



Viceministerio de Evaluación y Acreditación de las IES

Ministerio de Educación Superior,  
Ciencia y Tecnología

# GUÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EXTERNA

EQ



# Guía para la Ejecución del Proceso de Evaluación Externa



**© Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología**

Viceministerio de Evaluación y Acreditación de las IES  
Dirección de Evaluación Quinquenal

**Guía para la Ejecución del Proceso de Evaluación Externa**

**Mayo, 2019**

**ISBN: 978-9945-9135-6-9**

**Diseño y Diagramación**

*Cindya A. Abreu J.*

**Equipo Técnico**

**Saturnino de los Santos S.**

Viceministro de Evaluación y  
Acreditación de las IES

**Lourdes Concepción**

Encargada Departamento Evaluación  
Quinquenal

**Martha Tejada**

Coordinadora de la División de  
Seguimiento a las IES

**Cindya Abreu**

Asistente

**Asesores Técnicos de EQ**

**Altagracia López**

**Bartolo García**

**Cervantes Hernández**

**Fernando Hernández**

**Mu-Kien Sang Ben**

**Rafael Toribio**

**Rafael Veloz**



# ***Gestión de Gobierno***

**Lic. Danilo Medina Sánchez**  
*Presidente de la República*

**Dra. Margarita Cedeño de Fernández**  
*Vicepresidenta de la República*

**Dra. Alejandrina Germán**  
*Ministra de Educación Superior, Ciencia y  
Tecnología*



*República Dominicana*

*Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología*

**Dra. Alejandrina Germán**

*Ministra de Educación Superior Ciencia y  
Tecnología*

**Dr. Saturnino de los Santos S.**

*Viceministro de Evaluación y Acreditación de las IES*

**Dr. Placido Gómez R.**

*Viceministro de Ciencia y Tecnología*

**Dr. Rafael González**

*Viceministro de Educación Superior*

**Ing. Narciso Reyes Cabrera**

*Viceministro de Relaciones Internacionales*

**Lic. Edwin Rafael Ricardo Corniel**

*Viceministro de Emprendimiento*

**Dra. Enid Gil**

*Viceministra de Extensión*

**Dr. Pedro Eduardo Gutiérrez**

*Director de Gabinete*

**Lic. Lucrecia Ovalle**

*Directora General Administrativa y Financiera*

# INDICE

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>II.</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA CONFORMACION Y CONDUCCION DEL EQUIPO DE PARES ACADEMICOS PARA LA EVALUACION EXTERNA .....</b>	<b>5</b>
	2.1 Sobre los pares académicos.....	5
	2.2 Funciones de los pares académicos .....	6
	2.3 Perfil requerido:.....	6
	2.4 Escogencia del equipo de evaluación externa .....	7
	2.5 Compromisos y responsabilidad de los evaluadores externos .....	8
	2.6 Funciones del presidente del equipo.....	9
	2.7 Código de ética y manejo de conflicto de interés.....	10
	2.8 Responsabilidad de la institución objeto de evaluación externa ..	12
<b>III.</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCION DE LA EVALUACION EXTERNA .....</b>	<b>13</b>
	3.1 Sobre las etapas para la ejecución de la evaluación externa .....	13
	3.2 Sobre el análisis de la información y de las evidencias .....	17
	3.3 Puesta en común de las conclusiones .....	19
<b>IV.</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DEL INFORME FINAL ..</b>	<b>19</b>
	4.1 Partes específicas del informe final.....	19
	4.2 Formato.....	20
	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>22</b>





## I. INTRODUCCIÓN

Esta guía se suma al conjunto de instrumentos elaborados para llevar a cabo la evaluación quinquenal, regulatoria, de las instituciones de educación superior, tal y como está previsto por la Ley 139-01 de República Dominicana y en el Reglamento para Evaluación de la Calidad de las instituciones de Educación Superior. Su contenido se circunscribe a la fase de evaluación externa (Figura 1) que realizan evaluadores expertos, quienes, para los fines de este documento, tienen la categoría y serán denominados pares académicos.



