



**PERÚ**

**MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN**

**SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN,  
ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA  
CALIDAD EDUCATIVA**

“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”  
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2016”

## **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EXTERNA CON FINES DE ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA**

**Aprobado por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc  
N° 014-2014-COSUSINEACE/CDAH-P**

**2014**

## CONTENIDO

<b>CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>5</b>
Artículo 1. Finalidad .....	5
Artículo 2. Objetivos.....	5
Artículo 3. Ámbito de aplicación y alcances.....	5
Artículo 4. De los principios y fines .....	6
Artículo 5. Base legal.....	6
Artículo 6. Glosario .....	6
Artículo 7. Responsabilidades del SINEACE .....	8
<b>CAPITULO 2: EVALUACIÓN EXTERNA DE INSTITUCIONES DE EDUCACION BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA CON FINES DE ACREDITACIÓN .....</b>	<b>9</b>
SUB-CAPITULO 1: ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EXTERNA CON FINES DE ACREDITACIÓN .....	9
Artículo 8. Propósitos de la evaluación externa .....	9
Artículo 9. Actores .....	9
Artículo 10. Fases de la evaluación externa .....	9
SUB CAPITULO 2: DE LAS ACCIONES PREVIAS.....	10
Artículo 11. Solicitud de la evaluación externa .....	10
Artículo 12. Requisitos para solicitar la evaluación externa .....	10
Artículo 13. Verificación de los requisitos .....	11
Artículo 14. Elección de la entidad evaluadora externa .....	11
Artículo 15. Conformación del equipo de evaluación externa.....	11
Artículo 16. Observaciones a la entidad evaluadora externa.....	12
Artículo 17. Inicio de la evaluación externa.....	12
SUB CAPÍTULO 3: DE LAS ACCIONES PREPARATORIAS.....	13
Artículo 18. Acciones preparatorias .....	13
SUB CAPÍTULO 4: DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN.....	15
Artículo 19. Visita de verificación .....	15
Artículo 20. Encuentro con la Comisión de Autoevaluación .....	15
Artículo 21. Análisis de documentos de verificación .....	15

Artículo 22. Recojo de información con actores clave .....	15
Artículo 23. Observación de ambientes y procesos .....	16
Artículo 24. Reunión de salida con la Comisión de Autoevaluación .....	16
<b>SUB CAPÍTULO 5: DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA.....</b>	<b>17</b>
Artículo 25. Elaboración del informe de evaluación externa .....	17
Artículo 26. Informe preliminar .....	17
Artículo 27. Levantamiento de observaciones .....	18
Artículo 28. Informe final de evaluación externa .....	18
<b>SUB CAPÍTULO 6: DEL ENVÍO DEL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA AL SINEACE.....</b>	<b>18</b>
Artículo 29. Envío del Informe de evaluación externa.....	18
Artículo 30. Decisión del SINEACE acerca de la acreditación de la institución educativa .....	19
Artículo 31. Informe del SINEACE a la institución educativa .....	19
<b>SUB CAPÍTULO 7: DEL COSTO Y FINANCIAMIENTO DE LA EVALUACIÓN EXTERNA.....</b>	<b>19</b>
Artículo 32. Costo de la evaluación externa.....	19
Artículo 33. Del financiamiento de la evaluación externa en las instituciones educativas públicas o por convenio .....	19
Artículo 34. Del financiamiento de la evaluación externa en las instituciones educativas privadas .....	20
Artículo 35. De la contratación de la entidad evaluadora externa.....	20
<b>CAPITULO 3: AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE ENTIDADES EVALUADORAS EXTERNAS CON FINES DE ACREDITACIÓN .....</b>	<b>21</b>
Artículo 36. Requisitos .....	21
Artículo 37. Impedimentos .....	22
Artículo 38. Funciones de las entidades evaluadoras externas .....	22
Artículo 39. Funciones del equipo de evaluación externa.....	23
Artículo 40. Responsabilidades y deberes de las entidades evaluadoras ....	23
Artículo 41. Procedimiento de Autorización .....	24
Artículo 42. Vigencia de autorización.....	25
Artículo 43. Registro de Entidades Evaluadoras Externas autorizadas .....	25
Artículo 44. Asistencia Técnica.....	25
Artículo 45. Supervisión y seguimiento .....	26

Artículo 46. Requisitos para la renovación de autorización .....	26
Artículo 47. Renovación de autorización .....	26
Artículo 48. Cancelación de autorización.....	27
<b>CAPITULO 4: CERTIFICACIÓN DE EVALUADORES EXTERNOS CON FINES DE ACREDITACIÓN .....</b>	<b>28</b>
Artículo 49. De los evaluadores externos certificados .....	28
Artículo 50. Funciones del evaluador externo.....	29
Artículo 51. Proceso de evaluación y certificación de los evaluadores externos .....	29
Artículo 52. Convocatoria.....	30
Artículo 53. Selección de candidatos.....	30
Artículo 54. Registro de Evaluadores Externos Certificados.....	32
Artículo 55. Vigencia de la certificación de Evaluadores Externos .....	32
Artículo 56. Renovación de la certificación de Evaluadores Externos .....	32
<b>CAPÍTULO 5. MECANISMOS DE TRANSPARENCIA, INFRACCIONES Y SANCIONES EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN EXTERNA, AUTORIZACIÓN DE ENTIDADES EVALUADORAS Y CERTIFICACIÓN DE EVALUADORES EXTERNOS .....</b>	<b>33</b>
Artículo 57. Acciones de control sobre el proceso de evaluación externa ....	33
Artículo 58. Vigilancia social sobre las entidades evaluadoras autorizadas .	33
Artículo 59. Infracciones de las entidades evaluadoras externas .....	33
Artículo 60. Sanciones a las entidades evaluadoras externas.....	33
Artículo 61. Infracciones de las instituciones educativas evaluadas.....	34
Artículo 62. Sanciones a las instituciones educativas evaluadas .....	34
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....</b>	<b>34</b>

## **CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES**

### **Artículo 1. Finalidad**

La presente norma tiene por finalidad regular el procedimiento de evaluación externa con fines de acreditación de Instituciones Educativas de Educación Básica y Centros de Educación Técnico Productiva – CETPRO; la autorización, registro, supervisión, renovación y cancelación de la autorización de entidades evaluadoras externas; y la certificación de evaluadores externos, en concordancia con la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa-SINEACE.

### **Artículo 2. Objetivos**

Son objetivos específicos de la presente norma:

- a. Establecer el procedimiento de Evaluación Externa con fines de acreditación de instituciones educativas de Educación Básica y Técnico Productiva.
- b. Establecer el procedimiento para la autorización, registro, renovación y cancelación de la autorización de entidades evaluadoras externas con fines de acreditación.
- c. Establecer el procedimiento para la certificación de evaluadores externos con fines de acreditación.
- d. Establecer el procedimiento de supervisión y verificación externa a cargo de la Dirección de Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva del SINEACE.

### **Artículo 3. Ámbito de aplicación y alcances**

Los procedimientos, establecidos en el presente documento, son de aplicación nacional y tienen como alcance a las siguientes personas y entidades:

- a. Instituciones de Educación Básica en sus diferentes niveles y modalidades; públicas y privadas.
- b. Centros de Educación Técnico Productiva públicos y privados.
- c. Profesionales calificados que aspiren a ser evaluadores externos con fines de acreditación.
- d. Personas jurídicas públicas o privadas, nacionales o extranjeras que aspiren a ser autorizadas como entidades evaluadoras externas con fines de acreditación por el SINEACE.

