

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas



FCSH
FACULTAD DE CIENCIAS
SOCIALES Y HUMANÍSTICAS

**“ANÁLISIS DE UN CICLO DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN
INTERNACIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
Y HUMANÍSTICAS (FCSH) SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS
DE LA ASSOCIATION TO ADVANCE COLLEGIATE SCHOOLS
OF BUSINESS (AACSB)”**

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES

Presentado por:

NYNOSCHKA VERÓNICA LUNA VERGARA

Guayaquil - Ecuador

2016

TRIBUNAL DE TITULACIÓN

Ph.D. Víctor Hugo González Jaramillo

DECLARACIÓN EXPRESA

"La responsabilidad y la autoría del contenido de este Trabajo de Titulación, me corresponde exclusivamente; y doy mi consentimiento para que la ESPOl realice la comunicación pública de la obra por cualquier medio con el fin de promover la consulta, difusión y uso público de la producción intelectual"

Nynoschka Verónica Luna Vergara

ÍNDICE GENERAL

TRIBUNAL DE GRADUACIÓN	II
DECLARACIÓN EXPRESA	III
ÍNDICE GENERAL.....	IV
RESUMEN	VIII
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES	IX
ÍNDICE DE TABLAS.....	XI
ÍNDICE DE SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	XII
CAPITULO 1 INTRODUCCIÓN.....	1
1.1 Antecedentes	2
1.2 Planteamiento del problema.....	5
1.3 Objetivos	6
1.3.1 Objetivo general	6
1.3.2 Objetivos específicos	6
1.4 Alcance	6
CAPITULO 2 REVISION DE LITERATURA.....	7
2.1 Procesos actuales de la evaluación académica dada en la ESPOL.....	7
2.1.1 Proceso de evaluación interna de la ESPOL	7
2.1.2 Dirección de la Secretaria Técnica de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior	9
2.1.3 Auto evaluación de la FCSH.....	10
2.2 Proceso de evaluación siguiendo los lineamientos de la AACSB – Otras universidades.....	11
2.2.1 California State University: Mihaylo College of Business and Economics	13
2.2.2 University of British Columbia: Sauder School of Business	14
2.2.3 University of Wellington: Victoria Business School (VBS)	15
2.2.4 State University of New York: New Paltz School of Business.....	16
2.2.5 ESPOL: ESPAE Graduate School of Management.....	17
2.3 Reglamentación.....	19
2.3.1 Estándares exigidos por la AACSB	20
2.3.2 Reglamento de Régimen Académico.....	21
2.4 Documentación exigida	22

2.4.1 Estándar 8.....	22
2.4.2 Estándar 9.....	22
2.4.3 Estándar 10.....	23
2.4.4 Estándar 11.....	23
2.4.5 Estándar 12.....	24
2.4.6 Estándar 13.....	25
2.5 Flujo de trabajo.....	25
2.5.1 Proceso de negocio.....	25
2.5.2 Objetivo del flujo de trabajo.....	26
2.5.3 Desarrollo del flujo de trabajo.....	26
2.5.4 Beneficios del flujo de trabajo.....	26
2.6 Modelo y Notación de Procesos de Negocios (BPMN).....	27
2.6.1 Beneficios.....	27
2.6.2 Desafíos.....	27
2.6.3 Principales elementos de BPMN.....	28
2.7 Definición de integración para la modelización de funciones (IDEF0).....	33
2.7.1 Sintaxis del modelado IDEF0.....	33
2.8 Conclusiones de la revisión de literatura.....	36
CAPITULO 3 METODOLOGÍA.....	37
3.1 Recopilación de información.....	38
3.2 Definición de procesos.....	38
3.3 Definición de actividades y documentación.....	38
3.4 Realización del diseño macro del proceso de evaluación en IDEF0.....	38
3.5 Diseño de sub procesos en APIA BPMN.....	38
3.6 Análisis del diseño propuesto.....	38
CAPITULO 4 APLICACIÓN METODOLÓGICA.....	39
4.1 Principios del aseguramiento del aprendizaje.....	39
4.2 Identificación de los responsables del ciclo de evaluación.....	39
4.3 Procesos y subprocesos propuestos para el ciclo de evaluación de la FCSH.....	40
4.3.1 Definición de resultados de aprendizaje.....	40
4.3.2 Identificación de métodos y medidas.....	40
4.3.3 Recopilar datos.....	40

4.3.4 Revisar resultados.....	40
4.3.5 Desarrollar e implementar mejoras.....	40
4.4 Modelado IDEF0.....	41
4.4.1 Proceso general de acreditación de la FCSH.....	41
4.4.2 Ciclo de evaluación.....	43
4.5 Modelado en Facilis BPMN.....	49
4.5.1 Proceso 1.....	50
4.5.2 Proceso 2.....	52
4.5.3 Proceso 3.....	54
4.5.4 Proceso 4.....	56
4.5.5 Proceso 5.....	57
CAPITULO 5 ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	59
5.1 Plan de evaluación para la carrera de Economía con Mención en Gestión Empresarial.....	59
5.1.1 Descripción del proceso de definición de resultados de aprendizaje.....	60
5.1.2 Descripción de subproceso de definición de los objetivos de aprendizaje por carrera.....	62
5.2 Descripción del proceso de desarrollo de medidas de evaluación.....	67
5.2.1 Descripción de subproceso de definición de indicadores de desempeño.....	67
5.2.2 Descripción de subproceso de identificación de métodos y medidas.....	67
5.2.3 Descripción de subproceso de desarrollo de instrumentos de evaluación.....	67
5.2.4 Descripción de subproceso de planificación de la medición.....	69
5.3 Descripción del proceso de recopilación de datos.....	70
5.3.1 Descripción del subproceso de elaboración de un plan de recopilación.....	71
5.3.2 Descripción de subproceso de realización de la medición.....	71
5.3.3 Descripción del subproceso de recopilación de datos.....	71
5.4 Descripción del proceso de revisión de resultados.....	72
5.4.1 Descripción del subproceso de análisis de datos.....	72
5.4.2 Descripción del subproceso de reporte de resultados.....	72
5.4.3 Descripción del subproceso de recepción de retroalimentación.....	72
5.5 Descripción del proceso de revisión de mejoras.....	72
5.5.1 Descripción del subproceso de identificación de mejoras.....	72

5.5.2 Descripción del subproceso de planeación de mejoras.....	73
5.5.3 Descripción del subproceso de implementación de mejoras.....	74
5.6 Documentación adicional para cerrar el ciclo	75
5.7 Análisis del ciclo propuesto	77
CAPITULO 6 CONCLUSIONES.....	79
REFERENCIAS	81

RESUMEN

Actualmente, las Instituciones de Educación Superior del Ecuador se encuentran en una búsqueda constante por la excelencia con el objetivo de certificar la formación de profesionales capacitados que contribuyan con la sociedad a través de la innovación y la investigación. Como parte de esta iniciativa, la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL) y sus respectivas unidades académicas se encuentran en busca no solo de acreditación nacional sino también internacional por lo que, específicamente la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANÍSTICAS (FCSH), tiene como meta la obtención de la acreditación internacional AACSB, la cual es una asociación sin fines de lucro y organismo principal a nivel mundial de acreditación de las instituciones educativas de nivel superior que brindan programas de contabilidad, pregrado, postgrado y doctorados en negocios. La obtención de la acreditación internacional es un proceso de revisión riguroso, evaluación y mejoramiento, por lo cual puede tomar algunos años en completarse. En el transcurso de estos años, la institución académica desarrolla y efectúa un plan para cumplir con los estándares de AACSB para la acreditación que requieren un entorno de programación innovadora, un nivel alto de calidad de enseñanza, y el compromiso dinámico con la industria. El presente trabajo de investigación tiene como objetivo analizar específicamente el proceso de evaluación del aprendizaje lo cual es parte del proceso de acreditación de la FCSH, con esto se pretende representar las futuras actividades que deberán llevarse a cabo y diseñar un proceso genérico con su respectiva documentación. En el primer capítulo se da una breve reseña de la FCSH. En el segundo capítulo se establece toda la información base necesaria para diseñar los procesos, tanto de la AACSB como de las herramientas del modelamiento. En el tercer capítulo se detalla la metodología a utilizar. En el capítulo cuatro se definen cada uno de los procesos con sus respectivos subprocesos y actividades y se desarrolla la metodología mediante la utilización de IFEF0 y Apia Facilis BPMN. En el capítulo cinco, se muestran los resultados obtenidos de la metodología. Y para finalizar, se presentan las conclusiones, basadas en los objetivos del trabajo.

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 2.1 Fases del proceso de Evaluación Interna de la ESPOL.....	7
Ilustración 2.2 - Proceso de evaluación sugerido por la AACSB.....	12
Ilustración 2.3 - Proceso de evaluación de la Escuela Mihaylo de Economía y Negocios	13
Ilustración 2.4 - Proceso de evaluación de la Escuela de Negocios Sauder.....	14
Ilustración 2.5 - Proceso de evaluación de la Escuela de Negocios Victoria.....	15
Ilustración 2.6 - Proceso de aseguramiento del aprendizaje de la Escuela de Negocios New Paltz.....	16
Ilustración 2.7 - Esquema del Proceso de Construcción del Sistema de AoL en ESPAE	18
Ilustración 2.8 - Proceso de aseguramiento del aprendizaje de ESPAE.....	19
Ilustración 2.9 - Ejemplo de tarea y sub-proceso en BPMN.....	29
Ilustración 2.10 - Ejemplo de flujo de secuencia en BPMN.....	29
Ilustración 2.11 Ejemplo de asociación en BPMN.....	29
Ilustración 2.12 Ejemplo de compuerta exclusiva en BPMN.....	30
Ilustración 2.13 Ejemplo de compuerta inclusiva en PBMN.....	30
Ilustración 2.14 Ejemplo de compuerta paralela en BPMN.....	31
Ilustración 2.15 Ejemplo del uso de artefactos en BPMN.....	32
Ilustración 2.16 Proceso diseñado en APIA Facilis de BPMN que contiene una piscina y dos carriles.....	33
Ilustración 2.17 - Jerarquía de diagramas en IDEF0.....	34
Ilustración 2.18 Representación de una actividad en IDEF0.....	35
Ilustración 3.1 - Propuesta de la metodología.....	37
Ilustración 4.1 – Diagrama general en IDEF0 del proceso de acreditación de la FCSH	41
Ilustración 4.2 – Diagrama de las etapas involucradas en la acreditación de la FCSH...	42
Ilustración 4.3 – Diagrama específico del proceso de iniciar acreditación en IDEF0	43
Ilustración 4.4 – A22. Realizando la evaluación.....	44
Ilustración 4.5 – A221. Definiendo resultados de aprendizaje.....	45
Ilustración 4.6 – A222. Identificando métodos y medidas.....	46
Ilustración 4.7 – A223. Recopilando datos.....	47
Ilustración 4.8 – A224. Revisando resultados.....	48

Ilustración 4.9 – A225. Desarrollando e implementando mejoras.....	49
Ilustración 4.10 - Subproceso de definición de misión de la carrera	50
Ilustración 4.11 - Subproceso de definición de metas de aprendizaje de la carrera	50
Ilustración 4.12 - Subproceso de definición de objetivos de aprendizaje de la carrera ..	51
Ilustración 4.13 - Subproceso de identificar indicadores de desempeño.....	52
Ilustración 4.14 - Subproceso de seleccionar métodos y medidas	53
Ilustración 4.15 - Subproceso de desarrollar instrumentos de medición.....	53
Ilustración 4.16 Subproceso de planificación de medición	54
Ilustración 4.17 Subproceso de planificar recopilación de datos.....	54
Ilustración 4.18 Subproceso de realización de medición	55
Ilustración 4.19 Subproceso de recopilación de datos	55
Ilustración 4.20 Subproceso de analizar datos	56
Ilustración 4.21 Subproceso de reportar resultados	56
Ilustración 4.22 Subproceso de recibir retroalimentación	57
Ilustración 4.23 Subproceso de identificar mejoras	57
Ilustración 4.24 Subproceso de planificar mejoras	58
Ilustración 4.25 Subproceso de implementar mejoras.....	58
Ilustración 5.1 - Ciclo de evaluación propuesto.....	59
Ilustración 5.2 - Misión de la carrera	61
Ilustración 5.3 - Metas de aprendizaje la carrera	61
Ilustración 5.4 - Esquema que muestra alineación entre niveles académicos	62
Ilustración 5.8 - Modelo de acta de reunión	66

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 2.1 Evaluación directa vs. Evaluación indirecta	12
Tabla 2.2 Evaluación de materia vs. Evaluación de programa	20
Tabla 5.1 - Propuesta de metas y objetivos de aprendizaje de la carrera	63
Tabla 5.2 - Modelo de mapa curricular	64
Tabla 5.3 - Matriz de alineación de materia	65
Tabla 5.5 - Ejemplo de rúbrica	68
Tabla 5.6 - Ejemplo de plan de medición	69
Tabla 5.7 - Ejemplo de plan de evaluación.....	70
Tabla 5.8 - Plan de recopilación de datos.....	71
Tabla 5.9 - Matriz de mejora de las materias.....	73
Tabla 5.10 - Plan de mejora.....	74
Tabla 5.11 - Comparación de rúbricas en diferentes evaluaciones.....	75
Tabla 5.12 - Roles y División de labores de la evaluación.....	75
Tabla 5.13 - Mejoras del ciclo de evaluación	76
Tabla 5.14 - Revisión anual	76
Tabla 5.15 - Resumen de la carrera.....	77
Tabla 5.16 - Acciones de mejora continua	77

ÍNDICE DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

AACSB	Association to Advance Collegiate Schools of Business (Asociación para el Fomento de las Escuelas de Negocios)
ABET	Accreditation Board for Engineering and Technology (Junta de Acreditación para Ingeniería y Tecnología)
AoL	Assurance of Learning (Aseguramiento del aprendizaje)
BPMN	Business Process Model and Notation (Modelo y Notación de Procesos de Negocios)
CEAACES	Consejo de Evaluación de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior
CES	Consejo de Educación Superior
e.g.	Por ejemplo
ESPAE	Escuela de Posgrado en Administración de Empresas
ESPOL	Escuela Superior Politécnica del Litoral
FCSH	Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas
IDEF	Integration Definition for Function Modeling (Definición de Integración para la Modelización de Funciones)
LOES	Ley Orgánica de Educación Superior
MCBE	Mihaylo College of Business and Economics (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Mihaylo)
pág.	Página
s.f.	Sin fecha
v.	véase
Vs.	Versus
VBS	Victoria Business School (Escuela de Negocios Victoria)

CAPITULO 1 INTRODUCCIÓN

El Sistema de Educación Superior de Ecuador ha cambiado considerablemente en los últimos años debido a la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) creada en el 2010, la cual tiene como objetivo mejorar la calidad de la educación superior y la inclusión de la universidad ecuatoriana en la comunidad académica regional y global. Actualmente, las instituciones de educación superior se encuentran en una búsqueda constante por la excelencia, centrándose en el desarrollo y la transmisión del conocimiento. El objetivo de esto es certificar la formación de profesionales capacitados que contribuyan con la sociedad a través de la innovación y la investigación.

En los últimos años, como iniciativa del gobierno para cambiar el sistema de educación superior, el Consejo de Evaluación de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES) lleva a cabo una evaluación quinquenal de la calidad de las instituciones de educación superior para certificar su nivel de calidad mediante una acreditación la cual obliga a alinearse con los procesos de mejora continua. Esta acreditación nacional es de gran relevancia para la sociedad ecuatoriana ya que permite reconocer las instituciones educativas que realmente destacan por su educación de alta calidad mediante la categoría que la CEEACES establece a cada una de ellas, lo cual ayuda a los potenciales estudiantes a tener la posibilidad de aspirar a estudiar en aquellas que están certificadas por su alta categoría.

En el 2012, el CEAACES le confirió a la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL) la categoría A, siendo la categoría de primer nivel obtenida luego de una rigurosa evaluación institucional y la cual certifica la calidad educativa y su liderazgo en la Región Litoral del país. Esta calificación es un logro importante para la ESPOL y ratifica el prestigio que se ha ganado y por el cual es reconocida nacionalmente. (s.f.)

En el ámbito internacional, la ESPOL, con el objetivo de conseguir la excelencia académica internacionalmente, trabajó para obtener la acreditación internacional por parte de la ACCREDITATION BOARD FOR ENGINEERING AND TECHNOLOGY (ABET) para carreras específicas de Ingenierías, además, obtuvo la acreditación internacional ASSOCIATION TO ADVANCE COLLEGIATE SCHOOLS OF BUSINESS (AACSB) otorgada a la Escuela de Posgrado en Administración de Empresas (ESPAE), la cual es la primera escuela de negocios del Ecuador en conseguir esta certificación internacional. (2014)

Con el propósito de conseguir el posicionamiento en América Latina deseado por la ESPOL a través de su visión, la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANÍSTICAS (FCSH) tiene como meta la obtención de la acreditación internacional AACSB.

AACSB International es una asociación sin fines de lucro y el organismo principal a nivel mundial de acreditación de las instituciones educativas de nivel superior que brindan programas de contabilidad, pregrado, postgrado y doctorados en negocios. Además, la asociación ofrece una variedad de seminarios y conferencias todos los años. (s.f.)

La obtención de la acreditación internacional es un proceso de revisión riguroso, evaluación y mejoramiento, por lo cual puede tomar algunos años en completarse. En el transcurso de estos años, la institución académica desarrolla y efectúa un plan para cumplir con los estándares de AACSB para la acreditación que requieren un entorno de programación innovadora, un nivel alto de calidad de enseñanza, y el compromiso dinámico con la industria. (2014)

En el presente trabajo de investigación, debido a que el proceso de acreditación está recién iniciando, se llevará a cabo un análisis solamente de uno de los ciclos del proceso de acreditación denominado evaluación. Esta evaluación de la facultad es uno de los pasos necesarios para conseguir el reconocimiento internacional y será desarrollado bajo los estándares establecidos por AACSB International mediante el mejoramiento continuo del aprendizaje de los estudiantes de la FCSH.

1.1 Antecedentes

Desde los inicios de la ESPOL en 1958, sus autoridades vieron la necesidad de proporcionarle a la sociedad profesionales que posean la suficiente facultad de pensamientos y de conocimientos para solucionar los problemas del país, pero principalmente, que estos profesionales se creen con una conciencia humanista y de servicio a la comunidad. (Secretaría Académica, 2013)

Entonces, se hizo indispensable planear la creación de una Unidad Académica, la cual entre sus programas y objetivos esté el ofrecer el apoyo y la formación en los ámbitos de lo social y lo humano, por lo cual, se creó en 1961 el INSTITUTO DE HUMANIDADES, el cual, luego de varios cambios en su estructura a través de los años, se convirtió en lo que hoy en día es la FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANÍSTICAS (FCSH) (Secretaría Académica, 2013)

Actualmente, para la administración de la FCSH, su estructura funcional está configurada de la siguiente manera (Comisión de Aseguramiento de la Calidad, 2015):

- El decano: es la primera autoridad de la FCSH y su representante
- El sub decano: es responsable de la coordinación académica de la FCSH
- El coordinador de calidad: es responsable de las funciones operacionales del sistema administrativo de la FCSH.
- El coordinador de evaluación: es responsable de desempeñar funciones operacionales para los procesos de autoevaluación.
- El coordinador del programa de pregrado: coordina todas las actividades necesarias para la carrera a su cargo
- El coordinador del programa de posgrado: es responsable de la parte administrativa y académica de la carrera de posgrado a su cargo.

Además, la organización de la FCSH se puede dividir en los siguientes tres niveles jerárquicos:

1. Nivel político y de coordinación
 - a. Consejo directivo
 - b. Decanato
2. Nivel ejecutivo
 - a. Coordinadores académicos de posgrado
 - b. Coordinadores académicos de pregrado
 - c. Director del Centro de Investigaciones Económicas
 - d. Coordinador del Centro del Desarrollo de Emprendedores
 - e. Director del Centro del Desarrollo Social y Voluntariado
3. Apoyo
 - a. Coordinador de Seguimiento de Graduados e INTEGRA
 - b. Coordinador de Calidad
 - c. Jefe de Computación

Como parte de la innovación que ha mantenido la actual FCSH desde su creación, la misma concretó, en julio del 2014, su inscripción como miembro de la AACSB para iniciar su proceso de acreditación internacional tanto de sus carreras de pregrado como las de posgrado. (s.f.)

Actualmente, la FCSH ofrece las siguientes carreras de pregrado:

- Economía con mención en Gestión Empresarial
- Ingeniería Comercial y Empresarial (pasará a llamarse Licenciatura en Administración de Empresas)
- Auditoría

Por otro lado, la FCSH oferta las siguientes carreras de posgrado:

- Maestría en Economía y Dirección de Empresas
- Maestría en Gestión del Talento Humano
- Maestría en Finanzas

Cabe recalcar que la carrera de Ingeniería Comercial y Empresarial sufrirá varios cambios en su programa de estudio para ajustarse al diseño del modelo para esta carrera creado por el Consejo de Educación Superior (CES) del Ecuador. Por lo tanto, el programa ahora es ofrecido como Licenciatura en Administración de Empresas, el cual es la carrera que formará parte del proceso de acreditación junto con las otras cinco carreras. (Comisión de Aseguramiento de la Calidad, 2015)

La Comisión de Aseguramiento de la Calidad (2015) de la FCSH creada a inicios del año 2015 con el objetivo de asesorar el proceso de acreditación internacional está conformada por los siguientes miembros:

- El decano
- El sub decano
- Un coordinador de evaluación
- Cuatro coordinadores de programas de pregrado
- Cuatro coordinadores de programas de posgrado
- Un coordinador para la acreditación internacional de los programas de pregrado.
- Un coordinador para la acreditación internacional de los programas de posgrado.
- Un estudiante
- Un coordinador financiero

Algunos de los miembros de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad ya han asistido a seminarios de la AACSB en el año 2015 para su preparación en términos de los estándares y criterios que deben ser cumplidos por la FCSH para obtener la acreditación. Además, la Comisión de Aseguramiento de la Calidad se ha reunido regularmente para discutir diferentes asuntos concernientes a la acreditación internacional y para el desarrollo

de la Aplicación de Elegibilidad requerido por la AACSB para su revisión y aceptación, el cual ya fue enviado a la AACSB. (Comisión de Aseguramiento de la Calidad, 2015)

Entre las actividades realizadas por la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, crearon una nueva misión y visión para la facultad, las cuales son (2015):

Misión.

