

SISTEMA DE
ACREDITACIÓN
DE PROGRAMAS DE
ARQUITECTURA,
INGENIERIA
Y DISEÑO
2012



ACAAI

MANUAL
DE ACREDITACIÓN

CONSEJO DE ACREDITACIÓN 2010-2012

DIRECTIVA DEL CONSEJO DE ACREDITACIÓN DE ACAA I

Presidente	Arq. Luis Roberto Leal Paz
Vice - Presidente	Ing. Ricardo Castellanos Araujo
Director Ejecutivo	Dra. María Lourdes Peralta Frías

MIEMBROS DEL CONSEJO DE ACREDITACIÓN DE ACAA I

Representante de	Titular	Suplente
Costa Rica	Ing. Daniel Hernández	Arq. Rodolfo Molina
El Salvador	Ing. Ricardo Castellanos	Arq. Victoria Domínguez
Guatemala	Arq. Luis Roberto Leal Paz	Msc. Eduardo Álvarez
Honduras	Ing. María Martha Téllez	Arq. Angel Ochoa
Nicaragua	Ing. Juan Muñoz Muñiz	Arq. Uriel Cardoza
Panamá	Ing. Humberto Rodríguez	Arq. Marjorie Gutiérrez
FCA	Arq. Norma Mora Morales	
FOICAP	Ing. Mario Sorto	

El presente Manual de Acreditación fue aprobado por el Consejo de Acreditación de la Agencia Centroamericana de Acreditación de Programas de Arquitectura y de Ingeniería, en la sesión 01-2011, celebrada en la ciudad de Managua, Nicaragua, los días 17 y 18 de marzo de 2011 y la sesión 02-2011, celebrada en la ciudad de San Salvador, El Salvador, los días 21 y 22 de julio de 2011.

DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Este documento es propiedad de la Agencia Centroamericana de Acreditación de Programas de Arquitectura y de Ingeniería, ACAA I, y está protegido por la Ley de Derechos de Autor y convenios internacionales.

Para utilizar este documento se requiere autorización expresa del Consejo de Acreditación de ACAA I, a través de la Dirección Ejecutiva.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
PARTE I - PROCESO DE ACREDITACIÓN	
Exploración Previa	13
Evaluación Interna	13
Adhesión al Convenio de Constitución de ACAAI	14
Solicitud de Acreditación.....	14
Revisión de Documentos.....	16
Evaluación Externa.....	17
Decisión de Acreditación	22
Entrega del Certificado de acreditación.....	24
Informes Anuales	25
Reacreditación.....	26
PARTE II - REQUISITOS DE CALIDAD	
A. CARACTERÍSTICAS Y CONCEPTOS	28
B. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE CALIDAD	
Relación con el entorno	34
Diseño curricular.....	43
Proceso enseñanza aprendizaje.....	46
Investigación y desarrollo tecnológico.....	48
Extensión y vinculación	50
Administración del Talento Humano	51
Requisitos de los estudiantes.....	54
Servicios estudiantiles	55
Gestión académica.....	56
Infraestructura del Programa	58
Recursos de apoyo al Programa.....	61
Graduados.....	63
C. MATRIZ DE REQUISITOS DE CALIDAD	
Relación con el entorno	66
Diseño curricular.....	69
Proceso enseñanza aprendizaje.....	74
Investigación y desarrollo tecnológico.....	78



Extensión y vinculación	82
Administración del Talento Humano	83
Requisitos de los estudiantes.....	88
Servicios estudiantiles	91
Gestión académica.....	93
Infraestructura del Programa	97
Recursos de apoyo al Programa.....	102
Graduados.....	106

PARTE III - ANEXOS

A. FORMATOS DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN

Declaración Jurada - FCACAAI-DE-24A-2010	109
Solicitud De Acreditación - FCACAAI-DE-24C-2010	111
Contrato de Servicios Profesionales de Evaluación - FCACAAI-DE-26D-2010,	113

B. GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS

116

INTRODUCCIÓN

La Educación Superior está enfrentando nuevos retos, por una alta y creciente demanda, combinada con la necesidad de eficiencia financiera para satisfacer estándares de calidad más elevados y el desafío socio económico y ambiental de desarrollar y/o adaptar nuevas y cambiantes estrategias tecnológicas basadas en el conocimiento.

América Central ha respondido a estos desafíos con reformas de la enseñanza superior, desarrollo de estrategias metodológicas y reformas curriculares; para enfrentar la rápida globalización de los mercados y las sociedades, provocada por la revolución tecnológica de la información y las comunicaciones del siglo XXI.

En este contexto, la Educación Superior es importante para la competitividad y desarrollo; al tener funciones de producir y difundir conocimiento; a través del entrenamiento de una fuerza laboral competitiva y de líderes políticos y de negocios y de las actividades de investigación y desarrollo universitarios (extensión, vinculación y/o proyección social), que también se traducen en apoyo y fuente de transformación para los sectores público, privado y la sociedad en general.

Como parte de los esfuerzos centroamericanos por el mejoramiento y aseguramiento de la calidad, se han establecido políticas de control, evaluación y acreditación en casi todos los países, cada uno de ellos con sus peculiaridades, entre ellos la creación de la Agencia Centroamericana de Acreditación de programas de Arquitectura y de Ingeniería – ACAAI.