#### **Artículo 4. De los principios y fines**

El presente procedimiento se rige por los principios y fines establecidos en los artículos 8º de la Ley N° 28044 Ley General de Educación, y artículo 4º de la Ley N° 28740 Ley del SINEACE

#### **Artículo 5. Base legal**

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d. Ley N° 28740, Ley del SINEACE.
- e. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- f. Decreto Supremo 018- 2007- ED, Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - SINEACE.
- g. Resolución N°003-2011-SINEACE/P, aprobación de “Matriz de Evaluación para la acreditación de la calidad de la gestión de las Instituciones de Educación Básica Regular”.
- h. Resolución N°014-2011-SINEACE/P, aprobación de “Matriz de Evaluación para la acreditación de la calidad de la gestión de los Centro de Educación Técnico Productiva”.
- i. Resolución N°010-2012-SINEACE/P, aprobación del “Procedimiento para la evaluación y certificación de competencias profesionales”.
- j. Resolución N° 012-2012-SINEACE/P, oficialización de la Guía de autoevaluación de la Gestión Educativa de los Centros de Educación Técnico Productiva.
- k. Resolución N° 041-2012-SINEACE/P, oficialización la Guía de autoevaluación de la Gestión Educativa de las instituciones educativas de EBR.
- l. Resolución N° 062-2014-COSUSINEACE/P, oficialización del Perfil y Normas de competencia del Evaluador Externo con fines de acreditación.

#### **Artículo 6. Glosario**

- a. **Autorización:** Acción de dar o reconocer a alguien la facultad o derecho para actuar en el marco del procedimiento de evaluación externa.
- b. **Acreditación:** Es el reconocimiento público y temporal de la institución educativa que ha demostrado el logro de los estándares de calidad de la gestión establecidos por el SINEACE.

- c. **Conflictos de interés:** Situaciones entre evaluados y evaluadores en las cuales sus intereses personales, laborales, económicos o financieros puedan afectar la imparcialidad, transparencia y objetividad de la evaluación externa. (Tomado del art. 8 de la ley del Código de ética de la función pública.)
- d. **Entidad evaluadora externa con fines de acreditación:** Organización especializada encargada de realizar, previa autorización del SINEACE, la evaluación externa de la calidad de la gestión de las instituciones educativas o programas.
- e. **Evaluación:** Proceso sistemático y metódico, en el que se recopila información, tanto de carácter cuantitativo como cualitativo, a través de medios formales sobre un objeto, con la finalidad de establecer juicio sobre su mérito o valor y fundamentar decisiones específicas para la mejora.
- f. **Evaluación externa:** Evaluación conducida por una Entidad Evaluadora Externa autorizada por el SINEACE que tiene por objeto verificar el logro de los estándares de calidad de la gestión de las instituciones o programas educativos con miras a su acreditación.
- g. **Evaluador externo certificado:** Profesional certificado por el SINEACE, con experiencia en metodologías de evaluación educativa, que cuenta con los requisitos profesionales y habilidades personales necesarias para desarrollar procesos de evaluación externa de instituciones o programas educativos. Es designado por la entidad evaluadora externa para realizar la verificación de los resultados de la autoevaluación y las evidencias que ostenta la institución educativa solicitante, aportando una opinión fundada, externa e independiente, acerca de la calidad de la gestión de la institución educativa.
- h. **Par evaluador:** Profesional, del ámbito nacional o internacional, con amplia experiencia en el campo de la Educación, con estudios y/o experiencia en gestión o evaluación de instituciones educativas, invitado y registrado por el SINEACE. Participa en la evaluación externa como parte de un equipo representado por un evaluador externo certificado. Es designado por la entidad evaluadora externa para integrar el equipo de evaluación externa teniendo en cuenta su experiencia en el nivel, modalidad o forma educativa que se vaya a evaluar. El SINEACE, pone a disposición de las entidades evaluadoras externas el listado de estos profesionales.

- i. **Profesionales de apoyo específico:** Son profesionales que actúan como asesores del equipo de evaluación externa en temas específicos como: infraestructura, normas legales, entre otras.
- j. **Registro:** Documento de carácter público en el que se inscribe la autorización de entidades evaluadoras externas y evaluadores externos certificados.
- k. **SINEACE:** Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, el cual articula el conjunto de organismos, normas y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente, destinados a definir y establecer los criterios, estándares y procesos de evaluación, acreditación y certificación a fin de asegurar los niveles básicos de calidad que deben brindar las instituciones a las que se refiere la Ley General de Educación N° 28044.
- l. **Supervisión:** Consiste en la observación, verificación y orientación que realiza el SINEACE a las acciones que desarrollan los evaluadores externos y las entidades evaluadoras externas con la finalidad de cautelar un proceso de evaluación externa objetivo, transparente, imparcial y formativo.
- m. **Visita de verificación:** Visita a la institución educativa que realiza el equipo de evaluadores externos designado por la entidad evaluadora externa, mediante la cual se verifica la coherencia entre los logros reportados en el informe de autoevaluación y la evidencia recogida en campo, haciendo uso de diversos instrumentos.

#### **Artículo 7. Responsabilidades del SINEACE**

Para el cumplimiento del presente procedimiento, se establecen las siguientes responsabilidades:

- a. Es responsabilidad del SINEACE aprobar las normas que regulan el proceso de evaluación externa, la certificación de evaluadores externos y la autorización, renovación, registro y cancelación de autorización de las entidades evaluadoras externas con fines de acreditación.
- b. La Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva del SINEACE, es la encargada de emitir opinión técnica para autorizar el funcionamiento de las entidades evaluadoras externas y conducir la evaluación y certificación de los evaluadores externos.



## **CAPITULO 2: EVALUACIÓN EXTERNA DE INSTITUCIONES DE EDUCACION BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA CON FINES DE ACREDITACIÓN**

### **SUB-CAPITULO 1: ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EXTERNA CON FINES DE ACREDITACIÓN**

#### **Artículo 8. Propósitos de la evaluación externa**

La evaluación externa tiene como propósitos:

- a. Verificar el logro de los estándares de calidad de la gestión de una institución educativa de Educación Básica o de Educación Técnico Productiva.
- b. Analizar, interpretar y evaluar la consistencia de las evidencias con relación a las valoraciones realizadas por la institución educativa, garantizando rigurosidad y transparencia.
- c. Ofrecer retroinformación sobre fortalezas, buenas prácticas y retos para la mejora continua de la gestión de la institución educativa.
- d. Proporcionar al SINEACE la información sobre la verificación de la autoevaluación y precisar las evidencias que refrendan la decisión de otorgar o no la acreditación.

#### **Artículo 9. Actores**

En el proceso de evaluación externa con fines de acreditación intervienen los siguientes actores:

- a. La institución educativa de Educación Básica, en sus diferentes niveles; o la especialidad u opción ocupacional del Centro de Educación Técnico Productiva, pública o privada, que solicitan la evaluación externa.
- b. La entidad evaluadora externa con autorización vigente.
- c. El evaluador externo certificado.
- d. Pares evaluadores con experiencia en los diferentes niveles, modalidades o formas de Educación, así como en gestión.
- e. Profesionales de apoyo específico al equipo de evaluación externa.
- f. SINEACE, la Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva.

