

viernes 18 de setiembre de 2009



PERU

Ministerio  
de Educación

SINEACE

Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación  
de la Calidad de la Educación Superior Universitaria

**CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN  
Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA  
EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA  
(CONEAU)**

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS  
PARA LA AUTORIZACIÓN  
Y REGISTRO DE ENTIDADES  
EVALUADORAS CON FINES  
DE ACREDITACIÓN**

SEPARATA ESPECIAL



CONEAU DEAC	GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE ENTIDADES EVALUADORAS CON FINES DE ACREDITACIÓN.	Código: DIR - I - 003
		V. 0

## INDICE

### Presentación

- |   |  |
|---|--|
| 1. Objetivo                                   | 8. Anexos  |
| 2. Alcance                                    | 8.1. Modelo de solicitud   |
| 3. Documentos de referencia                   | 8.2. Requisitos que deben reunir las profesiones para acceder a la capacitación del CONEAU |
| 4. Definiciones                               | 8.3. Modelo de calidad para la renovación y autorización de entidades evaluadoras          |
| 5. Responsabilidades                          | 8.4. Registro de evaluación  |
| 6. Procedimiento                              | 8.5. Diagrama de flujo para la autorización y registro                                     |
| 6.1. Autorización y registro                  | 8.6. Diagrama de flujo para la supervisión y renovación de autorización                    |
| 6.2. Supervisión y renovación de autorización |  |
| 6.3. Revocatoria de la autorización           |  |
| 7. Registros                                  |  |

## PRESENTACIÓN

El Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior Universitaria (CONEAU) presenta la "Guía de Procedimientos para la Autorización y Registro de Entidades Evaluadoras" con fines de acreditación, para que las entidades públicas y privadas nacionales e internacionales especializadas en evaluación y acreditación de la calidad educativa, puedan seguir el procedimiento respectivo y ser registradas como tales.

La presente Guía tiene como objeto orientar acerca de los procedimientos necesarios a seguir para acceder a la autorización y registro de la entidad evaluadora de acuerdo a la Ley del SINEACE y su reglamento. El CONEAU, órgano operador del SINEACE, supervisa la calidad del desempeño y sobre esta base renueva su autorización y registro.

La Guía trata sobre los procedimientos para la autorización y registro de entidades evaluadoras; la supervisión, renovación y revocatoria de autorización a la entidad evaluadora. Se adjunta una sección de anexos registros referidos al modelo de solicitud, requisitos que deben reunir Los profesionales para acceder a la capacitación del CONEAU; el Modelo de Calidad para la renovación de autorización de entidades evaluadoras; el registro de evaluación, diagrama de flujo para la autorización, registro, supervisión y renovación de autorización.

En términos generales se trata que un grupo de profesionales competentes estables y de otro especializado en materia de evaluación de instituciones o programas y representativo de las diversas áreas del conocimiento sobre las que desarrollará su acción evaluadora, hayan sido capacitados y certificados como evaluadores para el tipo y nivel de instituciones o programas que deberán evaluar con responsabilidad, credibilidad y liderazgo para que efectivamente en un plazo medio se logren los objetivos de la acreditación.

Dr. JOSÉ MARÍA VIAÑA PÉREZ  
Presidente del CONEAU

## GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE ENTIDADES EVALUADORAS CON FINES DE ACREDITACIÓN.

### 1. OBJETIVO

Establecer las actividades correspondientes al proceso de autorización y registro de entidades evaluadoras.

### 2. ALCANCE

Instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, especializadas en evaluación o acreditación de la calidad educativa, de carácter académico y profesional, que aspiren ser autorizadas y registradas como entidades evaluadoras con fines de acreditación por el CONEAU

### 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Base normativa)

- Ley N°28044. Ley General de Educación.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - SINEACE
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED. Reglamento de Ley del SINEACE.
- Ley N° 27444. Ley de Procedimientos Administrativos.
- ISO 9001:2008 Sistemas de Gestión de la calidad.