LA AGENCIA CENTROAMERICANA DE ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS DE ARQUITECTURA Y DE INGENIERÍA - ACAAI

ANTECEDENTES

En julio de 2006, en el III Foro Centroamericano por la Acreditación de Programas de Arquitectura y de Ingeniería, realizado en El Salvador, se establece la ACAAI, sobre la base que la educación de calidad en Ingeniería y Arquitectura es imprescindible para el desarrollo de los países de América Central.

La visión de desarrollo compartida por los países de América Central, constituye el sustento fundamental para el logro armónico y coherente de un proyecto de mejoramiento continuo de la calidad en la educación de los profesionales de Ingeniería y de Arquitectura centroamericana.

En ese sentido existe convergencia de propósitos que favorece una iniciativa de promoción, organización, y reconocimiento regional de la calidad de los programas de Ingeniería y de Arquitectura. Por lo que el establecimiento de sistemas de aseguramiento de la calidad de los programas de Ingeniería y de Arquitectura, es un imperativo como respuesta al contexto de la globalización económica y social, ya que dichos sistemas contribuyen al reconocimiento mutuo de las competencias académicas y profesionales entre los distintos países y regiones.

Sabemos que la acreditación es el acto por el cual se hace público el reconocimiento que se le concede a un programa de educación superior, que llenando las condiciones y estándares de calidad previamente establecidos, voluntariamente se ha sometido a este proceso que radica en la evaluación de aspectos que informan a plenitud sobre el estado del programa. Siendo además un mecanismo para promover el mejoramiento de la calidad de dichos programas y ofrecer a la sociedad información pertinente sobre esa calidad.

Por tal razón, era necesario crear un organismo regional especializado, con perspectiva y alcance centroamericano, que defina, regule y aplique principios y normas de buena práctica de la acreditación de programas académicos de Arquitectura y de Ingeniería.

El reconocimiento a escala regional de la acreditación de la calidad de los programas académicos de Arquitectura y de Ingeniería, coadyuvará al reconocimiento internacional de la calidad de títulos y grados otorgados, a la movilidad académica, y a fortalecer el reconocimiento internacional de la calidad de los mismos y de las instituciones de educación superior, a las que pertenecen.

En la región se requiere promover y desarrollar sistemas especializados, de aseguramiento de la calidad de la educación superior, que cumplan con los principios de buena práctica aceptados internacionalmente y que reconozcan las características propias de cada país y de la región centroamericana.

La Agencia Centroamericana de Acreditación de Programas de Arquitectura y de Ingeniería – ACAAI - es un organismo regional sin ánimo de lucro, constituido por los sectores académicos, público y privado, profesional, gubernamental y empleador de América Central (integrada por: Guatemala, Belice, El Salvador, Honduras, Nicaragua Costa Rica y Panamá), para conceder la acreditación de los Programas de Arquitectura y sus Programas afines y de la Ingeniería y sus distintas especialidades, de las instituciones de educación superior que funcionen en cada país o en la región.

La ACAAI tiene como objetivo general el de: “realizar procesos de acreditación de los Programas de Arquitectura y sus Programas afines y de la Ingeniería y sus distintas especialidades,

que imparten las instituciones de educación superior de América Central y que lo soliciten voluntariamente”.

Tiene como objetivos específicos:

- a. Establecer y actualizar periódicamente el marco normativo e instrumental para la acreditación de Programas de Arquitectura, Ingeniería y Diseño.
- b. Informar a la comunidad de América Central sobre los Programas académicos acreditados.
- c. Fomentar la cultura de calidad en las instituciones de educación superior de América Central.
- d. Dar seguimiento a las acciones de mejora continúa de los Programas acreditados.
- e. Establecer convenios y acuerdos de mutuo interés con agencias de acreditación u organismos afines a nivel nacional, regional e internacional.
- f. Contribuir con la integración de esfuerzos de los sectores académico, profesional y empleador en aras de brindarle a la sociedad de América Central los profesionales en Arquitectura, Ingeniería y Diseño que necesita.
- g. Contribuir a la movilidad de profesores, estudiantes e investigadores de Arquitectura, Ingeniería y Diseño en el contexto de la integración de los países de América Central.
- h. Coadyuvar al reconocimiento y equiparación de estudios, grados y títulos universitarios de Arquitectura, Ingeniería y Diseño, entre las instituciones universitarias de América Central.

En julio de 2008, en el marco del IV Foro por la Acreditación de Programas de Arquitectura e Ingeniería, se informó a las instituciones adscritas a ACAAI y a la comunidad centroamericana en general, sobre los logros y avances de la agencia a dos años de su creación y se hace oficial la Primera Convocatoria a procesos de acreditación de la agencia, contando ya con los manuales, reglamentos y procesos, suficientes para el desarrollo de los objetivos plasmados en los estatutos.

En el año 2010 se desarrolló el V Foro Centroamericano de Acreditación de Programas de Ingeniería y de Arquitectura, en Antigua Guatemala, Guatemala, en el cual se informó sobre la incorporación a los procesos de acreditación de los programas de Diseño. Así mismo se hizo entrega pública de certificados de acreditación a 14 Programas de Ingeniería y Arquitectura, acreditados en el transcurso de los años 2009 y 2010.

En este mismo foro, como parte de la implementación de mejoras de la Agencia se realizó el lanzamiento de la nueva imagen ACAAI y se presentaron los resultados del proyecto ACAAI-BID.