#### **Artículo 10. Fases de la evaluación externa**

La evaluación externa se desarrolla a través de las siguientes fases:

- a. Acciones previas.

- b. Acciones preparatorias.
- c. Visita de verificación.
- d. Elaboración del Informe de evaluación externa.
- e. Envío del informe final de evaluación externa al SINEACE.
- f. Decisión del SINEACE acerca de la acreditación de la institución educativa.
- g. Comunicación del SINEACE, a la institución educativa, sobre la decisión de acreditación.

## **SUB CAPITULO 2: DE LAS ACCIONES PREVIAS**

### **Artículo 11. Solicitud de la evaluación externa**

La etapa de evaluación externa comienza a solicitud de la institución educativa que ha desarrollado su proceso de autoevaluación y logrado todos los estándares de la matriz correspondiente. Esta solicitud es de carácter voluntario y puede hacerse en el momento que la institución educativa lo determine. Debe presentar al SINEACE un expediente con la siguiente documentación:

- a. Solicitud oficial de evaluación externa al SINEACE en formato proporcionado.
- b. Documentación que sustenta el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 12, para acceder a la evaluación externa.
- c. Informe de autoevaluación que incluye: los resultados de la autoevaluación institucional y los resultados de la implementación de los planes de mejora que dan cuenta del logro de los estándares, desde el inicio oficial de su proceso de autoevaluación.

### **Artículo 12. Requisitos para solicitar la evaluación externa**

La institución que decide iniciar su autoevaluación debe adjuntar en su expediente los siguientes documentos:

- a. Resolución o documento oficial de creación de la institución educativa emitida por la instancia de Educación correspondiente.
- b. Resolución o documento oficial de aprobación de la opción ocupacional o la especialidad, en el caso de Centros de Educación Técnico Productiva.
- c. Resolución Directoral de la Comisión de Autoevaluación en ejercicio.

### **Artículo 13. Verificación de los requisitos**

- a. La Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva del SINEACE, verifica que el expediente contenga todos los requisitos solicitados en el Artículo 12, para solicitar la evaluación externa.
- b. De existir observaciones al expediente, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, devuelve éste a la institución educativa para el levantamiento de las mismas.
- c. De no existir observaciones pone a disposición de la institución educativa la lista de Entidades Evaluadoras Externas autorizadas, para su elección.

### **Artículo 14. Elección de la entidad evaluadora externa**

- a. Cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 13° del presente procedimiento, el SINEACE admite a trámite la solicitud de evaluación externa presentada por la institución educativa poniendo a su disposición la lista de Entidades Evaluadoras Externas autorizadas.
- b. La institución educativa selecciona una de la Entidades Evaluadoras externas y comunica su decisión al SINEACE.
- c. El SINEACE comunica por escrito la decisión de la institución educativa a la entidad evaluadora externa en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, validando de este modo su elección.
- d. La entidad evaluadora externa, al tomar conocimiento de su elección para un proceso de evaluación externa, deberá verificar si no hay conflicto de interés entre su representante legal, evaluadores externos, pares evaluadores y la institución educativa. Si los hubiera, deberá comunicar en un plazo máximo de tres (03) días hábiles este impedimento. De lo contrario, en el mismo plazo, comunicará al SINEACE su aceptación enviando una Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con la institución educativa.

### **Artículo 15. Conformación del equipo de evaluación externa**

- a. La entidad evaluadora conforma un equipo de evaluación externa de mínimo tres (03) personas y de máximo cinco (05), teniendo en cuenta que el número de evaluadores certificados y pares evaluadores sean los necesarios para atender la evaluación externa, considerando el tamaño de la institución educativa y los plazos establecidos en la presente norma. Este equipo debe estar integrado por al menos un (01) evaluador externo

certificado y pares evaluadores con experiencia en el nivel, modalidad o forma educativa.

- b. La entidad evaluadora externa comunica la conformación del equipo evaluador, a la institución educativa, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles. Junto con esta comunicación se debe remitir las declaraciones juradas firmadas de los miembros del equipo, de no tener grado de parentesco o vinculación laboral o académica con algún miembro de la institución educativa a ser evaluada.
- c. El Equipo de evaluadores externos puede contar adicionalmente con Profesionales de apoyo y/o especialistas en aspectos técnicos específicos que emiten opinión únicamente en los aspectos de su competencia.

#### **Artículo 16. Observaciones a la entidad evaluadora externa**

- a. La institución educativa comunica por escrito a la entidad evaluadora, en un tiempo no mayor a tres (03) días hábiles, desde la recepción de la designación del equipo de evaluación externa, su conformidad u observaciones. Éstas últimas debidamente sustentadas.
- b. En el plazo de tres (03) días hábiles después de recibida la observación de la institución educativa, la entidad evaluadora externa deberá presentar una nueva propuesta de equipo evaluador.
- c. En el caso de que las observaciones por parte de la institución educativa sobre el equipo evaluador externo subsistan, la entidad evaluadora externa las comunica al SINEACE por escrito en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.
- d. El SINEACE evalúa las observaciones debidamente sustentadas y resuelve, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- e. Una vez resueltas todas las observaciones, la entidad evaluadora externa puede dar inicio a la evaluación externa.

#### **Artículo 17. Inicio de la evaluación externa**

- a. La evaluación externa se inicia con la instalación del equipo de evaluación externa, previa comunicación escrita de la institución educativa manifestando su conformidad con la entidad evaluadora externa elegida y su equipo evaluador.
- b. La entidad evaluadora externa comunica al SINEACE el inicio de la evaluación externa, indicando la conformación del equipo de evaluadores externos aceptados.

- c. El SINEACE pone a disposición del equipo de evaluación externa el informe de autoevaluación y los anexos básicos remitidos previamente por la institución educativa.

### **SUB CAPÍTULO 3: DE LAS ACCIONES PREPARATORIAS**

#### **Artículo 18. Acciones preparatorias**

En esta fase la entidad evaluadora externa planifica y organiza las actividades de evaluación externa. Para tal efecto elabora un Plan de Trabajo general para desarrollar todas las acciones establecidas en el presente procedimiento, estableciendo un cronograma tentativo. Dicho Plan de trabajo general se remite al SINEACE, por escrito, antes del inicio de las acciones de evaluación externa.

#### **18.1. Organización del trabajo del equipo de evaluación externa**

Los miembros del equipo de evaluación externa distribuyen responsabilidades y eligen entre ellos a un coordinador que tendrá la labor de representarlos ante la institución educativa. Este coordinador debe ser necesariamente un evaluador certificado por el SINEACE.

#### **18.2. Revisión del informe de autoevaluación**

El equipo de evaluación externa realiza el análisis del informe de autoevaluación y de los resultados de los planes de mejora de la institución, considerando los siguientes criterios iniciales:

- a. Verifica si contiene suficiente información sobre evidencias que demuestren el logro de los estándares de calidad de la gestión contenidos en la matriz de evaluación correspondiente.
- b. Analiza y evalúa la consistencia de las evidencias con relación a las valoraciones hechas por la Institución Educativa, a cada estándar de la matriz, garantizando rigurosidad y transparencia.
- c. Identifica estándares o indicadores clave, los cuales se priorizarán durante la visita de verificación, sea porque obtuvieron baja calificación en la autoevaluación; porque constituyen las fortalezas de la institución; porque quieren verificar algún aspecto que a su juicio no está claro; o porque los evaluadores lo consideran un tema central en la gestión de la institución, sea por la naturaleza, características o problemática de la misma o por la importancia del tema, en la mejora de la calidad educativa

### **18.3. Selección, adecuación y/o elaboración de instrumentos**

El equipo de evaluación externa, en base a los hallazgos identificados, selecciona o adecúa los instrumentos que la Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva del SINEACE ha desarrollado y que se pueden encontrar en los documentos técnicos de apoyo a la evaluación externa elaborados por la DEA-EBTP. El equipo puede elaborar instrumentos adicionales o complementarios para el recojo de información, de acuerdo a los lineamientos generales establecidos en el presente procedimiento y en el manual de evaluación externa.