### 4. DEFINICIONES

- **Autorización:** Acción de dar o reconocer a alguien la facultad o derecho para hacer algo.
- **Acreditación:** Procedimiento mediante el cual el CONEAU reconoce formalmente que la carrera profesional universitaria cumple con los estándares de calidad previamente establecido por él, como consecuencia del informe de evaluación satisfactorio presentado por la entidad evaluadora, debidamente verificado por el CONEAU.
- **CONEAU:** Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, órgano operador del Sistema de Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE)
- **DEA:** Dirección de evaluación y acreditación del CONEAU.
- **Entidades evaluadoras con fines de acreditación:** Institución pública o privada, nacionales o internacionales, idóneas y especializadas en evaluación y acreditación, de carácter académico y profesional, debidamente constituidas y que son autorizadas y registradas por el órgano operador CONEAU, de conformidad con las normas que establece la Ley y su Reglamento.
- **Evaluación:** Proceso que permite valorar las características de un producto o servicio, de una situación o fenómeno, así como el desempeño de una persona, institución o programa, por referencia a estándares previamente establecidos y atendiendo a su contexto.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito (indicador)
- **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008.
- **Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o proceso.
- **Requisitos:** Circunstancia o condición necesaria para algo.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas. Inscripción de persona jurídica o natural.
- **Revocatoria:** Acción de dejar sin efecto una concesión, una autorización, un mandato, una resolución o un acuerdo.

- **Seguimiento:** Conjunto de visitas programadas, para valorar el desempeño de una situación, actividad o proceso. Exploraciones complementarias que se practican una vez completados un procedimiento.
- **SINEACE:** Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- **Supervisión:** Acción de ejercer la inspección de trabajos realizados por otros.
- **Visita de verificación:** Actividad que se realiza para confirmar mediante aportación de evidencia objetiva que se han cumplido los requisitos especificados.

## **5. RESPONSABILIDADES**

La institución que solicita la autorización de funcionamiento como entidad evaluadora es responsable del cumplimiento del procedimiento establecido por el CONEAU.

El SINEACE y el CONEAU, aseguran la correcta aplicación del procedimiento en las actividades de su competencia.

## **6. PROCEDIMIENTO**

### **6.1 Autorización y registro de entidades evaluadoras**

**6.1.1** Para que una institución inicie el trámite de autorización y registro como entidad evaluadora, debe presentar una solicitud al CONEAU (Anexo 1) y cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser una institución con personería jurídica debidamente registrada.
- Pago de 3.4 UIT por derecho de trámite y poseer el respaldo económico mínimo de 20 UIT sustentado como patrimonio de los responsables de la institución, debidamente registrados públicamente y avalado por una entidad financiera.
- Disponer de un grupo estable de profesionales competentes y otro especializado en materia de evaluación de instituciones universitarias o de sus programas de estudios, que sea representativo de las diversas áreas del conocimiento sobre las que desarrollará su acción evaluadora y cuyos integrantes han sido capacitados y certificados por el CONEAU como evaluadores para el tipo y nivel de instituciones o programas que deberán evaluar (Anexo 2: requisitos que deben reunir los profesionales para acceder a la capacitación del CONEAU).
- Disponer de una infraestructura y equipamiento básico que le permita el desarrollo de las funciones a que se compromete.

**6.1.2** El CONEAU recepciona la solicitud con la documentación pertinente. Si la documentación está incompleta se informa a la entidad para que regularice su documentación en un plazo de 02 días hábiles, transcurridos los cuales se anula el trámite sin devolución del pago efectuado por derecho a trámite.

**6.1.3** Si la documentación está completa se procede a la evaluación, por la DEA-CONEAU, en 10 días hábiles; siendo verificado el cumplimiento del requisito referido a infraestructura, mediante visita programada.

**6.1.4** Si la institución cumple con los requisitos declarados, el Directorio del CONEAU, autoriza su funcionamiento como entidad evaluadora por un año, en un máximo de 30 días hábiles.

**6.1.5** La entidad evaluadora es registrada por el CONEAU y publicada por el SINEACE, en un máximo 15 días hábiles en su portal Web.

**6.1.6** El SINEACE, actualiza su base de datos de entidades evaluadoras con el nuevo registro en un máximo de 05 días hábiles.