SITUACIÓN ACTUAL DE ACAAI

- a. Es una agencia creada con el consenso de todos los países de Centroamérica en el que participan universidades estatales y particulares, gremios de profesionales de Ingeniería y de Arquitectura, organismos nacionales de ciencia, tecnología e innovación y el sector empleador.
- b. Los manuales, guías e instrumentos de evaluación de ACAAI han sido ampliamente discutidos por expertos, consensuados, contextualizados y han tomado en cuenta las mejores prácticas de otras agencias de mayor experiencia fuera de la región.
- c. Los representantes de cada país y de las organizaciones sectoriales de Ingeniería y de Arquitectura adheridas a ACAAI ante el Consejo de Acreditación y las Comisiones Técnicas de esta agencia, gozan de prestigio profesional, académico, solvencia moral y trayectoria que evidencia el interés por el mejoramiento de la educación en su país y en la región.
- d. La ACAAI ha suscrito convenios con otras agencias acreditadoras, tales como: ASIIN (Agencia Alemana de Acreditación de Programas de Ingeniería y Matemáticas Aplicadas), CACEI (Consejo de Acreditación de la Enseñanza de la Ingeniería, México), COMAEA (Consejo Mexicano de Acreditación de la Enseñanza de la Arquitectura) y ALAI (Acuerdo Latinoamericano sobre Acreditación en Ingeniería).
- e. La ACAAI ha suscrito convenios con otras organizaciones no dedicadas a la enseñanza, tales como las siguientes: CFIA (Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica), SPIA (Sociedad Panameña de Ingenieros y Arquitectos), CRP (Consejo de Rectores de Panamá), ASIA (Asociación Salvadoreña de Ingenieros y Arquitectos), FCA (Federación Centroamericana de Arquitectos), FOICAP (Federación de organizaciones de Ingeniería de Centroamérica y Panamá) todos con objetivos similares de contribuir con la ACAAI para su fortalecimiento y desarrollo a través de apoyo, instalaciones, proyectos, etc.
- f. La ACAAI ha sido beneficiada recientemente con un proyecto de fondos no reembolsables del Banco Interamericano de Desarrollo -BID- cuyo objetivo es fortalecer la agencia para que logre su visión de ser la agencia líder en materia de acreditación regional de programas de Arquitectura y de Ingeniería.
- g. La ACAAI ofrece capacitación para los profesionales que aspiran a ser miembros del registro de evaluadores de esta agencia. Para ello cuenta con una metodología propia y ha elaborado el “Manual del equipo de evaluación”, con el propósito de asegurar procesos

estandarizados y desempeños de la calidad señalada por la agencia, en el trabajo de los evaluadores durante los procesos de acreditación de la región.

h. La ACAAI mantiene constante comunicación con otras redes y agencias tales como ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad de la Educación – España, EU), RIACES (Red Iberoamericana de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior), y LACCEI (Latinamerican Conference of Caribbean and Engineering Institutions con sede en Florida).

i. Todas las actividades importantes en las que participa la agencia, los documentos aprobados por su Consejo de Acreditación y todos aquellos con los cuales se rige la misma, son transparentes, se han consensuado con los procesos legalmente acordados y están en la página web de la Agencia

La ACAAI está conformada por más de cincuenta organizaciones de la región centroamericana y representa la mejor opción para acreditar programas de Arquitectura e Ingeniería en Centroamérica, por las siguientes razones:

- a.** Se evidencia la calidad de los programas acreditados.
- b.** Se envía una imagen positiva en el mercado al ofrecer los profesionales con las competencias que la región requiere y facilitarles su movilidad en la región.
- c.** Los egresados de programas acreditados podrán tener ventajas en los procesos de adquisición de su idoneidad para ejercer la profesión.
- d.** Los egresados tendrán mejores oportunidades de trabajo a nivel regional.

ACERCA DEL MANUAL DE ACREDITACIÓN

El primer Manual de ACAI fue elaborado en el año 2008 con la colaboración de los Comités Técnicos de Arquitectura y de Ingeniería y ha servido de marco de referencia para las acreditaciones realizadas hasta el año 2011.

Con la lecciones aprendidas en varios procesos de acreditación, la Integración del Comité Técnico de Diseño en el año 2010 y la retroalimentación con los programas que entraron a procesos de acreditación, se inició la revisión del manual, que luego recibió el apoyo de la Cooperación Técnica del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del proyecto “Apoyo a la Estrategia Regional de Evaluación y Acreditación de Programas de Arquitectura y de Ingeniería en Centroamérica. RG-T1511”

Con todos estos aportes y la reflexión interna de la agencia se generaron insumos para el mejoramiento del modelo de ACAA I hasta convertirlo en un Sistema de Acreditación, con recursos físicos, humanos, financieros y de información.

Dentro del sistema de información, se disponen de recursos documentales internos tales como: Convenio de Constitución, Estatutos, Reglamentos, Manual de Funciones y Manual de Procedimientos, y de los siguientes recursos documentales externos: Requisitos de Calidad, Proceso de Acreditación, Formatos y Anexos, Guía de Autoevaluación, Manual del Equipo de Evaluación Externa y el Programa de Inducción a la Acreditación.

Dentro de este contexto el **Consejo de Acreditación** de la Agencia Centroamericana de Acreditación de Programas de Arquitectura y de Ingeniería pone a disposición de las Instituciones de Educación Superior (IES) de la región el presente **Manual de Acreditación**.