**Figura 1:** Proceso de Evaluación Quinquenal

Como parte de la evaluación quinquenal, la evaluación externa está orientada a verificar la objetividad y fidelidad de la autoevaluación institucional realizada y reportada por las IES en cuanto a sus condiciones de oferta de servicios y funcionamiento para cumplir su misión y su proyecto de desarrollo institucional. Para esos fines, en esta fase se procura que un equipo de pares académicos reaccione al informe de autoevaluación, preparado por una institución, por medio del análisis, la ponderación y la valoración de dicho documento, así como de la presentación justificada de sus propias recomendaciones, encaminado todo ello a fortalecer el logro de la misión y de los objetivos de la institución evaluada.

El propósito de esta guía es ofrecer orientaciones para que los evaluadores externos validen los informes de autoestudio de las instituciones de educación superior, en el marco de las normas que rigen el proceso y de conformidad con los estándares marco que soportan el Subsistema Dominicano para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (SIDACES).

Esta guía se organiza en tres acápite básicos que recogen los lineamientos que sustentan la ejecución de la fase de evaluación externa de la evaluación quinquenal. Como parte de un proceso, se apoya en los elementos conceptuales de la evaluación de la calidad contenidos en la Ley 139-01, y en el Reglamento de Evaluación de la Calidad, así como en resoluciones y documentos generados a partir de la sistematización de la experiencia de ejecución de la evaluación quinquenal pasada. En este sentido, las características generales para esta fase son:

1. La Evaluación externa es una función propia del MESCYT (Ley 139-01, Art.70 y 71), coordinada por el Viceministerio de Evaluación y Acreditación (VEA), el cual asegurará el efectivo desarrollo de todo el proceso de evaluación quinquenal a través del Departamento de Evaluación Quinquenal (Res. 01-13, que

aprueba la estructura organizativa del MESCYT, Art. 1 y 56; Res.029-2017 que aprueba el Manual de Organización y Funciones del MESCYT).

2. La evaluación externa es el segundo momento del proceso de la evaluación quinquenal regulatoria, precedido por la autoevaluación. Como tal, se efectúa después de realizada la autoevaluación institucional y por ello, toma como base el informe de autoevaluación generado por la institución bajo evaluación. Todo este proceso es coordinado por Viceministerio de Evaluación y Acreditación, con el apoyo de pares académicos, sean estos nacionales o extranjeros.
3. La evaluación externa será ejecutada por un equipo de pares académicos designados por el MESCYT.
4. Los pares académicos evaluadores deberán cumplir con las características establecidas para su selección.
5. La evaluación externa conlleva la comprobación en las instituciones, en base a las evidencias y a los documentos de las informaciones dadas sobre la situación de las dimensiones evaluadas
6. La evaluación externa tiene como objetivo validar el informe de autoevaluación. El equipo de pares académicos evaluador debe comparar su contenido con las informaciones recogidas en las diferentes reuniones, entrevistas, percepciones, observaciones y comprobaciones realizadas durante la visita.
7. El proceso de evaluación externa se realizará siguiendo el documento protocolo para el desarrollo de la evaluación quinquenal, en lo relativo al subproceso III, el cual ha sido definido y ajustado en atención a los Arts. 26 y 27 del Reglamento de la Evaluación de la Calidad de las IES, y las Res.01-13 y 029-17 antes indicada.

8. La evaluación externa, comenzará treinta y cinco (35) días laborables después de la entrega de los informes de autoevaluación y culminará en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario.
9. La visita in situ a las IES tendrá una duración entre 2 y 5 días para instituciones con menos de tres sedes, campus, recintos o centros; de 6 a 9 días, para instituciones de cuatro a nueve sedes; y de 10 a 15 días, para instituciones con más de 10 sedes.
10. El informe de evaluación externa debe seguir las especificaciones establecidas para su elaboración.
11. El informe final de evaluación externa de los pares evaluadores deberá entregarse en un plazo estimado de dos semanas calendario, después de haber completado la visita.
12. La evaluación externa concluye con la resolución del CONESCYT sobre los resultados de la EQ y plan de mejora a ejecutar.

La guía tiene tres instructivos básicos para: a) la conformación y conducción del equipo de pares académicos, b) la ejecución de la evaluación externa y c) la elaboración del informe final. El primero orientará todo el proceso de conformación de los equipos de pares académicos que ejecutarán la evaluación externa y la organización de las visitas de evaluación. El segundo describe la trayectoria del trabajo a realizar por los pares académicos y el tercero proporciona lineamientos para la elaboración del informe final.

