

Se considera par evaluador al experto nacional o extranjero del ámbito académico y profesional que colabora con los procesos de evaluación, con o sin fines de acreditación, que ejecuta el CACES para el aseguramiento de la calidad de la educación superior.

Los pares evaluadores cuentan con formación académica en un campo de conocimiento afín al proceso pertinente y experiencia profesional relevante, que contribuya a la ejecución de las metodologías e instrumentos de evaluación del CACES.

En el artículo 5 de este Reglamento, referente a los deberes de los pares evaluadores, se dispone que:

- a) Colaborar con ética, transparencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo y eficiencia en las actividades dispuestas por el CACES;
- b) Contribuir al desarrollo de las actividades dispuestas por el CACES, manteniendo una actitud proactiva, colaborativa y cordial con el equipo de trabajo, así como con los actores del proceso;
- c) Respetar los acuerdos de confidencialidad suscritos durante la vigencia de la relación contractual con el CACES;
- d) Cumplir con las disposiciones del Código de Ética del CACES;

- e) Dominar y aplicar la normativa, procedimientos, las metodologías e instrumentos utilizados durante los procesos en los que participen;
- f) Asistir de forma obligatoria a los procesos o actividades de capacitación de pares evaluadores a los que sean convocados por el CACES;
- g) Integrar los comités de evaluación a los que sean asignados por el CACES;
- h) Considerar y analizar toda la información proporcionada por el CACES y consignada por las instituciones de educación superior, relacionada con los procedimientos de evaluación de la calidad de la educación superior;
- i) Participar en todas las visitas in situ relacionadas con los procesos de evaluación de la calidad de la educación superior en los que participen;
- j) Asistir de forma obligatoria a los procesos o actividades que sean convocados por el CACES sobre los procesos en los que participen;
- k) Elaborar y entregar periódicamente y de forma puntual los informes y/o los productos relacionados con los procesos en los que participen y que son solicitados por las áreas correspondientes;
- l) Elaborar informes y/o productos requeridos por el CACES considerando los lineamientos establecidos para su redacción y estilo. Los informes y/o productos requeridos por el CACES deberán estar debidamente fundamentados, serán consistentes con la información procesada y estarán articulados de conformidad con la normativa vigente;
- m) Asistir de forma obligatoria y participar en las reuniones convocadas por el CACES con el fin de coordinar las actividades, verificar procedimientos o productos, entre otros;
- n) Realizar las correcciones y mejoras solicitadas por el CACES, en los informes y/o productos que elaboren;

- o) Coordinar con el área técnica del CACES las actividades de los procedimientos que ejecutan;
- p) En el caso de desistir de participar en cualquiera de las fases previstas en el proceso, presentar por escrito la excusa debidamente justificada;
- q) Participar en los procesos de evaluación del desempeño dispuestos por el CACES; y,
- r) Los demás que establezca el pleno del CACES en el marco de sus competencias.

En el artículo 21 de este Reglamento se dispone que: “La evaluación se utilizará para valorar el desempeño de los pares evaluadores en un procedimiento específico. Esta evaluación será sistémica, objetiva e integral y se realizará de conformidad con la metodología aprobada para el efecto”.

En el artículo 22 de este Reglamento se ordena que:

La Comisión de promoción de la calidad y de selección de pares evaluadores, con el apoyo del área técnica, presentará al pleno del CACES para su aprobación la metodología y los instrumentos técnicos para evaluar el desempeño de la participación de pares evaluadores, considerando los siguientes componentes: a) Autoevaluación: entendida como la evaluación que el par realiza sobre su propio trabajo; b) Coevaluación entre pares: entendida como la evaluación entre pares evaluadores que pertenecen al mismo equipo de trabajo; c) Coevaluación del par coordinador a los pares: entendida como la evaluación que realiza el par coordinador al equipo de trabajo; d) Coevaluación del par al par coordinador: entendida como la evaluación que realiza el par miembro del equipo al par coordinador; e) Heteroevaluación: entendida como la evaluación que realiza la Comisión de promoción de la calidad y de selección de pares evaluadores al coordinador y a cada par evaluador, con el apoyo del área técnica del CACES; y que incluye la evaluación que realicen las instituciones de educación superior a los pares evaluadores.

En el artículo 23 de este Reglamento se establece que: “El Banco de Datos de Pares Evaluadores del CACES contiene la información y **el desempeño** de los pares evaluadores que han colaborado con el CACES. Será gestionado mediante la plataforma informática del CACES”. (énfasis fuera de texto)

En el artículo 24 de este Reglamento se determina que: “El Banco de Datos de Pares Evaluadores del CACES estará supeditado a un procedimiento continuo de actualización a través de la implementación **de evaluaciones del desempeño de los pares evaluadores** y otros mecanismos de depuración”. (énfasis fuera de texto)

El CACES depurará constantemente los pares elegibles del Banco de Datos de Pares Evaluadores, considerando para el efecto al menos lo siguiente:

- a) Aquellos pares evaluadores seleccionados para un procedimiento específico que desistan del referido procedimiento sin justificativo;
- b) Aquellos pares evaluadores que obtengan una evaluación de desempeño no satisfactoria; y,** (énfasis fuera de texto)
- c) Aquellos pares evaluadores que, durante la ejecución de un proceso específico, hayan sido separados o cuyos contratos hayan sido rescindidos.

Los pares que han sido excluidos del Banco de Datos de Pares Evaluadores por efectos de depuración podrán registrarse y postularse a un proceso específico transcurridos al menos dos años desde su exclusión.

3. OBJETIVO

Establecer la metodología y criterios para la evaluación integral del desempeño de los pares evaluadores, aplicable a los procesos de evaluación externa institucional, de carreras y programas.

4. METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE PARES EVALUADORES

4.1 Actores del proceso, componentes y competencias a ser consideradas

Los actores de los procesos de evaluación externa son: el pleno de CACES; la Comisión de Promoción de la Calidad y de Selección de Pares Evaluadores, las comisiones solicitantes; el coordinador y los pares evaluadores de los Comités de Evaluación Externa (CEE); el equipo técnico del CACES; las Instituciones de Educación Superior (IES), las carreras y los programas evaluados.