La finalidad del Manual de Acreditación es definir el marco conceptual en el cual se desarrolla el **Sistema de Acreditación de Programas de Arquitectura, Ingeniería y Diseño**, específicamente en lo concerniente al Proceso de Acreditación y los Requisitos de Calidad; y es el documento regulador de otros documentos complementarios como son: la Guía de Autoevaluación, el Manual del Equipo de Evaluación Externa y los Programas de inducción, tanto para los usuarios del sistema, como para los evaluadores externos.

El Manual de Acreditación está estructurado en tres partes:

PARTE I – PROCESO DE ACREDITACIÓN

PARTE II – REQUISITOS DE CALIDAD

- A. Características y Conceptos.
- B. Descripción de los Requisitos de Calidad.
- C. Matriz de Requisitos de Calidad.

PARTE III – ANEXOS

- A. Formatos del Proceso de Acreditación.
- B. Glosario de términos utilizados.

Cada una de las partes son consideradas elementos indivisibles del presente Manual, por cuanto la recomendación es hacer una lectura completa de las mismas previo a someter un Programa a un proceso de Autoevaluación.



La **Parte I, Proceso de Acreditación**, describe las etapas que conforman el Sistema de Acreditación de Programas de Arquitectura, Ingeniería y Diseño; y el alcance de las mismas.

La **Parte II, Requisitos de Calidad**, describe las características y conceptos inherentes al Sistema de Acreditación de Programas de Arquitectura, Ingeniería y Diseño; así como los requisitos de calidad que deberán cumplir los Programas que sean sometidos a un proceso de acreditación con ACAAI.

Los requisitos de calidad están agrupados en 12 categorías, las que a su vez se subdividen en componentes, pautas, estándares de calidad, estándares específicos e indicadores del Sistema de Acreditación de Programas de Arquitectura, Ingeniería y Diseño.

La **Matriz de Requisitos de Calidad** presenta una síntesis de los requisitos de calidad detallados en el presente Manual.

La **Parte III, Anexos**, se describen los **Formatos del Proceso de Acreditación** y un **Glosario** de términos utilizados, en el que se enuncia el significado y contexto en que son usados algunos términos dentro del Sistema de Acreditación de Programas de Arquitectura, Ingeniería y Diseño.



PARTE I
PROCESO
DE ACREDITACIÓN

MANUAL
DE ACREDITACIÓN

1. EXPLORACIÓN PREVIA

La Acreditación en ACAA I es un proceso voluntario que debe comenzar con el estudio de los manuales, estatutos y demás instrumentos que están a disposición de los interesados de manera gratuita en el sitio web: <http://www.acaai.org.pa/>

A partir del estudio del Manual de Acreditación y la Guía de Autoevaluación que se encuentra disponible en el sitio web, es importante realizar una exploración previa, sobre el nivel de cumplimiento de las pautas indispensables y las pautas significativas.

Para ello es recomendable utilizar la Matriz de Requisitos de Calidad que se presenta en la Sección II literal B, de este Manual, y verificar de manera rápida el estado del Programa en función de los estándares asociados a cada una de las pautas del modelo.

Es importante que el resultado de esa exploración previa valore la posibilidad que tiene el programa de acreditarse, en relación al cumplimiento total de las pautas indispensables y al cumplimiento en al menos un 1/3 de las pautas significativas, como condición previa del inicio del proceso de autoevaluación.

La Agencia puede prestar el servicio de impartir un taller de capacitación en el manejo del Manual de Acreditación, con el propósito fundamental de lograr que las autoridades del programa, docentes y estudiantes comprendan los objetivos y conceptos de la acreditación y vean en ACAA I un sistema de aseguramiento de la calidad, dinámico, incluyente, en permanente evolución y donde un buen desempeño de parte de cada uno de los involucrados, ayudará al logro de los objetivos educativos y fomentará el mejoramiento continuo. Las instituciones interesadas en recibir el servicio, deberán hacer su solicitud a la Dirección Ejecutiva para definir fecha y costos del mismo.

2. EVALUACIÓN INTERNA

La **evaluación interna o autoevaluación** debe ser un proceso participativo, sistemático, organizado y continuo. El resultado se refleja en un informe que analiza las fortalezas y oportunidades de mejora del programa, que en el Sistema de ACAA I es el **Autoestudio**.

El Autoestudio es un documento técnico con información confiable y verificable, que evidencia la revisión sistemática del quehacer del Programa, comparado con las

categorías, pautas, criterios y estándares establecidos en los **Requisitos de Calidad** de este manual.

ACAAI no establece requisitos para el desarrollo de la autoevaluación, en ese sentido este proceso puede desarrollarse utilizando otros modelos existentes; pero el informe de Autoestudio debe cumplir con los requerimientos establecidos en la **Guía de Autoevaluación**.

El Autoestudio debe acompañarse con un **Plan de Mejora** en el cual se indique, para cada una de las debilidades encontradas en la Autoevaluación, las acciones a seguir, detallando las actividades, metas específicas, indicadores de cumplimiento, fuentes de verificación, fecha en que estarían cumplidas, personas responsables y asignación presupuestaria.