## **II. INSTRUCTIVO PARA LA CONFORMACION Y CONDUCCION DEL EQUIPO DE PARES ACADEMICOS PARA LA EVALUACION EXTERNA**

El MESCYT, a través del Viceministerio de Evaluación y Acreditación, es el responsable de la planificación y organización del subproceso de evaluación externa de las IES. Para ello identificará los pares académicos que realizarán la función de evaluación externa a las IES que hayan completado su autoevaluación.

### **2.1 Sobre los pares académicos**

El MESCYT deberá conformar un banco de pares académicos o registro de elegibles que cumplan con las condiciones y características profesionales y técnicas definidas para ejecutar las funciones de evaluador externo. De este banco de pares académicos, serán conformados los equipos de evaluadores externos que participarán en cada ciclo de evaluación quinquenal de acuerdo con el Plan de Quinquenios Evaluativos para el desarrollo del proceso de evaluación regulatoria de las instituciones de educación superior dominicana.

Cada equipo de evaluación externa comisionado estará integrado por profesionales expertos que, para los fines de esta Guía, equivalen a pares académicos. Deberán ser de reconocido prestigio profesional y moral, con reconocimiento de la comunidad académica. Su prestigio y solvencia moral vienen dados por la autoridad alcanzada en la docencia, en el campo de la investigación, en la gestión de centros de educación superior, en el ejercicio de la profesión y en el ámbito de la evaluación de las instituciones de educación superior.

## **2.2 Funciones de los pares académicos**

Los miembros del equipo de pares evaluadores deberán cumplir las siguientes funciones:

- A.** Analizar el contenido del informe de autoevaluación, tomando como base los requisitos técnicos de la guía de autoevaluación.
- B.** Evaluar el grado en que la institución se ajusta a los estándares y parámetros establecidos por el MESCYT y comprobar la veracidad de esta.
- C.** Juzgar la calidad del informe de autoevaluación, o sea, considerar si el diagnóstico efectuado por la institución refleja objetivamente su realidad.
- D.** Presentar a las autoridades de la institución y a los miembros del Comité de Evaluación Interna (CIAE) los hallazgos, informe de salida, fruto de la visita de evaluación realizada a la institución.
- E.** Redactar el informe resultante final de la evaluación externa que muestre el comportamiento de la calidad de los componentes objeto de la evaluación.
- F.** Formular recomendaciones dirigidas al mejoramiento de la calidad de los componentes institucionales que los requieran.

## **2.3 Perfil requerido:**

Para formar parte del Equipo de Evaluación Externa, los pares académicos deben cumplir con el siguiente perfil:

- A.** Ser par evaluador de una agencia de acreditación o haber participado en talleres dirigidos a la formación de pares evaluadores o tener experiencia previa en procesos de evaluación externa institucional y/o de programas de educación superior.

- B. No tener conflictos de interés, tales como vinculación laboral o académica reciente con la institución a evaluar o relaciones de parentesco cercano con sus autoridades superiores.
- C. Tener por lo menos diez años de ejercicio profesional y experiencia en el campo de la educación superior.
- D. Conocer sobre gestión universitaria.
- E. Presentar credenciales debidamente documentadas

#### **2.4 Escogencia del equipo de evaluación externa**

La selección del equipo de pares o evaluadores externos es realizada por el MESCYT de un registro elegible de académicos nacionales y extranjeros. Ese equipo debe estar constituido, al menos, por tres personas, una de las cuales será designada por el MESCYT para presidir el equipo. Esta presidencia es otorgada al académico con mayor experiencia profesional, reconocimiento y participación en procesos de evaluación institucional y de carreras.

Como norma, se prevé la participación de dos evaluadores extranjeros y uno nacional, en el Equipo de Evaluación Externa, preferiblemente pares evaluadores de agencias de acreditación reconocidas por el MESCYT.

El MESCYT selecciona los especialistas en evaluación que conformarán el equipo de evaluación externa de cada institución y remite a cada rector el perfil de los evaluadores para su no objeción.