Acorde con el artículo 22 del Reglamento de pares evaluadores y facilitadores académicos externos del CACES, los componentes para la evaluación del desempeño de los pares evaluadores son:

- 1) **Autoevaluación:** entendida como la evaluación que el par realiza sobre su propio trabajo;
- 2) **Coevaluación entre pares:** entendida como la evaluación entre pares evaluadores que pertenecen al mismo equipo de trabajo;
- 3) **Coevaluación del par coordinador a los pares:** entendida como la evaluación que realiza el par coordinador al equipo de trabajo;
- 4) **Coevaluación del par al par coordinador:** entendida como la evaluación que realiza el par miembro del equipo al par coordinador;
- 5) **Heteroevaluación:** entendida como la evaluación que realiza la Comisión de promoción de la calidad y de selección de pares evaluadores al coordinador y a cada par evaluador, con el apoyo del área técnica del CACES; y que incluye la evaluación que realicen las instituciones de educación superior a los pares evaluadores.

Bajo este contexto, se considera construir instrumentos de evaluación, a través de criterios que midan el desempeño de los pares evaluadores en las diferentes etapas del proceso,

sus roles, funciones y deberes, los cuales están establecidos en el Reglamento de pares evaluadores y facilitadores externos, y en los distintos reglamentos de evaluación externa.

Los criterios considerados para la construcción de los instrumentos de evaluación son:

1. Evaluación documental.
2. Visita *in situ*.
3. Dominio metodológico e instrumental durante el proceso de evaluación externa.
4. Nivel de argumentación y justificación de acuerdo con el modelo de evaluación (durante la elaboración de los informes e instrumentos de levantamiento de información entregables).
5. Dominio y manejo de las plataformas informáticas SIIES/Plataforma para la gestión de informes (herramienta que es parte del proceso de evaluación).
6. Observación al Código de Ética del CACES y acuerdo de confidencialidad (ética, objetividad, imparcialidad durante el proceso de evaluación).
7. Completitud de los informes de las diferentes etapas de la evaluación externa.
8. Tipo de comportamiento actitudinal laboral (positivo y abierto a sugerencias y retroalimentaciones, durante el proceso de evaluación).
9. Puntualidad en la entrega de productos (considerando los tiempos del cronograma del proceso de evaluación externa).

4.2 Aplicación de la evaluación del desempeño

Únicamente se evaluará el desempeño de los pares que participaron en todas las etapas del proceso de evaluación externa al que fueron vinculados.

En el caso de los pares que no continuaran en el proceso de evaluación externa o que sus contratos fueron rescindidos, no serán sujetos de evaluación del desempeño.

4.3 Instrumentos para la evaluación del desempeño

Considerando los componentes para la evaluación de desempeño de los pares y las funciones de los diferentes actores del proceso, se plantean como instrumentos de evaluación rúbricas y listas de cotejo (Anexo del 1 al 10), las cuales serán aplicadas según la siguiente estructura:

Tabla 1. Actores e instrumentos de evaluación del desempeño por componente

Componentes	Actores involucrados	Instrumentos
1)Autoevaluación 2)Coevaluación	Pares	Rúbrica
3)Autoevaluación 4)Coevaluación	Coordinadores	Rúbrica
5)Heteroevaluación	Comisión*	Rúbrica
6)Heteroevaluación	IES/Carrera/Programa	Lista de cotejo

Nota: el Actor “Comisión” se refiere a la Comisión de Promoción de la Calidad y de Selección de Pares Evaluadores.

Para el caso de las rúbricas, el desempeño se aborda a nivel de criterios, mismos que serán evaluados en función de cuatro descriptores:

- EXCELENTE (3)
- BUENO (2)
- REGULAR (1)
- DEFICIENTE (0)

Considerando esta equivalencia numérica de los descriptores, las rúbricas que tienen 10 criterios podrán tener como máximo una sumatoria total de 30 puntos; en cambio, las rúbricas que tienen 6 criterios obtendrán como máximo 18 puntos. Una vez que se hayan aplicado los criterios de evaluación en cada rúbrica, a los resultados obtenidos por el evaluado se les otorgará una valoración de acuerdo con el peso ponderado asignado para cada componente (ver Tablas 2 y 3).

Para la Lista de Cotejo se consideran 10 criterios cuyo valor dicotómico individual es:

- Cumple (1)
- No Cumple (0)

Es decir, el puntaje máximo que pueden obtener son 10 puntos. En el caso de los evaluadores que les asignaron más de una institución/carrera/programa, el puntaje total es el resultado de promediar la calificación de las listas de cotejo que se hayan aplicado. Este

resultado, de igual manera, será convertido en el equivalente del peso ponderado asignado a la heteroevaluación de los pares evaluadores (ver Tablas 2 y 3).

4.4 Componentes y su peso ponderado para la evaluación del desempeño

De acuerdo con la evaluación de los componentes de autoevaluación, coevaluación, heteroevaluación, se presentan los pesos por componente.

Tabla 2. Componentes y pesos para la evaluación del desempeño del coordinador

Componente	Evaluated	Evaluador	Tipo de instrumento	Peso ponderado
Autoevaluación	Coordinador	Coordinador	Rúbrica	10%
Coevaluación	Coordinador	Pares evaluadores	Rúbrica	30%
Heteroevaluación	Coordinador	Comisión	Rúbrica	45%
Heteroevaluación	Coordinador	IES/carrera/programa	Lista de Cotejo	15%
Total				100%

Tabla 3. Componentes y pesos para la evaluación del desempeño del par

Componente	Evaluated	Evaluador	Tipo de instrumento	Peso ponderado
Autoevaluación	Par evaluador	Par evaluador	Rúbrica	10%
*Coevaluación	Par evaluador	Coordinador	Rúbrica	15%
	Par evaluador	Par evaluador	Rúbrica	15%
Heteroevaluación	Par evaluador	Comisión	Rúbrica	45%
	Par evaluador	IES/carrera/programa	Lista de Cotejo	15%
Total				100%

Nota: En el caso de que el CEE esté conformado por un coordinador y un par evaluador, el resultado del componente de coevaluación será 30%.

Como se observa en las Tablas 2 y 3; el peso ponderado para cada componente se establece de acuerdo con los siguientes criterios:

Autoevaluación: este componente se encuentra constituido por una rúbrica que recoge las validaciones que realizan los pares evaluadores y coordinador del CEE sobre su propio trabajo. Las preguntas de autoevaluación valoran aspectos comportamentales, de conducta y funcionales; lo cual exige de los pares evaluadores que examinen de manera crítica y reflexiva

la interacción con sus compañeros, con el CACES y con la IES / carrera / programa, en las diferentes etapas del proceso de evaluación y el cumplimiento de sus responsabilidades o acuerdos establecidos. Es importante considerar que las valoraciones pueden tener una importante carga de autocomplacencia que se reflejará en las valoraciones del cumplimiento de las características evaluadas; razón por la cual se considera una ponderación del 10% para este componente.