Si el resultado de la autoevaluación indica que se cumplen con todas las pautas indispensables, que al menos un 1/3 de las pautas significativas están cubiertas y existe la convicción de las autoridades del programa sobre los beneficios que la acreditación de ACAAI conlleva, entonces puede hacerse la **solicitud de acreditación**.

3. ADHESIÓN AL CONVENIO DE CONSTITUCIÓN DE ACAAI

La condición **indispensable** previa a la solicitud de entrar al proceso de acreditación es el compromiso formal y explícito de la institución educativa de enseñanza superior, de adherirse a los principios de calidad de ACAAI y cumplir con las pautas, criterios y estándares establecidos en los **Requisitos de Calidad** de este manual.

Para ello la institución debe haber suscrito el **Convenio de Constitución de la Agencia** o adherirse al mismo solicitándolo al Consejo de Acreditación de ACAAI¹. Al momento de suscribir el Convenio deberá cancelar el aporte único de US\$ 300.00 que establece el numeral IX del Convenio de Constitución.

4. SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

4.1. Fechas para presentar solicitud

El Consejo de Acreditación aprobará las fechas para presentar solicitudes, publicándose la convocatoria a acreditación y el cronograma respectivo en el sitio web de ACAAI.

1. Capítulo 10.
Artículo II de los
Estatutos de ACAAI

4.2. Solicitud de acreditación

4.2.1. La institución interesada, deberá enviar su solicitud de acreditación, según formato FCACAAI-DE-24C, dirigido a la Dirección Ejecutiva, en forma impresa y en forma digital.

4.2.2. En dicha comunicación el representante legal de la institución deberá incluir una declaración jurada, según formato FCACAAI-DE-24A, en la que exprese su compromiso de someter uno o más programas, al proceso de acreditación de la Agencia y manifestar que conoce las condiciones establecidas en el presente Manual. Deberá adjuntar la información general que se solicita e indicará el canal de comunicación oficial con las autoridades de la institución tales como: instancias, nombres de contactos, direcciones electrónicas y números telefónicos.

4.2.3. La Dirección Ejecutiva revisará la solicitud y comunicará a la institución la decisión de la Agencia según formato FCACAAI-DE-26A de Notificación de aceptación de solicitud.

4.2.4. La Dirección Ejecutiva abre el expediente respectivo según formato FCACAAI-DE-24B de Registro de Solicitudes de acreditación.

4.3. Contrato de servicios

Una vez aceptada la solicitud, la Dirección Ejecutiva y el representante legal de la institución suscribirán el Contrato de servicios profesionales de evaluación de programa de estudios de enseñanza superior, según el formato FC-ACAAI-DE-26D de Contrato, para lo cual el representante legal de la institución deberá acreditar la calidad con que actúa con la documentación legal que corresponde.

4.4. Programas con más de una sede

4.4.1. Si el programa se imparte en más de una sede con una gestión académica independiente y/o una estructura curricular diferente, se debe indicar la sede que se desea acreditar, ya que la acreditación es individual y en la Resolución del Consejo de Acreditación, se indicará el Campus evaluado.

4.4.2. Si el programa se imparte en más de una sede, pero la gestión académica está centralizada y la estructura curricular es la misma, el proceso será uno sólo, pero el monto a pagar por cada sede en que se imparta total o parcialmente el programa será igual al 25% del precio de los servicios de acreditación.

4.5. Pago de servicios

Previo a la entrega de los documentos en la sede, el programa solicitante deberá cancelar, mediante el mecanismo establecido por la Dirección Ejecutiva, el monto que conforme al arancel aprobado le corresponde pagar por la realización del proceso de acreditación.

4.6. Entrega de documentos

4.6.1. Luego de la firma del contrato y el pago de los servicios, se deberá entregar a la DE un ejemplar original impreso del Autoestudio, Plan de Mejora y demás documentos solicitados en la Guía de Autoevaluación, debidamente foliados y rubricados, incluyendo una copia digital en formato pdf.

4.6.2. Cuando el solicitante no pueda comparecer ante la sede de la DE, enviará los documentos por correo certificado con acuso de recibo.

4.6.3. La DE emitirá la constancia de recepción correspondiente con el listado de documentos recibidos.

5. REVISIÓN DEL AUTOESTUDIO

5.1. Los documentos del Autoestudio presentado serán verificados por un revisor designado por la Dirección Ejecutiva de ACAAI, previamente seleccionado de una lista de personas idóneas aprobadas por el Consejo de Acreditación.

5.2. El revisor verificará que estén todos los datos y documentos solicitados en la Guía de autoevaluación y además analizará del informe de Autoestudio lo siguiente:

- a. La estructura del documento.
- b. La correspondencia entre los instrumentos y guías con la información recopilada.
- c. La presentación de la síntesis evaluativa de cada componente.
- d. La presentación del Plan de Mejora.
- e. La existencia de evidencias documentales.

5.3. El revisor notificará, en un plazo máximo de 5 días hábiles, los resultados a la Dirección Ejecutiva, referentes a la aceptación o la necesidad de completar los documentos. En caso se necesite completar la documentación, se notificará a la institución y tendrá un plazo adicional de 20 días hábiles para ampliar o completar información y/o subsanar deficiencias del informe de Autoestudio y/o Plan de Mejora.

5.4. Una vez aceptados tales documentos, se enviará la notificación (utilizando el formato FCACAAI-DE-30A) a las autoridades del programa para comunicarles el inicio de la siguiente fase del proceso de acreditación: la Evaluación Externa.

