

Preguntas frecuentes sobre los procesos de autoevaluación

Las siguientes FAQ están formuladas a partir de los aspectos que podrían generar mayores inquietudes en autoridades, docentes, estudiantes, personal administrativo y equipos de aseguramiento de la calidad.

1. ¿La guía establece un procedimiento obligatorio que todas las instituciones deben aplicar de la misma manera?

No. La guía tiene carácter referencial y orienta la implementación de los procesos de autoevaluación. Cada institución puede adaptar el procedimiento, las denominaciones de los responsables, los instrumentos y las actividades a su normativa interna, estructura organizativa, necesidades y contexto.

2. ¿Quién es responsable de implementar la autoevaluación: el CACES o la institución de educación superior?

La responsabilidad principal corresponde a cada Institución de Educación Superior. El CACES propone orientaciones, instrumentos referenciales y acciones de acompañamiento, pero no sustituye la responsabilidad institucional de planificar, ejecutar y utilizar los resultados de la autoevaluación. La guía contempla la posibilidad de acompañamientos cuando sean solicitados por las instituciones.

3. ¿Qué se entiende por autoevaluación?

Es un proceso crítico, reflexivo y participativo mediante el cual una institución analiza su propio desempeño, identifica fortalezas y oportunidades de mejora y adopta acciones para asegurar la calidad. No consiste únicamente en recopilar documentos o asignar calificaciones, sino en comprender la situación institucional y las causas de los problemas encontrados.

4. ¿La autoevaluación es lo mismo que una evaluación externa o una preparación para la acreditación?

No. La evaluación externa es realizada por un organismo externo y puede tener fines de acreditación o cualificación. La autoevaluación es responsabilidad de la propia institución y tiene como finalidad principal el mejoramiento continuo. Sus resultados pueden facilitar una evaluación externa, pero no debe limitarse a simularla ni realizarse solamente cuando se aproxima un proceso de acreditación.

5. ¿La autoevaluación se realiza únicamente a nivel institucional?

No. Puede aplicarse a toda la institución o concentrarse en una sede, extensión, carrera, programa de posgrado, función, unidad, actividad o proceso específico. El alcance debe establecerse previamente e indicar las ubicaciones físicas, unidades organizativas, funciones, actividades y procesos que serán examinados.

6. ¿Con qué frecuencia debe realizarse la autoevaluación?

La autoevaluación debe ser permanente y no episódica. La guía propone que la institución proyecte, al menos anualmente, los procesos de autoevaluación que desarrollará. Esto no significa que todos deban ejecutarse simultáneamente, sino que deben estar incorporados en una programación institucional continua.

7. ¿Qué diferencia existe entre el programa de autoevaluación y cada proceso de autoevaluación?

El programa organiza integralmente los diferentes procesos que la institución prevé realizar durante un periodo, por ejemplo, autoevaluaciones institucionales, de carreras, programas o sedes. Cada proceso corresponde a una intervención específica, con propósito, alcance, agenda, responsables, referentes, instrumentos y recursos propios.

8. ¿Cómo se define el propósito y el alcance de un proceso de autoevaluación?

Primero debe responderse por qué y para qué se realizará. El propósito puede ser fortalecer la planificación institucional, identificar nudos críticos, mejorar una carrera, examinar una función sustantiva o analizar el cumplimiento de determinados referentes. Después se delimita qué unidades, procesos, personas, actividades, periodos y espacios físicos serán incluidos.

9. ¿Quién debe liderar el proceso de autoevaluación?

Debe liderarlo la Comisión de Aseguramiento de la Calidad o la instancia equivalente establecida en la normativa interna. Entre sus responsabilidades se encuentran programar los procesos, definir y comunicar los instrumentos, seleccionar y capacitar a los grupos específicos, coordinar el informe final, socializar los resultados y dar seguimiento a los planes de mejora.

10. ¿Cómo debe estar integrada la Comisión de Aseguramiento de la Calidad?

Debe contar, al menos, con representación de autoridades, profesores, estudiantes y personal administrativo. La institución puede incorporar otros actores. Se recomienda que sus integrantes tengan conocimientos o experiencia en autoevaluación, evaluación externa, acreditación, mejoramiento continuo o aseguramiento de la calidad y, preferentemente, estabilidad laboral institucional.

11. ¿Qué son los grupos específicos y pueden evaluar el área a la que pertenecen?