Las autoridades de la institución de educación superior a ser evaluadas pueden opinar sobre la composición del equipo de evaluación externa seleccionado por el MESCYT y, si así lo consideran procedente, tienen la facultad de recusar alguno de los nombres propuestos. En caso de recusación, dichas autoridades deben hacer sus alegatos al titular del MESCYT, por escrito.

## **2.5 Compromisos y responsabilidad de los evaluadores externos**

La responsabilidad de ejecutar la evaluación externa de la institución asignada recae en el equipo de pares académicos. Corresponde a ellos, en primera instancia, estudiar críticamente el informe de autoevaluación preparado por la institución y visitar las instalaciones de esta para conocer en el terreno el funcionamiento de la institución objeto de evaluación. El propósito de todo lo anterior es el de validar el contenido del informe de autoevaluación con base a las evidencias y documentación presentada.

Para cumplir con sus tareas, los miembros del equipo de evaluación externa deben estar conscientes que si bien es cierto que ellos forman parte de una comunidad académica, cuando asumen el rol de pares es para evaluar y validar el informe de autoevaluación de la institución objeto de evaluación. Para cumplir con esta tarea, se requiere que los pares evaluadores asuman los siguientes compromisos y responsabilidades:

- A.** Dedicar el tiempo que sea necesario para conocer la historia y los procesos internos de la institución objeto de evaluación.
- B.** Familiarizarse con la guía y los instrumentos de evaluación.
- C.** Participar en todas las actividades requeridas pautadas en el proceso de evaluación externa.
- D.** Mantener la confidencialidad en relación con el material que reciba en el proceso de evaluación y sobre sus hallazgos.
- E.** Dedicar a la visita el tiempo establecido en la programación, participando en todas las actividades programadas por el equipo de evaluación externa.
- F.** Contribuir con la elaboración del informe escrito que se presentará al MESCYT, y responsabilizarse de él, de acuerdo con los criterios y a las normas establecidas.



## **2.6 Funciones del presidente del equipo**

El presidente del equipo de evaluadores externos tendrá las siguientes funciones:

- A.** Coordinar la revisión previa del informe de autoestudio.
- B.** Coordinar con el Departamento de Evaluación Quinquenal del MESCYT la organización del proceso de evaluación externa y, en particular, de la visita de pares.
- C.** Establecer una relación de trabajo fluida con los directivos superiores de la institución objeto de evaluación y el Comité Interno de Evaluación Institucional.
- D.** Presidir y dirigir el proceso de evaluación externa de la institución.
- E.** Asignar funciones específicas a los demás integrantes del equipo.
- F.** Dar seguimiento al trabajo del equipo, retroalimentar el proceso, facilitar los consensos entre los pares y asegurar que el trabajo se realice de acuerdo con los objetivos y los criterios de evaluación establecidos.
- G.** Estructurar con los demás miembros del equipo de evaluación externa el informe oral y el informe escrito.
- H.** Presentar el informe oral de la visita ante las autoridades de la institución.
- I.** Redactar el informe escrito a partir de las conclusiones acordadas entre los miembros del equipo durante la visita y entregarlo al titular del Viceministerio de Evaluación y Acreditación del MESCYT dentro del plazo preestablecido.

## **2.7 Código de ética y manejo de conflicto de interés**

Los miembros del equipo de evaluación externa, en el desempeño de su trabajo, deben conducirse con profesionalismo y pleno apego a las siguientes exigencias éticas:

- A.** Desprenderse de prejuicios y sesgos, antes de iniciar el proceso de evaluación.
- B.** Comprender que la institución objeto de evaluación tiene su propia cultura institucional que orientan su quehacer y que en función de ésta debe ser evaluada y no con las características de la institución de origen o trabajo del evaluador.
- C.** Respetar a los directivos académicos y funcionarios de la institución a evaluar.
- D.** Emitir juicios únicamente sobre la base de los elementos de evaluación definidos: dimensiones, componentes, criterios, estándares, indicadores y evidencias de evaluación y los propósitos definidos por la institución.
- E.** Cuidarse de emitir juicios referidos a personas individuales.
- F.** Abstenerse de adelantar juicios relativos a la decisión final que debe tomar el MESCYT con base a los resultados de la evaluación.
- G.** Guardar discreción en relación con las informaciones relativas a la institución que el Comité Interno de Evaluación (CIAE) les proporcione.
- H.** Entregar al MESCYT los documentos que tengan relación con el proceso de evaluación.