6. EVALUACIÓN EXTERNA

6.1. Nombramiento de los Evaluadores

6.1.1. La Dirección Ejecutiva, conformará los equipos de evaluadores con la idoneidad requerida para las particularidades de cada programa, considerando que sean profesionales con la más alta formación académica, y que trabajen con imparcialidad y objetividad suficiente.

6.1.2. Se buscará, en estos equipos, un equilibrio en cuanto a experiencia en el ejercicio de la disciplina, formación académica, administración académica, conocimiento del contexto educativo centroamericano y del mercado laboral o demanda social existente, así como experiencia en evaluación.

6.1.3. Cuando la visita corresponda a más de un programa, la Dirección Ejecutiva podrá organizar procesos simultáneos, donde cada equipo mantiene su estructura interna para realizar la evaluación.

6.1.4. Los evaluadores externos serán al menos tres renombrados profesionales, y al menos uno deberá ser especialista en el área disciplinaria correspondiente. En cuanto a nacionalidad, uno podrá ser nacional y los demás extranjeros. Ninguno deberá tener vinculación con la unidad académica que imparte el programa que se evalúa.²

6.1.5. La Dirección Ejecutiva nombrará a uno de los evaluadores como “coordinador”, quien tendrá a su cargo las comunicaciones con la Agencia y con la institución; así como también la redacción del informe final. Otro se denominará “especialista” y tendrá a su cargo la verificación del diseño curricular, la suficiencia y actualización de los recursos de apoyo, y la pertinencia de los proyectos de investigación. El tercero será preferiblemente un evaluador local, que dé al equipo el contexto nacional del programa.

6.1.6. La Dirección Ejecutiva podrá nombrar “observadores” dentro del equipo que podrán participar en las reuniones de trabajo, ofrecer opiniones a los miembros del equipo, presenciar las actividades durante la visita; pero que deberán abstenerse de participar en las decisiones en cuanto al cumplimiento de las pautas y estándares establecidos por ACAAI.³

6.2. Notificación a autoridades

6.2.1. La Dirección Ejecutiva notificará a las autoridades del programa el nombre y la especialidad de cada uno de los evaluadores, así como la fecha asignada para la visita externa. Si existiere algún inconveniente (días de asueto) en la fecha asignada, las autoridades deben comunicárselo a la DE para definir una nueva programación de mútuo acuerdo.

6.2.2. Las autoridades del programa podrán recusar a alguno de los evaluadores si consideran que existe algún conflicto de intereses, para lo cual deberá comunicárselo a la Dirección Ejecutiva en un plazo no mayor de 3 días hábiles, de lo contrario se tendrá por aceptada la terna.

6.2.3. Una vez aceptada la terna de evaluación, la Dirección Ejecutiva comunicará a los evaluadores seleccionados los detalles de la visita, los nombres, direcciones electrónicas y teléfonos de los miembros del equipo, así como los nombre de las autoridades de la institución Paso

2. Perfil del evaluador,
Manual del equipo de
evaluación.

3. Conformación del
equipo de evaluación,
Manual del equipo de
evaluación.

seguido les enviará en formato digital el Autoestudio, el Plan de Mejora y documentos anexos presentados por el programa.

6.3. Objetivos del equipo de evaluadores:

6.3.1. Los objetivos del trabajo del equipo de evaluación son conocer el informe, visitar la(s) sede(s) en que se desarrolla el programa, validar el informe de autoestudio presentado por la institución e investigar el cumplimiento de los Requisitos de calidad establecidos en el Manual de Acreditación de ACAAI.

6.3.2. El resultado del trabajo del equipo es un informe para el Consejo de Acreditación donde se describe objetiva y verazmente el estado del programa en relación al Sistema de Acreditación de ACAAI, sin emitir recomendación sobre la acreditación del programa evaluado.

6.3.3. Para lograr estos objetivos y resultados, los evaluadores deben funcionar como un equipo articulado, congruente, consistente, efectivo y eficiente, pero se requiere de la total colaboración por parte de las autoridades y miembros de la comunidad educativa en el sentido de proporcionar información clara, veraz, organizada y oportuna.

6.4. Preparación de la visita

6.4.1. El coordinador del equipo debe preparar una agenda para la visita de evaluación, (según formato FCACAAI-DE-32A) que deberá ser consensuada con los demás miembros y con la Dirección Ejecutiva. Dentro de la agenda se programarán entrevistas y reuniones con: autoridades, docentes, estudiantes, graduados y empleadores, entre otros.

6.4.2. El coordinador del equipo debe confirmar la agenda con las autoridades del programa para asegurar la presencia y condiciones requeridas durante la visita en cada aspecto de la agenda. Las autoridades del programa podrán enviar sus observaciones sobre detalles de la agenda en un plazo máximo de cinco días hábiles.

6.4.3. Una vez confirmada la agenda el coordinador del equipo de evaluadores lo notificará a la Dirección Ejecutiva.

6.5. Desarrollo de la visita

6.5.1. La visita de evaluación externa durará al menos tres días, pero deberá considerarse un día previo para traslado y un día posterior para el retorno de los evaluadores a sus países de origen.

6.5.2. La coordinación y pagos de los gastos de transporte, alojamiento y viáticos de los evaluadores es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de la Agencia. La movilización y facilidades dentro de la institución serán responsabilidad de las autoridades del programa.