### **18.4. Planificación de la visita de verificación**

El equipo de evaluación externa elabora un plan de visita, el cual debe remitirse al SINEACE cuando se tenga el cronograma consensuado con la institución educativa.

El equipo de evaluación externa define la duración de la visita considerando las características de la institución educativa. Esta puede variar de cinco (05) a ocho (08) días hábiles como máximo, dependiendo de la complejidad de los hallazgos clave identificados y la dimensión de la institución evaluada.

El Plan de visita debe considerar:

- a. Objetivo de la visita.
- b. Estándares e indicadores focalizados en la revisión de los documentos de la institución
- c. Instrumentos seleccionados o adecuados del Manual de Evaluación Externa, elaborado por la Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva del SINEACE, y los elaborados complementariamente por la entidad evaluadora externa, que aplicarán para verificar el logro de los estándares e indicadores focalizados
- d. Cronograma de actividades propuesto
- e. Recursos que movilizarán para desarrollar la evaluación externa

### **18.5. Coordinación previa con la institución educativa**

La entidad evaluadora establece comunicación con la institución educativa para consensuar el cronograma de la visita de verificación y la disponibilidad de documentos, ambientes, recursos que el equipo evaluador requiera para desarrollar su trabajo durante la visita.

## **SUB CAPÍTULO 4: DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN**

### **Artículo 19. Visita de verificación**

Es la Fase en la cual la entidad evaluadora externa realiza la visita a la institución educativa para verificar las evidencias que sustentan el informe de autoevaluación. El equipo de evaluadores debe mostrarse en todo momento respetuoso de la identidad y autonomía de la institución educativa.

### **Artículo 20. Encuentro con la Comisión de Autoevaluación**

El equipo de evaluación externa sostiene una primera reunión con la Comisión de Autoevaluación en la cual se plantean los siguientes aspectos:

- a. Descripción de las acciones que se realizarán, los ambientes y situaciones o procesos que observarán, los instrumentos y el tiempo que emplearán.
- b. Aclaración de dudas o inquietudes que pueden existir sobre el trabajo del equipo de evaluación externa.
- c. Se hace énfasis en el carácter formativo de la evaluación y en la confidencialidad de los resultados para generar confianza en el proceso.

### **Artículo 21. Análisis de documentos de verificación**

El equipo de evaluación externa revisa los documentos que ha considerado verificar en base al análisis del informe de autoevaluación. Para ello cuenta con un conjunto de instrumentos elaborados por la Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva del SINEACE.

Los documentos que se deben revisar, sin excluir otros que el equipo considere necesarios, son los siguientes:

- a. Proyecto Educativo Institucional,
- b. Proyecto Curricular de la institución educativa,
- c. Documentos diversos de planificación curricular.
- d. Plan Anual de Trabajo,
- e. Reglamento interno, Manual de Organización y Funciones,
- f. Otros que estime conveniente.

### **Artículo 22. Recojo de información con actores clave**

El equipo de evaluación externa mediante técnicas de recojo de información como entrevistas y/o grupos focales con representantes de cada uno de los actores de la comunidad educativa, previamente seleccionados, recopila evidencia, con respecto a

los estándares seleccionados previamente, que podrá ser contrastada con el informe de autoevaluación presentado por la institución educativa.

### **Artículo 23. Observación de ambientes y procesos**

El equipo de evaluación externa realiza la observación de ambientes y procesos. En todos los casos utilizará fichas de registro de información que habrá de diseñar previamente.

La observación se realiza sobre:

- a. Ambientes de la institución educativa
- b. Sesiones de aprendizaje
- c. Otros procesos que considere relevantes.

### **Artículo 24. Reunión de salida con la Comisión de Autoevaluación**

Al culminar la visita de verificación, el equipo de evaluación externa se reúne con la Comisión de Autoevaluación para presentar un informe oral de salida de carácter protocolar, señalando las primeras impresiones sobre los resultados e indicando sugerencias.

Esta reunión tiene por objeto:

- a. Presentar un informe oral de salida, de carácter protocolar, sobre el estado de cada uno de los factores y estándares evaluados, destacando las fortalezas, oportunidades de mejora y buenas prácticas.
- b. Presentar sugerencias y retos para promover la mejora continua de la gestión de la institución educativa, especialidad u opción ocupacional.
- c. Motivar a la comunidad educativa para continuar en la construcción de una cultura de calidad.

En esta reunión el equipo de evaluación externa obtiene además la apreciación de los miembros de la Comisión de Autoevaluación sobre el desarrollo del proceso.

Deja constancia de que el informe preliminar se enviará por escrito dentro de un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.



## **SUB CAPÍTULO 5: DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA**

### **Artículo 25. Elaboración del informe de evaluación externa**

En esta fase la entidad evaluadora externa examina toda la evidencia recogida en su visita y procede a analizar los resultados y elaborar el Informe de evaluación externa.

Primero elabora un informe preliminar que será remitido a la institución educativa y luego, con las observaciones levantadas, si las hubiera, procede a elaborar el Informe final de evaluación externa.

La Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva, sugiere formatos para ambos informes los cuales pueden encontrarse en los documentos técnicos elaborados por ésta dirección, para esta etapa del proceso de acreditación

### **Artículo 26. Informe preliminar**

El Informe preliminar constituye una primera versión del Informe de evaluación externa y tiene por finalidad compartir con la institución educativa los primeros resultados de la visita y del análisis del Informe de autoevaluación.

El informe preliminar contiene:

- a. Los estándares e indicadores clave priorizados en la evaluación, sustentando los motivos de dicha selección.
- b. La sistematización de las estrategias metodológicas e instrumentos aplicados: Fichas de análisis y calificación del nivel de cumplimiento de todos los estándares; donde se especifica si la institución o especialidad ha logrado o no cada estándar y se sustenta ésta decisión. Debe estar debidamente firmada por el equipo de evaluación externa.
- c. Resumen ejecutivo del nivel “Logrado” o no de los estándares, de acuerdo a la matriz de evaluación correspondiente.
- d. Comentarios y sugerencias para orientar el levantamiento de las observaciones, si las hubiera.

El informe preliminar debe remitirse a la institución educativa en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir de la reunión de salida con la Comisión de Autoevaluación.

#### **Artículo 27. Levantamiento de observaciones**

La institución educativa cuenta con veinticinco (25) días hábiles, a partir de la fecha de recepción del Informe preliminar, para levantar las observaciones y remitirlas, mediante un informe de levantamiento de observaciones, a la entidad evaluadora externa.