- I. Cumplir con los preceptos de una comunicación verdadera: veraz, sincera, respetuosa, con un lenguaje comprensible.
- J. Respetar las normas que guían el proceso de evaluación y actuar con prudencia, honestidad y responsabilidad.
- K. No recibir prebendas de las instituciones evaluadas o autoridades de las mismas.

En cuanto al manejo de conflictos, las políticas a regir estarán situadas en:

- A. La exclusión de los equipos de personas que posean vínculos familiares y/o laborales, así como cualquier otra relación que pueda representar conflicto real o percibido y le impida realizar análisis imparciales.
- B. El comité deberá ser presentado previamente a la Institución, la cual puede aprobar o rechazar a sus miembros, presentando sus argumentos, los cuales serán valorados por el MESCYT.
- C. Los comisionados como evaluadores serán contratados por el MESCYT, siguiendo los procedimientos establecidos. El contrato incluirá las funciones, responsabilidades y productos esperados.
- D. El comportamiento de los miembros del equipo de evaluación externa deberá ajustarse a los criterios de integridad, discreción, equidad, responsabilidad, coherencia y transparencia.

Una vez seleccionados los miembros del comité, se solicitará al consultor jurídico del MESCYT la elaboración de contratos para los evaluadores que participarán en el proceso, en los cuales se describen las funciones y responsabilidades.

## **2.8 Responsabilidad de la institución objeto de evaluación externa**

La institución de educación superior visitada para la realización de la evaluación externa debe asumir las responsabilidades siguientes:

- A.** Poner a disposición del equipo de evaluación externa toda la documentación relativa a la evaluación institucional.
- B.** Asegurar que el personal directivo, estudiantil, profesoral, administrativo y egresado esté disponible en los momentos que los pares lo requieran.
- C.** Aportar el apoyo logístico para que el equipo de pares realice su trabajo en las mejores condiciones. Se debe prever espacio físico para reuniones, computadoras, impresora, materiales básicos de oficina, teléfonos y transporte local para la visita de los pares a las instalaciones geográficamente separadas de la sede principal de la institución evaluada.
- D.** Propiciar un ambiente institucional para que el equipo de pares realice las comprobaciones que considere pertinente en las diferentes dependencias de la institución.
- E.** Convocar y asegurar la participación de los distintos grupos de interés y actores clave de la institución para las reuniones de comprobación que el equipo de evaluadores considere necesarias.
- F.** Inhibirse de ofrecer prebendas, a los pares académicos dentro de un lapso comprendido desde su designación hasta un año y medio después de realizada la visita a la institución.

### **III. INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCION DE LA EVALUACION EXTERNA**

#### **3.1 Sobre las etapas para la ejecución de la evaluación externa**

Como parte de la evaluación quinquenal, la evaluación externa comprende dos etapas estrechamente articuladas de acuerdo con lo establecido en el Protocolo para la Organización y Desarrollo de la Evaluación Quinquenal (MESCYT, 2018). Estas etapas se llevan a efecto conforme a las siguientes directrices:

##### ***Etapas 1: Planificación de la visita***

El Departamento de Evaluación Quinquenal realizará la planificación de la visita de los pares evaluadores a las IES a evaluar, y agenciará los apoyos logísticos necesarios para la ejecución de esta fase de evaluación quinquenal. En este sentido, los pares evaluadores se regirán por el siguiente procedimiento:

##### **A. Recepción y análisis de documentos**

- i. El presidente y cada miembro del equipo de evaluación externa recibe, junto a su designación, los siguientes documentos: **a)** Cronograma de trabajo, **b)** Protocolo para la Organización y Desarrollo del Proceso de EQ; **c)** Guía de Evaluación Interna, **d)** Guía de Evaluación Externa que establecen las directrices del proceso evaluativo; **e)** Estándares Marco para la Evaluación de la Calidad de la Educación Superior Dominicana; y **f)** Informe de Autoevaluación de la institución asignada.