Formar profesionales que se distingan por el dominio de las herramientas cuantitativas y de análisis, capaces de participar en un entorno socio-económico dinámico y global para crear valor con un énfasis en el liderazgo y la responsabilidad social. Educar en Humanidades e Idiomas y desarrollar habilidades especializadas. Realizar investigación, difundir ideas y prestar servicios que contribuyan a la solución de los problemas desafiantes de la sociedad. (Comisión de Aseguramiento de la Calidad, 2015)

Visión.

“Ser líder y referente de la Educación Superior en América Latina, en el área de Ciencias Económicas y Empresariales”. (Comisión de Aseguramiento de la Calidad, 2015)

La nueva misión y visión mencionadas anteriormente sintetizan lo que se quiere lograr como escuela de negocios para garantizar el resultado de profesionales con altas habilidades empresariales para el desarrollo de sus conocimientos.

1.2 Planteamiento del problema

Por múltiples razones, el proceso de evaluación es necesario en una institución, debido a que sirve para conocer la situación de la misma con relación al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en su misión. Además, es necesario para propósitos de acreditación, obtención de fondos externos, y más importante aún, para la planificación institucional. Este a su vez permite utilizar de forma efectiva y eficiente los recursos humanos, físicos y financieros para el desarrollo óptimo de los programas académicos, el mejoramiento de servicios y procesos universitarios. La evaluación promueve la toma de decisiones gerenciales y académicas utilizando la información válida, confiable y pertinente. Permite además constatar la calidad y pertinencia de los diversos programas académicos en base a la misión y metas institucionales haciendo énfasis en el proceso enseñanza-aprendizaje y en el estudiante como el centro del mismo, estimulando su aprendizaje al convertirlo en agente responsable dentro de este proceso.

En el presente trabajo de investigación se realizará análisis específicamente de l proceso de evaluación que es parte del proceso de acreditación de la FCSH. Lo que se pretende es formalizar la manera de realizar las actividades ejecutadas de forma empírica y diseñar un proceso genérico con su respectiva documentación.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Analizar el ciclo de evaluación del proceso de acreditación de la FCSH realizada bajo los lineamientos de la AACSB.

1.3.2 Objetivos específicos

- Identificar los procesos actuales de la evaluación académica dada en la ESPOL.
- Identificar los procesos necesarios para la evaluación de la FCSH.
- Diseñar procesos futuros para el ciclo de evaluación de la FCSH con su respectiva documentación y pasos.
- Analizar el diseño propuesto del ciclo de evaluación.

1.4 Alcance

La investigación será realizada en la Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas de la Escuela Superior Politécnica del Litoral donde se recopilará la información necesaria para continuar con el estudio. Además, como referencia nacional de la obtención de la acreditación internacional AACSB, se solicitará información a ESPAE, la cual se realizará por medio de una entrevista.

Con la información adquirida, se podrá diseñar un proceso genérico de evaluación de la FCSH, dado que la misma apenas está iniciando el proceso de acreditación internacional. Para luego, analizar el diseño propuesto en base a lo dispuesto por la AACSB para la obtención de la certificación internacional.

CAPITULO 2 REVISION DE LITERATURA

2.1 Procesos actuales de la evaluación académica dada en la ESPOL.

2.1.1 Proceso de evaluación interna de la ESPOL

Para el proceso de evaluación interna, la ESPOL toma como referencia los modelos de Acreditación establecidos por el CEAACES a nivel nacional y otros organismos de acreditación internacional definidos por el Consejo Politécnico o las autoridades de la Institución.

Ilustración 2.1 Fases del proceso de Evaluación Interna de la ESPOL



Fuente: ESPOL, Lineamientos de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad (2014)

Planificación del proceso de evaluación interna

La Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la ESPOL deberá elaborar un plan para el desarrollo del proceso de autoevaluación, en el que se determinen las acciones necesarias orientadas a la mejora continua de la calidad.

El procedimiento de planificación debe incluir, al menos, lo siguiente:

1. La definición de los mecanismos de participación efectiva de los diferentes sectores de la comunidad politécnica en el proceso de evaluación interna.
2. La definición del procedimiento de evaluación interna y la metodología a ser aplicada, que deberá contemplar los modelos de evaluación nacional o internacional y la normativa del CEAACES.
3. Definición de los procedimientos de recolección y revisión de documentos institucionales relevantes en el proceso de evaluación interna.
4. Definición de la generación de informes de seguimiento de la planificación y avances de resultados de las evaluaciones internas con fines de acreditación.
5. Establecimiento de un cronograma bajo el cual se desarrollará el proceso de evaluación interna.
6. Coordinación de las actividades del proceso de evaluación interna con el CEAACES y otros organismos internacionales de acreditación.
7. Determinación de actores, roles e instancias de participación, así como los recursos necesarios para el proceso de autoevaluación.

Ejecución del proceso de evaluación interna

Durante la ejecución del proceso de evaluación interna, se deberá:

1. Garantizar el normal funcionamiento de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la ESPOL y de las Comisiones de Aseguramiento de la Calidad por Unidad Académica o Comités por Carrera cooperantes con el proceso.
2. Generar reportes preliminares referentes al objetivo de la evaluación interna y mejoramiento continuo.
3. Hacer seguimiento del progreso de respuestas provenientes de las Comisiones de Aseguramiento de la Calidad de las Unidades Académicas.
4. Administrar encuestas, procesarlas y analizar los resultados.
5. Comprobar y validar la información.
6. Elaborar los reportes referentes al objetivo de la evaluación interna y mejoramiento continuo.
7. Elaborar el primer borrador del reporte de evaluación interna en los formatos proporcionados por los organismos de acreditación nacional o internacional que apliquen.
8. Conducir y propiciar una revisión integral referente al primer borrador del reporte de evaluación interna.
9. Socializar el reporte preliminar con los diferentes estamentos de la institución.

Las observaciones realizadas en el proceso de socialización deberán ser analizadas e incorporadas, en lo que corresponda, por la Comisión de Aseguramiento de la Calidad previo a la elaboración del reporte final de evaluación interna.

Generación y entrega de resultados

1. Una vez socializado el reporte preliminar e incorporadas las observaciones que correspondan, la Comisión de Aseguramiento de la ESPOL deberá elaborar el reporte final y remitirlo al Consejo Politécnica para su aprobación.
2. A través de los resultados del proceso de evaluación internase genera el plan de mejora continua de la institución, carrera o programa. El seguimiento de estos planes se debe realizar por medio de las Comisiones de Aseguramiento de la Calidad de la Institución o de las Unidades Académicas.
 - a. El plan de mejora continua incluye:
 - i. Módulo para el ingreso de evidencias
 - ii. Módulo de evaluación

iii. Módulo de Plan de Mejora

3. La ESPOL publicará en la página web de la Secretaría Técnica de Aseguramiento de la Calidad el reporte final de sus procesos de evaluación interna, una vez presentados a los organismos de acreditación nacional e internacional.

Actualmente la ESPOL tiene la necesidad de permanecer fortaleciendo el proceso de mejora continua para mantener la calidad de la institución, además de ajustarse a los nuevos requerimientos en la reglamentación vigente teniendo siempre en cuenta los procesos en marcha de acreditaciones nacionales e internacionales.

2.1.2 Dirección de la Secretaría Técnica de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior

Permite asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad en los ámbitos académico y de gestión, a nivel nacional e internacional. (Resoluciones adoptadas por el Consejo Politécnico, 2014)

Atribuciones y responsabilidades

Las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de la Secretaría Técnica de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior son (Resoluciones adoptadas por el Consejo Politécnico, 2014):

- Diseñar, coordinar y supervisar los procesos de autoevaluación y acreditación institucional;
- Diseñar, coordinar y supervisar los procesos de autoevaluación y acreditación por carreras y programas;
- Dirigir la formulación de los planes y políticas de los procesos de autoevaluación y acreditación, su ejecución y análisis de resultados;
- Planificar y gestionar la comunicación interna y externa de la información generada por los procesos de evaluación para brindar asesoría en dichos procesos a nivel institucional;
- Identificar los requerimientos de mejora de procesos y servicios;
- Definir la estandarización de los procesos que optimicen recursos y faciliten la operatividad institucional;
- Coordinar y ejecutar la capacitación, difusión e implementación de las mejoras en los procesos y nuevos productos;
- Asesorar a las autoridades institucionales en el mejoramiento continuo de los procesos institucionales;

- Establecer estándares e indicadores de medición, que fomenten el mejoramiento continuo de los procesos; y,
- Coordinar con las unidades académicas y administrativas, el establecimiento de indicadores de gestión, metas y otras especificaciones para el control del servicio.

Procesos a cargo

Los procesos a cargo de la Dirección de la Secretaría Técnica de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior son (Resoluciones adoptadas por el Consejo Politécnico, 2014):

1. Planificación de la Unidad
2. Acreditación y Calidad
3. Gestión por procesos
4. Atención de requerimientos de organismos externos

2.1.3 Auto evaluación de la FCSH.

Luego de consolidar la estructura orgánica de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas, se procedió a la programación en implementación de las diversas fases del proceso de Autoevaluación de la ESPOL. El modelo genérico presentado por el CEAACES, establece cinco criterios que abarcan: Pertinencia, Plan Curricular, Academia, Ambiente Institucional y Estudiantes. (Cisneros, 2014)

Los Coordinadores de Académicos de la FCSH presentaron al Comité de Evaluación y Mejora Continua (Conocido actualmente como la Comisión de Aseguramiento de la Calidad) los resultados de autoevaluación de las carreras que tienen bajo su coordinación. Durante el desarrollo de las diversas actividades del proceso de Autoevaluación se elaboraron los planes de mejora para las carreras de la Facultad. (Cisneros, 2014)

La autoevaluación se desarrolló en la semana del 14 de julio del 2014 con la finalidad de tener la Evaluación preliminar interna de los distintos indicadores que dan una calificación a los cinco criterios de evaluación de las Carreras. El proceso de autoevaluación es el paso previo a la etapa de Evaluación por parte del CEAACES para la Acreditación de las Carreras de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas. (Cisneros, 2014)

2.2 Proceso de evaluación siguiendo los lineamientos de la AACSB – Otras universidades

AACSB se centra en la mejora continua de la calidad en la educación de administración a través de la innovación, el impacto, y el compromiso. La acreditación de las escuelas de negocio es una forma de diferenciar su marca y demostrar el más alto nivel de logro. Para obtener la acreditación de la AACSB, una escuela de negocios debe demostrar que ha cumplido con los estándares de cuatro grandes categorías, incluyendo cómo la escuela es gestionada (Estándares 1-3), cómo los participantes de la escuela contribuyen con el ambiente del aprendizaje (Estándares 4-7), enseñanza y aprendizaje (Estándares 8-12), y el compromiso académico y profesional (Estándares 13-15).

Como primer paso, la escuela de negocios debe establecer su elegibilidad para la acreditación. Durante el proceso de acreditación inicial, la escuela se analiza sobre lo bien que logra los estándares de acreditación de AACSB, a través de un proceso de auto-evaluación y de revisión por pares. Después de obtener la acreditación de AACSB, la escuela de negocios se somete a revisiones por pares periódicas de su mejora estratégica para continuar su acreditación.

La AACSB (Assurance of Learning Standards: An interpretation, 2013, pág. 4) cita a Palomba y Banta (1999) quienes definieron el proceso de evaluación como “la recopilación sistemática, revisión, y el uso de información sobre los programas educacionales emprendidos para el propósito de mejorar el desarrollo y aprendizaje del estudiante”.

En la educación superior, la evaluación del aprendizaje de los estudiantes es una manera de medir qué tan bien los estudiantes han adquirido los conocimientos y habilidades esenciales para su título. La evaluación se centra en la medición directa de los objetivos específicos de aprendizaje. Mediante la recopilación y revisión de muestras de trabajo de los estudiantes, los profesores pueden identificar áreas de mejora. El proceso de evaluación, que la AACSB llama "Aseguramiento de aprendizaje"(AoL por sus siglas en inglés), se trata de garantizar la calidad y la rendición de cuentas a las partes interesadas.

Los beneficios de la evaluación son los siguientes:

- Fomenta el enfoque en el aprendizaje del estudiante
- Realza la consistencia a través de las secciones y los profesores
- Aumenta el compromiso de la facultad
- Mejora la contabilidad de la escuela
- Ofrece datos para el uso en la mejora continua

- Comunica los objetivos a los estudiantes

La evaluación se puede realizar de dos maneras: directa e indirectamente. La evaluación directa adquiere pruebas sobre el aprendizaje de los estudiantes y el ambiente de aprendizaje mediante exámenes, proyectos, registros, portafolios, observaciones, etc. Por otro lado, la evaluación indirecta adquiere evidencia sobre cómo los estudiantes se sienten sobre el aprendizaje y su entorno de aprendizaje mediante encuestas, cuestionarios, entrevistas, grupos focales, ensayos reflexivos, etc.

Tabla 2.1 Evaluación directa vs. Evaluación indirecta

Evaluación directa	Evaluación indirecta
Tiende a medir el aprendizaje.	Tiende a medir las percepciones y opiniones.
Tiende a evaluar la demostración de conocimientos o habilidades.	Tiende a obtener datos del aprendizaje de distintas perspectivas, no solo del estudiante.
Tiende a ser interna a las tareas realizadas en clase o del programa en general.	Tiende a ser externa a las tareas realizadas en clase o del programa en general.
Tiende a proveer evidencia del aprendizaje	Tiende a indicar el éxito del aprendizaje pero no la evidencia del mismo.

La AACSB sugiere el siguiente proceso de evaluación:

Ilustración 2.2 - Proceso de evaluación sugerido por la AACSB



Fuente: AACSB International, Assurance of Learning Standards: An interpretation.

Otra forma de establecer los pasos mencionados anteriormente es mediante las siguientes preguntas (Assurance of Learning Standards: An interpretation, 2013):

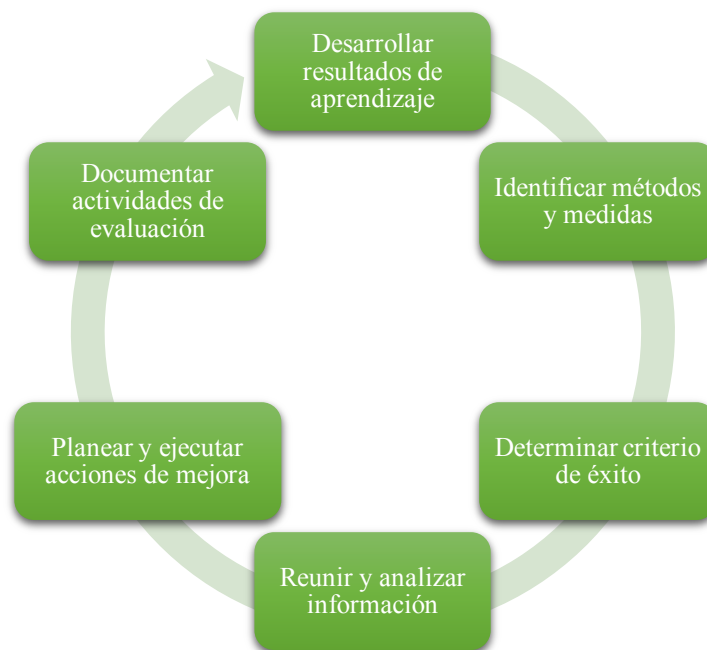
1. ¿Que aprenderán nuestros estudiantes en nuestro programa? ¿Cuáles son nuestras expectativas?
2. ¿Cómo lo aprenderán?
3. ¿Cómo sabremos que han aprendido o no?
4. ¿Qué haremos si no han aprendido?

En base a lo mencionado anteriormente, las escuelas de negocio establecen su ciclo de evaluación según sus necesidades.

2.2.1 California State University: Mihaylo College of Business and Economics

MCBE estableció el siguiente proceso de evaluación para la acreditación AACSB:

Ilustración 2.3 - Proceso de evaluación de la Escuela Mihaylo de Economía y Negocios



Fuente: MCBE, Align University Assessment with AACSB Accreditation

Desarrollar resultados de aprendizaje del estudiante

La escuela alinea los resultados de aprendizaje que ya habían establecido, los cuales reflejan el aprendizaje significativo y esencial que el estudiante alcanza al final del programa, con las metas de aprendizaje que requiere la AACSB, lo primero mientras que lo segundo son las competencias intelectuales y de comportamiento que un programa tiene la intención de inculcar.

Identificar métodos y medidas

Se identifican cada una de ellas, tanto directa como indirecta para cada objetivo de aprendizaje basándose en que es lo que se quiere medir.

Determinar el criterio de éxito

Se determina un estándar de desempeño para cada método o medida.

Recopilar y analizar los datos

Todo se basa en el muestreo que debe ser relevante, representativo, de tamaño razonable, y determinado por resultado o por las circunstancias del programa.

Planear y ejecutar acciones de mejora

Se llevan a cabo los cambios que se necesiten para cerrar el ciclo y asegurar el aprendizaje de los estudiantes.

Documentar las actividades de evaluación

Se certifica que todas las actividades realizadas para el proceso estén documentadas.

2.2.2 University of British Columbia: Sauder School of Business

El proceso de evaluación de Sauder (2015) es una revisión continua de la calidad para asegurar que los objetivos del programa sean cumplidos a través del plan de estudios, lo cual se realiza de la siguiente manera:

Ilustración 2.4 - Proceso de evaluación de la Escuela de Negocios Sauder



Fuente: Sauder School of Business, Assurance of Learning (2015)

Evaluación

El desempeño estudiantil para cada objetivo de aprendizaje es evaluado directamente a través de actividades seleccionadas basadas en el curso tales como exámenes o presentaciones. Además, rubricas separadas son desarrolladas para cada objetivo de aprendizaje. Cada rubrica evalúa el desempeño de acuerdo a las características clave.

Recopilación y análisis de datos

Los resultados de las actividades de evaluación son analizados para ver si los estudiantes están cumpliendo con los objetivos de aprendizaje.

Recomendaciones para la mejora

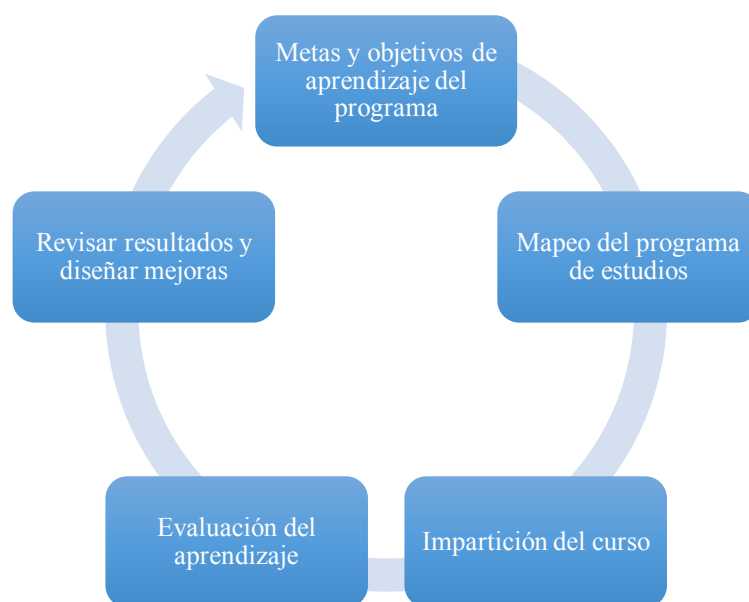
El asesor de aseguramiento del aprendizaje de la facultad revisa las investigaciones de los datos y recomienda una respuesta apropiada.

Cambio en el plan de estudios

Se toman medidas para mejorar los resultados obtenidos durante la evaluación

2.2.3 University of Wellington: Victoria Business School (VBS)

Ilustración 2.5 - Proceso de evaluación de la Escuela de Negocios Victoria



Fuente: Victoria University of Wellington, Victoria Business School's Assurance of Learning Process (2011)

El enfoque de VBS (2011) para su proceso de evaluación puede ser encapsulado en las siguientes cuatro preguntas:

¿Qué queremos que nuestros egresados conozcan, hagan, y sean?

Esta pregunta está guiada por su misión, visión y valores, que a su vez informan los objetivos de aprendizaje para cada programa.

¿Dónde/cómo vamos a brindarles la oportunidad de aprender estas cosas?

En esta pregunta se considera a través del diseño curricular, las asignaciones a los objetivos de aprendizaje del curso, y la posterior impartición de los cursos, para proporcionar a los estudiantes oportunidades para aprender los conocimientos, habilidades y valores que han establecido en los objetivos de aprendizaje del programa y los objetivos de aprendizaje del curso.

¿Cómo sabremos si los estudiantes las han adquirido?

Esta pregunta significa que se tiene que evaluar para ver si los estudiantes han aprendido los objetivos de aprendizaje deseados, y comprobar si hay vacíos.

¿Qué vamos a cambiar si los estudiantes no han aprendido estas cosas?

Esta pregunta implica ajustes para programar elementos o métodos de enseñanza con el fin de mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes, donde más se necesitan.

2.2.4 State University of New York: New Paltz School of Business

Ilustración 2.6 - Proceso de aseguramiento del aprendizaje de la Escuela de Negocios New Paltz



Fuente: State University of New York, Accreditation Plan for AACSB International Accreditation (2008)

Los comités de evaluación, tanto de pregrado como de posgrado, son responsables de planificar, dirigir y controlar el esfuerzo de la evaluación. Este proceso incluye (Accreditation Plan for AACSB International Accreditation, 2008):

Identificar los objetivos de aprendizaje que serán evaluados

Se definen los objetivos de aprendizaje en base a las metas de aprendizaje definidas con anterioridad, siempre yendo en concordancia con la misión de la escuela.