Coevaluación: Para este componente se contemplan tres rúbricas que son: la primera que realiza el coordinador del CEE a los pares evaluadores, la segunda que realizan los pares evaluadores al coordinador del CEE y la tercera que realizan entre pares. Las preguntas aportan datos sobre el desempeño de los pares evaluadores en las fases del proceso de evaluación externa y valoran aspectos comportamentales, de conducta y funcionales; por estas razones, se considera el 30% como peso ponderado.

Heteroevaluación: este componente posibilita conocer la valoración emitida por la Comisión de Promoción de la Calidad y de Selección de Pares Evaluadores a cada evaluador, con el apoyo del área técnica del CACES, e incluye la evaluación que realizan las IES/carreras/programas a los evaluadores y comprende el 60% de la evaluación total. Por esta razón, se consideran dos pesos dentro del componente.

El primero corresponde a la evaluación que realiza la Comisión que corresponde y equivale al 45%, ya que se valoran todas las actividades realizadas por los evaluadores durante la validación documental, visita *in situ*, elaboración de informes y aspectos administrativos que son actividades de responsabilidad de los evaluadores dentro del proceso de evaluación. El segundo corresponde a la evaluación que realizan las IES/carreras/programas cuyo peso corresponde al 15% restante, y valoran la interacción durante la visita *in situ*, donde tuvieron contacto directo con el comité.

En consecuencia, los resultados finales de las rúbricas y listas de cotejo serán ponderadas de acuerdo con cada componente, cuya sumatoria será el 100%. Para los resultados se tomarán en cuenta los resultados con dos decimales.

Adicionalmente, se plantea evaluar a los técnicos que apoyan a los CEE y a las IES/carreras/programas. Cabe destacar que las valoraciones de los instrumentos no son vinculantes a la evaluación del desempeño de los evaluadores. El objetivo de este ejercicio es conocer las percepciones de los evaluadores y de las IES/carreras/programas sobre el desempeño de los técnicos que son parte del proceso de evaluación externa.

Tabla 4. Evaluaciones adicionales

Involucrados	Tipo de instrumento	Observaciones
7) Coordinador del CEE al técnico del CACES	Rúbrica	Las rúbricas y listas de cotejo utilizadas para los técnicos no son parte de la evaluación de desempeño de los pares.
8) Evaluador al técnico del CACES		
9) IES/carrera/programa al técnico del CACES.	Lista de Cotejo	

4.5 Escalas de valoración del desempeño

Para los resultados finales se establecen cuatro escalas para valorar el desempeño, que se describen de la siguiente manera:

- **Satisfactorio:** Desempeño esperado, cumplió con los objetivos y metas programadas durante el proceso de evaluación.
- **Medianamente satisfactorio:** Desempeño aceptable, mantuvo un nivel apto de productividad durante el proceso de evaluación.
- **Poco satisfactorio:** Desempeño menor de lo esperado; sin embargo, cumplió con los objetivos durante el proceso de evaluación.
- **No satisfactorio:** Desempeño menor de lo esperado, la participación no permitió cubrir los objetivos y metas programadas para el proceso de evaluación.

Tabla 5. Escala de desempeño

ESCALA DE CALIFICACIÓN	RANGOS
Satisfactorio	Calificación superior o igual al 90%.
Medianamente satisfactorio	Calificación superior o igual al 80% e inferior al 90%.
Poco satisfactorio	Calificación superior o igual al 70% e inferior al 80%.
No satisfactorio	Calificación inferior al 70%.

Según la escala descrita en la Tabla 5, se considera como nivel de desempeño “No Satisfactorio” a los resultados finales correspondientes a las calificaciones inferiores al 70%.

En el caso de los evaluadores cuyos resultados los ubiquen en la escala de No Satisfactorio, se aplicará lo determinado en el artículo 24 del Reglamento de pares evaluadores y facilitadores académicos externos del CACES, el cual determina: “(...) *los pares que han sido excluidos del Banco de Datos de Pares Evaluadores por efectos de depuración podrán registrarse y postularse a un proceso específico transcurridos al menos dos años desde su exclusión*”.

5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Asamblea Constituyente. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Registro Oficial 449.

García Ros, R. y otros (2012). *Diseño y utilización de rúbricas en la enseñanza universitaria*. Una aplicación en la titulación de Psicología. *Electronical Journal of Research in Educational Psychology*.

Gatica-Lara y Uribarren-Berrueta (2013). *¿Cómo elaborar una rúbrica? Investigación en Educación Médica*. 2013; 2(1): 61-65. Disponible en: www.elsevier.com.ve

Ley 0. (2010). *Ley Orgánica de Educación Superior, LOES*. (Última Reforma, 2018). Registro Oficial 298.

Resolución Nro. 010-SO-03-CACES-2023 (2023). Reglamento de pares evaluadores y facilitadores académicos externos del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES).

6. ANEXOS

Anexo 1: Rúbrica de Autoevaluación del desempeño de los pares evaluadores del CACES

CRITERIOS	NIVELES DE DESEMPEÑO Y DESCRIPTORES			
	3: Excelente	2: Bueno	1: Regular	0: Deficiente
1. Evaluación Documental	Presenté los informes de la revisión y análisis documental; completos en su estructura formal, consistentes y congruentes con la argumentación valorativa.	Presenté los informes de la revisión y análisis documental; completos en su estructura formal, pero la argumentación valorativa muestra incongruencia.	Presenté los informes de la revisión y análisis documental; completos en su estructura formal, pero la argumentación valorativa muestra inconsistencia e incongruencia.	Presenté los informes incompletos en su estructura formal, inconsistentes e incongruentes con la argumentación valorativa.
2. Visita <i>in situ</i>	Participé activamente durante toda la visita <i>in situ</i> ; solventé todas las dudas, aspectos faltantes resultado del análisis de la información; y cumplí los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	Participé durante toda la visita <i>in situ</i> ; solventé algunas dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; y cumplí con algunos protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	Participé durante toda la visita <i>in situ</i> ; pero no solventé las dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; tampoco cumplí los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	No participé en todas las visitas <i>in situ</i> ; no solventé las dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; tampoco cumplí los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.
3. Informe preliminar de evaluación	Presenté el informe preliminar de evaluación completo en su estructura formal, congruente y consistente con la argumentación valorativa.	Presenté el informe preliminar de la evaluación completo en su estructura formal, pero la argumentación valorativa muestra incongruencia.	Presenté el informe preliminar de evaluación completo en estructura formal; pero la argumentación valorativa muestra inconsistencia e incongruencia.	Presenté el informe preliminar de evaluación incompleto en su estructura formal, inconsistente e incongruente con la argumentación valorativa.
4. Instrumentos técnicos de evaluación	Presenté las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, congruentes en sus argumentaciones valorativas y con información consistente.	Presenté las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, congruentes en sus argumentaciones valorativas, pero la información es inconsistente.	Presenté las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, pero las argumentaciones valorativas muestran incongruencias y la información es inconsistente.	Presenté las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; incompletos, incongruentes en las argumentaciones valorativas y la información es inconsistente.
5. Dominio metodológico e instrumental	Muestro dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de los informes:	Muestro dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de los informes: individual y	Muestro dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración del informe: individual, no así en el	No muestro dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de ninguno de los

	individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.
6. Tipo de Redacción y Ortografía.	Aplico normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	Aplico normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	Aplico normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	No aplico normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración ninguno de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.
7. Dominio y Manejo de los instrumentos informáticos	Muestro dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	Muestro dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	Muestro dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y de la Plataforma Informática de Gestión de Informes para la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	No muestro dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de ninguno de los informes.
8. Observación del Código de ética y acuerdo de confidencialidad	Aplico el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	Aplico el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	Aplico el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	No aplico el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo de ninguno de los informes.
9. Tipo de Comportamiento actitudinal laboral	Muestro un excelente comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo; abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	Muestro un buen comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo; abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	Muestro un regular comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo; abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	Muestro un deficiente comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo; no está abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.

10. Puntualidad en la entrega de productos	Entrego siempre los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	Entrego generalmente los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	Entrego a veces los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	No entrego los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.
---	--	---	--	---



Anexo 2: Rúbrica de Coevaluación, evaluación del desempeño del coordinador del CEE a los pares evaluadores de su Comité

Peso	CRITERIOS	NIVELES DE DESEMPEÑO Y DESCRIPTORES			
		3: Excelente	2: Bueno	1: Regular	0: Deficiente
20%	1. Evaluación Documental	El par evaluador presenta los informes de la revisión y análisis documental; completos en su estructura formal, consistentes y congruentes con la argumentación valorativa.	El par evaluador presenta los informes de la revisión y análisis documental; completos en su estructura formal, pero la argumentación valorativa muestra incongruencia.	El par evaluador presenta los informes de la revisión y análisis documental; completos en su estructura formal, pero la argumentación valorativa muestra inconsistencia e incongruencia.	El par evaluador presenta los informes incompletos en su estructura formal, inconsistentes e incongruentes con la argumentación valorativa.
10%	2. Visita <i>in situ</i>	El par evaluador participa activamente durante toda la visita <i>in situ</i> ; solventa todas las dudas, aspectos faltantes resultado del análisis de la información; y cumple los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	El par evaluador participa durante toda la visita <i>in situ</i> ; solventa algunas dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; y cumple con algunos protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	El par evaluador participa durante toda la visita <i>in situ</i> ; pero no solventa las dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; tampoco cumple los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	El par evaluador no participa en todas las visitas <i>in situ</i> ; no solventa las dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; tampoco cumple los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.
30%	3. Informe preliminar de evaluación	El par evaluador colabora satisfactoriamente con el Comité en la elaboración del informe preliminar de evaluación, para que este sea completo en su estructura formal, congruente y consistente con la argumentación valorativa.	El par evaluador colabora medianamente con el Comité en la elaboración del informe preliminar de la evaluación, para que este sea completo en su estructura formal, congruente y consistente con la argumentación valorativa.	El par evaluador colabora parcialmente con el Comité en la elaboración del informe preliminar de evaluación; para que este sea completo en su estructura formal, congruente y consistente con la argumentación valorativa.	El par evaluador no colabora con el Comité en la elaboración del informe preliminar de evaluación; para que este sea completo en su estructura formal, congruente y consistente con la argumentación valorativa.
10%	4. Instrumentos técnicos de evaluación	El par evaluador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, congruentes en sus	El par evaluador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, congruentes en sus	El par evaluador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, pero las argumentaciones valorativas	El par evaluador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; incompletos, incongruentes en las argumentaciones valorativas

		argumentaciones valorativas y con información consistente.	argumentaciones valorativas, pero la información es inconsistente.	muestran incongruencias y la información es inconsistente	y la información es inconsistente.
10%	5. Dominio metodológico e instrumental	El par evaluador muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador no muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de ninguno de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.
4%	6. Tipo de Redacción y Ortografía.	El par evaluador aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador no aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración ninguno de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.
4%	7. Dominio y Manejo de los instrumentos informáticos	El par evaluador muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y de la Plataforma Informática de Gestión de Informes para la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador no muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de ninguno de los informes.
4%	8. Observación del Código de ética y acuerdo de confidencialidad	El par evaluador aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo de los informes: individual, diagnóstico colectivo,	El par evaluador aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo,	El par evaluador no aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo de ninguno de los informes.

		preliminar y de rectificación, de ser el caso.		preliminar y de rectificación, de ser el caso.	
4%	9. Tipo de Comportamiento actitudinal laboral	El par evaluador muestra un excelente comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	El par evaluador muestra un buen comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	El par evaluador muestra un regular comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	El par evaluador muestra un deficiente comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal, y no está abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.
4%	10. Puntualidad en la entrega de productos	El par evaluador entrega siempre los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	El par evaluador entrega generalmente los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	El par evaluador entrega a veces los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	El par evaluador no entrega los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.

Anexo 3: Rúbrica de Coevaluación, evaluación del desempeño del par evaluador al coordinador del CEE

Peso	CRITERIOS	NIVELES DE DESEMPEÑO Y DESCRIPTORES			
		3: Excelente	2: Bueno	1: Regular	0: Deficiente
30%	1. Informes producto de evaluación	El coordinador gestiona satisfactoriamente el desarrollo de los informes, para que estos sean completos en su estructura formal, congruentes y consistentes con la argumentación valorativa.	El coordinador gestiona medianamente el desarrollo de los informes, para que estos sean completos en su estructura formal, congruentes y consistentes con la argumentación valorativa.	El coordinador gestiona parcialmente el desarrollo de los informes, para que estos sean completos en su estructura formal, congruentes y consistentes con la argumentación valorativa.	El coordinador no gestiona el desarrollo de los informes, para que estos sean completos en su estructura formal, congruentes y consistentes con la argumentación valorativa
10%	2. Visita <i>in situ</i>	El coordinador participa activamente durante toda la visita <i>in situ</i> , solventa todas las dudas, aspectos faltantes resultado del análisis de la información; y cumple los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	El coordinador participa durante toda la visita <i>in situ</i> ; solventa algunas dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; y cumple con algunos protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	El coordinador participa durante toda la visita <i>in situ</i> ; pero no solventa las dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; tampoco cumple los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	El coordinador no participa en todas las visitas <i>in situ</i> ; no solventa las dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; tampoco cumple los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.
20%	3. Solvencia y acompañamiento al Comité en el proceso	El coordinador lidera satisfactoriamente el acompañamiento, coordinación del trabajo y resolución de problemas en el Comité de Evaluación Externa, cumpliendo con los objetivos del proceso de evaluación.	El coordinador lidera medianamente el acompañamiento, coordinación del trabajo y resolución de problemas en el Comité de Evaluación Externa, cumpliendo con los objetivos del proceso de evaluación.	El coordinador lidera parcialmente el acompañamiento, coordinación del trabajo y resolución de problemas en el Comité de Evaluación Externa; comprometiendo la consecución de los objetivos del proceso de evaluación.	El coordinador no lidera el acompañamiento, coordinación del trabajo y resolución de problemas en el Comité de Evaluación Externa; comprometiendo la consecución de los objetivos del proceso de evaluación.
10%	4. Instrumentos técnicos de evaluación	El coordinador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, congruentes en	El coordinador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, congruentes en sus	El coordinador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, pero las argumentaciones valorativas	El coordinador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; incompletos, incongruentes en las argumentaciones