Son los equipos encargados de revisar la información, valorar los referentes, argumentar los resultados y elaborar el informe preliminar. Para evitar conflictos de interés y resultados autocomplacientes, sus integrantes no deberían evaluar procesos o áreas de los que sean responsables o formen parte. Deben conocer los referentes, el área examinada y la metodología de evaluación.

12. ¿Quiénes deben participar además de la Comisión y los grupos específicos?

Deben participar los grupos de interés directos —autoridades, docentes, estudiantes y personal administrativo— y, cuando corresponda, los indirectos, como graduados, empleadores, asociaciones y otros actores externos relacionados con la institución. Su participación puede realizarse mediante reuniones, encuestas, entrevistas, grupos focales o canales virtuales.

13. ¿Qué se espera específicamente de docentes, estudiantes y personal administrativo?

Los docentes aportan información sobre docencia, investigación, vinculación y otras funciones que desempeñen. Los estudiantes comunican su percepción y experiencia sobre aprendizaje, infraestructura, bienestar y servicios institucionales. El personal administrativo proporciona información sobre los procesos de apoyo y gestión. Su participación no debe limitarse a entregar documentos; también deben intervenir en la reflexión y validación de los resultados.

14. ¿La institución debe utilizar obligatoriamente los indicadores o modelos de evaluación del CACES?

No necesariamente. Puede utilizar referentes propios derivados de su planificación estratégica, modelo educativo, objetivos institucionales, currículo y procesos internos. También puede incorporar referentes de organismos nacionales o internacionales.

15. ¿Qué significa “desagregar un referente” y por qué es necesario hacerlo?

Significa separar los distintos componentes contenidos en un referente. Por ejemplo, si este exige normativa vigente, concordancia con la legislación y una instancia responsable, cada componente debe analizarse por separado. Esta desagregación evita omisiones y permite sustentar con mayor precisión la valoración y la argumentación.

16. ¿Qué escala debe utilizarse para valorar los referentes?

La institución puede definir una escala binaria, de tres niveles o de más categorías. Lo importante es que cada categoría tenga una definición previa, clara y uniforme. La valoración no debe depender de apreciaciones personales, sino de criterios definidos y de información suficiente que permita justificar el resultado. Esta también dependerá del referente escogido para el proceso.

17. ¿Es suficiente presentar documentos para demostrar el cumplimiento de un referente?

No. Además de verificar la existencia, vigencia y pertinencia de los documentos, debe analizarse su contenido y comprobarse su aplicación. Para ello pueden emplearse entrevistas, encuestas, grupos focales, visitas de campo, observación y otras fuentes que permitan contrastar la información documental con la realidad institucional.

18. ¿Cómo se asegura que la información recopilada sea confiable y representativa?

La recopilación debe realizarse con rigor y mediante procedimientos previamente definidos. Cuando se trabaje con estudiantes, graduados, empleadores u otros grupos

numerosos, debe seleccionarse una muestra apropiada. También es necesario contrastar fuentes, solicitar información adicional cuando existan dudas y dejar registro de las evidencias utilizadas.

19. ¿Cómo se elaboran, validan y socializan los informes de autoevaluación?

Los grupos específicos elaboran un informe preliminar conciso, pero sustancial, con las valoraciones, argumentos y evidencias. Antes de entregarlo a la Comisión, debe validarse con las partes involucradas. Si existen desacuerdos, se revisan nuevamente las evidencias o se realizan entrevistas o visitas adicionales. La Comisión consolida el informe final, pero no debe modificar valoraciones o argumentos sustanciales sin conocimiento y autorización de los grupos específicos. Posteriormente, socializa los resultados de forma clara y concreta ante la comunidad institucional.

20. ¿Qué debe ocurrir después de aprobar el informe final de autoevaluación?

El informe debe dar lugar a acciones concretas de mejora. Los responsables de las áreas autoevaluadas, con el apoyo de equipos multidisciplinarios, analizan las brechas y sus causas. La Comisión coordina este trabajo, pero no reemplaza a los responsables de los procesos. Las acciones deberían integrarse en un solo plan institucional y contener objetivos estratégicos, referentes, línea base, metas, actividades, cronograma, responsables, presupuesto y fuentes de información. Además, deben establecerse responsables, periodicidad y mecanismos para su seguimiento de ejecución y evaluación.