Documento de Trabajo

Estándares comunes para el proceso de autoevaluación

Registro SAE-ESU

PRESENTACIÓN

En el proceso de autoevaluación nacional de escuelas profesionales, maestrías y doctorados de San Marcos se ha identificado 17 estándares comunes, que representan el 50 % de los estándares del **Modelo de Acreditación de Programas de Estudio de Educación Superior Universitaria del Sineace** (ver cuadro 1). La gestión de estos estándares son ejecutados en el nivel de facultad y se articula con la estructura, mecanismos, políticas, objetivos y normativas institucionales.

Cuadro 1
Distribución de estándares del Modelo de Acreditación para Programas de Educación Superior Universitaria del Sineace

Estándares desarrollados por el comité de calidad	Estándares comunes desarrollados por la OCAA de la facultad
1, 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 19, 20, 21, 23, 33, 34	4, 7, 13, 14, 16, 17,18, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32

Por tal motivo, afín de impulsar y dinamizar la labor de los comités de calidad de pregrado y posgrado, se ha considerado que la Oficina de Calidad Académica y Acreditación de la facultad asuma el rol de coordinación, recopilación, sistematización y distribución de la información requerida para el logro de los estándares comunes. Este proceso de autoevaluación a cargo de la OCAA de facultad como apoyo consiste en:

1. Identificar la información que requiere el logro del estándar
2. Coordinar con las unidades de la facultad para la recopilación de información.
3. Sistematizar la información en lo correspondiente a la Contextualización, y Anexos por cada estándar. Para ello utilizará las preguntas orientadoras como guía.
4. Distribuir al programa la información de cada estándar mediante comunicación formal.
5. Acompañar el desarrollo de los estándares en la autoevaluación de cada programa.

A modo de orientación, se brinda la secuencia de pasos a seguir para el caso de un estándar (ver anexo 1).

ANEXO 1. ORIENTACIÓN DE PASOS A SEGUIR

Caso Estándar 4. Sostenibilidad

El programa de estudios gestiona los recursos financieros necesarios para su funcionamiento, fortalecimiento y sostenibilidad en el tiempo con el apoyo de sus grupos de interés.

✓ Identificar la información que requiere el logro del estándar 4. Sostenibilidad

1. Información de Sostenibilidad
   Normatividad y mecanismo de elaboración de Plan Operativo Institucional de la facultad; resolución de aprobación del POI de la facultad; Presupuesto Anual de la facultad (importes, fuentes de financiamiento, partidas); Informe de la ejecución presupuestal, Atención de las necesidades de cada programa; fuentes de financiamiento externa.
2. Unidad que gestiona la Sostenibilidad de los programas.
   La Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización.
   Dirección Administrativa.

✓ Coordinar con la unidad de la facultad para recopilar información del estándar 4. Sostenibilidad

1. Informar y coordinar con el responsable de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización.
2. Sensibilizar al responsable de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización de que la autoevaluación requiere del apoyo del área mediante la información de la gestión a su cargo relacionada con la sostenibilidad del funcionamiento de cada escuela profesional.
3. Precisar con exactitud la información de la gestión que se requiere de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización (en versión digital):

Ejemplo:

- Normatividad y mecanismo de elaboración de Plan Operativo Institucional de la facultad.
- Resolución de aprobación del POI de la facultad del año correspondiente.
- Resumen ejecutivo del Presupuesto Anual de la facultad (importes, fuentes de financiamiento, partidas)
- Informe de la ejecución presupuestal del año correspondiente, donde se especifique con claridad los importes que la facultad invirtió para formación profesional, servicio a los estudiantes, infraestructura, equipamiento, desarrollo de capacidades de los docentes, actividades de investigación y responsabilidad social, entre otros,
- Informe en que se gestiona la atención de las necesidades de cada escuela profesional en el último año.
- Informe de fuentes de financiamiento externa que haya recibido la facultad a través de proyectos financiados con fondos concursables (Concytec, ProCalidad, Convenios) o donaciones (materiales y equipos).

✓ **Sistematizar la información que corresponde al programa en el estándar 4. Sostenibilidad**

1. Recopilar todas las informaciones recibidas en una carpeta digital con el nombre Estándar 4.

✓ **Distribuir la información que corresponda al programa del estándar 4. Sostenibilidad**

La OCAA debe considerar:

1. Remitir por correo electrónico o compartir una carpeta virtual con el comité de calidad de la escuela profesional.
2. Coordinar con el presidente del comité de calidad de la escuela profesional para la presentación de las evidencias del estándar en las matrices y su registro en el SAE-ESU.

✓ **Acompañar el desarrollo de los estándares comunes en la autoevaluación de cada programa.**