- ii. En un plazo de 15 días laborables, posterior a la recepción del material, el equipo discutirá los principales hallazgos que servirán de base a la visita, así como los vacíos y las informaciones adicionales requeridas para cumplir los objetivos de la evaluación externa. Esta discusión puede ser por vía electrónica y los resultados de esta deben ser remitidos por el o la presidente del equipo al titular del Viceministerio de Evaluación y Acreditación del MESCYT a fin de solicitar a la institución evaluada los requerimientos de los pares académicos, miembros del equipo de evaluación externa.

### **B. Reunión de orientación**

- i. Los miembros del equipo de evaluación externa y las autoridades del MESCYT, incluyendo a los asesores técnicos del Departamento de Evaluación Quinquenal, celebrarán una sesión de trabajo entre sí con el propósito de orientar y de aclarar cualquier duda a los pares académicos en relación con los objetivos, la información y los pormenores de las tareas asignadas.

### **C. Programación de la visita**

- i. El equipo de evaluadores externos revisará el cronograma de trabajo propuesto por el Departamento de Evaluación Quinquenal y realizará observaciones, de ser necesarias, para el cumplimiento del propósito.
- ii. Entre las actividades previstas, se encuentran una reunión de presentación de los pares académicos con las autoridades, una reunión de salida, entrevistas con informantes clave, así como el análisis de evidencias y la revisión documental que permita validar los resultados del informe de autoestudio y de las reuniones de los miembros del equipo de evaluación externa.

- iii. Los informantes clave serán seleccionados por el equipo de evaluadores externos, en atención a los aspectos a evaluar. Las entrevistas con los diferentes grupos de actores que participaron en el proceso son indispensables para establecer correspondencia entre los resultados del informe de autoestudio y la realidad, así como la percepción de los involucrados sobre el proceso y las áreas a mejorar.
- iv. El MESCYT enviará a cada institución el calendario de visita que detalla los tiempos previstos para las diferentes actividades, así como los requerimientos de espacio, logísticos y de grupos participantes, para que el equipo de evaluación Externa cumpla sus funciones según lo previsto.

## ***Etapa 2: Realización de la visita***

El desarrollo de la visita se realizará de acuerdo con la programación pautada. Implicará las siguientes actividades:

### ***A. Reunión con las autoridades de la institución***

El rector y los miembros del Comité de Autoevaluación recibirán al equipo de evaluación externa. Durante este primer encuentro se les dará la bienvenida a estos últimos, con el propósito de ponerse a su disposición para facilitar la evaluación externa. A seguidas, se realizará una primera toma de contacto con el personal implicado por el proceso de evaluación externa. Durante esta presentación, el equipo de evaluación externa expondrá someramente los objetivos de la visita y familiarizará a todos con la agenda de trabajo prevista.

### ***B. Reunión con el CIAES***

Los miembros del equipo de evaluación externa tendrán una primera reunión técnica con los del CIAE para analizar toda la documentación propuesta por la institución de educación superior como evidencias. A raíz de esta reunión, se determinarán los temas y los indicadores en los que se centrarán las entrevistas, así como en la estrategia para cumplir con su cometido.

### ***C. Reunión de validación con los grupos de interés y actores clave identificados***

El equipo de evaluación externa establecerá todos los encuentros y todas las entrevistas que estime oportunas con los grupos y las personas que se juzguen necesarias. En estas reuniones no estarán presentes los miembros del CIAE. El propósito de esas entrevistas es obtener las evidencias suficientes que permiten contrastar la información sobre el proceso de evaluación. Por igual, permiten detectar e identificar las posibles deficiencias y dificultades con que se encuentra la unidad evaluada, así como estimar las valoraciones efectuadas por el CIAE. En la visita a cada sede evaluada se realizarán las siguientes actividades:

- Entrevista con una muestra representativa del personal académico, administrativo y/o de servicios.
- Entrevista con una muestra representativa de alumnos.
- Entrevista con una muestra representativa de los egresados.
- Entrevista a grupos externos vinculados a la institución, que resulten de interés para la evaluación.

### ***D. Recorrido por las instalaciones físicas de la institución***

El equipo de evaluación externa realizará todas las inspecciones y comprobaciones in situ que estime pertinentes para contrastar informaciones contenidas en el informe de autoevaluación. En esa



tesitura, la institución permitirá y facilitará visitas a las instalaciones físicas, tales como: aulas, oficinas, laboratorios, espacios experimentales, centros de documentación y otros.