		sus argumentaciones valorativas y con información consistente.	argumentaciones valorativas, pero la información es inconsistente.	muestran incongruencias y la información es inconsistente.	valorativas y la información es inconsistente.
10%	5. Dominio metodológico e instrumental	El coordinador muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El coordinador muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El coordinador muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El coordinador no muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de ninguno de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.
4%	6. Tipo de Redacción y Ortografía.	El coordinador aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El coordinador aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El coordinador aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El coordinador no aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración ninguno de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.
4%	7. Dominio y Manejo de los instrumentos informáticos	El coordinador muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El coordinador muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El coordinador muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y de la Plataforma Informática de Gestión de Informes para la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El coordinador no muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de ninguno de los informes.
4%	8. Observación del Código de ética y	El coordinador aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo de los	El coordinador aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo de los informes:	El coordinador aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo del	El coordinador no aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso

	acuerdo de confidencialidad	informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	y en el desarrollo de ninguno de los informes.
4%	9. Tipo de Comportamiento actitudinal laboral	El coordinador muestra un excelente comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	El coordinador muestra un buen comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	El coordinador muestra un regular comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	El coordinador muestra un deficiente comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, y no está abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.
4%	10. Puntualidad en la entrega de productos	El coordinador entrega al CACES siempre los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	El coordinador entrega al CACES generalmente los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	El coordinador entrega al CACES a veces los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	El coordinador no entrega al CACES los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.

Anexo 4: Rúbrica de Coevaluación, evaluación de desempeño entre pares evaluadores del CEE del CACES

Peso	CRITERIOS	NIVELES DE DESEMPEÑO Y DESCRIPTORES			
		3: Excelente	2: Bueno	1: Regular	0: Deficiente
20%	1. Evaluación Documental	El par evaluador presenta los informes de la revisión y análisis documental; completos en su estructura formal, consistentes y congruentes con la argumentación valorativa.	El par evaluador presenta los informes de la revisión y análisis documental; completos en su estructura formal, pero la argumentación valorativa muestra incongruencia.	El par evaluador presenta los informes de la revisión y análisis documental; completos en su estructura formal, pero la argumentación valorativa muestra inconsistencia e incongruencia.	El par evaluador presenta los informes incompletos en su estructura formal, inconsistentes e incongruentes con la argumentación valorativa.
10%	2. Visita <i>in situ</i>	El par evaluador participa activamente durante toda la visita <i>in situ</i> , solventa todas las dudas, aspectos faltantes resultado del análisis de la información; y cumple los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	El par evaluador participa durante toda la visita <i>in situ</i> ; solventa algunas dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; y cumple con algunos protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	El par evaluador participa durante toda la visita <i>in situ</i> ; pero no solventa las dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; tampoco cumple los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	El par evaluador no participa en todas las visitas <i>in situ</i> ; no solventa las dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; tampoco cumple los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.
30%	3. Informe preliminar de evaluación	El par evaluado colabora satisfactoriamente con el Comité en la elaboración del informe preliminar de evaluación, para que este sea completo en su estructura formal, congruente y consistente con la argumentación valorativa.	El par evaluador colabora medianamente con el Comité en la elaboración del informe preliminar de evaluación, para que este sea completo en su estructura formal, congruente y consistente con la argumentación valorativa.	El par evaluador colabora parcialmente con el Comité en la elaboración del informe preliminar de evaluación, para que este sea completo en su estructura formal, congruente y consistente con la argumentación valorativa.	El par evaluador no colabora con el Comité en la elaboración del informe preliminar de evaluación; para que este sea completo en su estructura formal, congruente y consistente con la argumentación valorativa.
10%	4. Instrumentos técnicos de evaluación	El par evaluador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, congruentes en sus	El par evaluador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, congruentes en sus argumentaciones valorativas, pero la información es inconsistente.	El par evaluador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, pero las argumentaciones valorativas muestran incongruencias y la información es inconsistente.	El par evaluador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; incompletos, incongruentes en las argumentaciones

		argumentaciones valorativas y con información consistente.			valorativas y la información es inconsistente.
10%	5. Dominio metodológico e instrumental	El par evaluador muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador no muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de ninguno de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.
4%	6. Tipo de Redacción y Ortografía.	El par evaluador aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador no aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración ninguno de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.
4%	7. Dominio y Manejo de los instrumentos informáticos	El par evaluador muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y de la Plataforma Informática de Gestión de Informes para la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador no muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de ninguno de los informes.
4%	8. Observación del Código de ética y acuerdo de	El par evaluador aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo de los	El par evaluador aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo de los informes:	El par evaluador aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo del informe individual, no	El par evaluador no aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso

	confidencialidad	informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	y en el desarrollo de ninguno de los informes.
4%	9. Tipo de Comportamiento actitudinal laboral	El par evaluador muestra un excelente comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	El par evaluador muestra un buen comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	El par evaluador muestra un regular comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	El par evaluador muestra un deficiente comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal, y no está abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.
4%	10. Puntualidad en la entrega de productos	El par evaluador entrega siempre los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	El par evaluador entrega generalmente los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	El par evaluador entrega a veces los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	El par evaluador no entrega los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.