### **6.2 Supervisión y renovación de autorización de entidades evaluadoras**

**6.2.1** El CONEAU, a través de la DEA-CONEAU, supervisa el correcto desempeño de las entidades evaluadoras fiscalizando el cumplimiento de sus actividades declaradas, a través de 02 modalidades:

- a) **Inspección.** Se realiza cuando se presenten situaciones que lo ameriten o en alguno de los siguientes casos:
- Cambios en la estructura u organización.
  - Cambios en los procedimientos de las entidades evaluadoras.

- Cuando el análisis de un reclamo de cualquier otra información ponga en duda el cumplimiento de las funciones de las entidades evaluadoras.

Las visitas de inspección se realizarán sin previo aviso a la entidad evaluadora, salvo que la DEA-CONEAU disponga lo contrario, en función a la finalidad de la visita. Los resultados de la visita serán presentados en un informe por la DEA al Directorio del CONEAU.

- b) **Evaluaciones de seguimiento:** Sin perjuicio de las acciones de inspección, las entidades evaluadoras están sujetas a la realización de evaluaciones de seguimiento posteriores, a fin de asegurar el cumplimiento permanente de las funciones declaradas.

La primera evaluación de seguimiento debe realizarse al año de otorgado el registro de autorización a las entidades evaluadoras, excepto cuando el CONEAU disponga un plazo menor en función a las condiciones particulares de la entidad evaluadora. Las evaluaciones de seguimiento posteriores se realizarán anualmente a partir de la primera evaluación de seguimiento.

La entidad evaluadora paga 3,9 UIT cada vez que se realice una evaluación de seguimiento.

- 6.2.2 La DEA-CONEAU, realiza la evaluación según el Modelo de Calidad para la renovación de autorización de entidades evaluadoras (Anexo 3). El equipo evaluador propuesto por la DEA-CONEAU y ratificado por el Directorio, presenta un informe de evaluación, donde se adjunten las actas levantadas al iniciar y al culminar las evaluaciones de seguimiento, consignando todos los incidentes de la evaluación y adjuntando los registros de las no conformidades eventualmente detectadas y las acciones correctivas propuestas por la entidad evaluadora de ser el caso.
- 6.2.3. Si como resultado de la visita de inspección o evaluación del seguimiento se presentan no conformidades, la entidad evaluadora debe presentar sus propuestas de acción correctiva en un plazo de 10 días hábiles de culminada la evaluación de campo. Las propuestas de acción correctiva serán evaluadas por el equipo evaluador, que notificará su aprobación o desaprobación en un plazo de 05 días hábiles, teniendo la entidad evaluadora un plazo de 05 días hábiles para remitir las nuevas propuestas de acción correctiva. Las no conformidades deberán ser levantadas en un plazo de 30 días hábiles contados desde la notificación de aprobación de las propuestas de acción correctiva.
- 6.2.4. Para verificar el levantamiento de las no conformidades se procederá a una evaluación complementaria, circunscrita sólo a la evaluación de estas a fin de determinar si han sido subsanadas. Los resultados de la evaluación complementaria deben ser registrados en un acta, la misma que formará parte del informe de evaluación.
- 6.2.5 Si el informe que presenta la DEA-CONEAU a la Presidencia del Directorio del CONEAU, implicara la no renovación de la autorización de funcionamiento, la Presidencia del Directorio notificará a las entidades evaluadoras sobre tal pronunciamiento y el sustento del mismo.
- 6.2.6 Las entidades evaluadoras al ser notificadas sobre la no renovación de su autorización, pueden presentar los descargos respectivos en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la Presidencia del Directorio del CONEAU.
- 6.2.7 A la vista de los resultados de la información recogida en la inspección y evaluaciones de seguimiento, las propuestas de acciones correctivas y el levantamiento de las no conformidades forman parte del informe de la Dirección de la DEA-CONEAU, y si fuera el caso, se acompañará el documento con el que la entidad evaluadora presenta los descargos; el Directorio del CONEAU toma la decisión de mantener o no, la autorización de funcionamiento de la entidad evaluadora.
- 6.2.8 Si la decisión fuera de renovación se otorgará la autorización y registro por 05 años, lo que será informado al SINEACE.
- 6.2.9 Si la decisión fuera de no renovación se comunica la decisión a la entidad evaluadora y al SINEACE y se procede a su retiro del registro
- 6.2.10 El SINEACE actualiza su base de datos del registro de entidades evaluadoras, y publica la renovación de autorización en su portal Web en plazo máximo de 15 días.