#### **Artículo 28. Informe final de evaluación externa**

Constituye el documento final elaborado por la entidad evaluadora externa y plantea los resultados del proceso de evaluación externa realizado. Se elabora luego de que la institución educativa ha remitido el informe del levantamiento de observaciones, dentro del plazo estipulado. Incluye la propuesta de acreditación sustentada en el análisis y valoración de la evidencia encontrada.

Recomendará otorgar acreditación, cuando la institución educativa haya obtenido el nivel "Logrado" en todos y cada uno de los estándares de la matriz de evaluación  
Recomendará no otorgar acreditación cuando la institución educativa no haya logrado uno o más estándares.

### **SUB CAPÍTULO 6: DEL ENVÍO DEL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA AL SINEACE**

#### **Artículo 29. Envío del Informe de evaluación externa**

La entidad evaluadora externa tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para hacer llegar el informe final de evaluación externa al SINEACE, contados a partir de la recepción del documento de levantamiento de observaciones remitido por la institución educativa.

El informe Final debe ser enviado acompañado de un oficio firmado por el representante legal de la entidad evaluadora externa.

### **Artículo 30. Decisión del SINEACE acerca de la acreditación de la institución educativa**

- a. La Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, luego de haber recibido el Informe Final, elabora un informe técnico para el Directorio del SINEACE, a partir del Informe Final y la propuesta de acreditación o no acreditación elaborado por la entidad evaluadora externa, recomendando de ser el caso, el otorgamiento de la acreditación y realiza la sustentación ante el Directorio del SINEACE.
- b. El Directorio del SINEACE, otorga la Acreditación correspondiente por el plazo recomendado.

### **Artículo 31. Informe del SINEACE a la institución educativa**

La Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, comunicará a la institución educativa la decisión tomada por el Directorio.

## **SUB CAPÍTULO 7: DEL COSTO Y FINANCIAMIENTO DE LA EVALUACIÓN EXTERNA**

### **Artículo 32. Costo de la evaluación externa**

Las Entidades Evaluadoras Externas fijarán el costo del proceso de evaluación externa, teniendo en cuenta la dimensión, ubicación, número de estudiantes y niveles de la institución educativa.

### **Artículo 33. Del financiamiento de la evaluación externa en las instituciones educativas públicas o por convenio**

Las instituciones educativas públicas podrán acceder a diferentes fuentes de financiamiento para solventar los costos de la evaluación externa. Las fuentes a las cuales pueden acceder son:

- a. Fondos concursables.
- b. Fondos de Cooperación Técnica
- c. Fondos privados de responsabilidad social
- d. Proyectos de inversión Pública

- e. Fondos sociales y fideicomisos
- f. Tesoro Público
- g. Otros.

**Artículo 34. Del financiamiento de la evaluación externa en las instituciones educativas privadas**

Para las instituciones educativas privadas, el propietario, promotor, junta de accionistas o entidad responsable de la Institución es la encargada de asumir directamente los gastos que este proceso implique; pudiendo recurrir para ello a recursos propios o gestionar los fondos de fuentes de financiamiento externas o cooperantes, dentro del marco legal vigente.

**Artículo 35. De la contratación de la entidad evaluadora externa**

Cuando se trate de una entidad pública y los fondos provengan del Estado, la contratación de las entidades evaluadoras externas se realiza de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso de las instituciones educativas privadas, la relación entre la entidad evaluadora externa y la institución se rige por las normas legales vigentes de derecho privado. Es responsabilidad de ambas instituciones establecer las condiciones y plazos de pago del servicio, sin que esto afecte las actividades programadas y los plazos establecidos en la presente norma para la evaluación externa.

### **CAPITULO 3: AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE ENTIDADES EVALUADORAS EXTERNAS CON FINES DE ACREDITACIÓN**

#### **Artículo 36. Requisitos**

Las organizaciones que soliciten al SINEACE la autorización y registro como entidades evaluadoras externas con fines de Acreditación, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser una institución con personería jurídica debidamente inscrita en registros públicos, para ello deberá adjuntar en su expediente:
  - a.1. Copia literal vigente de la partida electrónica o ficha registral de la persona jurídica donde figure que realiza actividades relacionadas al desarrollo social, preferentemente vinculadas al sector educativo.
  - a.2. Vigencia de poder del representante legal, con antigüedad no mayor de un (01) mes.
  - a.3. Ficha Registro Único de Contribuyente (RUC) hábil y activo.
- b. Las instituciones extranjeras deberán ajustarse a las normas específicas que se emitan al respecto.
- c. Contar con respaldo económico de al menos 05 UIT e infraestructura suficiente para el desarrollo de las funciones a las que se compromete. Por lo que deberá presentar en su expediente:
  - c.1. Constancia de respaldo económico (05 UIT)
  - c.2. Copia de última Declaración Jurada del Impuesto a la Renta.
  - c.3. Copia del título de propiedad, o copia del contrato de alquiler o del convenio por el uso del local.
- d. Contar con dos (02) evaluadores externos certificados por el SINEACE y comprometidos con el apoyo a las instituciones educativas, por lo que deberá presentar en su expediente algún documento que sustente su vínculo o compromiso entre los evaluadores certificados y la entidad evaluadora externa. Este documento debe dejar constancia expresa de su voluntad de participar en las evaluaciones externas requeridas a la entidad.
- e. Reseña institucional documentada que refleje la experiencia de la organización solicitante en procesos de formación, capacitación, acompañamiento a docentes, investigación pedagógica o evaluación.
- f. Plan Estratégico de la entidad evaluadora externa, si la institución tiene dedicación exclusiva a este fin; o de la División, Sección, Dirección o Área de una Institución que oficialmente tendrá la responsabilidad de la Evaluación Externa.

- g. Carta de compromiso de cumplir a cabalidad con los principios, normas éticas y condiciones generales establecidas por el SINEACE, en la presente norma.
- h. Currículo simple no documentado de los directivos y/o responsables de la entidad evaluadora externa, si la institución tiene dedicación exclusiva a este fin; o de la División, Sección, Dirección o Área de una Institución que oficialmente tendrá la responsabilidad de la Evaluación Externa.
- i. Currículo documentado en copia simple, en formato proporcionado por el SINEACE, del representante legal de la entidad evaluadora externa, si la institución tiene dedicación exclusiva a este fin. Si se trata de una División, Sección, Dirección o Área de la Institución que oficialmente tendrá la responsabilidad de la Evaluación Externa, se deberá adjuntar el currículo documentado en copia simple del representante legal designado para tal fin. Este será el interlocutor con el SINEACE para las gestiones y comunicaciones que se deban realizar durante el proceso.
- j. Currículo documentado en copia simple, de los evaluadores externos certificados, según los requisitos estipulados en el Artículo 49 del presente Procedimiento y en formato establecido.
- k. Declaración jurada firmada por los evaluadores externos de no tener antecedentes policiales ni penales, consignando idoneidad moral y no tener sanciones penales o judiciales que pongan en duda el ejercicio de su función.
- l. Solicitud al SINEACE y pago de los derechos correspondientes establecidos en el TUPA.

### **Artículo 37. Impedimentos**

Se encuentran impedidas de ser entidades evaluadoras externas, las instituciones cuyos directivos, cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, tengan algún vínculo de parentesco con el personal del SINEACE.