Anexo 5: Rúbrica de Heteroevaluación, evaluación de desempeño de la Comisión a los pares evaluadores del CEE

Peso	CRITERIOS	NIVELES DE DESEMPEÑO Y DESCRIPTORES			
		3: Excelente	2: Bueno	1: Regular	0: Deficiente
20%	1. Evaluación Documental	El par evaluador presenta los informes de la revisión y análisis documental; completos en su estructura formal, consistentes y congruentes con la argumentación valorativa.	El par evaluador presenta los informes de la revisión y análisis documental; completos en su estructura formal, pero la argumentación valorativa muestra incongruencia.	El par evaluador presenta los informes de la revisión y análisis documental; completos en su estructura formal, pero la argumentación valorativa muestra inconsistencia e incongruencia.	El par evaluador presenta los informes incompletos en su estructura formal, inconsistentes e incongruentes con la argumentación valorativa.
10%	2. Visita <i>in situ</i>	El par evaluador participa activamente durante toda la visita <i>in situ</i> , solventa todas las dudas, aspectos faltantes resultado del análisis de la información; y cumple los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	El par evaluador participa durante toda la visita <i>in situ</i> ; solventa algunas dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; y cumple con algunos protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	El par evaluador participa durante toda la visita <i>in situ</i> ; pero no solventa las dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; tampoco cumple los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	El par evaluador no participa en todas las visitas <i>in situ</i> ; no solventa las dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; tampoco cumple los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.
30%	3. Informe preliminar de evaluación	El par evaluado colabora satisfactoriamente con el Comité en la elaboración del informe preliminar de evaluación, para que este sea completo en su estructura formal, congruente y consistente con la argumentación valorativa.	El par evaluador colabora medianamente con el Comité en la elaboración del informe preliminar de evaluación, para que este sea completo en su estructura formal, congruente y consistente con la argumentación valorativa.	El par evaluador colabora parcialmente con el Comité en la elaboración del informe preliminar de evaluación, para que este sea completo en su estructura formal, congruente y consistente con la argumentación valorativa.	El par evaluador no colabora con el Comité en la elaboración del informe preliminar de evaluación; para que este sea completo en su estructura formal, congruente y consistente con la argumentación valorativa.
10%	4. Instrumentos técnicos de evaluación	El par evaluador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, congruentes en sus	El par evaluador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, congruentes en sus argumentaciones valorativas, pero la información es inconsistente.	El par evaluador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, pero las argumentaciones valorativas muestran incongruencias y la información es inconsistente.	El par evaluador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; incompletos, incongruentes en las argumentaciones

		argumentaciones valorativas y con información consistente.			valorativas y la información es inconsistente.
10%	5. Dominio metodológico e instrumental	El par evaluador muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador no muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de ninguno de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.
4%	6. Tipo de Redacción y Ortografía.	El par evaluador aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso	El par evaluador aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador no aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración ninguno de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.
4%	7. Dominio y Manejo de los instrumentos informáticos	El par evaluador muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y de la Plataforma Informática de Gestión de Informes para la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El par evaluador no muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de ninguno de los informes.
4%	8. Observación del Código de ética y	El par evaluador aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo de los	El par evaluador aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo de los informes:	El par evaluador aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en el desarrollo del informe individual, no	El par evaluador no aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso

	acuerdo de confidencialidad	informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	y en el desarrollo de ninguno de los informes.
4%	9. Tipo de Comportamiento actitudinal laboral	El par evaluador muestra un excelente comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	El par evaluador muestra un buen comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	El par evaluador muestra un regular comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	El par evaluador muestra un deficiente comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal, y no está abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.
4%	10. Puntualidad en la entrega de productos	El par evaluador entrega siempre los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	El par evaluador entrega generalmente los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	El par evaluador entrega a veces los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	El par evaluador no entrega los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.

Anexo 6: Rúbrica de Heteroevaluación, evaluación del desempeño de la Comisión al Coordinador del Comité de Evaluación Externa

Peso	CRITERIOS	NIVELES DE DESEMPEÑO Y DESCRIPTORES			
		3: Excelente	2: Bueno	1: Regular	0: Deficiente
40%	1. Informes producto de evaluación	El Coordinador gestiona satisfactoriamente el desarrollo de los informes, para que estos sean completos en su estructura formal, congruentes y consistentes con la argumentación valorativa.	El Coordinador gestiona medianamente el desarrollo de los informes, para que estos sean completos en su estructura formal, congruentes y consistentes con la argumentación valorativa.	El Coordinador gestiona parcialmente el desarrollo de los informes, para que estos sean completos en su estructura formal, congruentes y consistentes con la argumentación valorativa.	El Coordinador no gestiona el desarrollo de los informes, para que estos sean completos en su estructura formal, congruentes y consistentes con la argumentación valorativa.
20%	2. Visita <i>in situ</i>	El Coordinador participa activamente durante toda la visita <i>in situ</i> , solventa todas las dudas, aspectos faltantes resultado del análisis de la información; y cumple los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	El Coordinador participa durante toda la visita <i>in situ</i> ; solventa algunas dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; y cumple con algunos protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	El Coordinador participa durante toda la visita <i>in situ</i> ; pero no solventa las dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; tampoco cumple los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.	El Coordinador no participa en todas las visitas <i>in situ</i> ; no solventa las dudas y aspectos faltantes resultado del análisis de la información; tampoco cumple los protocolos y actividades de conformidad con la agenda establecida.
10%	3. Solvencia y acompañamiento al Comité en el proceso	El Coordinador lidera satisfactoriamente el acompañamiento, coordinación del trabajo y resolución de problemas en el Comité de Evaluación Externa, cumpliendo con los objetivos del proceso de evaluación.	El Coordinador lidera medianamente el acompañamiento, coordinación del trabajo y resolución de problemas en el Comité de Evaluación Externa, cumpliendo con los objetivos del proceso de evaluación.	El Coordinador lidera parcialmente el acompañamiento, coordinación del trabajo y resolución de problemas en el Comité de Evaluación Externa; comprometiendo la consecución de los objetivos del proceso de evaluación.	El Coordinador no lidera el acompañamiento, coordinación del trabajo y resolución de problemas en el Comité de Evaluación Externa; comprometiendo la consecución de los objetivos del proceso de evaluación.
5%	4. Instrumentos técnicos de evaluación	El Coordinador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal,	El Coordinador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, congruentes en sus	El Coordinador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; completos en su estructura formal, pero las argumentaciones	El Coordinador presenta las fichas, formularios y demás instrumentos técnicos; incompletos, incongruentes