6.5.3. El primer día el equipo de evaluadores visitará a las autoridades máximas del programa, expondrán detalles del objetivo de la visita y detalles de la agenda a seguir. En esta primera reunión es conveniente que esté el representante del país ante el Consejo de Acreditación.

6.5.4. Posteriormente establecerán su área de trabajo para lo cual se deberán proveer las siguientes facilidades para el trabajo de los evaluadores:

- a. Estaciones de trabajo con computadoras para cada evaluador
- b. Impresora
- c. Mesa de reuniones
- d. Accesibilidad a internet
- e. Todos las evidencias documentales impresas que respaldan el autoestudio, organizadas por categoría y dispuestas de manera ordenada en estantes o mesas.
- f. Muestras de trabajos, exámenes, informes de laboratorios, resultados de talleres, maquetas o prototipos, desarrollados por los estudiantes en un salón acondicionado para el efecto.
- g. En el caso de Arquitectura y Diseño es importante que la institución disponga de un salón con los proyectos, diseños y modelos de los estudiantes de los diferentes niveles de estudio.

6.5.5. En el segundo y tercer día realizarán las visitas, entrevistas, observaciones o verificaciones que sean necesarias.

6.6. Informe oral

6.6.1. Al finalizar la visita, el coordinador del equipo de evaluación, acompañado de los demás integrantes y del representante del país ante el

Consejo de Acreditación, presentará a las autoridades del programa, una síntesis de los principales hallazgos en función de fortalezas y oportunidades de mejora, sin emitir ningún juicio de valor respecto a la acreditación.

6.6.2. El Decano, Director del programa o la autoridad competente, tendrá la libertad de decidir quiénes de sus colaboradores asistirán a escuchar el informe oral, pero se recomienda que la cantidad de personas no exceda de 20.

6.6.3. Al finalizar la exposición, el Coordinador cederá la palabra a la autoridad máxima que esté presente en el evento para las palabras de cierre. Bajo ninguna circunstancia se deberá permitir que se genere un debate en relación a los hallazgos presentados por el equipo de evaluación.

6.7. Informe de la visita de evaluación

6.7.1. El coordinador, en consenso del equipo de evaluadores, redactará el informe de la visita de evaluación, según formato FCACAAI-DE-33 y lo enviará a la Dirección Ejecutiva, en un plazo máximo de diez días hábiles después de concluida la visita.

6.7.2. En el informe de la visita de evaluación, cada uno de los requisitos está valorado en los siguientes grados:

A: Sobresaliente

El programa excede el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos. El aspecto evaluado es una fortaleza del programa.

B: Aceptable

Se cumple con los requisitos de calidad mínimos establecidos y la tendencia es hacia la consolidación del aspecto evaluado como una fortaleza del programa.

C: Insuficiente

Se cumple parcialmente con los requisitos de calidad establecidos o se cumple los mínimos establecidos pero la tendencia en el corto plazo es que el aspecto evaluado se constituya en una debilidad del programa.

D: Inaceptable

No se cumple del todo con los requisitos de calidad establecidos. El aspecto evaluado es una debilidad del programa.

6.7.3. El Director Ejecutivo enviará copia del informe a las autoridades del programa, para que lo conozcan y se pronuncien al respecto, complementando o aclarando por escrito aspectos particulares del informe, para lo cual tienen un plazo de cinco días hábiles.

6.7.4. Al recibir la respuesta por parte de las autoridades la Dirección Ejecutiva, si procede, la enviará al coordinador del equipo de evaluadores para que emita opinión consensuada con el equipo de evaluadores en un plazo máximo de cinco días hábiles.

6.8. Evaluación de la visita de evaluación

6.8.1. Dada la importancia del trabajo de los equipos de evaluación, una vez finalizada la visita de evaluación, la Dirección Ejecutiva debe llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño de los equipos, para lo cual deberán hacerse las siguientes evaluaciones.⁴

- a. El coordinador evaluará a los miembros del equipo.
- b. Los miembros del equipo evaluarán al coordinador
- c. Todos los miembros evalúan el apoyo recibido de la Dirección Ejecutiva.
- d. La institución visitada evalúa el desempeño del equipo de evaluación.
- e. La institución y los evaluadores evalúan el sistema de acreditación.

7. DECISIÓN DE ACREDITACIÓN

7.1. Para analizar el informe de la visita de evaluación en relación al autoestudio, documentos complementarios, el Plan de Mejora y las observaciones de las autoridades responsables del programa la Dirección Ejecutiva, en consulta con la Presidencia, nombrará una Comisión de Pre fallo (integrada por miembros del Consejo de Acreditación y/o de las Comisiones Técnicas) que determinará el estado del programa con relación

4. Sistema de evaluación del proceso de acreditación. Aprobado por el CA en su sesión 01-2009.

a los requerimientos de la Agencia. El informe se entregará al Consejo de Acreditación de acuerdo al formato FCACAAI-DE-35A.

7.2. La decisión sobre la acreditación de un programa la toma el Consejo de Acreditación con votación calificada favorable de dos tercios de los miembros presentes con derecho a voto .⁵

7.3. Categoría de acreditación

7.3.1. Las categorías de acreditación se darán de conformidad con el cumplimiento de los requisitos de calidad y son las siguientes:⁶

Acreditado por un plazo de 5 años:

Si el programa cumple en grado **sobresaliente** con todas las pautas **indispensables** y con más de 2/3 de las pautas significativas.