### **Artículo 38. Funciones de las entidades evaluadoras externas**

Las entidades evaluadoras externas deben cumplir las siguientes funciones:

- a. Constituir oportunamente los equipos de evaluación externa acordes a las características de las instituciones educativas a evaluar.
- b. Planificar, organizar y orientar el trabajo del equipo de evaluación externa, con el fin de que los resultados de su trabajo reflejen de manera clara los hallazgos del proceso evaluativo.

- c. Velar por el cumplimiento de la agenda de trabajo y la elaboración objetiva y rigurosa del informe final en base a la información sustentada del equipo de evaluadores
- d. Proponer al SINEACE el otorgamiento de la acreditación a la Institución Educativa, si ésta ha logrado todos los estándares de evaluación; o su denegación, cuando las debilidades detectadas afectan seriamente la calidad de los procesos y resultados educativos.
- e. Resolver las observaciones y los conflictos de interés que las instituciones educativas pudieran tener con respecto a la conformación del equipo de evaluadores externos, informando al SINEACE de lo actuado.
- f. Velar por la idoneidad y transparencia del proceso de evaluación externa asumido por su organización, actuando con imparcialidad y responsabilidad.

#### **Artículo 39. Funciones del equipo de evaluación externa**

El equipo de evaluación externa, debe cumplir las siguientes funciones:

- a. Analizar y valorar los resultados del proceso de autoevaluación desarrollado por la institución educativa, evaluando la pertinencia y calidad del informe de autoevaluación y de los planes de mejora que se hayan aplicado.
- b. Planificar y llevar a cabo la visita de verificación para examinar con detalle los aspectos críticos puestos en evidencia por el estudio previo de la documentación, y aquellos que no hayan sido contemplados por la institución educativa.
- c. Brindar recomendaciones y sugerencias fundamentadas que aporten a la subsanación de las observaciones realizadas al informe de autoevaluación.
- d. Elaborar los informes: preliminar y final, recomendando en base a los resultados del proceso la acreditación o no acreditación de una institución educativa, especialidad u opción ocupacional.

#### **Artículo 40. Responsabilidades y deberes de las entidades evaluadoras**

Las Entidades Evaluadoras externas autorizadas, deben cumplir con los principios, lineamientos y procedimientos de evaluación señalados por la Ley y asumir las siguientes responsabilidades y deberes:

- a. Cumplir con lo dispuesto en el presente procedimiento.
- b. Conocer y manejar el proceso de acreditación y las normas, procedimientos e instrumentos básicos para la evaluación externa.

- c. Cumplir el desarrollo de las actividades señaladas para la evaluación externa, dentro de los plazos establecidos en la presente norma.
- d. Mantener confidencialidad de toda la información que reciba en relación con los procesos de autoevaluación con fines de acreditación, antes, durante y después de la visita.
- e. Garantizar que los evaluadores que forman parte del equipo encargado de la evaluación externa de las instituciones educativas solicitantes, cumplan con el perfil y los requisitos exigidos por el SINEACE.
- f. Garantizar que los profesionales especializados de apoyo que forman parte del equipo de evaluación externa de las instituciones educativas solicitantes, cumplan con las características profesionales y personales necesarias para realizar la evaluación externa.
- g. Capacitar y actualizar continuamente a los evaluadores externos y a los profesionales especializados de apoyo en el dominio de las competencias relacionadas con la etapa de evaluación externa con fines de acreditación.
- h. Participar en las actividades, capacitaciones y entrenamientos que el SINEACE establezca sobre la etapa de evaluación externa.
- i. Demostrar una conducta ética en el desempeño de sus funciones.
- j. Comunicar, oportunamente, al SINEACE la composición del equipo de evaluación externa para cada una de las instituciones educativas asignadas.
- k. No contar con ninguna relación de parentesco, laboral, o económica, entre la Institución Educativa a evaluar y los miembros de la Entidad Evaluadora Externa, a fin de no afectar la imparcialidad, transparencia y objetividad de la evaluación externa.
- l. Conocer el contexto social y cultural de la institución educativa a evaluar y contextualizar sus instrumentos de evaluación.
- m. Conducirse con respeto frente a los miembros de la institución educativa, propiciando un clima favorable.

#### **Artículo 41. Procedimiento de Autorización**

- a. La Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico productiva del SINEACE, evalúa la documentación presentada por las entidades postulantes y emite la opinión técnica para la autorización en un periodo no mayor de quince (15) días hábiles.
- b. En caso de no cumplirse en parte o en su totalidad los requisitos establecidos en el presente procedimiento, la Dirección de Evaluación y



Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva remite las observaciones, a la entidad postulante, otorgándole un plazo de siete (07) días hábiles para que levante dichas observaciones.

- c. En caso de que la entidad postulante no cumpla con levantar las observaciones en el plazo señalado, se hace devolución del expediente para que inicie nuevamente el proceso cuando lo estime conveniente.
- d. En base a la opinión técnica emitida por la Dirección de Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva, el Directorio del SINEACE, autoriza a la Entidad Evaluadora a desarrollar procesos de evaluación externa con fines de acreditación en las instituciones educativas de Educación Básica y/o Técnico Productiva.
- e. El SINEACE, comunica formalmente a la entidad evaluadora externa la autorización concedida.

#### **Artículo 42. Vigencia de autorización**

La autorización de las entidades evaluadoras externas tiene una vigencia de cinco (05) años, pudiendo ser renovada luego de este periodo, previa evaluación de su desempeño y actualización de la documentación requerida en el Artículo 36 del presente procedimiento.

#### **Artículo 43. Registro de Entidades Evaluadoras Externas autorizadas**

- a. El Registro Nacional de Entidades Evaluadoras Externas autorizadas es elaborado por el SINEACE, de acuerdo a lo establecido en la ley, el cual es de público acceso a través del portal institucional del SINEACE
- b. La Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva mantiene actualizado el registro de Entidades Evaluadoras Externas autorizadas.
- c. La inscripción en el citado registro es obligatoria y constituye requisito indispensable para que las entidades evaluadoras externas desarrollen sus actividades.

#### **Artículo 44. Asistencia Técnica**

El SINEACE, a través de la Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva, proporciona asistencia técnica a las entidades evaluadoras externas de su ámbito, brindando periódicamente acompañamiento técnico y sugerencias metodológicas para el cumplimiento de sus funciones.

#### **Artículo 45. Supervisión y seguimiento**

El SINEACE, a través de la Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva, supervisa el correcto desempeño de las entidades evaluadoras, autorizadas y registradas que corresponden a su ámbito. Esta supervisión se da a través de tres modalidades:

- a. Monitoreo de los procesos de evaluación externa: Se hará de forma aleatoria a una o varias fases de una evaluación externa a cargo de la entidad evaluadora.
- b. Visitas inopinadas de supervisión a la entidad evaluadora: Son visitas a la entidad evaluadora externa que se realizan de forma aleatoria en cualquier época del año, para verificar el desempeño de la institución con referencia al objeto de su autorización.
- c. Evaluaciones anuales de seguimiento. Se realiza una vez al año, a todas las instituciones autorizadas, con la finalidad de evaluar que la entidad mantiene los requisitos para seguir funcionando como tal.

Los resultados de estas acciones serán presentados por la Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico productiva al Directorio del SINEACE, y sirven de base para la renovación de la autorización o su cancelación si fuera el caso.