### 6.3 Revocatoria de autorización de entidades evaluadoras

- 6.3.1 Si como resultado de la inspección se determinara el incumplimiento de lo normado para el funcionamiento correcto de las entidades evaluadoras, se procederá a la revocatoria de la autorización y retiro del registro.

## 7. REGISTROS

Registro de entidades evaluadoras (Anexo 4).

8. ANEXOS

ANEXO 1

MODELO DE SOLICITUD

**SOLICITA:** AUTORIZACION Y REGISTRO DE  
FUNCIONAMIENTO COMO ENTIDAD EVALUADORA CON  
FINES DE ACREDITACION.

SEÑOR:  
DR. JOSE MARIA VIAÑA PEREZ  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION  
SUPERIOR UNIVERSITARIA (CONEAU)

....Nombre de la institución que solicita....., ...R.U.C de la institución.....

..... con DNI ..... Representante legal de la organización .....  
... con domicilio legal sito: Jr./Av./Calle..... Urb. .... Distrito .....  
.... Provincia ..... Departamento ....., telefax: ..... Dirección  
electrónica..... Página Web..... Ante usted me presento y expongo:

Que, cumpliendo los requisitos estipulados por el CONEAU para la autorización y registro de funcionamiento de entidades  
evaluadoras con fines de acreditación.

Solicito: La autorización y registro de funcionamiento como entidad evaluadora con fines de acreditación.

....., .....de.....de.....

.....  
DNI:

**INFORMACION LLENADA POR EL CONEAU**

NUMERO DE EXPEDIENTE:

FECHA DE INGRESO:

FIRMA RECEPCION:

Anexar un ejemplar de los siguientes documentos:

- Copia certificada de la Ficha Registral, donde figure que la institución sólo realiza actividades de evaluación externa para la Acreditación de la Calidad de Universidades y sus programas de estudios y otras actividades afines.
- Estatutos.
- Reglamento interno.
- Documento sobre la organización y descripción de las funciones del personal (manual de organización y funciones).
- Manual de procedimientos.
- Plan Estratégico de la institución.
- Plan operativo de la institución
- Relación de funcionarios y de evaluadores de la institución.
- Fotocopia del RUC de la institución.
- Declaración jurada de implementación del Sistema de Gestión de Calidad de los procesos administrativos y de evaluación externa.
- Constancia de respaldo económico (20 UIT).
- Constancia de pago por el derecho de trámite.
- Carta de compromiso firmada en la que se acepta someterse a los procedimientos y normas del CONEAU.
- Declaración jurada de ser cierta la información que presenta la institución solicitante.

## ANEXO 2

## Requisitos que deben reunir los profesionales para acceder a la capacitación del CONEAU

- Diez años de ejercicio académico universitario.
- Experiencia en gestión universitaria.
- Poseer grado académico de Doctor o Magister en la especialidad de su formación profesional.
- Reconocimiento de la calidad académica y profesional en su especialidad.
- Haber participado en procesos de autoevaluación de carreras universitarias y/o institucionales.
- Acreditar formación en cursos relacionados con la evaluación de la calidad de procesos académicos universitarios.
- Declaración jurada sobre idoneidad moral para ejercer función.
- Que no tenga vínculos administrativos con el SINEACE y sus órganos operadores.