		congruentes en sus argumentaciones valorativas y con información consistente.	argumentaciones valorativas, pero la información es inconsistente.	valorativas muestran incongruencias y la información es inconsistente.	en las argumentaciones valorativas y la información es inconsistente.
5%	5. Dominio metodológico e instrumental	El Coordinador muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El Coordinador muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El Coordinador muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El Coordinador no muestra dominio de la metodología de evaluación e instrumentos técnicos durante la elaboración de ninguno de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.
4%	6. Tipo de Redacción y Ortografía.	El Coordinador aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El Coordinador aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El Coordinador aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El Coordinador no aplica normas de redacción y estilo (gramática, sintaxis, ortografía, puntuación, vocabulario) durante la elaboración ninguno de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.
4%	7. Dominio y Manejo de los instrumentos informáticos	El Coordinador muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El Coordinador muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El Coordinador muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y de la Plataforma Informática de Gestión de Informes para la elaboración del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	El Coordinador no muestra dominio del manejo del sistema SIIES para la revisión de fuentes de información y la Plataforma Informática de Gestión de Informes durante la elaboración de ninguno de los informes.
4%	8. Observación del Código de ética	El Coordinador aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las	El Coordinador aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en	El Coordinador aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las diferentes etapas del proceso y en	El Coordinador no aplica el código ético y acuerdo de confidencialidad durante las

	y acuerdo de confidencialidad	diferentes etapas del proceso y en el desarrollo de los informes: individual, diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	el desarrollo de los informes: individual y diagnóstico colectivo, no así en el informe preliminar y de rectificación, de ser el caso.	el desarrollo del informe individual, no así en el informe diagnóstico colectivo, preliminar y de rectificación, de ser el caso.	diferentes etapas del proceso y en el desarrollo de ninguno de los informes.
4%	9. Tipo de Comportamiento actitudinal laboral	El Coordinador demuestra un excelente comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	El Coordinador demuestra un buen comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	El Coordinador demuestra un regular comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal positivo, abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.	El Coordinador muestra un deficiente comportamiento actitudinal, laboral, individual e interpersonal; y no está abierto a sugerencias y retroalimentaciones durante el desarrollo del proceso de evaluación.
4%	10. Puntualidad en la entrega de productos	El Coordinador entrega al CACES siempre los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	El Coordinador entrega al CACES generalmente los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	El Coordinador entrega al CACES a veces los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.	El Coordinador no entrega al CACES los productos (informes, fichas, formularios, etc.), de conformidad con las fechas del cronograma establecido.

Anexo 7: Rúbrica para evaluación¹ del desempeño realizado por los pares evaluadores y coordinador del Comité de Evaluación Externa al Técnico del CACES

CRITERIOS	NIVELES DE DESEMPEÑO Y DESCRIPTORES			
	3: Excelente	2: Bueno	1: Regular	0: Deficiente
1. Etapa documental	El técnico apoya al comité con la entrega de información, facilita todas las herramientas e instrumentos técnicos y realiza acompañamiento técnico en la elaboración de los informes.	El técnico apoya al comité con la entrega de información, facilita todas las herramientas e instrumentos técnicos, pero no realiza acompañamiento técnico en la elaboración de los informes.	El técnico apoya al comité con la entrega de información, pero no facilita todas las herramientas e instrumentos técnicos y no realiza acompañamiento técnico en la elaboración de los informes.	El técnico no apoya al comité con la entrega de información, no facilita todas las herramientas e instrumentos técnicos y tampoco realiza acompañamiento técnico en la elaboración de los informes.
2. Soporte tecnológico	El técnico brinda un soporte satisfactorio sobre el acceso al sistema SIIES y Plataforma Informática de Gestión de Informes, explica y apoya en el uso de estas herramientas.	El técnico brinda un soporte medianamente satisfactorio sobre el acceso al sistema SIIES y Plataforma Informática de Gestión de Informes, explica y apoya en el uso de estas herramientas.	El técnico brinda un soporte parcial sobre el acceso al sistema SIIES y Plataforma Informática de Gestión de Informes, explica y apoya en el uso de estas herramientas.	El técnico no brinda soporte sobre el acceso al sistema SIIES y Plataforma Informática de Gestión de Informes, explica y apoya en el uso de estas herramientas.
3. Absorción de consultas técnico-metodológicas durante el proceso de evaluación.	El técnico resuelve todas las consultas sobre las metodologías, procedimientos y dudas que surgen dentro del comité.	El técnico resuelve la mayoría de las consultas sobre las metodologías, procedimientos y dudas que surgen dentro del comité.	El técnico resuelve algunas consultas sobre las metodologías, procedimientos y dudas que surgen dentro del comité.	El técnico no resuelve las consultas sobre las metodologías, procedimientos y dudas que surgen dentro del comité.
4. Coordinación con involucrados para la visita in situ.	El técnico demuestra un apoyo satisfactorio al comité en la elaboración de la agenda de visita <i>in situ</i> , coordina con la contraparte de la institución/carrera/programa las actividades establecidas en la	El técnico demuestra un apoyo medianamente satisfactorio al comité en la elaboración de la agenda de visita <i>in situ</i> , coordina con la contraparte de la institución/carrera/programa las	El técnico demuestra un apoyo parcial al comité en la elaboración de la agenda de visita <i>in situ</i> , coordinación con la contraparte de la institución/carrera/programa las	El técnico no apoya al comité en la elaboración de la agenda de visita <i>in situ</i> , en la coordinación con la contraparte de la institución/carrera/programa las actividades establecidas en la

¹ Nota: Esta rúbrica no es parte de la evaluación del desempeño de los pares. (considera 6 criterios)

	agenda y la logística para la visita <i>in situ</i> .	actividades establecidas en la agenda y la logística para la visita <i>in situ</i> .	actividades establecidas en la agenda y la logística para la visita <i>in situ</i> .	agenda y la logística para la visita <i>in situ</i> .
5. Ética, protocolo y cordialidad durante la visita <i>in situ</i>.	El técnico demuestra un comportamiento ético, protocolario, con solvencia metodológica y cordialidad durante el desarrollo de la visita <i>in situ</i> a la institución/carrera/programa asignado al comité.	El técnico demuestra un comportamiento ético, protocolario, con solvencia metodológica; pero con actitud poco cordial durante el desarrollo de la visita <i>in situ</i> a la institución/carrera/programa asignado al comité.	El técnico demuestra un comportamiento ético, protocolario, pero sin solvencia metodológica y con actitud poco cordial durante el desarrollo de la visita <i>in situ</i> a la institución/carrera/programa asignado al comité.	El técnico no demuestra un comportamiento ético ni solvencia metodológica, además de no ser protocolario ni cordial durante el desarrollo de la visita <i>in situ</i> a la institución/carrera/programa asignado al comité.
6. Acompañamiento metodológico al Comité durante la elaboración de los informes del proceso de evaluación.	El técnico brinda acompañamiento metodológico satisfactorio al Comité de Evaluación Externa durante la elaboración de los informes de la institución/carrera/programa, y retroalimenta en torno a la completitud y sustentación coherente de estos informes.	El técnico brinda acompañamiento metodológico medianamente satisfactorio al Comité de Evaluación Externa durante la elaboración de los informes de la institución/carrera/programa, y retroalimenta en torno a la completitud y sustentación coherente de estos informes.	El técnico brinda acompañamiento metodológico parcial al Comité de Evaluación Externa durante la elaboración de los informes de la institución/carrera/programa, y retroalimenta en torno a la completitud y sustentación coherente de estos informes.	El técnico no brinda acompañamiento metodológico al Comité de Evaluación Externa durante la elaboración de los informes de la institución/carrera/programa, tampoco retroalimenta en torno a la completitud y sustentación coherente de estos informes.