Localizar los cursos apropiados donde los objetivos serán evaluados

En este paso se determinan las materias y específicamente los cursos donde se llevará a cabo la evaluación pues la misma no se realiza para todas las materias del programa.

Seleccionar secciones e instructores para administrar cada evaluación

Debido al intenso trabajo que conlleva todo el proceso de evaluación, es necesaria la organización por parte de los interesados ya que de esa manera se puede alcanzar un equilibrio en la carga de trabajo.

Organizar talleres para guiar a los miembros de la facultad no familiarizados con el proceso de evaluación

El objetivo es involucrar a todos los miembros de la facultad para que de esta manera se familiaricen con lo relevante que es el alcanzar el aseguramiento del aprendizaje.

Reunir y analizar los resultados de la evaluación.

Una vez que se lleva a cabo la evaluación, se necesita realizar un reporte de los mismos para poder tomar decisiones correctivas que permitan mejorar todo el sistema.

2.2.5 ESPOL: ESPAE Graduate School of Management

El detalle del proceso de evaluación de ESPAE es el siguiente (Palacios & Izquierdo, 2009):

Diseño de objetivos y metas de aprendizaje

En esta etapa, primero se establece las metas de aprendizaje para el PMBA (Partial Time MBA) y EMBAE (Executive MBA) basados en la misión, visión y valores de la escuela. Para este propósito, se llevaron a cabo varias reuniones del equipo encargado de la implementación del proceso de aseguramiento de aprendizaje. Lo siguiente a realizar es la construcción de los objetivos de aprendizaje para cada curso individual. Luego, estos objetivos son integrados en las áreas académicas específicas con el propósito de eliminar objetivos redundantes. Después, los objetivos concurrentes serán integrados hasta terminar con un número reducido de objetivos de aprendizaje que contribuyan de manera integral a alcanzar las metas de aprendizaje del programa. El mismo proceso es repetido en programas y áreas académicas diferentes.

Definición de los objetivos de aprendizaje en el nivel de la materia

Con la misión de la institución en mente, cada profesor define los objetivos de aprendizaje para su materia. Para hacer esto, el profesor debe:

1. Leer y entender la implicación de la misión, visión y valores de ESPAE.
2. Leer y entender las implicaciones de las metas del programa
3. Establecer los objetivos de la materia alineados con las metas del programa

Definición de los objetivos de aprendizaje en el nivel del área académica

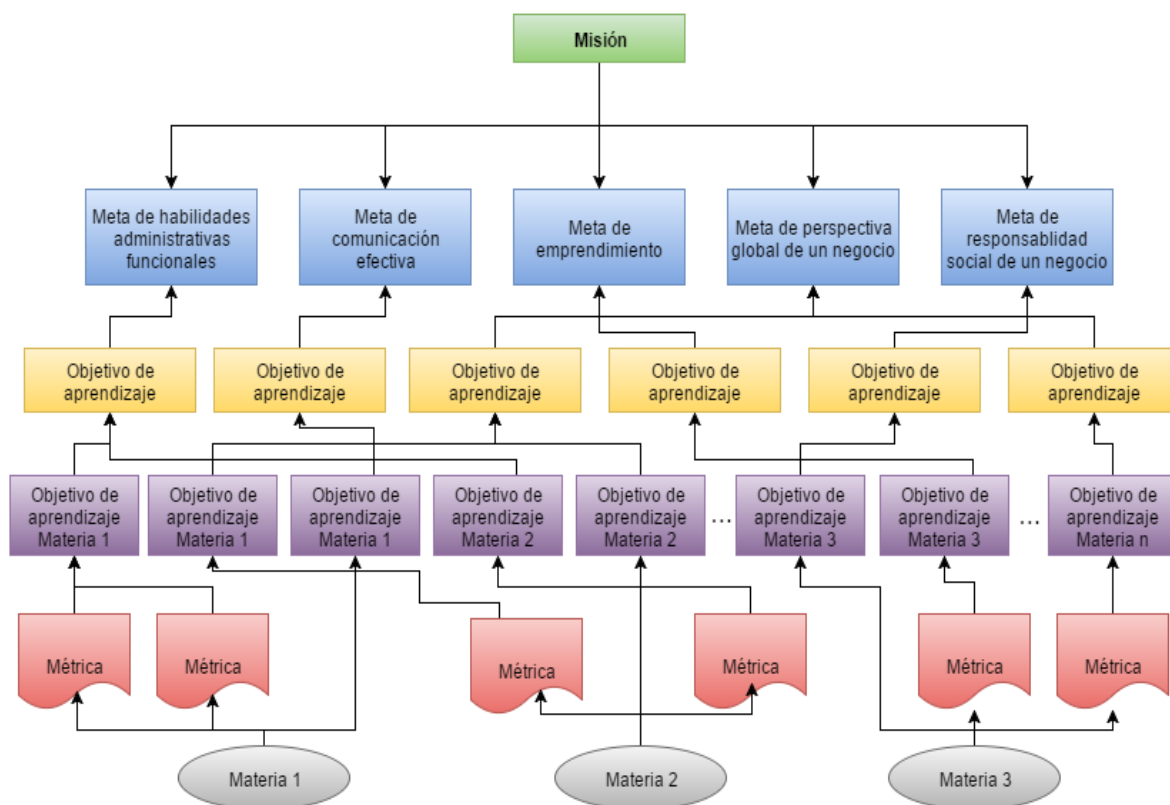
En las reuniones de cada área académica, los objetivos de cada materia son presentados. Luego, esos objetivos que mejor representan el aprendizaje de los estudiantes y cumplen con las metas de aprendizaje de los programas de maestría son seleccionados por consenso.

Cuando el paso anterior concluye, los miembros de la facultad de cada área académica nominan a un portavoz que los representen en el tercer nivel de integración, que es, la integración del nivel del programa.

Definición de los objetivos de aprendizaje en el nivel académico del programa

Aquí se lleva a cabo una reunión con los líderes de cada área académica, los objetivos que cumplan mejor las expectativas de aprendizaje del nivel de programa seleccionado.

Ilustración 2.7 - Esquema del Proceso de Construcción del Sistema de AoL en ESPAE



Fuente: ESPAE, Assessment of Learning Plan (2009)

Diseño de instrumentos de medición.

En esta etapa del proceso se definen los tipos de evaluación, las rúbricas y métricas para medir el aprendizaje de los estudiantes.

Aplicación de instrumentos de medición

Se socializa, entre los miembros de la facultad los métodos de evaluación y ejemplos de rúbricas. Luego, se implementan las medidas de evaluación y rubricas definidas (en los programas de PMBA y EMBA) y se procesan los datos recopilados.

Análisis de evaluación de resultados

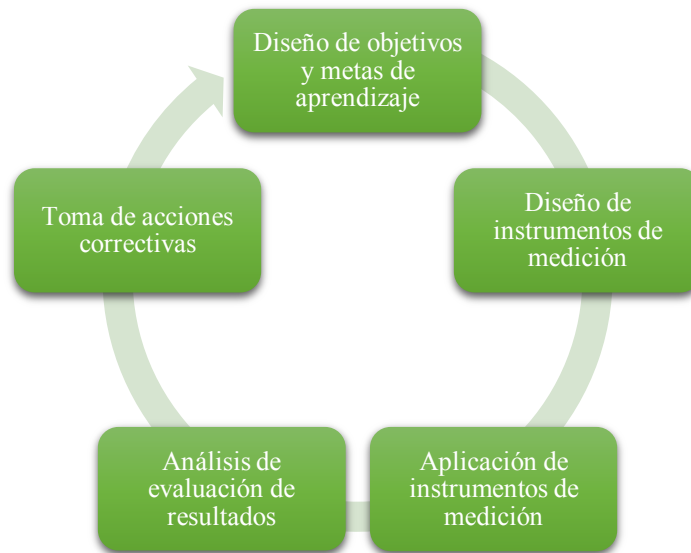
El equipo de aseguramiento de aprendizaje revisa los resultados de la implementación con el objetivo de hacer ajustes de las rúbricas y métricas y realiza un análisis de las debilidades y fortalezas para esbozar posibles soluciones.

Se realiza una revisión de todo el proceso de evaluación. Además, se da la respectiva retroalimentación a los miembros de la facultad y la discusión de las posibles soluciones.

Toma de acciones correctivas

Basados en la revisión de los resultados, el equipo decide sobre las acciones pertinentes que serán implementadas en los programas de maestría y/o el proceso de evaluación para asegurar los apropiados resultados de aprendizaje.

Ilustración 2.8 - Proceso de aseguramiento del aprendizaje de ESPAE



Fuente: ESPAE, Newsletter acreditación internacional ante la AACSB

2.3 Reglamentación

De forma específica, la AACSB no posee una reglamentación establecida para las escuelas de negocios que quieran ser acreditadas, pero de cierta forma impone sus lineamientos mediante sus estándares, los cuales deben ser cumplidos para la obtención de la acreditación.

Para cumplir con estos estándares es necesaria la evaluación a nivel del programa (véase tabla 2.2).

Tabla 2.2 Evaluación de materia vs. Evaluación de programa

	Evaluación de la materia	Evaluación del programa
Nivel de análisis	Clase individual.	Todas las materias en un programa.
Muestra	100% de los estudiantes de la materia.	20 – 25% de estudiantes en un programa.
Medidas	Medidas indirectas tales como tareas o notas finales en una sola materia.	Medidas directas de aprendizaje/desempeño (e.g. rúbricas)
Asesor	Docente de la materia.	Cualquier asesor que no sea estudiante.
Entrada de la facultad	Cada docente determina los estándares de contenido y desempeño para su materia.	Grupo de docentes del programa determinan los estándares de contenido y desempeño para el programa.
Revisión de los resultados	Docente de la materia.	Profesorado, comités, empleadores.
Mejoras continuas (cambios)	Cambios en la materia para mejorar el desempeño del estudiante en esa clase hecha por el docente.	Rango de los cambios (e.g. cambios de materia y del programa de estudios para ayudar a mejorar el desempeño del estudiante en el programa hecho por el grupo de docentes)

Fuente: AACSB, Assurance of Learning Standards: An interpretation (2013)

2.3.1 Estándares exigidos por la AACSB

Los estándares 8 al 13 solicitados por la AACSB para la parte evaluativa del proceso de acreditación abordan los requerimientos del aseguramiento del aprendizaje de los estudiantes. Los estándares se muestran a continuación (2013):

Estándar 8: Administración del plan de estudio y aseguramiento del aprendizaje

La escuela usa procesos sistemáticos bien documentados para determinar y revisar los objetivos de aprendizaje del programa de grado; diseñar, entregar, y mejorar el plan de estudio del programa de grado para alcanzar los objetivos de aprendizaje; y demostrar que las metas de aprendizaje del programa de grado han sido cumplidos. (2013, pág. 28)

Estándar 9: Contenido de curriculares

El contenido curricular es apropiado a las expectativas generales para el tipo de programa de estudios y metas de aprendizaje. (2013, pág. 30)

Estándar 10: Interacciones de los estudiantes de la facultad

El plan de estudio facilita las interacciones de estudiante a facultad y de estudiante a estudiante apropiadas al tipo de programa y al logro de las metas de aprendizaje. (2013, pág. 32)

Estándar 11: Nivel educacional de programa de grado, estructura y equivalencia

La estructura y el diseño del programa de estudios, incluyendo el tiempo normal para graduarse, son apropiados para el nivel de la carrera y aseguran el logro de los resultados de aprendizaje de alta calidad. Los programas resultantes de la misma credencial de grado están estructurados y diseñados para asegurar equivalencia. (2013, pág. 33)

Estándar 12: Efectividad de enseñanza

La escuela cuenta con políticas y procesos para mejorar la efectividad de la enseñanza de los profesores y el personal profesional involucrado con la enseñanza en toda la gama de sus programas educativos y modalidades de entrega. (2013, pág. 34)

Estándar 13: Compromiso profesional y académico de los estudiantes

Los planes de estudio facilitan la participación apropiada académica y profesional del estudiante para el tipo programa de grado y los objetivos de aprendizaje. (2013, pág. 35)

2.3.2 Reglamento de Régimen Académico

Cabe recalcar que se debe tomar en cuenta, de igual manera, la reglamentación exigida por el CES a través del Reglamento de Régimen Académico (2013), el cual “regula y orienta el quehacer académico de las instituciones de educación superior en sus diversos niveles de formación, incluyendo sus modalidades de aprendizaje o estudio y su organización en el marco de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior”.

Este reglamento establece la siguiente disposición general, la cual afecta en el proceso de evaluación al momento de hacer reformas a las mallas curriculares:

Las universidades y escuelas politécnicas ubicadas en las dos más altas categorías de acuerdo a la evaluación realizada por el CEAACES y los institutos y conservatorios superiores ubicados en la máxima categoría de acuerdo a la indicada evaluación, así como las universidades y escuelas politécnicas que cuenten con convenios con instituciones de educación superior extranjeras de prestigio para la ejecución conjunta de carreras o programas, podrán realizar adaptaciones curriculares hasta en un 25% de la malla o en su defecto, presentar al CES con la debida justificación propuestas curriculares experimentales e innovadoras que no se ajusten a los períodos académicos, requerimientos y parámetros contemplados en este Reglamento. (Reglamento de Régimen Académico, 2013)

Con esta disposición general, se limita el número de reformas que se les pueden realizar a la malla curricular de una carrera, por lo que se debe tener en cuenta esto así como también el resto del reglamento.

2.4 Documentación exigida.

La documentación guía, bajo los lineamientos de la AACSB (2013), para el cumplimiento de los estándares 8 al 13 es la siguiente para cada estándar:

2.4.1 Estándar 8

En el estándar 8 se pide (2013):

- Describir los procesos de determinación y revisión de las metas de aprendizaje, la administración de los planes de estudios, y el aseguramiento de aprendizaje. Comentar la misión, el profesorado, y la participación de los interesados en estos procesos. (e.g. plan de evaluación)
- Mostrar cómo los procesos de gestión de los planes de estudio han producido planes de estudios nuevos o revisados para los programas de grado, describiendo la fuente de información que apoya el desarrollo del programa nuevo o revisado.
- Comentar y proporcionar evidencia de la interacción entre los docentes de la facultad y la interacción docente-personal en los procesos de gestión de los planes de estudio. (e.g. actas de reunión de los comités académicos)
- Enlistar los objetivos de aprendizaje para cada programa de título en negocios - esta lista debe incluir las definiciones conceptuales y operacionales. (e.g. tabla que especifica las metas con sus respectivos objetivos de aprendizaje de cada carrera)
- Proporcionar un portafolio de evidencias, incluyendo la evaluación directa de aprendizaje de los estudiantes, que muestra que los estudiantes cumplan con todos los objetivos de aprendizaje para cada programa de grado empresarial. O, si la evaluación demuestra que los estudiantes no están cumpliendo con las metas de aprendizaje, describir los esfuerzos que la unidad ha instituido para eliminar la discrepancia. Las evaluaciones indirectas pueden ser utilizadas como parte del portafolio de pruebas para proporcionar información contextual para la evaluación directa o información para la mejora continua. (e.g. tabla de mapeo curricular donde se compare los objetivos de aprendizaje con cada carrera)

2.4.2 Estándar 9

En el estándar 9 se pide (2013):

- Describir los objetivos de aprendizaje apropiados a las áreas de conocimiento de cada carrera, incluyendo cómo las áreas son definidas y encajadas en el plan de estudios. (e.g. tabla de mapeo curricular donde se comparen los objetivos de aprendizaje con las áreas de conocimiento de cada carrera)

- Si el plan de estudios no incluye las experiencias de aprendizaje normalmente esperadas por el tipo de programa de grado, explicar por qué.

2.4.3 Estándar 10

En el estándar 10 pide (2013):

- Describir cómo los planes de estudio incluyen oportunidades para la interacción alumno-alumno y estudiante-profesor para facilitar el aprendizaje a través de los tipos de programas y modos de entrega. Las oportunidades obligatorias y de voluntariado para la interacción se pueden medir mediante la revisión de planes de estudio, observación en el aula, u otros medios apropiados. (e.g. talleres en grupo realizados en clase, los cuales son respaldados en el portafolio de curso formado por cada docente)
- Resumir cómo son apoyadas la interacción alumno-alumno y estudiante-docente, motivados, y documentados a través de los tipos de programas y modos de entrega. Describa cómo la división asociada del trabajo a través de la facultad y el personal profesional apoya estas interacciones. Demostrar que los estudiantes tengan acceso a contenido relevante y experiencia en procesos de aprendizaje. (e.g. consejerías académicas realizadas entre los docentes y los estudiantes)
- Documentar cómo se evalúan las interacciones alumno-alumno y alumno-docente para el impacto y la calidad a través de los tipos de programas y modos de entrega. (e.g. rúbrica de evaluación)
- Proporcionar un análisis de cómo las interacciones están alineadas con la misión y el portafolio de programas de grado. (e.g. tabla de comparación entre las interacciones y la misión y el portafolio de las carreras)

2.4.4 Estándar 11

En el estándar 11 pide (2013):

- Demostrar que la estructura de los programas académicos y las expectativas de diseño son las adecuadas para el nivel de los programas de grado, independientemente del modo de entrega o ubicación.
- Demostrar que las expectativas a través de programas educativos que dan lugar a las mismas credenciales de titulaciones son equivalentes, independientemente del modo de entrega, la ubicación, o el tiempo hasta su finalización.
- Se espera que las escuelas describan la cantidad de esfuerzo que normalmente se requiere para completar el título. Las características descriptivas serán diferentes por las características pedagógicas y entrega de la titulación. La educación tradicional, basada

en el campus puede ser descrita por hora de contacto, horas de crédito, o las equivalencias de los cursos. Los programas de educación a distancia pueden requerir otras métricas y pueden depender en mayor medida de demostración de logro de los resultados del aprendizaje. La escuela debe ayudar a los colaboradores de acreditación mediante la aclaración de los modos de entrega y el tipo y grado de esfuerzo de los alumnos que participan en programas de grado y demostrando que el espíritu y la intención de estos estándares se cumplen por estos programas. (e.g. malla curricular que detalla el número de créditos por carrera, lo cual es equivalente al número de horas de clase)

2.4.5 Estándar 12

En el estándar 12 pide (2013):

- Describir cómo enseñan los profesores y el personal profesional, mientras emplean las modalidades y pedagogías de programas de grado, así como proporcionan la evidencia de la eficacia de su entrega y preparación. Discutir cómo la escuela se asegura de que el profesorado y el personal profesional que participan en los diferentes modelos de enseñanza/aprendizaje tienen las competencias necesarias para el logro de la calidad. (e.g. los docentes deben poseer como mínimo capacitación de cuarto nivel para impartir las clases asignadas. Además, el portafolio de clase de los docentes es la evidencia de su entrega y preparación)
- Describir cómo la escuela evalúa el rendimiento de la enseñanza a través de sus diferentes modelos de prestación de programa y cómo este proceso afecta a profesores y personal profesional relacionado. (e.g. pruebas por área de conocimiento a los estudiantes para evaluar el rendimiento del aprendizaje adquirido.)
- Describir las iniciativas de mejora y desarrollo continuos para el profesorado y el personal profesional que se centran en la mejora de la enseñanza y el aprendizaje de los estudiantes. Documentar la participación de la facultad y del personal en estas iniciativas en los últimos cinco años. (e.g. documentos que certifican la participación de los docentes en cursos, capacitaciones, etc. con el apoyo de la misma facultad)
- Resumir premios u otros reconocimientos que el profesorado y el personal profesional han recibido para la enseñanza sobresaliente y el apoyo profesional de aprendizaje de los estudiantes. (e.g. documento que resuma los premios otorgados a los docentes por una investigación realizada, por enseñanza, etc.)

- Documentar prácticas docentes innovadoras y/o eficaces que han tenido un impacto significativo y positivo en el aprendizaje del estudiante. (e.g. reporte donde se evidencie el efecto positivo del plan de trabajo (syllabus) propuesto por un docente.

2.4.6 Estándar 13

En el estándar 13 pide (2013):

- Documentar los enfoques curriculares que comprometen activamente a los estudiantes en el aprendizaje académico a través de los tipos de programas y modelos de enseñanza/aprendizaje empleadas. Los resultados del proceso de aprendizaje en forma de proyectos, documentos, presentaciones, actuaciones de examen, y otras demostraciones de aprendizaje deben mostrar una clara evidencia de la participación activa de los alumnos en el aprendizaje significativo. (e.g. Portafolio del curso)
- Documentar las actividades de aprendizaje experiencial que proporcionan a los estudiantes de negocios con el conocimiento y la experiencia en la práctica local y global de los negocios y la gestión a través de los tipos de programas y modelos de enseñanza/aprendizaje empleadas. Estas actividades de aprendizaje experiencial pueden incluir viajes de estudio, pasantías, proyectos de consultoría, investigación de campo, los proyectos interdisciplinarios, actividades extracurriculares, etc. (e.g. informe de pasantías comunitarias realizadas por los estudiantes como requisito de graduación)
- Demostrar que los enfoques de participación académica y profesional son suficientes y están en consonancia con el tipo de programa de estudios y los objetivos de aprendizaje. (e.g. prueba realizada al final de la pasantía/práctica)

2.5 Flujo de trabajo

Un flujo de trabajo consiste en la gestión creada y computarizada de todas las actividades que deben llevarse a cabo y de los distintos actores involucrados en realizar el proceso de negocio.

2.5.1 Proceso de negocio

Un proceso de negocio constituye las interacciones bajo la representación de un intercambio de información entre los distintos actores, por ejemplo (s.f.):

- Aplicaciones o servicios
- Personas
- Procesos de terceras personas

Un flujo de trabajo, en la práctica, puede representar (s.f.):

- Los plazos que deben respetarse.

- El circuito de validación.
- Los modos de validación.
- Las tareas que deben realizarse entre los distintos participantes de un proceso.

Además, le facilita a cada actor la información necesaria para que pueda cumplir su tarea. (s.f.)

2.5.2 Objetivo del flujo de trabajo

Los flujos de trabajo tienen como fin aproximar personas, máquinas y procesos, y a la vez ahorrar tiempo y acelerar la realización del trabajo. Además, pretenden facilitar la sistematización de los flujos de trabajo entre procesos, mediante la integración de estos en la firma, de acuerdo a unas estrategias específicas. (s.f.)