## ANEXO 3.

## Modelo de calidad para la renovación de autorización de Entidades Evaluadoras

MODELO DE CALIDAD PARA LA RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ENTIDADES EVALUADORAS				
Dimensión	Factor	Criterio	Indicador	Fuentes de verificación referenciales
I. GESTIÓN DE LA ENTIDAD	1. PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL	<b>1.1 Planificación estratégica.</b>  La entidad evaluadora, cuenta con: misión, visión, objetivos, políticas, estrategias, proyectos, actividades, metas e indicadores de cumplimiento. El documento que sustenta tal planificación ha sido elaborado con la participación de sus autoridades, trabajadores y grupos de interés.	1. La Entidad evaluadora cuenta con un plan estratégico elaborado con la participación de sus autoridades, trabajadores y otros grupos de interés.	1. Plan estratégico. 2. Encuesta a participantes
			2. La misión de la entidad evaluadora es coherente con su campo de acción y con los principios que rigen los procesos de evaluación y acreditación en el país.	1. Misión de la Entidad evaluadora.
			3. El desarrollo del plan estratégico se evalúa periódicamente.	1. Informes sobre la revisión del cumplimiento de los planes operativos. 2. GI - 01 Eficacia del plan estratégico.
			4. El plan estratégico tiene políticas orientadas al aseguramiento de la calidad.	1. Informes sobre revisión de objetivos, misión, visión y políticas de calidad del plan estratégico.
		<b>1.2 Organización, dirección y control.</b>  La organización, dirección y control de la entidad evaluadora son coherentes con lo dispuesto por las leyes y reglamentos vigentes y la necesidad de los usuarios.  Las funciones están definidas y asignadas a personas, que en número suficiente, por su formación y experiencia son idóneas para asumir las en forma responsable.  La coordinación entre las áreas administrativas que intervienen en la gestión de la entidad evaluadora es eficiente, para asegurar la adecuada atención a sus usuarios.  La documentación de la administración es asequible y disponible a la comunidad académica.	5. La estructura funcional y orgánica de la entidad evaluadora determina niveles de autoridad y asigna responsabilidades acordes a su naturaleza, tamaño y complejidad.	1. Plan estratégico. 2. Reglamento de organización y funciones. 3. Manual de organización y funciones. 4. Legajo personal. 5. GI - 02 Grado de profesionalización de los administrativos.
			6. El sistema de gestión de calidad de la entidad evaluadora está certificada por una institución autorizada por INDECOPI.	1. Documentos que sustentan la certificación del sistema. 2. GI - 03 Eficacia del sistema de gestión de calidad.
			7. La entidad evaluadora gestiona su cultura organizacional.	1. Informe de resultados. 2. Encuestas y entrevistas a personal. 3. GI - 04 Eficacia de cumplimiento de acciones. 4. GI - 05 Satisfacción respecto al desarrollo de la cultura organizacional.
			8. El sistema de información y comunicación de la entidad evaluadora es eficaz.	1. Documentos que sustentan la implementación del sistema. 2. Encuestas y entrevistas a personal, usuarios y grupos de interés. 3. Evidencia escrita, audiovisual y electrónica. 4. GI - 06 Eficacia de los sistemas de información y comunicación.
			9. El sistema de gestión de reclamos y resolución de conflictos es eficaz.	1. Documentos que sustentan la implementación del sistema. 2. Encuestas y entrevistas a usuarios y grupos de interés. 3. Evidencia escrita, audiovisual y electrónica. 4. GI - 07 Eficacia de los sistemas de gestión de reclamos.
			10. El desarrollo del plan operativo se evalúa para determinar las acciones correctivas correspondientes.	1. Actas de revisión sobre el seguimiento y acciones tomadas sobre el plan operativo. 2. GI - 08 Eficacia del plan operativo.