Anexo 8: Lista de cotejo de Heteroevaluación de la Institución/Carrera/Programa a los Pares Evaluadores Externos del CACES

Criterios Observables	Resultado
1. El par ejecuta las actividades previstas en la agenda de visita <i>in situ</i> , en el marco de la objetividad e imparcialidad.	CUMPLE/NO CUMPLE
2. El par demuestra solvencia de la metodología del proceso de evaluación, en lo que respecta a la fase de visita <i>in situ</i> .	CUMPLE/NO CUMPLE
3. Durante la visita <i>in situ</i> , el par demuestra dominio de los instrumentos de evaluación referidos al modelo y agenda.	CUMPLE/NO CUMPLE
4. El par ejecuta las actividades previstas en la agenda de visita <i>in situ</i> , en el marco del cronograma y tiempos definidos para cada actividad.	CUMPLE/NO CUMPLE
5. El par demuestra conocimientos sobre la información reportada por la institución/carrera/programa en el sistema SIIES.	CUMPLE/NO CUMPLE
6. Las preguntas desarrolladas por el par en la visita <i>in situ</i> corresponden o son pertinentes con los temas establecidos en la agenda de visita.	CUMPLE/NO CUMPLE
7. El par demuestra una actitud abierta que favorece la interacción con los actores de la institución/carrera/programa durante las entrevistas desarrolladas en la visita <i>in situ</i> .	CUMPLE/NO CUMPLE
8. El par demuestra un comportamiento ético durante el desarrollo de las actividades en visita <i>in situ</i> .	CUMPLE/NO CUMPLE
9. El par demuestra proactividad y actitud de trabajo en equipo durante el desarrollo de la visita <i>in situ</i> .	CUMPLE/NO CUMPLE
10. El par demuestra profesionalismo y una actitud cordial y respetuosa con los actores de la institución/carrera/programa durante la visita <i>in situ</i> .	CUMPLE/NO CUMPLE

Anexo 9: Lista de cotejo de Heteroevaluación de la Institución/Carrera/Programa al Coordinador del Comité de Evaluación Externa del CACES

Criterios observables	Resultado
1. El Coordinador demuestra organización y coordinación del Comité de Evaluación Externa durante la visita <i>in situ</i> .	CUMPLE/NO CUMPLE
2. El Coordinador lidera efectivamente el desarrollo de las actividades previstas en la agenda de visita <i>in situ</i> , en el marco de la objetividad e imparcialidad.	CUMPLE/NO CUMPLE
3. El Coordinador demuestra un conocimiento solvente de la metodología del proceso de evaluación en lo que respecta a la fase de visita <i>in situ</i> .	CUMPLE/NO CUMPLE
4. El Coordinador durante la visita <i>in situ</i> , demuestra dominio de los instrumentos de evaluación referidos al modelo y agenda de visita.	CUMPLE/NO CUMPLE
5. El Coordinador lidera proactivamente la ejecución de todas las actividades previstas en la agenda de visita <i>in situ</i> , en el marco del trabajo en equipo y considerando el cronograma y tiempos definidos para cada actividad.	CUMPLE/NO CUMPLE
6. El Coordinador demuestra conocimientos sobre los procesos académicos de la institución/carrera/programa objeto de evaluación.	CUMPLE/NO CUMPLE

7. Las preguntas desarrolladas por el Coordinador en la visita <i>in situ</i> corresponden o son pertinentes con los temas establecidos en la agenda.	CUMPLE/NO CUMPLE
8. El Coordinador muestra una actitud abierta que favorece la interacción con los actores de la institución/carrera/programa, durante las entrevistas desarrolladas en la visita <i>in situ</i> .	CUMPLE/NO CUMPLE
9. El Coordinador demuestra un comportamiento ético durante el desarrollo de las actividades en visita <i>in situ</i> .	CUMPLE/NO CUMPLE
10. El Coordinador demuestra profesionalismo y una actitud cordial y respetuosa con los actores involucrados de la institución/carrera/programa durante la visita <i>in situ</i> .	CUMPLE/NO CUMPLE

Anexo 10: Lista de cotejo de Heteroevaluación² de la Institución/Carrera/Programa al Técnico asignado del CACES.

Criterios Observables	Resultado
1. El técnico brinda soporte a la institución/carrera/programa para la carga de información en el sistema SIIES.	CUMPLE/NO CUMPLE
2. El técnico absorbe las consultas técnico-metodológicas de la contraparte en la institución/carrera/programa durante el proceso de evaluación.	CUMPLE/NO CUMPLE
3. El técnico demuestra solvencia y acompañamiento metodológico a la institución/carrera/programa en el proceso de evaluación.	CUMPLE/NO CUMPLE
4. El técnico socializa y coordina con la contraparte de la institución/carrera/programa la gestión y ejecución de la agenda de visita <i>in situ</i> .	CUMPLE/NO CUMPLE
5. El técnico organiza y coordina la logística junto con la contraparte de la institución/carrera/programa durante la visita <i>in situ</i> .	CUMPLE/NO CUMPLE
6. El técnico da seguimiento y control de los tiempos e involucrados previstos en la agenda de visita <i>in situ</i> .	CUMPLE/NO CUMPLE
7. El técnico demuestra un comportamiento ético durante el desarrollo de las actividades en la visita <i>in situ</i> .	CUMPLE/NO CUMPLE
8. El técnico demuestra una actitud cordial y respetuosa con la institución/carrera/programa durante el proceso de evaluación.	CUMPLE/NO CUMPLE
9. El técnico mantiene una comunicación fluida con la contraparte de la institución/carrera/programa durante el proceso de evaluación.	CUMPLE/NO CUMPLE
10. El técnico apoya a la institución/carrera/programa con información, socializa las directrices y explica claramente los requerimientos del proceso de evaluación.	CUMPLE/NO CUMPLE

² Nota: Esta lista de cotejo no es parte de la evaluación del desempeño de los pares.