### ***E. Análisis y validación de los hallazgos y evidencias***

El equipo de evaluadores externos analizará y ponderará las informaciones, observaciones y percepciones fruto del proceso vivido, y preparará sus conclusiones preliminares.

### ***F. Presentación de los hallazgos resultantes de la visita a las autoridades de la institución (informe oral de salida del equipo de evaluación externo).***

El presidente del equipo de evaluación externa expondrá, de modo preliminar y de forma oral, a las autoridades de la institución evaluada y a los miembros del CIAE las principales conclusiones y sugerencias a las que haya llegado el equipo.

## ***3.2 Sobre el análisis de la información y de las evidencias***

A este respecto, se observarán las siguientes directrices:

- A.** El equipo de evaluación externa tiene que reflexionar, contrastar y ampliar las informaciones que considere pertinentes para llegar a emitir un juicio sobre cada aspecto particular y sobre la institución evaluada durante la visita como tal. Esas aseveraciones deben fundamentarse en las pruebas que demuestren la veracidad de las afirmaciones y las valoraciones realizadas por el Comité de Evaluación Interna.
- B.** Las labores conducentes al análisis de la información y de las evidencias han de hacerse en grupo más que de manera aislada. Esa es la forma ideal para evitar el sesgo de opiniones particulares y para proporcionar una visión contrastada y coherente de los distintos aspectos evaluados.

- C. Las entrevistas tienen por objetivo principal contrastar las conclusiones del Informe de Autoevaluación, prestando especial interés en aquellas que no han sido suficientemente demostradas a través de las evidencias, de los indicadores o de las pruebas documentales.
- D. El evaluador deberá realizar observaciones que le permitan familiarizarse con la realidad y obtener información relevante para la valoración del informe de autoestudio.
- E. Si el equipo de evaluación externa lo considera de lugar, puede solicitar al Comité de Evaluación Interna (CIAE) alguna información adicional. Cuantas veces esto sea necesario se hará con suficiente tiempo de antelación para que se puedan hacer los arreglos de lugar y completar la documentación requerida.
- F. Una vez que el equipo de evaluación externa ha recopilado y ha analizado la información necesaria debe evaluar y a emitir su juicio u opinión calificada. A este punto final se llega por medio de la contraposición de la información disponible, es decir, la que proviene de las diversas fuentes y de los diversos informantes de una misma fuente. Por ello, además de la variedad de informaciones recogidas, se debe analizar la coherencia interna de las mismas, observando si las valoraciones y las conclusiones que contienen son compartidas por mayoría de los sujetos implicados y/o están apoyadas en hechos y en evidencias.
- G. Del conjunto de estos procesos interactivos, surgen aproximaciones sobre los distintos aspectos considerados y diversos juicios de valor sobre la realidad de las sedes evaluadas que permiten identificar las fortalezas y las debilidades institucionales y, además, clarifican la formulación de las recomendaciones y de los planes de mejoras evaluados.

### **3.3 Puesta en común de las conclusiones**

El equipo de evaluación externa deberá reunirse entre sí con tanta frecuencia como sea necesario para poner en común sus conclusiones particulares antes de dar por concluida la visita a la institución de educación superior.

De igual manera, deberá reunirse tantas veces lo considere pertinente para la presentación del informe preliminar a las autoridades del MESCYT y la elaboración del informe final.

## **IV. INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DEL INFORME FINAL**

El informe final del equipo de evaluación externa es el documento que recoge la visión general de los pares evaluadores respecto al informe de autoevaluación institucional, en particular, y de la institución, en general. Esta visión estará amparada en la validación realizada con base en el análisis de las evidencias presentadas por la institución evaluada, la visita realizada y los hallazgos encontrados.

### **4.1 Partes específicas del informe final**

El informe debe incluir los siguientes puntos:

- 1. Introducción:** En esta, se debe exponer la composición del equipo de evaluadores externos, el plan de trabajo que llevó a cabo, una sucinta apreciación del trabajo efectuado por el Comité de Autoevaluación (CIAE) y una valoración de la información suministrada por la autoevaluación institucional.