MODELO DE CALIDAD PARA LA RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ENTIDADES EVALUADORAS				
Dimensión	Factor	Criterio	Indicador	Fuentes de verificación referenciales
II. EVALUACIÓN EXTERNA	2. MARCO METODOLÓGICO	<p><b>2.1 Procedimientos y metodológico de evaluación externa</b></p> <p>La duración, plazos y los requerimientos del procesos de evaluación deben conocerse claramente y ser difundido a los interesados.</p> <p>La entidad evaluadora debe contar con mecanismos y disposiciones y procedimientos adecuados a la normatividad establecida por el CONEAU.</p> <p>Los informes elaborados por la entidad evaluadora deben estar redactados de manera clara, para que sean fácilmente comprendidos por los distintos grupos destinatarios. Las decisiones, opiniones o recomendaciones deben ser fácilmente identificables y localizables por los lectores.</p>	11. La entidad evaluadora difunde las condiciones y requerimientos mínimos que el CONEAU establece para que la carrera profesional universitaria inicie su proceso de acreditación.	1. Evidencia escrita, audiovisual y electrónica. 2. Encuestas y entrevistas a usuarios y grupos de interés.
			12. La entidad evaluadora aplica el modelo de calidad y los procedimientos establecidos por el CONEAU.	1. Reglamento interno. 2. Encuestas y entrevistas a usuarios y grupos de interés.
			13. Las entidades evaluadoras se abstienen de dar servicios de consultoría o asesoría a las carreras que vayan a desarrollar procesos de evaluación externa.	1. Reglamento interno.
			14. Las entidades evaluadoras se abstienen de aceptar solicitudes de evaluación externa de carreras cuya acreditación hubiere sido denegada previamente por el CONEAU, sino transcurridos veinticuatro meses de finalizado dicho proceso.	1. Reglamento interno. 2. Registro de solicitudes.
			15. La entidad evaluadora asegura la confidencialidad de la información que se le entregue y que no podrá ser utilizada sino con los fines que el CONEAU asigne.	1. Reglamento interno. 2. Informe de verificación del CONEAU
			16. El número de procesos de evaluación externa proyectado es coherente con la disponibilidad de recursos de la entidad evaluadora.	1. Plan operativo. 2. Informe de estudio de la oferta y demanda. 3. GII - 09 Número de procesos de evaluación externa realizados.
	3. RESULTADOS	<p><b>3.1 Generación y evaluación de resultados.</b></p> <p>La entidad evaluadora es independiente, en tanto es responsable y autónoma en sus operaciones internas. Asimismo, presenta evidencias de que sus decisiones son independientes (es decir, que en ellas no interviene la influencia de terceros), imparciales y rigurosas.</p> <p>Los resultados de los procesos de evaluación externa son considerados para los planes de mejora de la entidad.</p>	17. El proceso de análisis de la información y sus resultados fundamentan la decisión de acreditación.	1. Procedimiento documentado.
			18. La entidad evaluadora evidencia independencia, responsabilidad y autónoma en sus decisiones.	1. Encuestas y entrevistas a usuarios y grupos de interés.
			19. La entidad evaluadora cuenta con mecanismos para atender las inconformidades de un dictamen.	1. Reglamento interno.
			20. Los informes son elaborados de manera clara, son fácilmente comprendidos por los distintos grupos destinatarios.	1. Encuestas y entrevistas a usuarios y grupos de interés.
			21. Las decisiones, opiniones o recomendaciones son fácilmente identificables y localizables por los lectores.	1. Encuestas y entrevistas a usuarios y grupos de interés.