2.5.3 Desarrollo del flujo de trabajo

Las nuevas tendencias, al momento de regular las empresas, hacen del Flujo de Trabajo un instrumento clave para lograr mayor rapidez e incrementar la concentración de las actividades administrativas y comerciales. (s.f.)

El desarrollo del flujo de trabajo radica en buscar la máxima sistematización de los procesos de trabajo y la vigilancia total de las diferentes etapas, mediante las cuales la información, los documentos o las tareas pasan de un actor a otro, según normas o procedimientos anteriormente definidos. (s.f.)

Con el pasar de los años, se han ido desarrollando varios programas de software, muchos de ellos han avanzado a partir de sistemas de gestión de documentos, gestión de imagen, sistemas de bases de datos o de correo electrónico. (s.f.)

2.5.4 Beneficios del flujo de trabajo

De acuerdo a los procesos de negocio que se ajusten en una empresa, los flujos de trabajo pueden tener los siguientes beneficios (s.f.):

- Mejora de la productividad, ahorro de tiempo y eficiencia de la empresa, debido a la sistematización de los procesos de negocio.
- Mejora de la administración de procesos a través de la regulación de los métodos de trabajo.
- Mejora de la atención y servicio al cliente y conjuntamente un incremento en el vínculo de los procesos lo cual da lugar a una mejor visibilidad en los niveles de contestación a los clientes.
- Mejora de los procesos y una mejor flexibilidad según las necesidades empresariales.
- Optimización de la movilización de información interna con proveedores y clientes.

- Unificación de procesos empresariales.

2.6 Modelo y Notación de Procesos de Negocios (BPMN)

BPMN (Business Process Model and Notation) es el estándar de diagramación de procesos de negocio que permite diseñar modelos comprensibles tanto para (2011):

- los analistas de negocio, encargados de crear los modelos iniciales de procesos,
- los desarrolladores técnicos responsables de implementar los sistemas y tecnologías necesarios para la ejecución de los procesos,
- los responsables del negocio quienes monitorizarán y gestionarán sus procesos.

BPMN proporciona una notación fácilmente entendible por todos los usuarios para generalizar la comunicación entre el esquema de los procesos de negocios y su ejecución. En resumen, BPMN es un lenguaje de modelado detallado usado para especificar los procesos como flujos de trabajo el cual sirve de conexión entre la visualización de los procesos y su aplicación ejecutable. (s.f.)

2.6.1 Beneficios

Las organizaciones que usen el estándar BPMN pueden esperar los siguientes beneficios (s.f.):

- Mayor productividad por estar utilizando una metodología estándar.
- Mejora la comunicación del proceso.
- Sistema estandarizado entre las empresas y segmentos industriales.
- Mejora el entendimiento de las responsabilidades, asignación de recursos, relaciones y los flujos de información del proceso.
- Facilidad en la identificación de caminos críticos.

2.6.2 Desafíos

Los siguientes desafíos pueden afectar a la empresa en sus esfuerzos de implantación (s.f.):

- Dificultad para determinar/presentar el impacto específico del programa de implantación de gestión de procesos, en comparación con otras iniciativas de mejora de gran porte.
- La empresa no ve valor agregado en la adopción del BPM y cree que puede hacerlo muy bien sin él.
- Muchas iniciativas para los recursos escasos de la empresa.
- Involucrar a toda la organización en el proceso de implementación.
- Obtener patrocinio y compromiso ejecutivo.
- Mantener el corto proceso de desarrollo.

- Considerar solamente los beneficios financieros y no considerar los beneficios no financieros para el retorno sobre la inversión.

BPMN está dirigido a gerentes, directores, dueños de empresas, ingenieros de procesos, analistas de negocios, analistas de sistemas, administradores de proyectos, responsables de calidad y todo aquel que necesita definir, documentar y hacer más eficientes sus procesos de negocio con el estándar más avanzado y aceptado a nivel internacional. ()

2.6.3 Principales elementos de BPMN

Según Statum (2011), empresa que ofrece soluciones tecnológicas de sistemas de administración de procesos de negocios, los principales elementos de BPMN son:

Actividades

Representan el trabajo que una empresa u organización realiza dentro de un proceso de negocio. Los tipos de actividades que forman parte de un diagrama de proceso de negocio son: tareas y sub-procesos. (2011)

Tareas

Una tarea es una actividad atómica que es incluida dentro de un proceso, y es utilizada cuando el trabajo no puede ser desglosado a un nivel con mayor detalle en el modelo del proceso. Generalmente los encargados de realizar una tarea suelen ser usuarios finales o aplicaciones. (2011)

Sub-procesos

Un sub-proceso es una actividad compuesta, y se encuentra definido mediante un flujo de otras actividades. (2011)

Los sub-procesos se pueden clasificar en (2011):

- Embebido: está completamente incluido en el proceso padre. Los objetos dentro del mismo son dependientes del proceso padre.
- Reutilizable: permite invocar a un sub-proceso que se encuentra definido fuera del proceso.

Ilustración 2.9 - Ejemplo de tarea y sub-proceso en BPMN



Fuente: STATUM, Diseño de procesos BPMN (2011)

Objetos de conexión

Los objetos de conexión son elementos de unión en el diagrama que indican el flujo del proceso entre las tareas, compuertas y eventos. (2011)

Flujos de secuencia

Son utilizados para mostrar el orden de las actividades en un proceso. (2011)

Ilustración 2.10 - Ejemplo de flujo de secuencia en BPMN



Fuente: STATUM, Diseño de procesos BPMN (2011)

Asociaciones

Son empleadas para asociar artefactos con objetos del flujo para que el proceso sea más legible. (2011)

Ilustración 2.11 Ejemplo de asociación en BPMN



Fuente: STATUM, Diseño de procesos BPMN (2011)

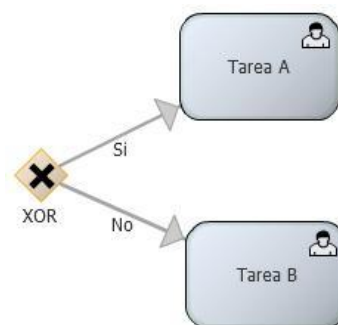
Compuertas o pasarelas

Las compuertas son mecanismos de control del flujo de secuencia del proceso, utilizados para la ramificación, fusión, bifurcación y unión. Existen diferentes tipos y el comportamiento de cada tipo determinará cuántos caminos se habilitarán en el flujo para continuar por los mismos. (2011) Las compuertas pueden ser de tipo:

Exclusivo (XOR)

Se elige un único flujo de secuencia saliente basado en condiciones utilizando datos del proceso. Una compuerta de tipo “Exclusivo” tiene dos o más flujos de secuencia salientes, y en cada uno de ellos se encuentra asociado una expresión condicional, pero sólo un camino puede ser elegido durante la ejecución del proceso. (2011)

Ilustración 2.12 Ejemplo de compuerta exclusiva en BPMN

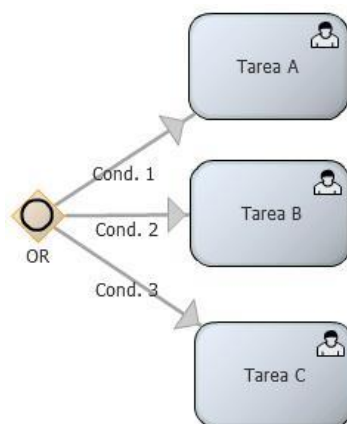


Fuente: STATUM, Diseño de procesos BPMN (2011)

Inclusivo (OR)

Cada flujo de secuencia saliente es evaluado de forma independiente. Esta decisión representa un punto de ramificación en donde las alternativas se basan en expresiones condicionales contenidas en las secuencias de flujo salientes. En este caso, la evaluación verdadera de una de las condiciones no excluye la evaluación de las restantes, por lo cual todos los flujos que tengan condiciones que sean evaluadas como verdaderas serán ejecutados. (2011)

Ilustración 2.13 Ejemplo de compuerta inclusiva en BPMN

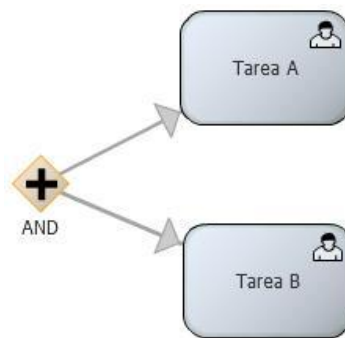


Fuente: STATUM, Diseño de procesos BPMN (2011)

Paralelo (AND)

Este tipo de compuerta es utilizado para bifurcar o unir trayectorias paralelas. No se requieren condiciones en los flujos de secuencia salientes, todos serán seleccionados y ejecutados en paralelo cuando se llegue a ese punto del flujo en la ejecución del proceso. (2011)

Ilustración 2.14 Ejemplo de compuerta paralela en BPMN



Fuente: STATUM, Diseño de procesos BPMN (2011)

Eventos

Los elementos gráficos de tipo “Evento” son aquellos que representan sucesos que ocurren durante el transcurso de un proceso de negocio que afectan la secuencia o tiempo de las actividades en un proceso. (2011)

BPMN clasifica a los eventos en tres tipos (2011):

Comienzo

Un evento de comienzo se utiliza para iniciar un proceso. Estos eventos comienzan el flujo del proceso, por lo cual no deben tener flujos de secuencia entrantes. Existen diversas maneras en las que un proceso puede ser instanciado, para lo cual se presentan los distintos disparadores de eventos de comienzo, entre ellos: None, Message, Timer.

Intermedio

Un evento intermedio indica el lugar donde un evento sucede entre el inicio y el fin del proceso, el cual afecta el flujo del proceso. Existen diversos tipos de eventos intermedios, entre ellos: None, Message, Timer, Multiple.

Fin

Un evento de fin indica dónde termina un proceso. Estos eventos terminan el flujo del proceso, por lo cual no deben tener flujos de secuencia salientes. Puede haber múltiples eventos de fin en un proceso, pero como mínimo debe existir uno por diagrama. Existen distintos tipos de resultados del final de un proceso, entre ellos: None, Message.

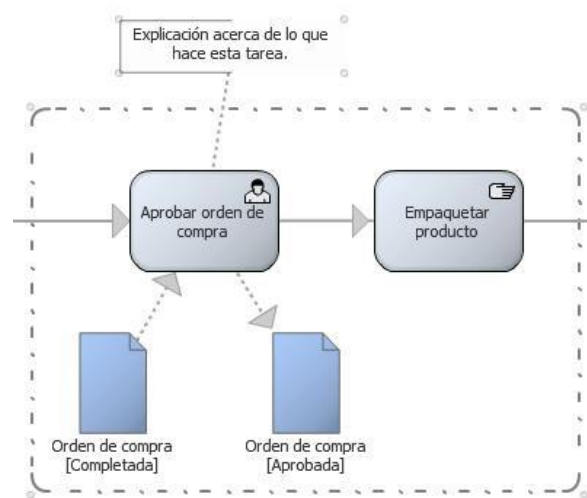
Artefactos

Los elementos de tipo “Artefacto” brindan la capacidad de mostrar información adicional sobre un proceso, pero sin relacionarse directamente con el flujo de secuencia del proceso. BPMN proporciona tres tipos de artefactos: Objetos de Datos, Agrupaciones y

Anotaciones de Texto. Cualquiera de ellos se asocia a objetos del flujo, sin afectar el flujo del proceso. (2011)

- Objetos de Datos: son utilizados con fines informativos para mostrar cómo un documento u otros datos se relacionan al proceso. (2011)
- Agrupaciones: son utilizados para indicar visualmente una agrupación entre los elementos de un proceso, encerrándolos en una línea punteada. (2011)
- Anotaciones de Texto: son utilizados para explicar o clarificar el proceso. (2011)

Ilustración 2.15 Ejemplo del uso de artefactos en BPMN



Fuente: STATUM, Diseño de procesos BPMN (2011)

Piscinas y carriles

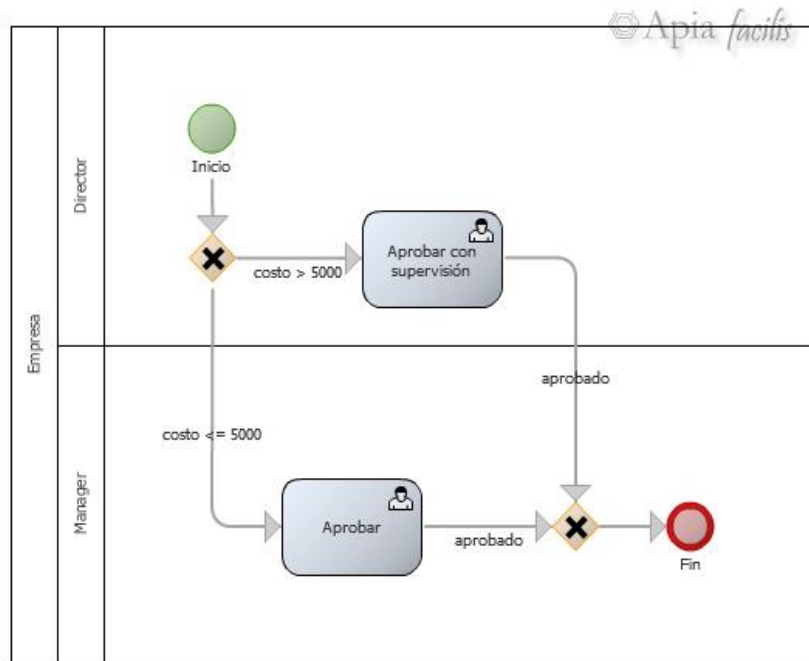
Se utilizan para ayudar en la organización de las actividades. Gráficamente una piscina es utilizada como contenedor para separar procesos, y a su vez el mismo puede ser subdividido en sub-piscinas denominadas carriles. (2011)

- La piscina actúa como contenedor para los flujos de secuencia entre actividades, estos flujos pueden cruzar entre los distintos carriles de la piscina, pero no pueden cruzar los límites de la piscina. (2011)
- Los carriles se utilizan para organizar y categorizar las actividades dentro de un pool, sin embargo, el significado de un carril depende de cada modelador. Usualmente son utilizados para separar las actividades asociadas con un rol específico en la organización. (2011)

A continuación, se observa un proceso diseñado en Facilis que contiene una piscina y dos carriles (véase ilustración 2.15). El proceso consiste en una bifurcación de decisión condicional exclusiva que dependiendo del valor del atributo “costo”, elegirá entre dos

actividades. Luego de que la tarea haya sido ejecutada, el flujo se une (se hace una unión utilizando una compuerta exclusiva) antes de alcanzar el evento de fin. (2011)

Ilustración 2.16 Proceso diseñado en APIA Facilis de BPMN que contiene una piscina y dos carriles.



Fuente: STATUM, Diseño de procesos BPMN (2011)

2.7 Definición de integración para la modelización de funciones (IDEF0)

IDEF consiste en una serie de normas que definen la metodología para la representación de funciones modelizadas. (2011)

Dentro de la familia IDEF se encuentra IDEF0 el cual es un modelado que consiste en una serie de diagramas jerárquicos junto con unas referencias cruzadas y textos, entre los cuales se representan mediante una serie de flechas y unas cajas. (2011)

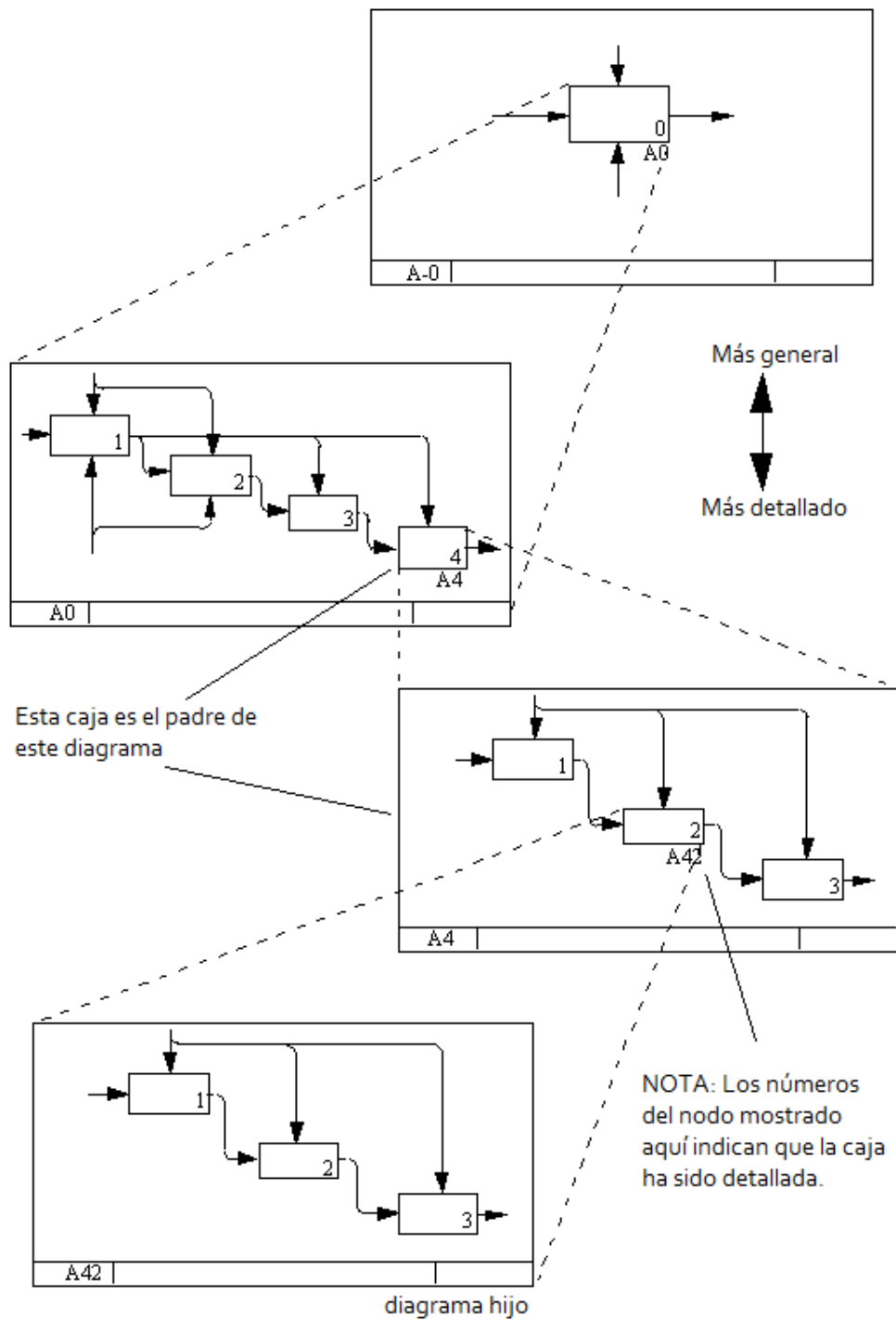
Uno de los aspectos más significativos de IDEF0 es que como noción de modelización va introduciendo paulatinamente más y más niveles de detalle a través de la organización del modelo.

De esta forma, la comunicación se genera dando al lector un tema bien determinado con una cantidad de información precisa disponible para ahondar en el modelo. (2011)

2.7.1 Sintaxis del modelado IDEF0

La sintaxis del lenguaje IDEF0 gráfico se determina con absoluto rigor; se basa en cajas y flechas que se conectan para formar una jerarquía de diagramas especificados. (s.f.)

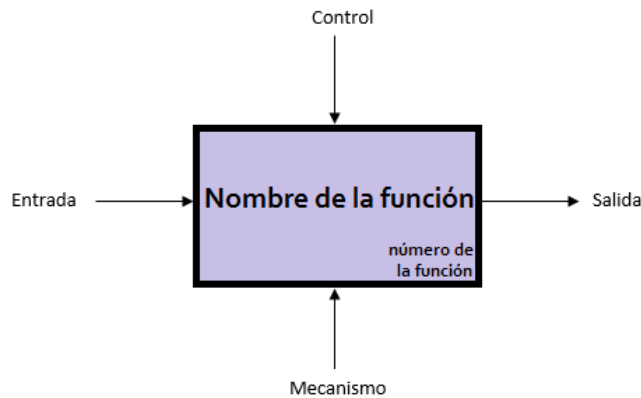
Ilustración 2.17 - Jerarquía de diagramas en IDEF0



Fuente: Business Consulting Group, IDEF0

Las cajas representan algunas funciones, definidas como una actividad, proceso o transformación. Cada función se describe por una etiqueta basada en un verbo colocado en una caja. Hay una numeración jerárquica clara de bloques, que permite identificar la ubicación de cada bloque en el conjunto global de diagramas. (s.f.)

Ilustración 2.18 Representación de una actividad en IDEF0



Fuente: Business Consulting Group, IDEF0

Cajas

Representan funciones, que se definen como una actividad, proceso, operación o transformación. Dentro de cada caja, se colocan su nombre y su número. El nombre debe ser el verbo o un sustantivo verbal. El número de la caja se coloca en la esquina inferior derecha. Los números de la caja se utilizan para su identificación en el diagrama y el texto correspondiente. (s.f.)

Flechas

Representan los datos u objetos relacionados con las funciones. Una Flecha es una línea dirigida, compuesta por uno o más segmentos de flecha y una punta de flecha en un extremo. Los segmentos de las flechas pueden ser líneas rectas o curvadas; en este último caso los segmentos de flecha horizontal y vertical se conjugan con arcos que tiene un ángulo de 90°. Las flechas representan los datos u objetos que deben transmitirse a la función de entrada con el fin de realizar esta función. (s.f.)

Hay cuatro clases de flechas (s.f.):

Entrada y Salida

Las entradas se muestran como flechas que entran en el lado izquierdo de la caja de actividad, mientras que las salidas se muestran como flechas salientes en el lado derecho de la caja. La entrada y salida representan los datos, objetos, materiales, etc., relacionadas con las funciones desempeñadas por cajas. (Estos son generalmente recursos reciclados y los resultados de las funciones separadas de las cajas) (s.f.)