2. **Valoración del informe de autoevaluación:** Este capítulo debe exponer y justificar el análisis, la ponderación y la evaluación que les merece el informe de autoevaluación, de acuerdo con los estándares marco.
3. **Hallazgos de la visita efectuada:** Para este capítulo debe tenerse en cuenta, entre otros puntos, la descripción y la valoración de las fortalezas y de las debilidades señaladas por el proceso de autoevaluación. Contrastará las observaciones realizadas en la evaluación externa con el contenido del informe de autoevaluación.
4. **Valoración del plan de mejora contenido en el informe de autoevaluación:** En esta parte del informe, se deben tomar en cuenta las observaciones y la valoración de las recomendaciones y, sobre todo, de las propuestas de mejora señaladas por el Comité de Autoevaluación de la Institución (CIAE). Se deben incluir, además, recomendaciones y propuestas de mejora que se consideren pertinentes.
5. **Recomendaciones del equipo evaluación externa:** En esta parte el equipo formulará las recomendaciones que estime convenientes para mejorar la calidad de los procesos y servicios de la institución evaluada.
6. **Anexos:** Es conveniente que se incluya en los anexos por lo menos los instrumentos que se utilizaron durante la visita para recoger, analizar y evaluar la información.

## 4.2 Formato

El informe debe tener las siguientes características:

1. Redactado y estructurado en forma profesional; con estilo claro, preciso y conciso.

2. Escrito con propiedad; centrado en lo importante y de contenido completo y equilibrado.
3. Bien organizado y fundamentado. Todas las afirmaciones deben estar avaladas por evidencias.
4. Debe dar respuestas a las dimensiones estudiadas.
5. Con extensión no mayor de 50 páginas.
6. Cada página debe estar enumerada desde la presentación en formato X de Y (ejemplo 1 de 50, 2 de 50...) y colocar el nombre de la institución en la parte superior de cada página, como encabezado. La información complementaria debe presentarse en anexos.
7. Tipo y tamaño de papel: Bond 20, blanco 8½ x 11".
8. Márgenes: 3.0 cm. de margen izquierdo y 2.5 cm. de margen derecho, 2.0 cm. de margen superior e inferior.
9. Tipo y Tamaño de letra y espacio: letra tipo Arial, tamaño 16 para el título principal y tamaño 12 para los subtítulos y texto, con espacio 1.5 entre líneas, sangría en primera línea de 0.25 cm. espaciado posterior de 3 puntos al final de párrafo.
10. El documento debe ser presentado en un original en formato digital, debidamente firmado por los miembros del equipo de evaluación externa.

## **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia (ASSUG). 2013. Guía de Evaluación Externa de los Centros Universitarios Externos al Sistema Universitario Español. España.
- Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA). 2003. Programa de Evaluación Institucional. Guía de Evaluación Externa. España.
- Comisión de Acreditación de Pregrado. 2002. Manual de Pares Evaluadores. Guía para la Evaluación Externa con fines de Acreditación. Libros 1,2 y 3. Chile.
- Consejo Nacional de Acreditación. 1998. La Evaluación Externa en el Contexto de la Acreditación en Colombia. Colombia.
- Consejo Nacional de Acreditación. 1997. Guía para la Evaluación Externa con Fines de Acreditaciones de Programas Académicos de Pregrado.
- Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A. C (-). Marco General para los Procesos de Acreditación de Programas Académicos a Nivel Superior. México.
- Diretoria de Estatísticas e Avaliação da Educação Superior. 2002. Manual de Avaliação Institucional Centros Universitários. Brasil.
- Guía de Procedimientos-CNA 03, Colombia.
- Ministerio de Cultura y Educación. 1997. Lineamientos para la Evaluación Institucional. Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU). Argentina.

- Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT). 2019. Guía para la Ejecución del Proceso de Autoevaluación Institucional. República Dominicana
- Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT). 2018. Protocolo para la organización y desarrollo de la Evaluación Quinquenal. República Dominicana.
- Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT). 2012. Guía para la evaluación externa. República Dominicana.
- Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SESCYT). 2006. Reglamento de la Evaluación de la Calidad de las Instituciones de Educación Superior, Ciencia y Tecnología. República Dominicana.
- Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología. 2001. Ley 139-01. Gaceta Oficial. República Dominicana.