			22. El sistema de seguimiento de los usuarios es eficaz.	1. Documentos que sustentan la implementación del sistema. 2. GII - 10 Satisfacción con el sistema de seguimiento por parte de los usuarios.

MODELO DE CALIDAD PARA LA RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ENTIDADES EVALUADORAS						
Dimensión	Factor	Criterio	Indicador	Fuentes de verificación referenciales		
III. SERVICIOS DE APOYO	4. EVALUADORES	<p><b>4.1 Labor de evaluación.</b></p> <p>La composición de los comités de evaluación se ajusta a la normativa establecida por el CONEAU y aplicada por la entidad evaluadora.</p> <p>La entidad evaluadora cuenta con procedimientos mecanismos que permiten identificar y controlar posibles conflictos de interés entre los evaluadores y las instituciones a evaluar</p> <p>La entidad evaluadora asegura que los evaluadores externos puedan actuar con independencia al adoptar juicios, sacar conclusiones y proponer decisiones de acreditación.</p>	23. La entidad evaluadora evalúa los programas de perfeccionamiento profesional que implementa.	1. Informe de verificación sobre las acciones correctivas tomadas. 2. Plan de capacitación profesional. 3. Informe sobre el cumplimiento de objetivos referidos al plan de capacitación. 4. GIII - 11 Porcentaje de capacitación. 5. GII - 12 Satisfacción con los programas de capacitación.		
			24. Los evaluadores tienen la formación especializada que demanda la carrera, profesional materia de evaluación.	1. Legajo personal de los evaluadores.		
			25. Los evaluadores tienen la experiencia profesional que demanda la carrera materia de evaluación.	1. Legajo personal de los evaluadores.		
			26. Se realizan reuniones periódicas donde se discuten temas relacionados con la actividad de evaluación externa entre los miembros de la entidad y los evaluadores.	1. Registro de asistencia a reuniones. 2. Actas de reuniones.		
			27. Existen mecanismos para identificar y controlar los conflictos de interés	1. Reglamento interno.		
			28. La composición de los comités de evaluación externa se ajusta a los criterios establecidos por el CONEAU y a las características de la carrera evaluada.	1. Legajo personal de los evaluadores. 2. Reglamento interno.		
			29. Los procesos de selección de evaluadores externos se realizan con objetividad y transparencia.	1. Reglamento de selección. 2. Encuestas y entrevistas a evaluadores externos.		
			5. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	<p><b>5.1 Ambientes y equipamiento para las labores de la entidad evaluadora.</b></p> <p>Los ambientes donde se realizan las labores tienen las condiciones de infraestructura y equipamiento que requieren los procesos de evaluación externa.</p> <p>Las instalaciones sanitarias están en óptimas condiciones de higiene y servicio.</p> <p>Especial consideración tiene la operatividad efectiva de los sistemas de información y comunicación a través de redes informáticas comerciales (Internet) y avanzadas, telefonía, radio, etc. Igual atención se debe tener con respecto al uso de computadoras.</p>	30. La entidad evaluadora tiene una infraestructura con la comodidad, seguridad y el equipamiento requeridos para sus actividades.	1. Información documentada. 2. Visita a instalaciones. 3. Encuestas y entrevistas al personal. 4. GIII - 13 Demanda de uso informático.
					31. La entidad evaluadora tienen un programa implementado para el mantenimiento, renovación y ampliación de su infraestructura.	1. Información documentada. 2. Visita a instalaciones. 3. Encuestas y entrevistas al personal. 4. GII - 14 Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento, renovación y ampliación.