Acreditado por un plazo de 3 años:

Si el programa cumple al menos en grado **aceptable** con todas las pautas **indispensables** y con más de 1/3 de las pautas significativas.

No Acreditado:

El programa no cumple con ninguna de las condiciones anteriores.

7.3.2. De la decisión tomada por el Consejo de Acreditación, el Secretario del Consejo dejará constancia en el libro de actas.

7.3.3. El Secretario del Consejo redactará y enviará a las autoridades del programa la Notificación de la Resolución de acreditación, según formato FCACAAI-DE-38A, en base a las recomendaciones del Consejo de Acreditación.

7.3.4. La Dirección Ejecutiva elabora el Certificado de Acreditación según formato FCACAAI-DE-38B asignándole un código secuencial; el cual debe ir firmado por el Presidente y el Secretario.

5. Artículo 27 de los Estatutos de ACAAI.

6. Aprobadas según punto 11 del acta de la sesión 01-2011 del Consejo de Acreditación.

7.4. Recurso de reconsideración:

7.4.1. En el caso que la resolución de la acreditación sea “no acreditado” y la institución muestre inconformidad, podrá presentar una solicitud de reconsideración ante el Consejo de Acreditación, en un plazo máximo de 30 días calendario, recurso que deberá estar debidamente fundamentado, debiendo exponer en forma clara los motivos por los cuales considera que la acreditación no debió negarse.

7.4.2. El recurso deberá presentarse por escrito y deberá estar firmado por el representante legal de la institución que solicitó la acreditación, aportando la personería jurídica que certifique la representación legal del firmante.

7.4.3. A partir de la fecha de recibido el recurso, el Consejo de Acreditación tendrá un plazo de tres meses calendario para resolver el recurso de reconsideración. El recurso de reconsideración que se interponga fuera del plazo establecido, será declarado inadmisibile.

7.4.4. La interposición del recurso de reconsideración suspenderá los efectos del acuerdo impugnado, hasta tanto no sea resuelto en forma definitiva. Contra la resolución que resuelva el recurso de reconsideración no cabrá recurso alguno.

7.4.5. Un programa no acreditado deberá cumplir con las recomendaciones dadas por el Consejo de Acreditación para solicitar nuevamente la acreditación.

8. ENTREGA DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN

8.1. Se programará un acto público o privado para entregar el Certificado de Acreditación. A dicho acto asistirán por parte de la Agencia, por lo menos dos delegados: el Presidente del Consejo de Acreditación y/o el Director Ejecutivo y/o el Miembro del Consejo que se designe por el Presidente. La fecha de la entrega se definirá de común acuerdo entre las autoridades de la institución y la DE.

- 8.2.** Para el acto de entrega del certificado de acreditación se recomienda el siguiente protocolo:
- a.** Presentación del acto.
 - b.** Himno Nacional (si aplica)
 - c.** Himno Universitario (si aplica)
 - d.** Palabras por parte del representante del país ante el Consejo de Acreditación de ACAAI
 - e.** Entrega del Certificado de Acreditación a la máxima autoridad de la institución por parte del Presidente o Director Ejecutivo de ACAAI.
 - f.** Palabras de la máxima autoridad de la institución
 - g.** Palabras de cierre
- 8.3.** Durante el desarrollo del Foro de ACAAI; el cual se lleva a cabo cada dos años; se entregará una plaqueta certificando la acreditación del programa en un acto público centroamericano.

9. INFORMES ANUALES

- 9.1.** Para mantener la certificación a lo largo de todo el plazo, la institución deberá presentar informes anuales del cumplimiento del Plan de Mejora, según la Guía de Autoevaluación, que incluye la siguiente estructuración:
- a.** Análisis valorativo del cumplimiento del Plan de Mejora en sus aspectos generales.
 - b.** Descripción de avances por categoría en los que se muestre la superación de las debilidades encontradas en la autoevaluación, las acciones ejecutadas, las metas logradas en términos de los indicadores de cumplimiento, las fuentes de verificación, las fechas en que se cumplieron las metas, la persona responsable y la ejecución presupuestaria.
 - c.** Perspectivas para el siguiente año y ajustes al Plan de Mejora.

- 9.2. Estos informes serán enviados en formato digital a la Dirección Ejecutiva debidamente foliados y rubricados dentro de los 10 días hábiles después de finalizado el plazo. Estos serán revisados por los miembros de la Comisión Técnica designada, quienes emitirán un juicio de aceptabilidad del informe y la recomendación o no de una visita de verificación en el sitio.

10. REACREDITACIÓN

- 10.1. Se entiende por Reacreditación el proceso mediante el cual se declara públicamente que el programa previamente acreditado de una institución educativa continúa cumpliendo con los requisitos establecidos por el organismo acreditador.
- 10.2. Por lo anterior, previo a finalizar el plazo de acreditación, el programa deberá desarrollar un nuevo autoestudio, donde además demostrará el cumplimiento de su Plan de Mejora.
- 10.3. La institución deberá presentar su solicitud a la Dirección Ejecutiva seis meses previos a la fecha de vencimiento del plazo de acreditación.
- 10.4. El proceso de Reacreditación es idéntico al de la primera acreditación, por lo que se deberán cumplir todas las etapas del mismo.