#### **Artículo 46. Requisitos para la renovación de autorización**

La Entidad Evaluadora Externa, presenta por vía regular, su solicitud de renovación de autorización debidamente sustentada, adjuntando los siguientes requisitos:

- a. Vigencia de poder del representante de la Entidad Evaluadora.
- b. Currículum vitae del equipo de evaluadores actualizado y documentado.
- c. Certificados vigentes de los evaluadores externos emitidos por el SINEACE.
- d. Informe memoria conteniendo el balance de su trabajo durante el período autorizado.
- e. Pago de derechos, según el TUPA.

#### **Artículo 47. Renovación de autorización**

El Procedimiento para la renovación de autorización de entidades evaluadoras externas es el siguiente:

- a. La entidad evaluadora externa presenta una solicitud de renovación de autorización quince (15) días hábiles antes de que venza su autorización vigente.

- b. La Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico productiva del SINEACE, revisa la memoria institucional de la entidad evaluadora externa, los informes de las visitas de supervisión y de las evaluaciones de seguimiento, el libro de reclamaciones de la entidad evaluadora y la información recogida de las instituciones educativas que han participado en los procesos de evaluación externa, para considerarlas en la toma de decisiones con respecto a la renovación de la autorización.
- c. La Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva, previa evaluación de la documentación presentada, remite al Directorio del SINEACE un informe de evaluación consignando el resultado correspondiente, adjuntando la documentación que sustente su propuesta.
- d. Si se presentan observaciones a la autorización de la entidad evaluadora externa, ésta debe levantarlas en un plazo de siete (07) días hábiles. Estas serán evaluadas por la Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva, a fin de determinar si han sido subsanadas.
- e. El Directorio del SINEACE, a la vista de los informes, decide la aprobación o no de la renovación de la autorización, la que puede tener una vigencia de 3 a 5 años. Si la decisión fuera de renovación, se registra y publica oficialmente.

#### **Artículo 48. Cancelación de autorización**

- a. Después de desarrollado el proceso descrito en el artículo precedente, si la decisión fuera de no renovación, se comunica la misma a la Entidad Evaluadora y se procede a la cancelación de su registro.
- b. Es causal de cancelación de autorización, la acumulación de dos o más infracciones leves durante el período de vigencia de la autorización anterior.
- c. La autorización de entidad evaluadora externa puede ser cancelada antes de su vencimiento, si se comprobara que ha incurrido en una falta grave o dos leves.

## **CAPITULO 4: CERTIFICACIÓN DE EVALUADORES EXTERNOS CON FINES DE ACREDITACIÓN**

### **Artículo 49. De los evaluadores externos certificados**

Los evaluadores externos certificados deben contar con las competencias genéricas oficialmente aprobadas, así como cumplir con los siguientes requisitos, características profesionales y habilidades:

- a. Profesional titulado, con grado académico o estudios concluidos de Maestría o Doctorado en alguna de las especialidades de Educación, Ciencias Sociales, Psicología Educativa y/u otras relacionadas a evaluación, acreditación, calidad educativa o gestión educativa.
- b. Estudios, conocimientos o experiencia sobre el proceso de acreditación establecido para las instituciones de Educación Básica o Técnico Productiva.
- c. Experiencia de cinco (05) años como mínimo, en uno o varios de los siguientes aspectos: gestión de instituciones educativas, técnicas y procedimientos de evaluación, autoevaluación educativa, implementación de proyectos relacionados al campo educativo.
- d. Experiencia mínima de cinco (05) años de trabajo en instituciones educativas de Educación Básica y/o Técnico Productiva, en acciones de: docencia, supervisión, monitoreo o acompañamiento.
- e. Experiencia en el uso de utilitarios informáticos a nivel intermedio.

El evaluador externo certificado debe contar deseablemente con las siguientes características personales:

- a. Capacidad de observación, pensamiento crítico y objetividad.
- b. Empático, mediador y con dominio de sus emociones.
- c. Liderazgo.
- d. Capacidad de establecer buenas relaciones interpersonales.
- e. Capacidad para establecer comunicación clara frente a públicos diversos y para promover la participación.
- f. Solvencia moral y ética así como independencia en sus criterios al momento de juzgar.

Adicionalmente el evaluador externo debe tener experiencia y habilidades para:

- a. Planificar actividades y secuenciarlas.
- b. Organizar actividades y administrar adecuadamente el tiempo.

- c. Transmitir información clara y precisa, en forma oral y escrita
- d. Elaborar, adecuar y aplicar instrumentos de evaluación, con transparencia y rigurosidad, para garantizar la calidad requerida.
- e. Establecer estrategias de mejoramiento continuo de la gestión de la institución educativa evaluada, cuando el resultado no es favorable

El SINEACE establece los mecanismos a través de los cuales se evaluarán el cumplimiento de los requisitos, características personales y habilidades requeridas.

#### **Artículo 50. Funciones del evaluador externo**

Las funciones del evaluador externo, complementariamente a las asignadas al equipo de evaluadores, son las siguientes:

- a. Representar al equipo de evaluación externa.
- b. Planificar y organizar las actividades para cada una de las fases de la Evaluación Externa.
- c. Analizar el Informe de Autoevaluación de la Institución Educativa y fundamentar el nivel de logro con respecto a los estándares establecidos por la Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva del SINEACE.
- d. Organizar y ejecutar la visita de verificación de acuerdo a los procedimientos establecidos por el SINEACE.
- e. Emitir informes técnicos - preliminar y final - comunicando los resultados de la Evaluación Externa, según los procedimientos establecidos por la Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico productiva del SINEACE.

#### **Artículo 51. Proceso de evaluación y certificación de los evaluadores externos**

Las personas que aspiren a ser evaluadores externos certificados deben revisar el *Perfil y Normas de Competencia del Evaluador Externo con fines de acreditación*, aprobado según Resolución N°062-2014-COSUSINEACE/P.

La Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva del SINEACE, conformará una Comisión organizadora *ad-hoc* y determinará los plazos para cada una de las convocatorias y sus etapas. Estos plazos serán indicados en las bases de convocatoria correspondientes.

### **Artículo 52. Convocatoria**

La convocatoria al proceso de certificación de evaluadores externos la realiza el SINEACE, a través de los diversos medios de difusión disponibles, entre ellos:

- a. Página web del SINEACE ([www.sineace.gob.pe](http://www.sineace.gob.pe))
- b. Publicación de avisos en diarios de circulación a nivel nacional y/o regional.
- c. Afiches, volantes folletos y otros impresos.
- d. Prensa radial y televisiva.
- e. Otros

Los candidatos se inscriben en escrito orden de llegada, a través de los medios que serán establecidos y comunicados por el SINEACE en la convocatoria.

### **Artículo 53. Selección de candidatos**

Los candidatos inscritos pasarán por cada una de las siguientes etapas que son cancelatorias:

- a. Evaluación curricular.
- b. Entrevista/Evaluación psicológica.
- c. Evaluación de competencias.

Los candidatos que aprueben todas las etapas de una determinada convocatoria podrán finalmente obtener su certificación oficial como evaluadores externos.

A continuación se describen cada una de estas etapas.

- a. Evaluación curricular: Tiene como objetivo determinar si el candidato tiene la formación y capacitación necesarias para llevar a cabo una evaluación externa. Para ello se presenta un expediente que debe incluir currículum documentado, acreditando los siguientes requisitos:
  - a.1. Para profesionales de la carrera de Educación:
    - a.1.1. Título Profesional en Educación.
    - a.1.2. Diploma de grado académico de magíster o Doctor en alguna de las especialidades de Educación, Ciencias Sociales, Psicología Educativa y/u otras relacionadas a evaluación, acreditación, calidad o gestión educativa. En caso de sólo contar con estudios concluidos, la constancia correspondiente expedida por la universidad donde realizó los estudios.