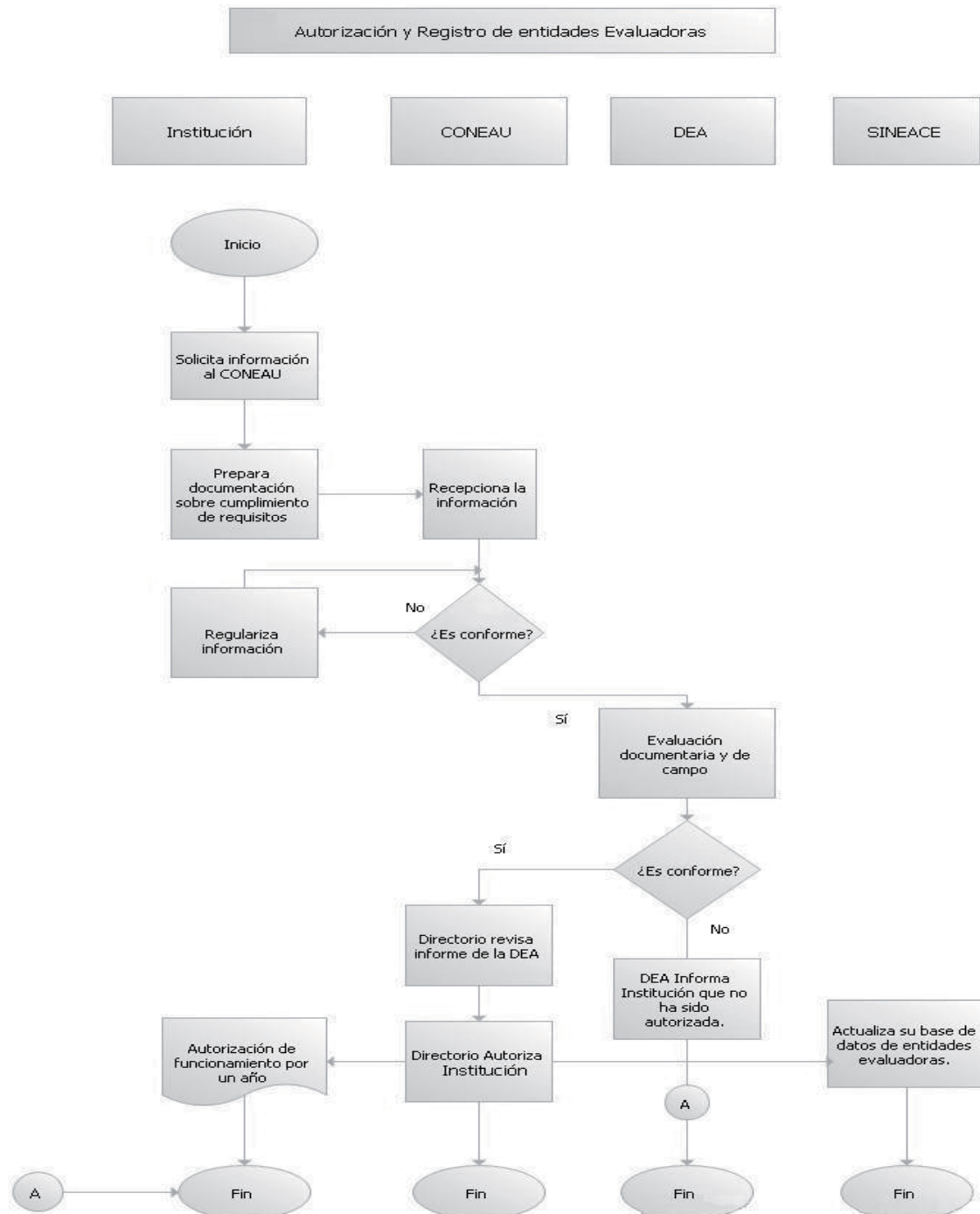
MODELO DE CALIDAD PARA LA RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ENTIDADES EVALUADORAS					
Dimensión	Factor	Criterio	Indicador	Fuentes de verificación referenciales	
III. SERVICIOS DE APOYO	6. RECURSOS FINANCIEROS	6.1 Financiamiento de la implementación de la carrera profesional. El plan estratégico de la entidad evaluadora tiene el financiamiento correspondiente. La entidad evaluadora tiene un sistema de gestión de recursos financieros.	32. El plan estratégico de la entidad evaluadora que gestiona la carrera profesional se encuentra financiado.	1. Plan estratégico. 2. Plan operativo. 3. Plan presupuestal. 4. Informe de ejecución presupuestal.	
		7. GRUPOS DE INTERÉS	33. La gestión administrativa, las actividades de evaluación externa y los servicios de apoyo se encuentran financiados.	1. Plan presupuestal. 2. Informe de ejecución presupuestal 3. GIII - 15 Inversión para la gestión administrativa.	
			34. Los programas de ampliación, renovación y mantenimiento de las instalaciones y sus equipos se encuentran financiados.	1. Plan presupuestal. 2. Informe de ejecución presupuestal	
			35. La entidad evaluadora cuenta con un comité consultivo integrado por representantes de los principales grupos de interés.	1. Resolución de creación de comité consultivo. 2. Actas de las reuniones del comité consultivo.	
		7. GRUPOS DE INTERÉS	Los grupos de interés de la entidad evaluadora, identificados en el país y en el extranjero, participan en la mejora de la calidad de la gestión y los procesos de evaluación externa  La ejecución de los convenios de la entidad evaluadora con otras instituciones pares, nacionales o extranjeras, con los cuales se tiene intercambio de conocimientos, bienes y servicios, constituyen los instrumentos con los cuales se vincula a los grupos de interés con la institución.	36. La entidad evaluadora asegura la vinculación entre los grupos de interés y sus procesos.	1. Registro de proyectos y estatus de cumplimiento. 2. Actas de las reuniones del comité consultivo. 3. Encuestas y entrevistas a grupos de interés. 4. GIII -16 Porcentaje de cumplimiento de convenios firmados. 5. GIII - 17 Satisfacción de los grupos de interés.
				37. La entidad evaluadora mantiene una vinculación activa con otras instituciones de aseguramiento de la calidad, en aspectos tales como el intercambio de buenas prácticas, procedimientos y criterios, proyectos conjuntos, estudios, intercambio o pasantías de personal, etc.	1. Registro de convenios suscritos con entidades evaluadoras.

ANEXO 4.

Nº	Fecha de Autorización	Período de Vigencia Autorización	Última fecha de evaluación	ENTIDAD EVALUADORA

ANEXO 5.

DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE ENTIDADES EVALUADORAS CON FINES DE ACREDITACIÓN



ANEXO 6.

DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA SUPERVISIÓN Y RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ENTIDADES EVALUADORAS.