Mecanismos

Se muestran como flechas que entran desde debajo de la caja y representan a los recursos a largo plazo necesarios para llevar a cabo la labor pertinente (pueden ser

trabajadores específicos, las divisiones de la organización, maquinaria, equipo, equipos informáticos, etc.) (s.f.)

Control

Se muestran como flechas que entran desde la parte superior de la caja y son las condiciones, directivas, directrices, etc., que gestionan la ejecución de esta función. (s.f.)

Diagrama

Proporciona un formato para la descripción gráfica y verbal de los modelos. Pueden haber diagramas padre o diagramas hijo. (s.f.)

2.8 Conclusiones de la revisión de literatura

Con respecto a la forma de establecer el proceso de evaluación bajo los lineamientos de la AACSB de otras universidades, se puede notar que cada una de ellas adopta la guía de pasos propuesta por la AACSB para determinar todos los pasos necesarios que garanticen el aprendizaje a sus graduados al final del proceso. En este trabajo se realizará un proceso genérico en base a lo propuesto por la AACSB y de lo que utilizan otras universidades.

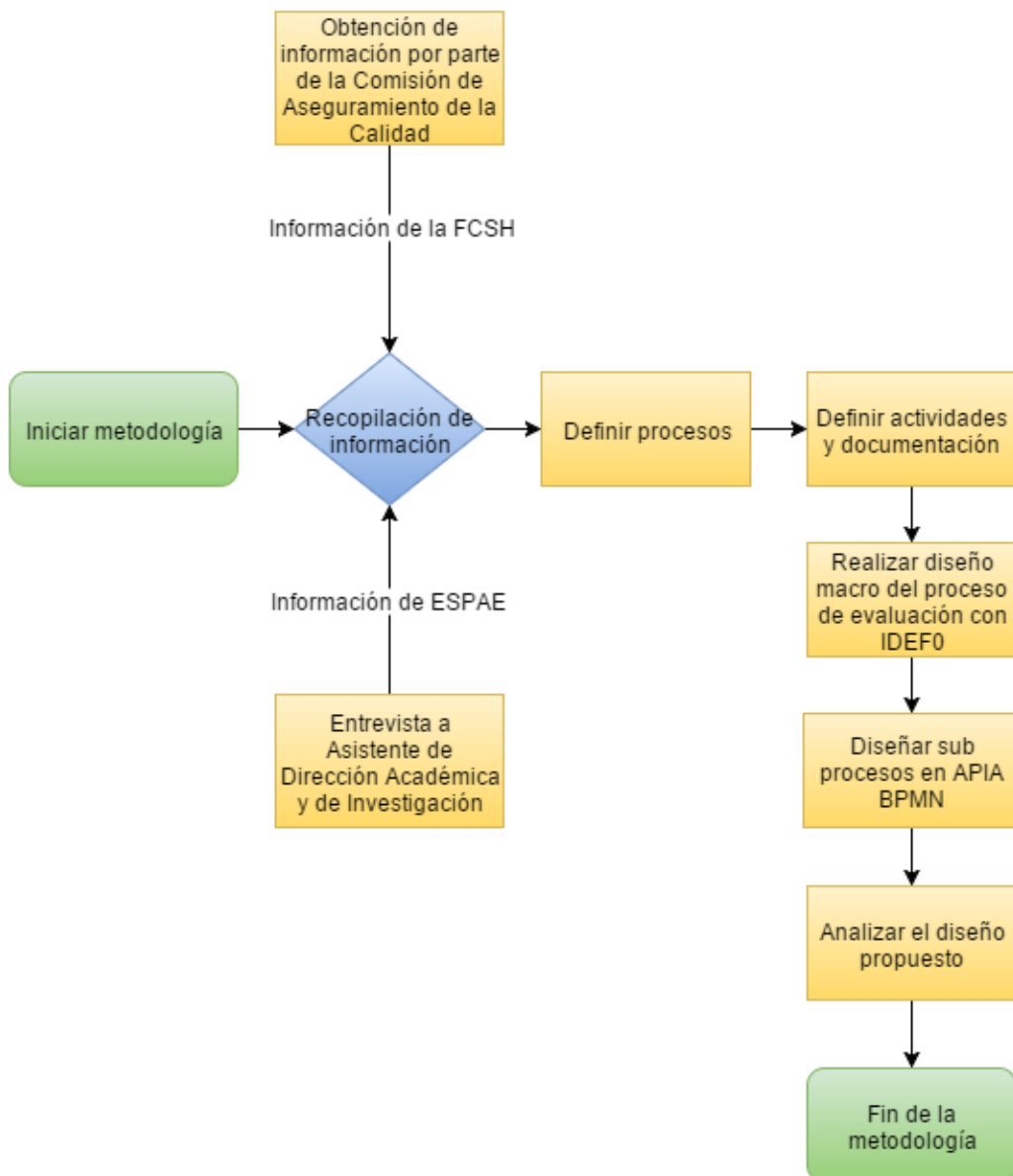
En el presente trabajo de investigación se realizará una fusión de IFEF0 y BPMN. Con la herramienta IDEF0 se podrá realizar un detalle macro de los procesos de la evaluación. Por otro lado, BPMN permitirá describir los procesos en detalle y representar las personas que están ejecutando esos procesos. Por lo cual, se puede obtener mayor información sobre las actividades de cada proceso y sobre la interacción entre las personas que desarrollan esos procesos.

CAPITULO 3 METODOLOGÍA

En el presente trabajo de investigación se pretende crear un proceso genérico de la evaluación de la FCSH mediante el uso de herramientas específicas. Por lo cual, en este capítulo se describirán los pasos del desarrollo de la metodología que se pretende implementar para desarrollar el trabajo de investigación.

En la siguiente ilustración (véase ilustración 3.1) se explica en resumen de que trata la metodología a aplicarse.

Ilustración 3.1 - Propuesta de la metodología.



Fuente: González Jaramillo, a methodology to transform small and medium companies to lean manufacturing enterprises in Ecuador (2014)

La descripción de la metodología propuesta para el desarrollo de esta investigación es la siguiente:

3.1 Recopilación de información

Para iniciar la metodología, se recopilará la información necesaria tanto de la FCSH como de su referente ESPAE por ser la única escuela de negocios acreditada por la AACSB, para poder diseñar el proceso de evaluación de la FCSH en base a la información obtenida.

De parte de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad se obtendrá información relevante para la definición de los procesos a considerar en la evaluación de la FCSH. Por otro lado, se realizará una entrevista a uno de los encargados de la parte evaluativa del proceso de acreditación de ESPAE para tener una idea clara de cómo funciona su respectivo proceso.

3.2 Definición de procesos

Luego de obtener la información, se puede proceder con la definición de los procesos en base al punto de referencia formado por la información recopilada anteriormente y por la revisión de literatura de otras universidades del mundo que han sido acreditadas por la AACSB.

3.3 Definición de actividades y documentación

Además de los procesos se deben definir las actividades y documentación de cada uno de ellos para poder detallarlos luego, estos son exigidos por la AACSB para asegurar el aprendizaje de los estudiantes.

3.4 Realización del diseño macro del proceso de evaluación en IDEF0

A continuación, se detalla el proceso macro con la herramienta IDEF0 la cual dispondrá de las entradas, salidas, controles y mecanismos para cada etapa del proceso. Esta parte del detalle de los procesos solo abarcará algo general.

3.5 Diseño de sub procesos en APIA BPMN

Para detallar con más profundidad, se utilizará la herramienta Facilis BPMN, la cual permitirá representar con los sub procesos, la interacción entre los participantes del ciclo de evaluación, así como la documentación que se necesita y sus actividades correspondientes. Cabe recalcar, que se diseñarán ejemplos de documentación, los cuales se encontrarán en los anexos de este trabajo de investigación.

3.6 Análisis del diseño propuesto

Para finalizar, se analizará el diseño de la propuesta mediante el desarrollo de cada uno de los subprocesos diseñados aplicados a la carrera de economía y como estos benefician a la facultad y su proceso de acreditación.

CAPITULO 4 APLICACIÓN METODOLÓGICA

4.1 Principios del aseguramiento del aprendizaje

Se propone que el proceso de evaluación se debe basar en los siguientes principios para que sea desarrollado correctamente:

- La evaluación se produce a nivel de programa.
- Los resultados de la evaluación no son atribuibles a cursos individuales o profesores
- Las metas y objetivos de aprendizaje representan las prioridades actuales de aprendizaje de cada uno de los programas para la evaluación y no intentan ser una representación exhaustiva de los resultados del programa para los estudiantes.
- Las metas y objetivos de aprendizaje serán evaluados dos veces cada cinco años.
- Las calificaciones del curso no son métodos apropiados para evaluar las metas de aprendizaje del programa. Sin embargo, la evaluación de los objetivos de aprendizaje debe ser integrada en los cursos.
- Los resultados de evaluación (reportes de resultados de evaluación) serán utilizados para mejorar sistemáticamente el plan de estudios y pedagogía del programa.
- La diferenciación entre programas de grado y posgrado principalmente ocurre en el nivel de logro esperado y especificado en el criterio para rendimiento bajo, satisfactorio y bueno.
- La diferenciación a través de los programas ocurre principalmente de acuerdo a las interpretaciones específicas del programa reflejadas en el criterio establecido para rendimiento bajo, satisfactorio y bueno.

4.2 Identificación de los responsables del ciclo de evaluación

Antes de poder iniciar con la definición de los procesos y subprocesos, se deben identificar los principales actores, comités y estructuras que se encargarán de diseñar, implementar y llevar a cabo el ciclo de evaluación incluyendo la revisión de resultados y la implementación de mejoras.

Para equilibrar la carga de trabajo, las actividades serán desarrolladas por los siguientes participantes:

- Decano
- Sub Decana
- Asistente de la Sub Decana
- Docente individual
- Jefes de materia

- Comités Académicos
- Coordinador de la carrera
- Comisión de Aseguramiento de la Calidad
- Coordinador de calidad

Luego de definir los procesos y subprocesos, se definirán que tareas, obligaciones o responsabilidades estarán a cargo de cada uno de los participantes mencionados anteriormente.

4.3 Procesos y subprocesos propuestos para el ciclo de evaluación de la FCSH

Los procesos y subprocesos que se detallarán a continuación serán enfocados en su desarrollo en una carrera.

4.3.1 Definición de resultados de aprendizaje.

- Definir misión
- Definir metas de aprendizaje
- Definir objetivos de aprendizaje

4.3.2 Identificación de métodos y medidas

- Identificar indicadores de desempeño
- Seleccionar métodos y medidas
- Desarrollar instrumentos de medición
- Planificar medición

4.3.3 Recopilar datos

- Realizar medición
- Planear recopilación de datos
- Recopilar datos

4.3.4 Revisar resultados

- Analizar datos
- Reportar resultados
- Recibir retroalimentación

4.3.5 Desarrollar e implementar mejoras

- Identificar mejoras necesarias
- Planear mejoras
- Implementar mejoras

4.4 Modelado IDEF0

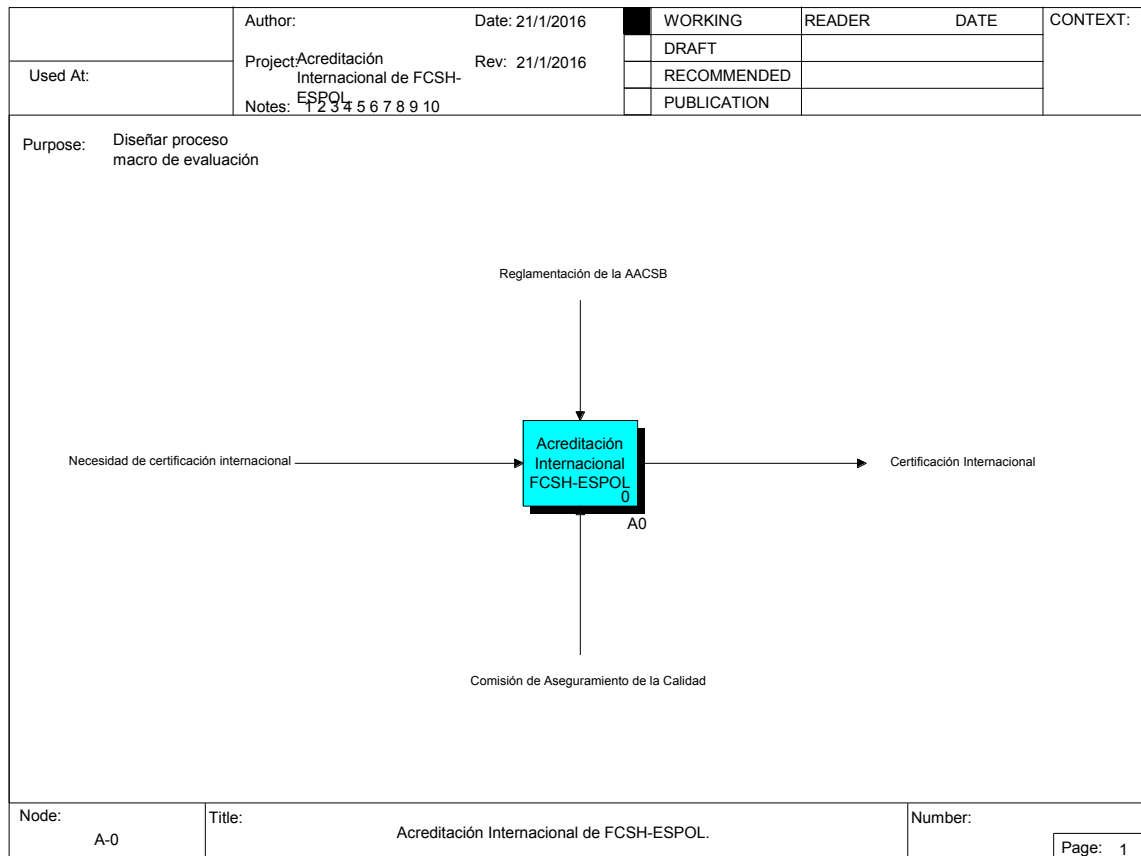
Para un mejor desarrollo, se utilizó la herramienta IDEF0 que permitirá observar el proceso de evaluación desde un punto de visto macro.

4.4.1 Proceso general de acreditación de la FCSH

A continuación, se presenta el diagrama IDEF0 del proceso de acreditación de la FCSH (véase ilustración 4.2) Específicamente, el proceso tiene:

- **Entrada:** Necesidad de certificación internacional
- **Salida:** Certificación Internacional
- **Mecanismo:** Comisión de Aseguramiento de la Calidad
- **Control:** Reglamentación de la AACSB

Ilustración 4.1 – Diagrama general en IDEF0 del proceso de acreditación de la FCSH



Fuente: Elaboración propia

Principales etapas del proceso de acreditación

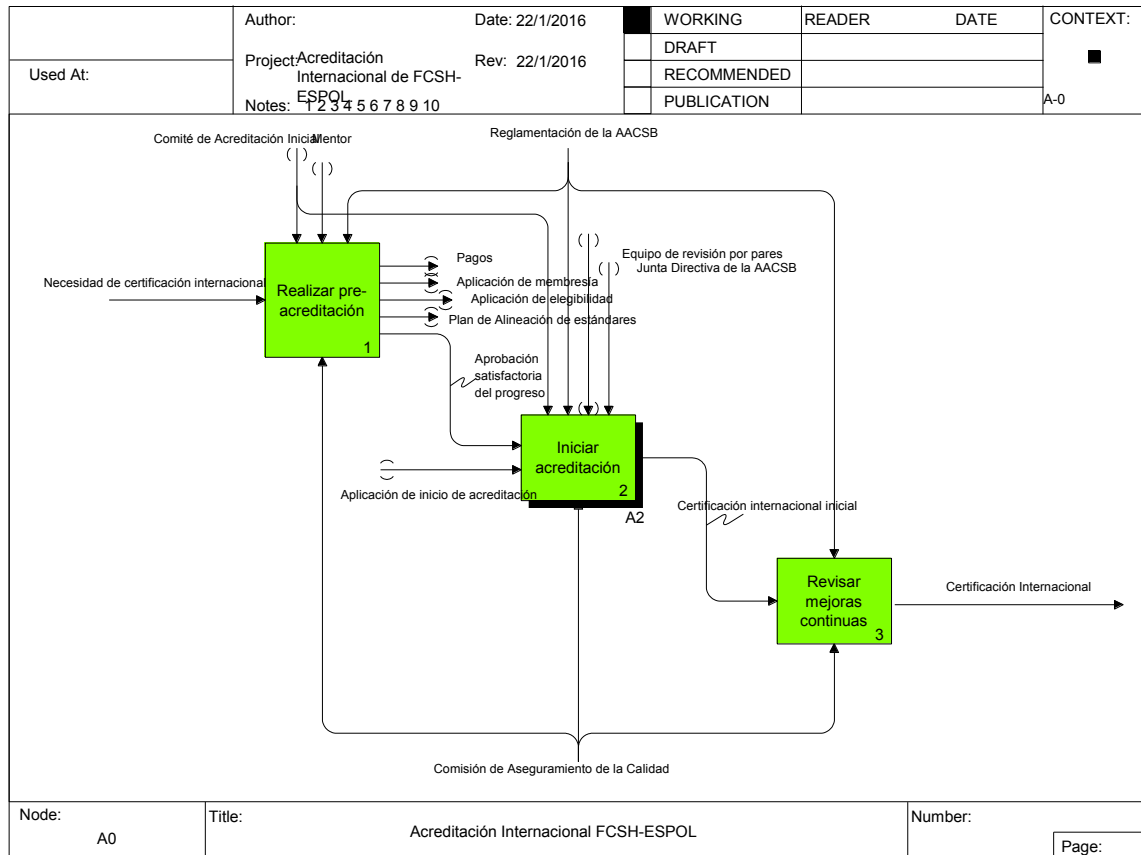
El proceso de acreditación tiene 3 etapas principales (véase ilustración 4.3), las cuales son:

- Realizar pre-acreditación

- Iniciar acreditación
- Revisar mejoras continuas

Este trabajo se enfocará en la etapa de acreditación inicial donde realmente se desarrolla el ciclo de evaluación.

Ilustración 4.2 – Diagrama de las etapas involucradas en la acreditación de la FCSH



Fuente: Elaboración propia

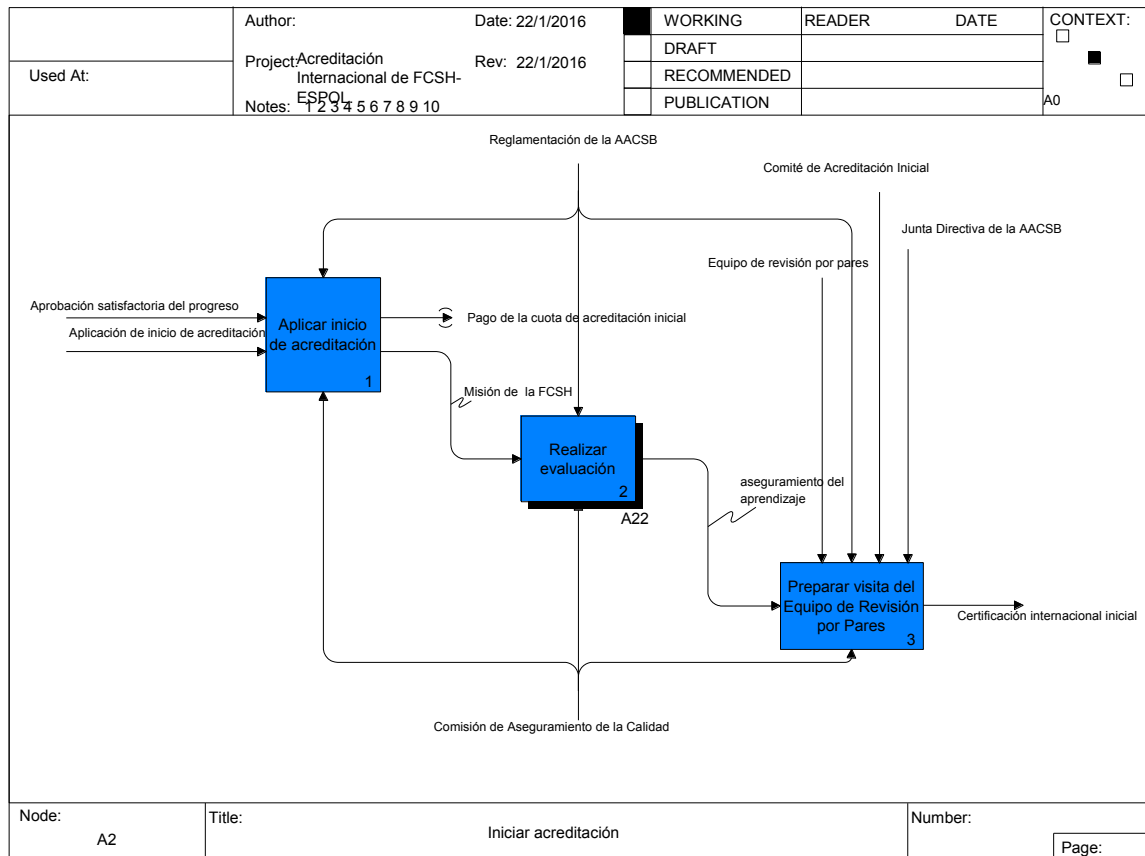
Sub-etapas de la acreditación inicial

La acreditación inicial puede dividirse en 3 sub-etapas principales (véase ilustración 4.4), las cuales son:

- Aplicar inicio de acreditación
- Realizar evaluación
- Preparar visita del Equipo de Revisión por Pares

Nuevamente, cabe recalcar que este trabajo se enfocará en la sub-etapa del desarrollo de la evaluación.