- a.2. Para profesionales de otras carreras:
  - a.2.1. Título Profesional en la carrera.
  - a.2.2. Diploma de grado académico de Magíster o Doctor en alguna de las especialidades de Educación, Ciencias Sociales, Psicología Educacional y/u otras relacionadas a evaluación, acreditación, calidad o gestión educativa. En caso de sólo contar con estudios concluidos, la constancia correspondiente expedida por la universidad donde realizó los estudios.
- a.3. Los candidatos además deben presentar:
  - a.3.1. Diploma, constancia o certificado de estudios realizados sobre gestión de instituciones educativas de Educación Básica y/o Educación Técnico Productiva (organización, elaboración de documentos de gestión: Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular de institución educativa, Reglamento Interno, entre otros). Los candidatos cuya maestría es de Gestión Educativa están exonerados de este requisito.
  - a.3.2. Certificados o constancias que acrediten experiencia mínima de 05 años en uno o varios de los siguientes aspectos: Gestión de instituciones educativas, técnicas y procedimientos de evaluación, autoevaluación educativa.
  - a.3.3. Certificados o constancias que acrediten experiencia mínima de 05 años de trabajo en instituciones educativas de Educación Básica y/o Técnico Productiva, en acciones de: docencia, supervisión, monitoreo o acompañamiento a instituciones educativas.
  - a.3.4. Certificado de antecedentes penales y policiales vigente a la fecha de presentación del expediente.
  - a.3.5. Pago de derecho de evaluación de acuerdo al monto establecido en el TUPA.

Aquellos candidatos que cumplan con los requisitos antes mencionados pasarán a la siguiente etapa del proceso de evaluación.

Los resultados se publicarán en la página web del SINEACE ([www.sineace.gob.pe](http://www.sineace.gob.pe)), de acuerdo al cronograma establecido.

- b. Entrevista/Evaluación psicológica: Tiene por objetivo determinar si el candidato a evaluador externo posee el equilibrio psicológico y emocional

necesario para llevar a cabo la evaluación externa de una institución educativa.

Acceden a ella solo los candidatos que hayan aprobado la evaluación curricular.

Los resultados se publicarán en la página web del SINEACE ([www.sineace.gob.pe](http://www.sineace.gob.pe)), de acuerdo al cronograma establecido.

- c. Evaluación de competencias: La evaluación de competencias profesionales del candidato es una evaluación de desempeño y es realizada en base a los estándares de competencia establecidos para el evaluador externo por la Dirección de Evaluación y Acreditación de Educación Básica y Técnico Productiva del SINEACE. La Comisión organizadora, determinará la metodología para llevar a cabo esta evaluación.

Terminadas estas evaluaciones se publicará en la página web del SINEACE la nómina de los postulantes seleccionados, de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria correspondiente.

La Comisión organizadora *ad-hoc* podrá establecer criterios complementarios específicos para un determinado proceso de evaluación de evaluadores de acuerdo a las características de la convocatoria.

#### **Artículo 54. Registro de Evaluadores Externos Certificados**

El SINEACE, registra y actualiza periódicamente la relación de evaluadores certificados, la cual será de público acceso a través del portal institucional del SINEACE ([www.sineace.gob.pe](http://www.sineace.gob.pe)).

#### **Artículo 55. Vigencia de la certificación de Evaluadores Externos**

La vigencia de la certificación de los evaluadores externos es de 05 años, pudiendo ser retirada en cualquier momento por el SINEACE, en caso de que se evidencie que el evaluador externo ha incurrido en alguna falta grave o dos faltas leves.

#### **Artículo 56. Renovación de la certificación de Evaluadores Externos**

La renovación de la certificación del evaluador externo se podrá solicitar hasta un mes antes del vencimiento de su vigencia y para ello el candidato postula al proceso de renovación que será oportunamente establecido por el SINEACE. Para la renovación se tendrá en cuenta su desempeño en el periodo anterior.



## **CAPÍTULO 5. MECANISMOS DE TRANSPARENCIA, INFRACCIONES Y SANCIONES EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN EXTERNA, AUTORIZACIÓN DE ENTIDADES EVALUADORAS Y CERTIFICACIÓN DE EVALUADORES EXTERNOS**

### **Artículo 57. Acciones de control sobre el proceso de evaluación externa**

La Dirección de Evaluación y Acreditación de la Educación Básica y Técnico Productiva, con la finalidad de garantizar una evaluación externa imparcial, transparente y ética, establece acciones de control para la prevención y detección de infracciones que serán puestas en conocimiento del Directorio del SINEACE, a fin de que determine las sanciones correspondientes.

### **Artículo 58. Vigilancia social sobre las entidades evaluadoras autorizadas**

- a. El SINEACE promueve la vigilancia social de los procesos de evaluación externa. Para ello motiva el uso del Libro de Reclamaciones en las entidades evaluadoras externas. Este es revisado periódicamente por el SINEACE, para conocer quejas o denuncias sobre hechos que puedan poner en duda la imparcialidad de la evaluación o de los evaluadores.
- b. El SINEACE recoge a través de distintos mecanismos, la percepción de los miembros de las instituciones educativas, en proceso de evaluación externa, para conocer sus opiniones sobre el proceso, la actuación de las Entidades Evaluadoras Externas y las mejoras institucionales identificadas.

### **Artículo 59. Infracciones de las entidades evaluadoras externas**

Las infracciones en las que pueden incurrir las entidades evaluadoras externas están tipificadas en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 28740, Decreto Supremo N° 018-2007-ED.

### **Artículo 60. Sanciones a las entidades evaluadoras externas**

Las infracciones o el incumplimiento por parte de las entidades evaluadoras externas, respecto de las disposiciones emitidas por el SINEACE, sin perjuicio de las acciones legales que resulten pertinentes, están sujetas a las sanciones estipuladas en el artículo 75 del Decreto supremo N° 018-2007-ED que reglamenta la Ley N° 28740.

### **Artículo 61. Infracciones de las instituciones educativas evaluadas**

Las infracciones en que pueden incurrir las instituciones educativas evaluadas están estipuladas en el artículo 76 del Decreto Supremo N° 018-2007-ED que reglamenta la Ley N° 28740

### **Artículo 62. Sanciones a las instituciones educativas evaluadas**

Si durante la evaluación externa se detectara alguna irregularidad, que implique responsabilidad de las instituciones educativas, están sujetas a las sanciones estipuladas en el artículo 77 del Decreto Supremo N° 018-2007-ED que reglamenta la Ley N° 28740.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera:** El SINEACE podrá establecer normas, procedimientos o herramientas específicas para algunas de las actividades descritas en el presente procedimiento.

**Segunda:** El SINEACE podrá establecer normas complementarias para sancionar el incumplimiento de las funciones de las entidades evaluadoras con fines de Acreditación.

**Tercera:** El monto por el pago para el registro como entidad evaluadora externa con fines de Acreditación, se sujetará a lo dispuesto en el TUPA del SINEACE. En tanto no se cuente con TUPA aprobado, las entidades evaluadoras externas y los candidatos a evaluadores externos se encuentran exonerados de dicho pago.