Ilustración 4.3 – Diagrama específico del proceso de iniciar acreditación en IDEF0



Fuente: Elaboración propia

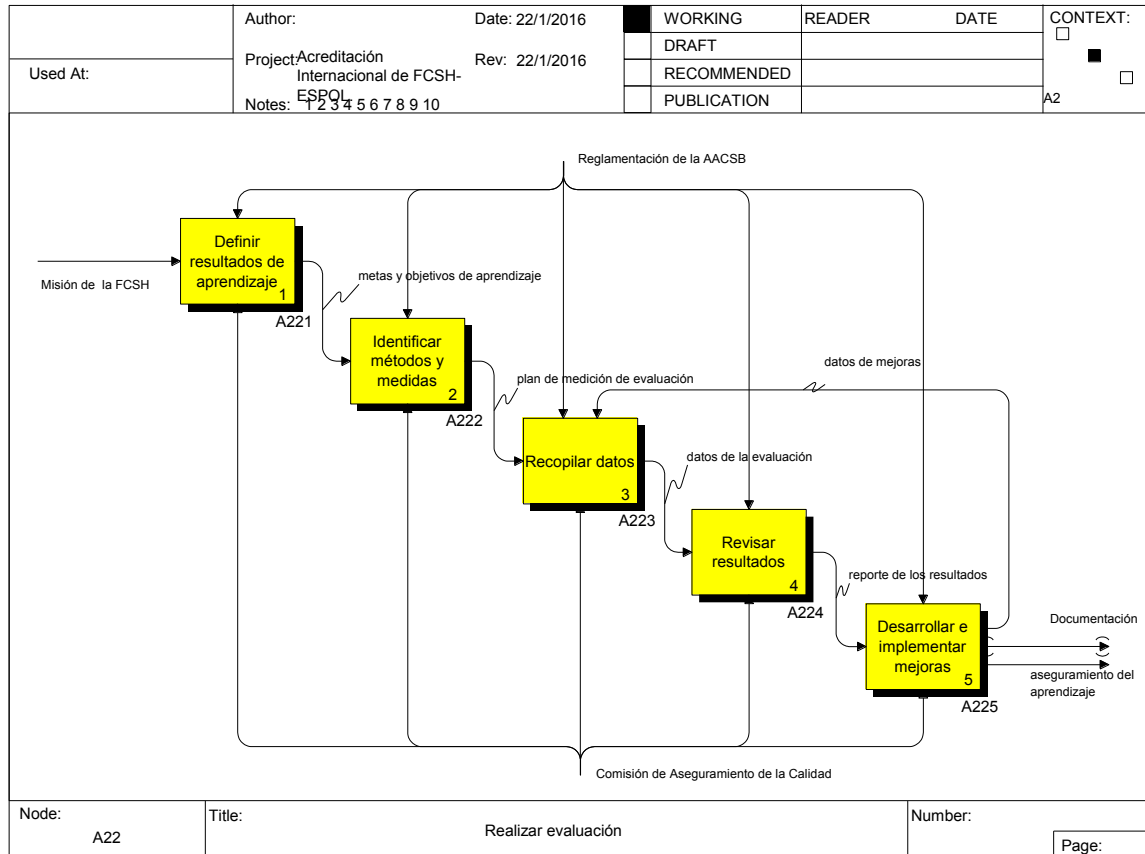
4.4.2 Ciclo de evaluación

Principales procesos de la evaluación

En la siguiente ilustración (véase ilustración 4.5), se muestran los procesos necesarios para el desarrollo de la evaluación, en base a la información obtenida en la revisión de literatura, los cuales son:

- Definir resultados de aprendizaje
- Identificar métodos y medidas
- Recopilar datos
- Revisar resultados
- Desarrollar e implementar mejoras

Ilustración 4.4 – A22. Realizando la evaluación



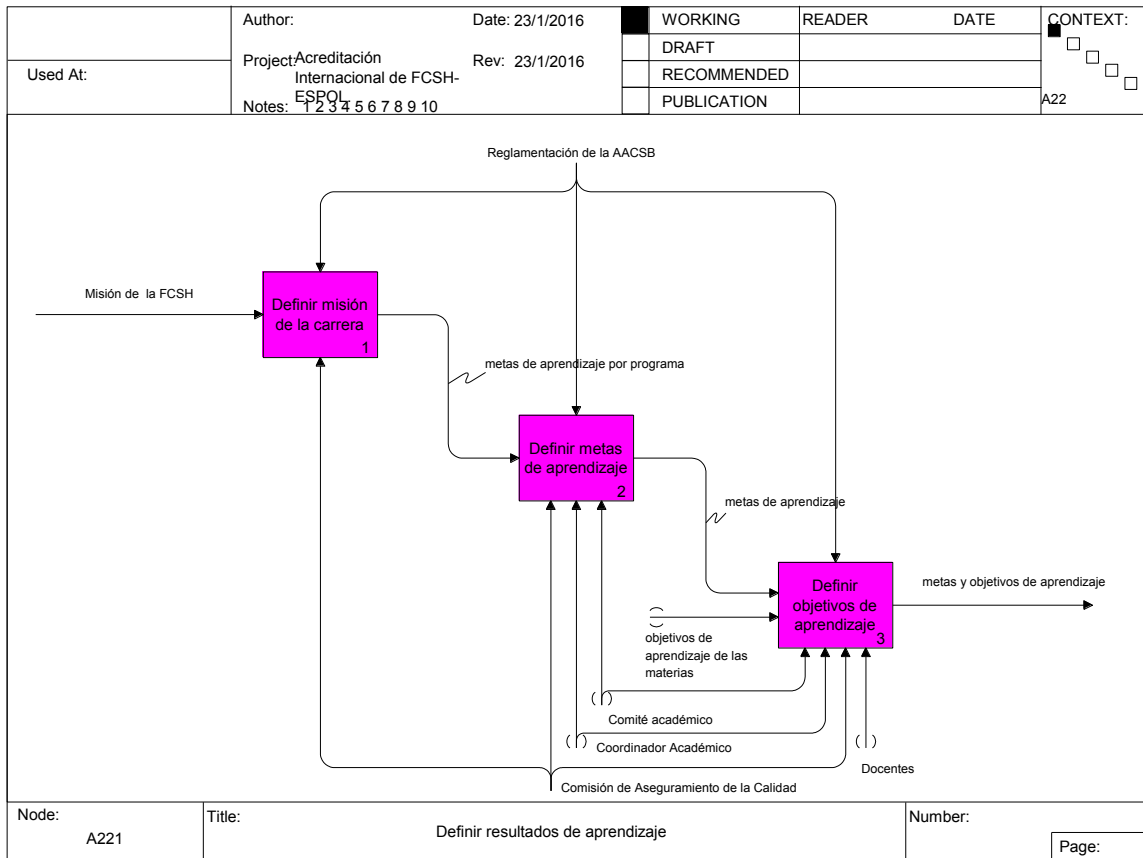
Fuente: Elaboración propia

Subprocesos del ciclo de evaluación

En la siguiente ilustración (véase ilustración 4.6) se presentan los subprocesos del proceso de definición de los resultados de aprendizaje, el cual contiene información sobre lo siguiente:

- Definición de misión de la carrera
- Definición de metas de aprendizaje de la carrera
- Definición de objetivos de aprendizaje de la carrera

Ilustración 4.5 – A221. Definiendo resultados de aprendizaje

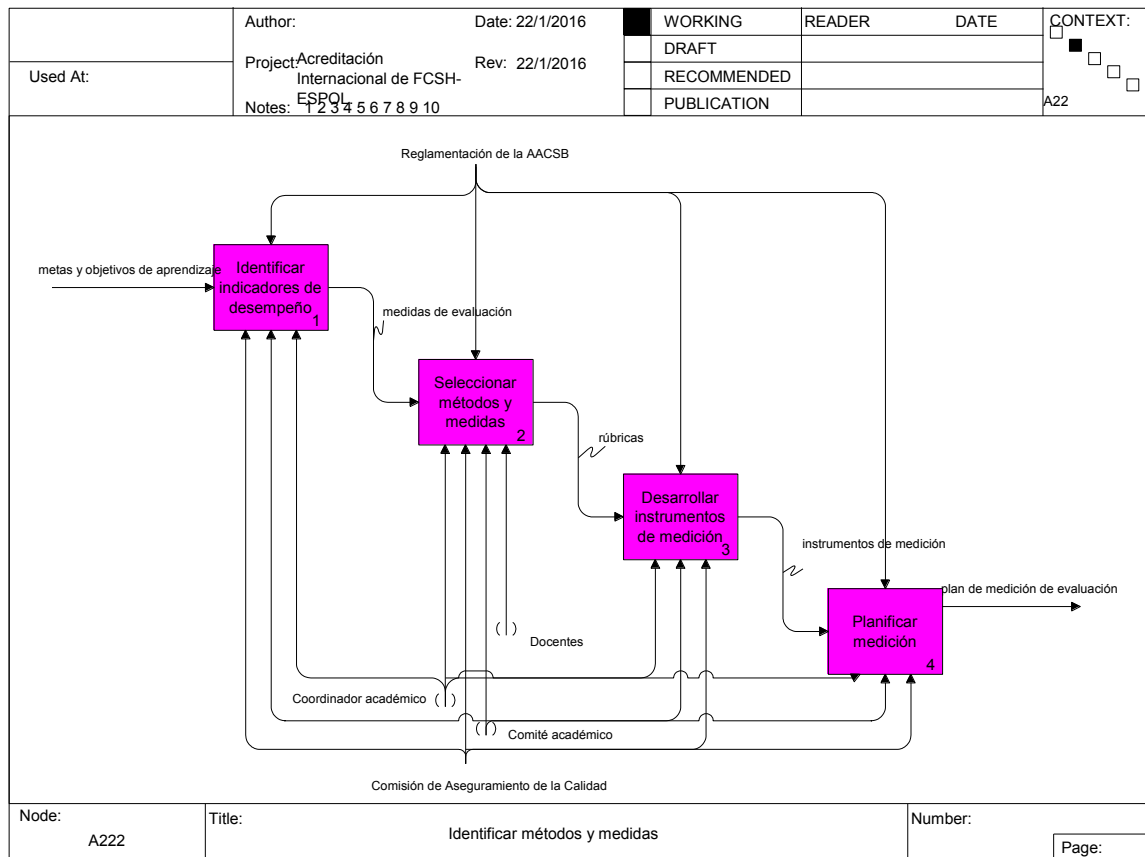


Fuente: Elaboración propia

En la siguiente ilustración (véase ilustración 4.7) se muestran los subprocesos del proceso de identificación de métodos y medidas, el cual contiene información sobre lo siguiente:

- Identificación de indicadores de desempeño
- Selección de métodos y medidas
- Desarrollo de instrumentos de medición
- Planificación de la medición

Ilustración 4.6 – A222. Identificando métodos y medidas

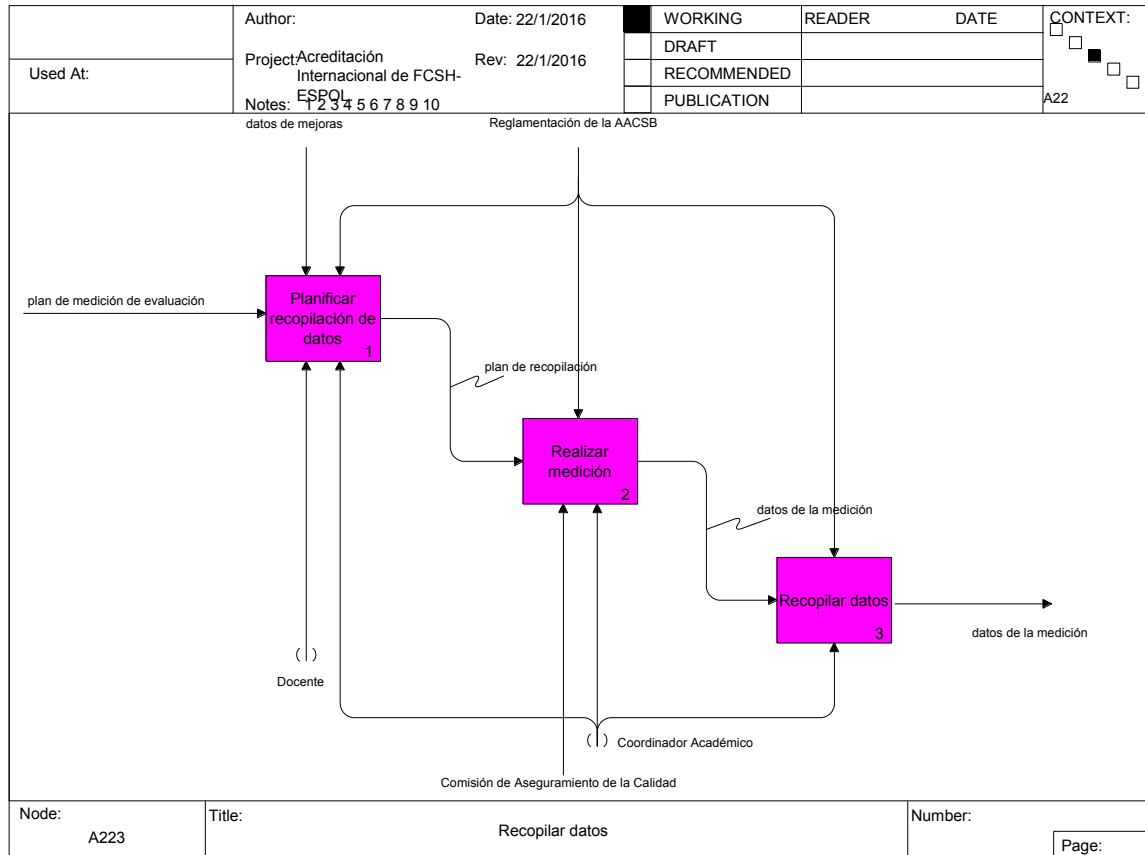


Fuente: Elaboración propia

En la siguiente ilustración (véase ilustración 4.8) se presentan los subprocesos del proceso de recopilación de datos, el cual contiene información sobre lo siguiente:

- Planear recopilación de datos
- Realizar medición
- Recopilar datos

Ilustración 4.7 – A223. Recopilando datos

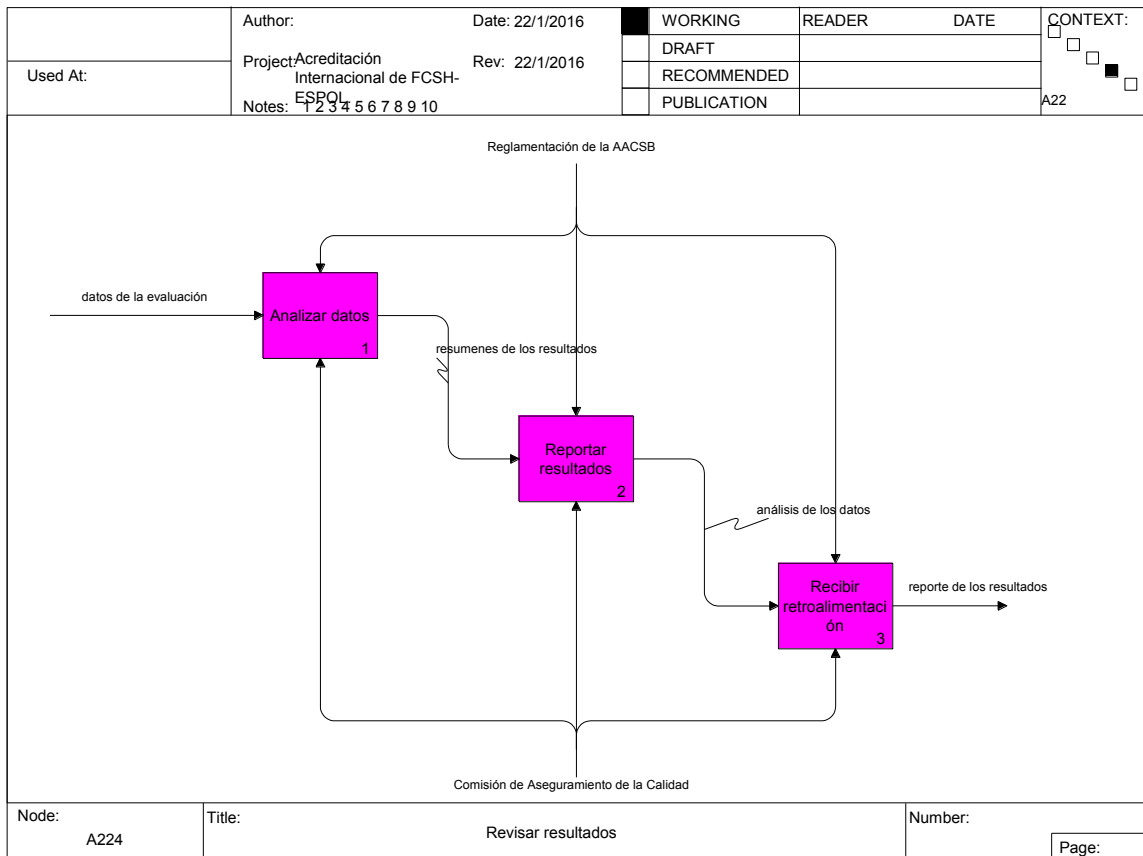


Fuente: Elaboración propia

En la siguiente ilustración (véase ilustración 4.9) se presentan los subprocesos del proceso de revisión de resultados, el cual contiene información sobre lo siguiente:

- Analizar datos
- Reportar resultados
- Recibir retroalimentación

Ilustración 4.8 – A224. Revisando resultados

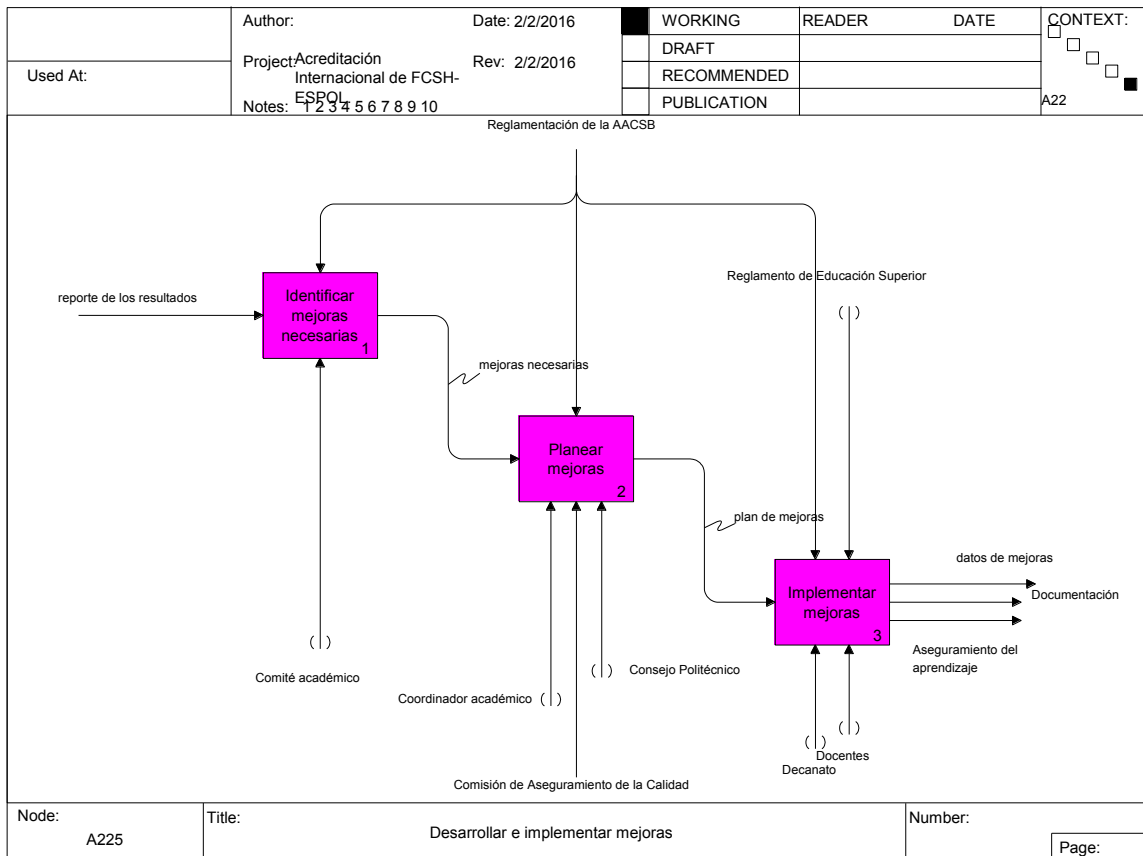


Fuente: Elaboración propia

En la siguiente ilustración (véase ilustración 4.10) se presentan los subprocesos del proceso desarrollo e implementación de mejoras, el cual contiene información sobre lo siguiente:

- Identificar mejoras necesarias
- Planear mejoras
- Implementar mejoras

Ilustración 4.9 – A225. Desarrollando e implementando mejoras



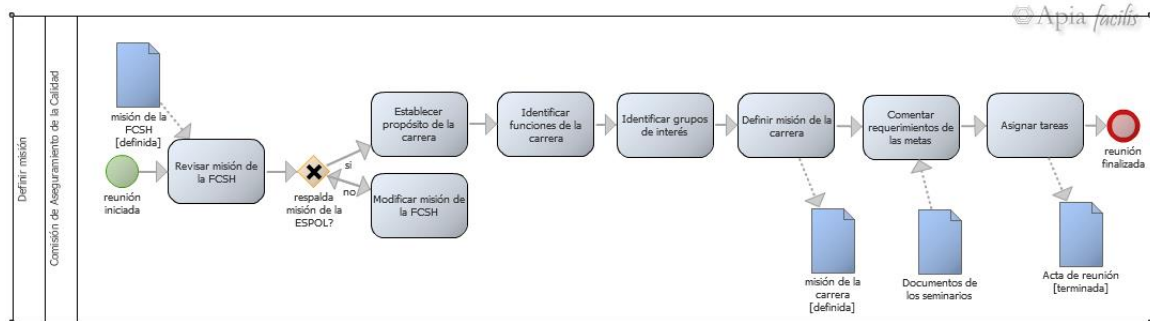
Fuente: Elaboración propia

4.5 Modelado en Facilis BPMN

A continuación, se detallará gráficamente por medio de Facilis, una plataforma de BPMN, todos los subprocesos que fueron mencionados anteriormente en IDEF0 con sus respectivas actividades, participantes y documentación requerida:

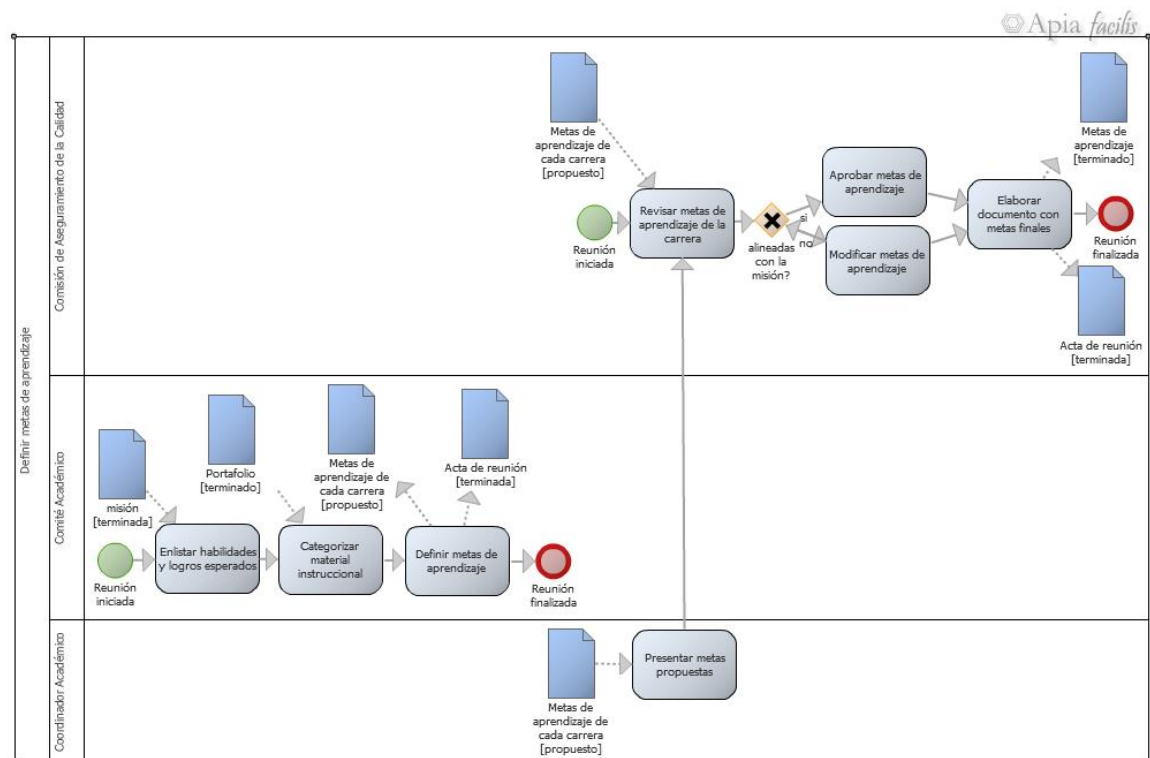
4.5.1 Proceso 1

Ilustración 4.10 - Subproceso de definición de misión de la carrera



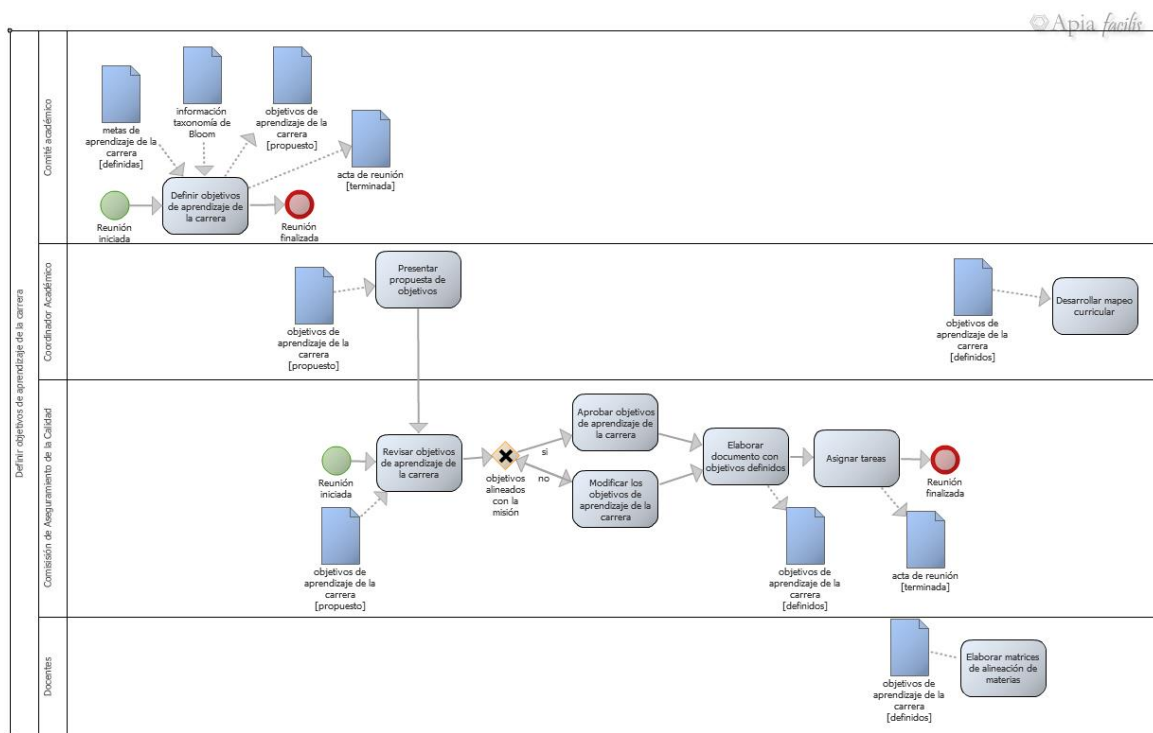
Fuente: Elaboración Propia

Ilustración 4.11 - Subproceso de definición de metas de aprendizaje de la carrera



Fuente: Elaboración propia

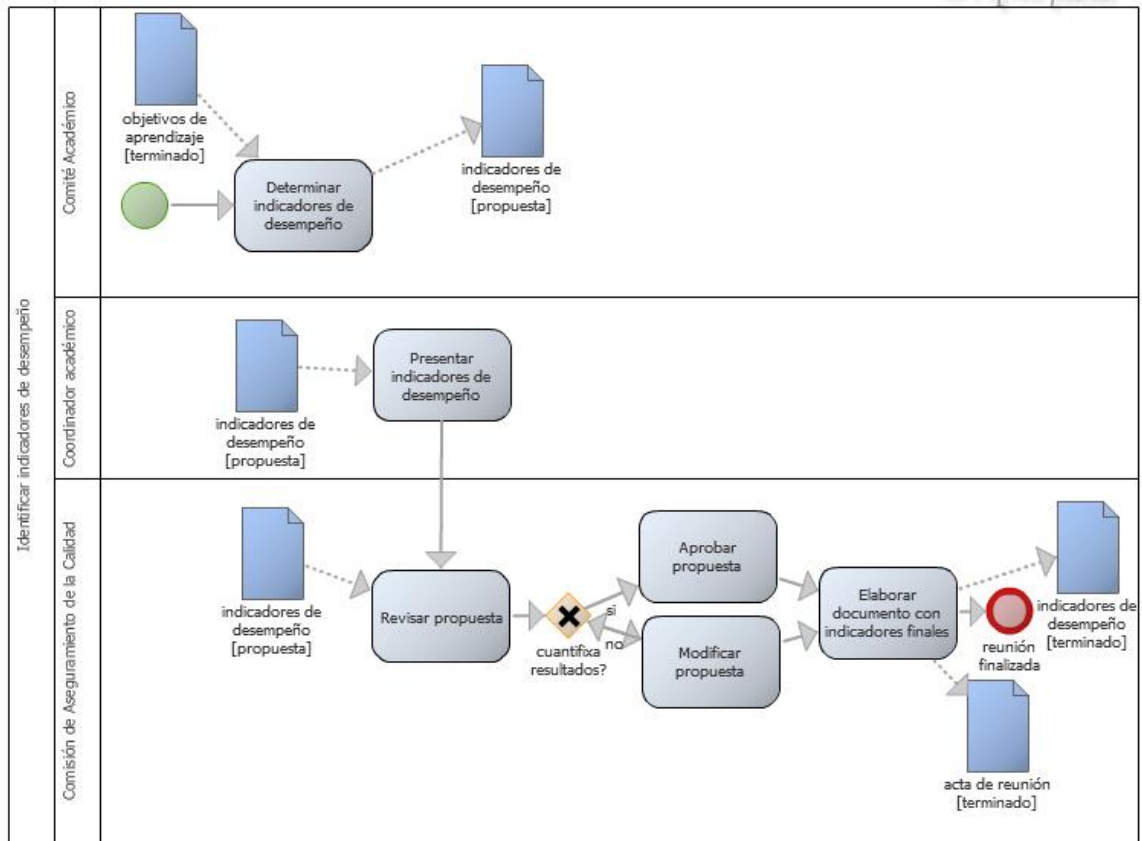
Ilustración 4.12 - Subproceso de definición de objetivos de aprendizaje de la carrera



Fuente: Elaboración propia

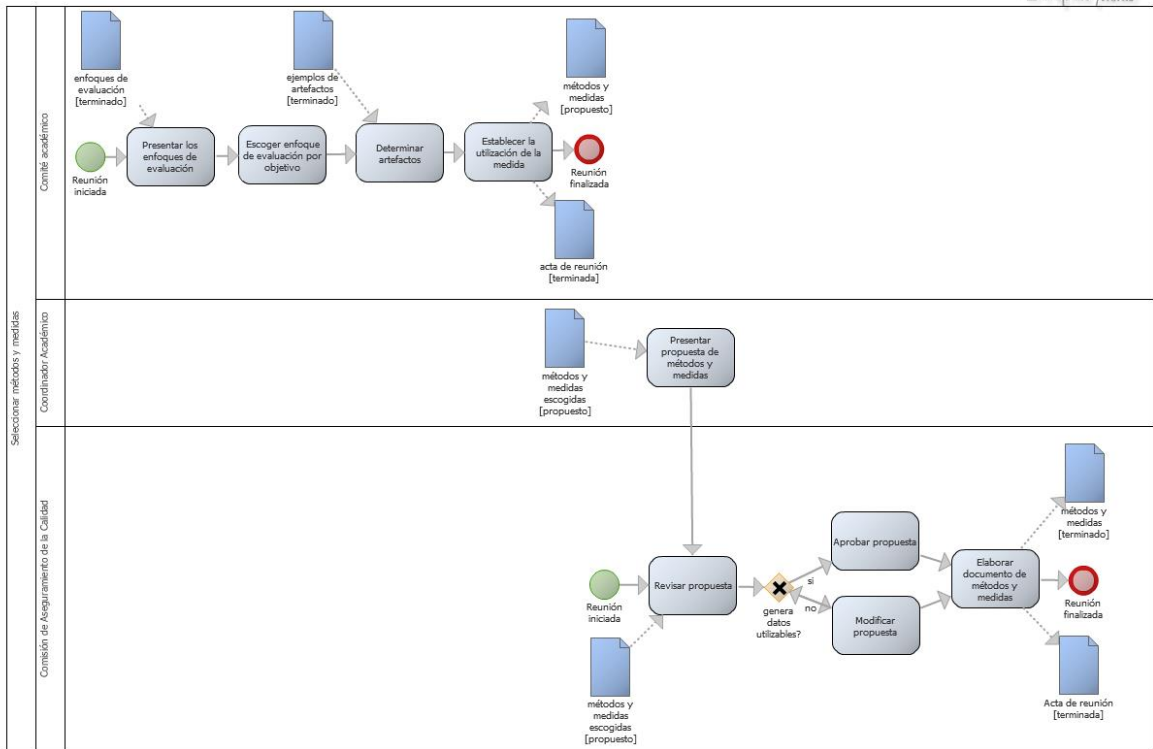
4.5.2 Proceso 2

Ilustración 4.13 - Subproceso de identificar indicadores de desempeño



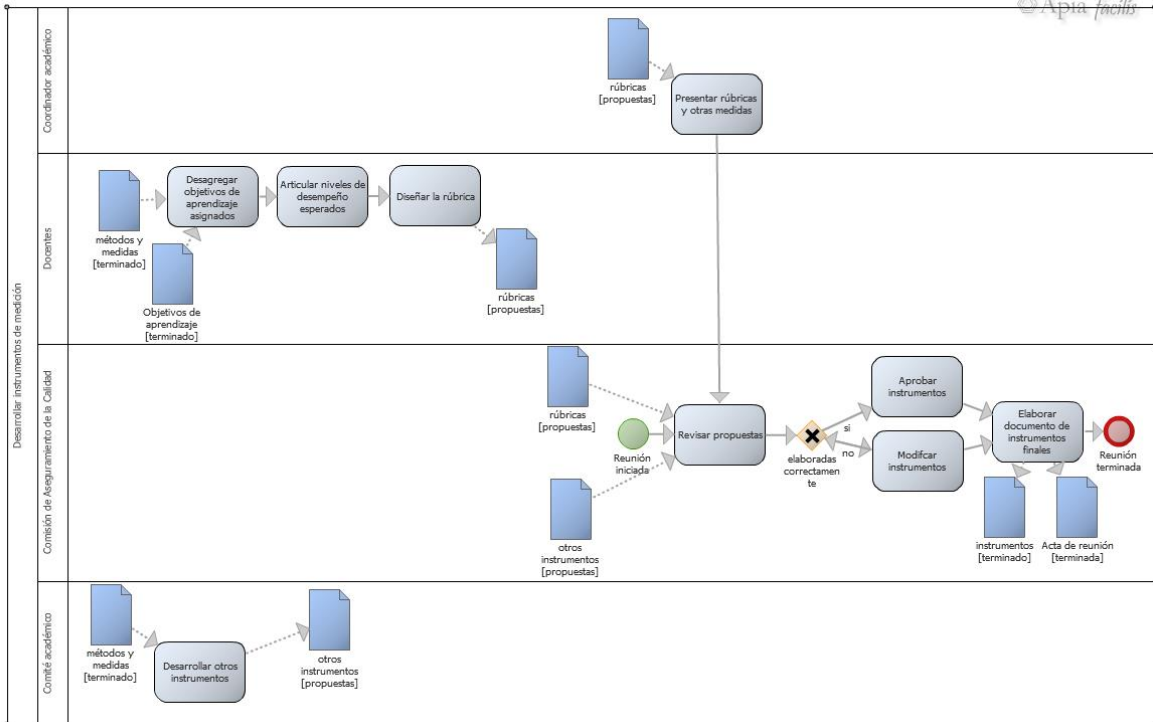
Fuente: Elaboración propia

Ilustración 4.14 - Subproceso de seleccionar métodos y medidas



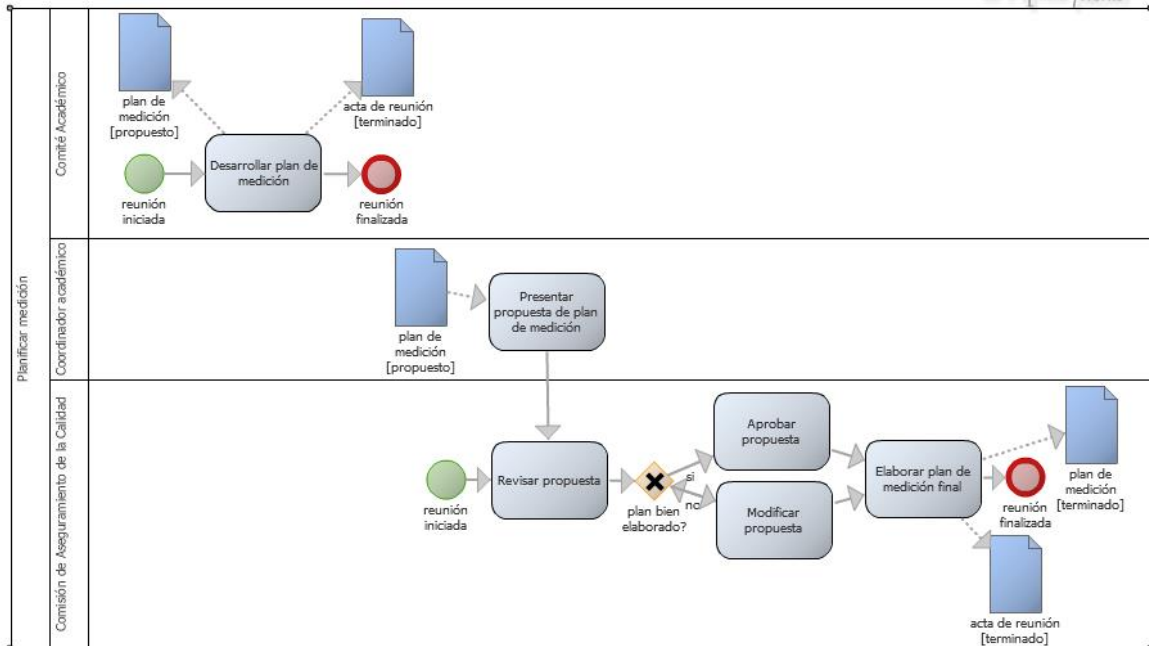
Fuente: Elaboración propia

Ilustración 4.15 - Subproceso de desarrollar instrumentos de medición



Fuente: Elaboración propia

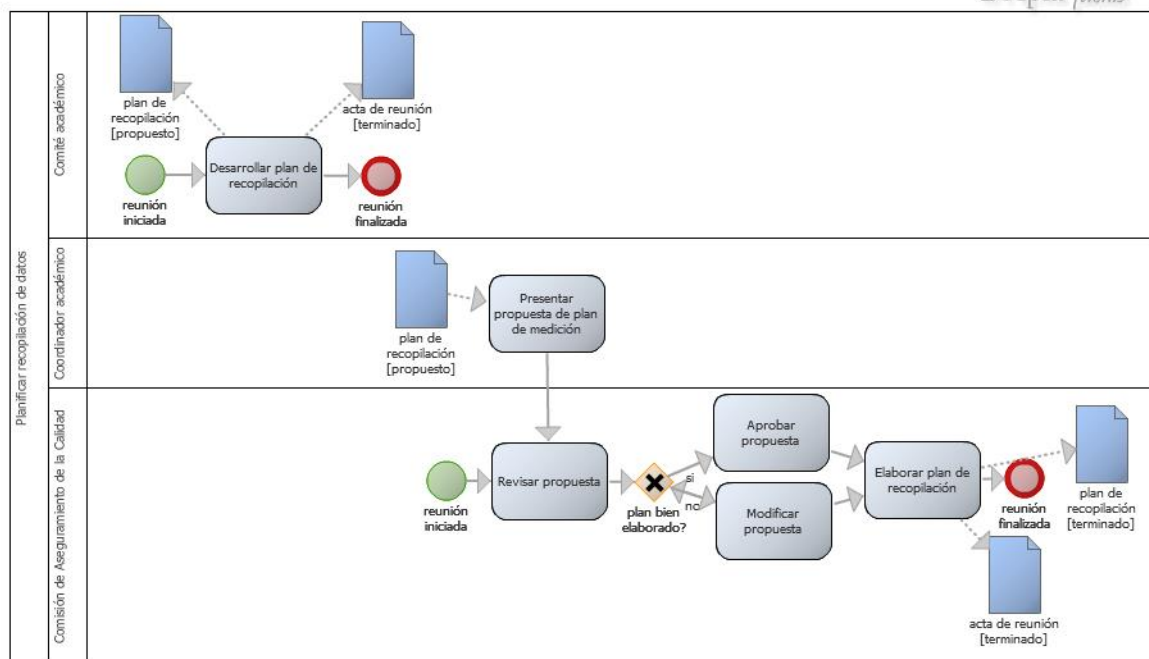
Ilustración 4.16 Subproceso de planificación de medición



Fuente: Elaboración propia

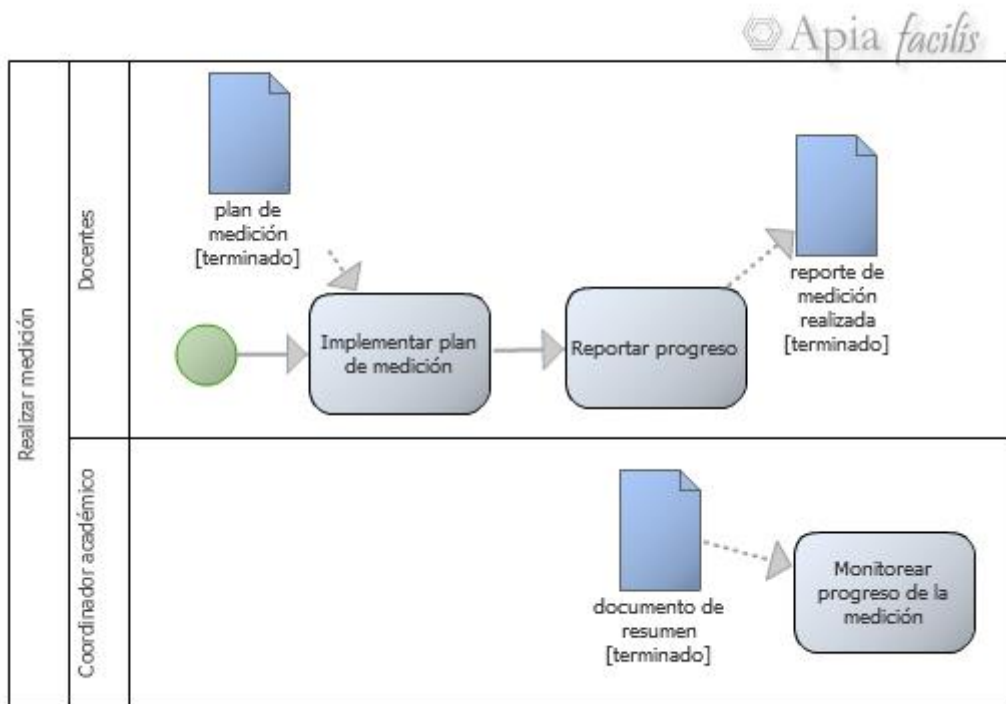
4.5.3 Proceso 3

Ilustración 4.17 Subproceso de planificar recopilación de datos



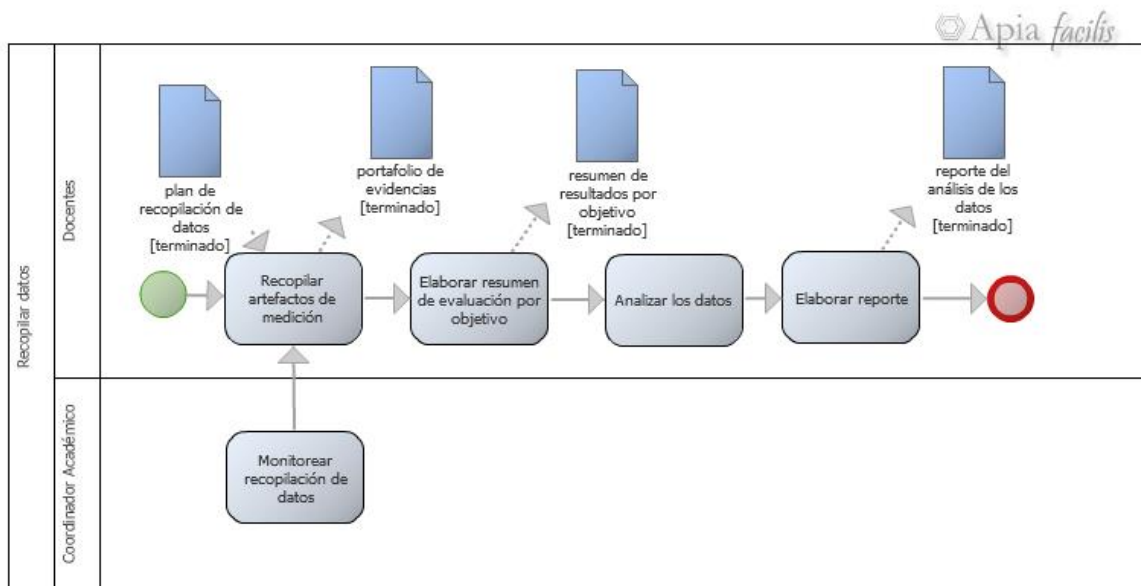
Fuente: Elaboración propia

Ilustración 4.18 Subproceso de realización de medición



Fuente: Elaboración propia

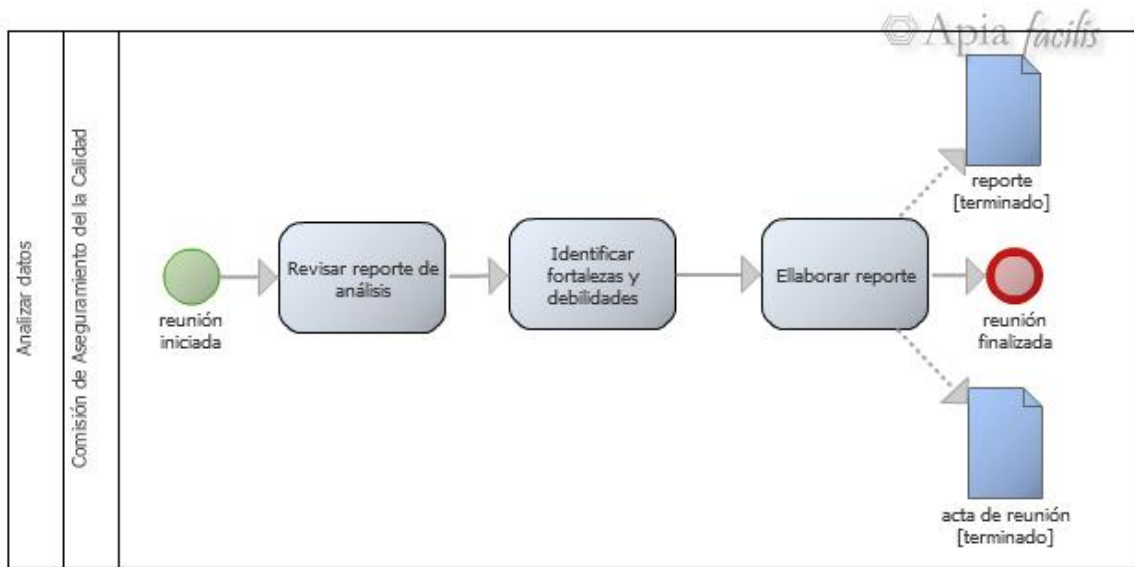
Ilustración 4.19 Subproceso de recopilación de datos



Fuente: Elaboración propia

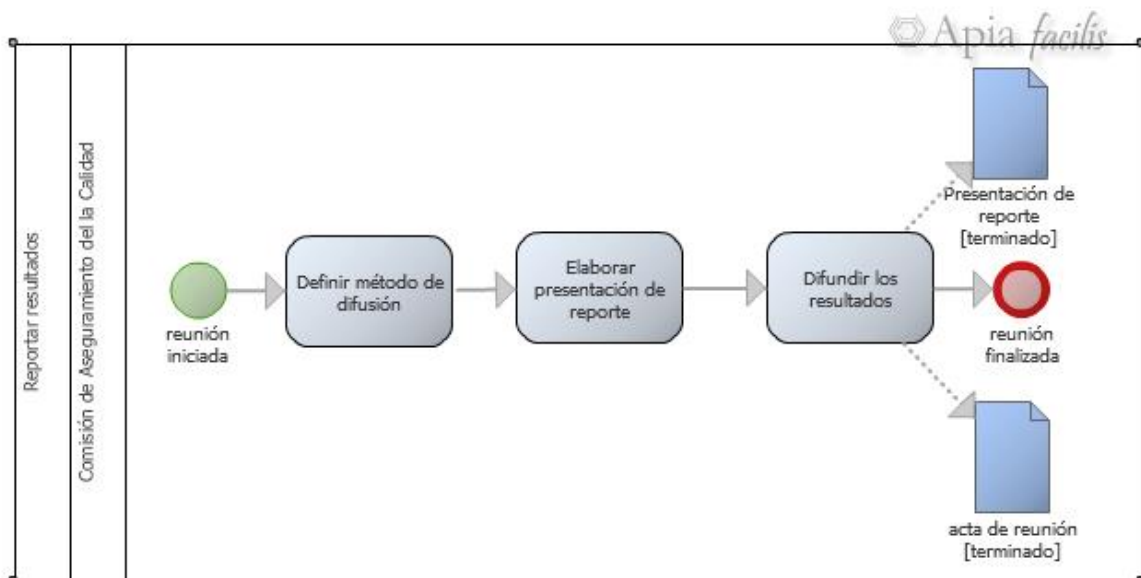
4.5.4 Proceso 4

Ilustración 4.20 Subproceso de analizar datos



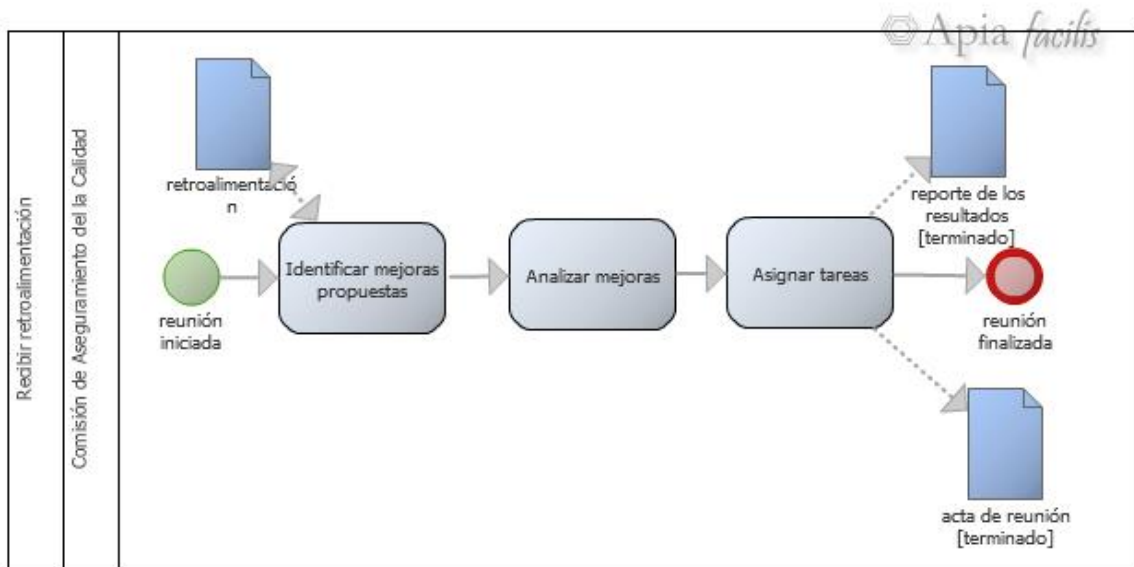
Fuente: Elaboración propia

Ilustración 4.21 Subproceso de reportar resultados



Fuente: Elaboración propia

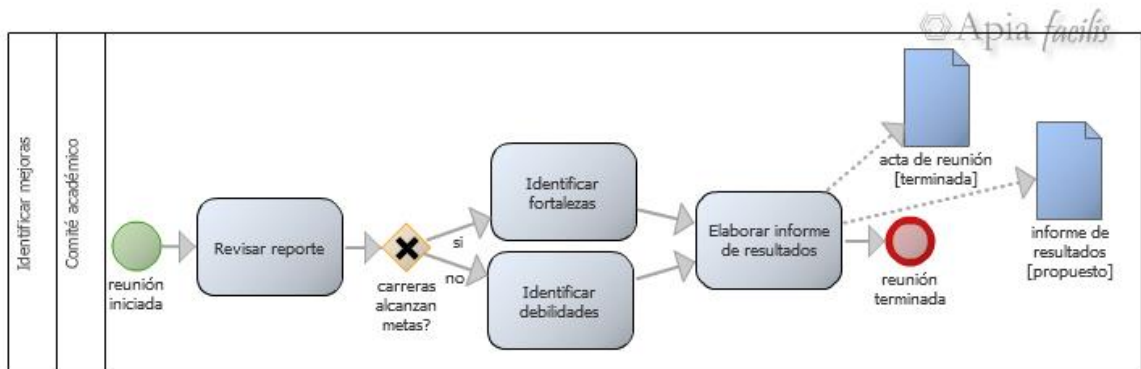
Ilustración 4.22 Subproceso de recibir retroalimentación



Fuente: Elaboración propia

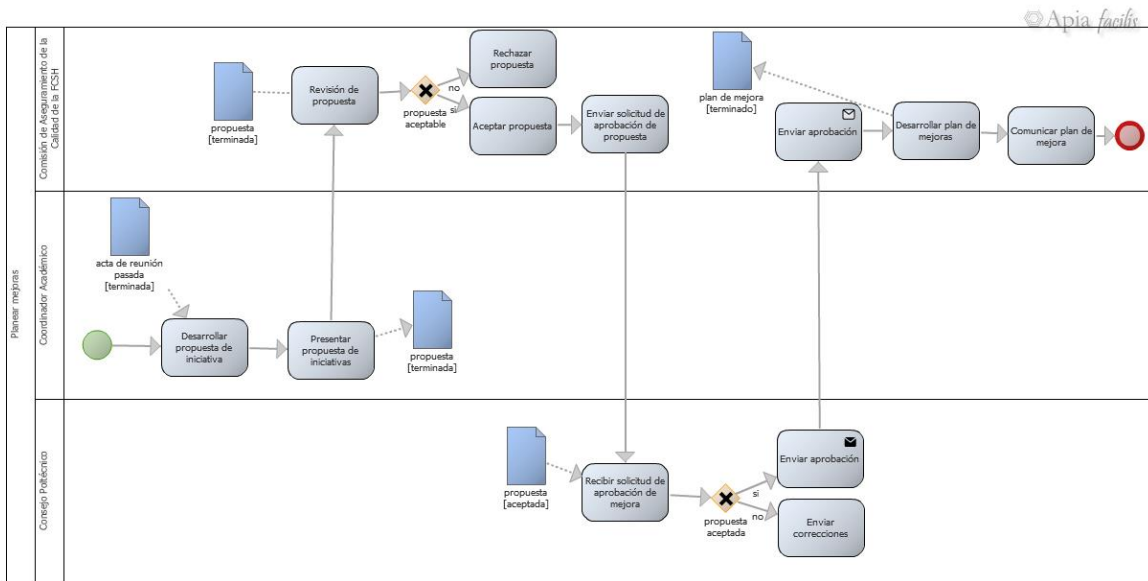
4.5.5 Proceso 5

Ilustración 4.23 Subproceso de identificar mejoras



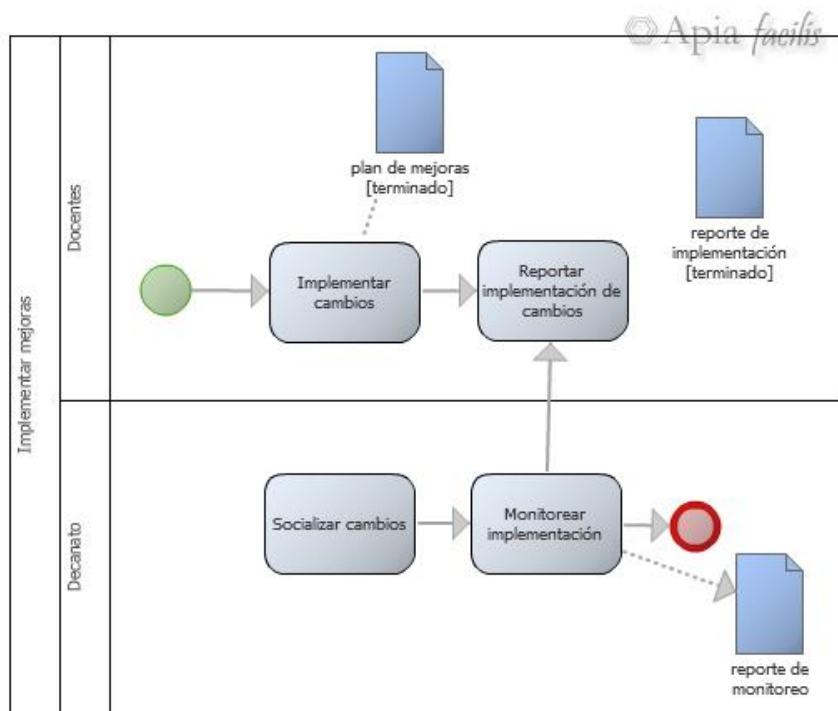
Fuente: Elaboración propia

Ilustración 4.24 Subproceso de planificar mejoras



Fuente: Elaboración propia

Ilustración 4.25 Subproceso de implementar mejoras



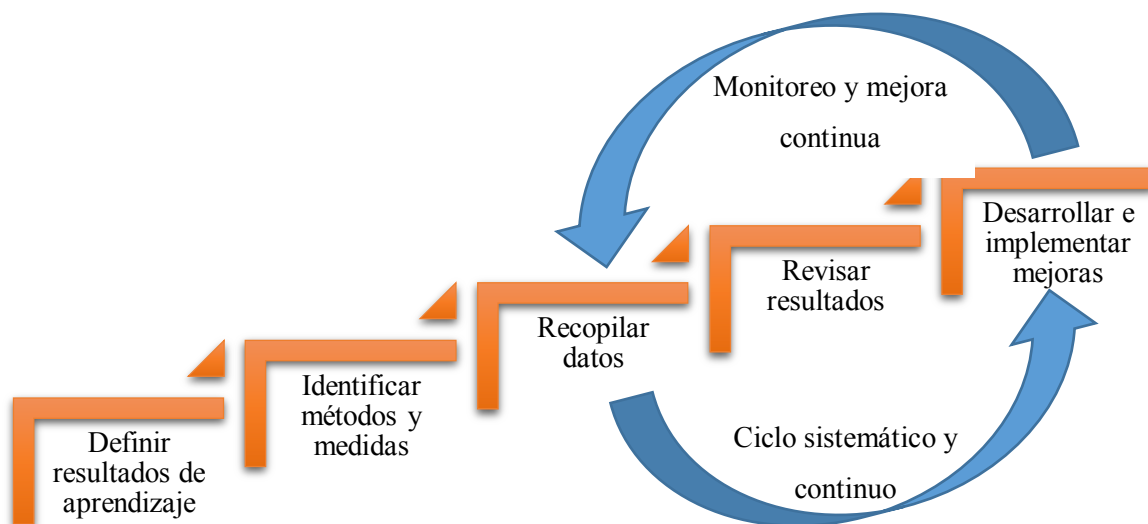
Fuente: Elaboración propia

CAPITULO 5 ANÁLISIS DE RESULTADOS

5.1 Plan de evaluación para la carrera de Economía con Mención en Gestión Empresarial

El proceso de evaluación es un proceso de paso a paso que determina metas y objetivo de aprendizaje, desarrolla medidas, recopila datos, revisa resultados, desarrollando y aplicando mejoras, y re-midiendo para reconocer si la mejora fue efectiva. El proceso de re-mediación es el paso conocido como “cierre de ciclo” y es mediante esto que se logra el monitoreo y la mejora continua del ciclo de evaluación. El resultado final es un ciclo de evaluación sistemático y continuo respaldado por la respectiva documentación como evidencia deL aseguramiento del aprendizaje. Se presenta un diagrama a continuación:

Ilustración 5.1 - Ciclo de evaluación propuesto



Fuente: Elaboración Propia

La evaluación basada en el principio de mejora continua puede tener cierres de ciclo interminables, ya que cada mejora conlleva a enseñanza más efectiva y aprendizaje aumentado de los estudiantes.

Mediante la herramienta Apia BPMN, los miembros del ciclo de evaluación tendrían acceso a las actividades de evaluación las cuales serían altamente visibles y transparentes a todos los docentes participantes, de personal o administrativos. En el servidor, se incluirían formularios y documentos para su uso continuo así como también la recopilación de documentación histórica para su completa revisión de pasadas evaluaciones.

Cabe recalcar que para cada reunión de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, el coordinador de Calidad se encargará de subir los documentos que se hayan elaborado en la misma. Además, cada miembro participante del ciclo de evaluación tendrá acceso a la plataforma para acceder a cualquier documento que se necesite y para subir documentos cuando se les haya asignado tareas.

A continuación se describen los procesos y subprocesos

Descripción de los principales procesos de la evaluación

La prioridad de este ciclo del proceso de acreditación es el aseguramiento del aprendizaje, lo cual será el resultado final de todo el ciclo. Este ciclo recibe apoyo constante de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad y se lleva a cabo bajo los estándares de la AACSB. El ciclo empieza con una misión de la facultad ya definida de la cual se definen la misión de la carrera específica, las metas de aprendizaje y por consiguiente los objetivos de aprendizaje (A221), con esta información definida se procede al desarrollo de las medidas de evaluación (A222) en donde se desarrolla un plan de medición como soporte para realizar la respectiva medición, lo cual permitirá luego recopilar los datos (A223) en donde se realiza la medición como tal. A continuación se evalúan los resultados (A224) en donde se reportan los resultados para poder desarrollar e implementar mejoras (A225) en donde, luego de implementar las mejoras se vuelve a recopilar los datos y revisar los mismos, ocasionando un ciclo continuo de mejora.

5.1.1 Descripción del proceso de definición de resultados de aprendizaje

Se empieza este proceso de forma general con la definición de la misión de la carrera (A2211) por parte de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, con lo cual se facilitaría la definición de las metas de aprendizaje de la carrera (A2212) por parte de los respectivos comités académicos, lo cual permitirá definir objetivos de aprendizaje por materia que es desarrollado por docentes, para continuar con la definición de los objetivos de aprendizaje de la carrera (A2213) en base a objetivos de aprendizaje definidos por los docentes para las materias que correspondan para la carrera.

Descripción de subproceso de definición de misión de la carrera

Tomando como referencia la misión de la facultad, se establece la misión de la carrera, buscando siempre la concordancia entre ambas.

Ilustración 5.2 - Misión de la carrera

Misión de la Carrera de Economía con Mención en Gestión Empresarial

Formar Economistas de excelencia, líderes, socialmente responsables, con habilidades y competencias para el análisis de las ciencias económicas, manejo de herramientas cuantitativas, cualitativas y tecnológicas que permitan plantear alternativas, soluciones integrales para el progreso de la empresa, del conocimiento, de la sociedad y del país en general.

Fuente: FCSH, misión (s.f.)

Descripción de subproceso de definición de metas de aprendizaje

Para poder establecer metas de aprendizaje se considera necesaria la participación de La Comisión de Aseguramiento de la Calidad, la cual desarrolla un plan de evaluación para organizar todo el ciclo y definir los participantes del mismo así como también las tareas y plazos máximos de entrega.

Luego, teniendo presente la misión de la facultad y la misión de la carrera, el Comité Académico define las metas de aprendizaje de cada carrera y elabora un documento con las mismas como propuesta para presentar, por medio del respectivo Coordinador Académico que sería el representante del Comité, a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, la cual determinara si las metas propuestas están o no alineadas con la misión de la facultad, para aprobarlas o modificarlas, y así se elabora el documento final de metas de aprendizaje de cada carrera.

Cabe recalcar que cada reunión que se realice debe ser respaldada por su respectiva acta de reunión para respaldar las decisiones tomadas mediante la misma.

Ilustración 5.3 - Metas de aprendizaje la carrera

Metas de aprendizaje

- ✓ Los graduados serán comunicadores efectivos.
- ✓ Los graduados tendrán comportamiento ético, liderazgo y responsabilidad social
- ✓ Los graduados serán tomadores de decisiones y solucionadores de problemas empresariales
- ✓ Los graduados tendrán la habilidad de ser parte de un equipo multidisciplinario.
- ✓ Los graduados tendrán conocimiento económico para su aplicación en empresas, la sociedad o el país en general.

Fuente: Elaboración propia

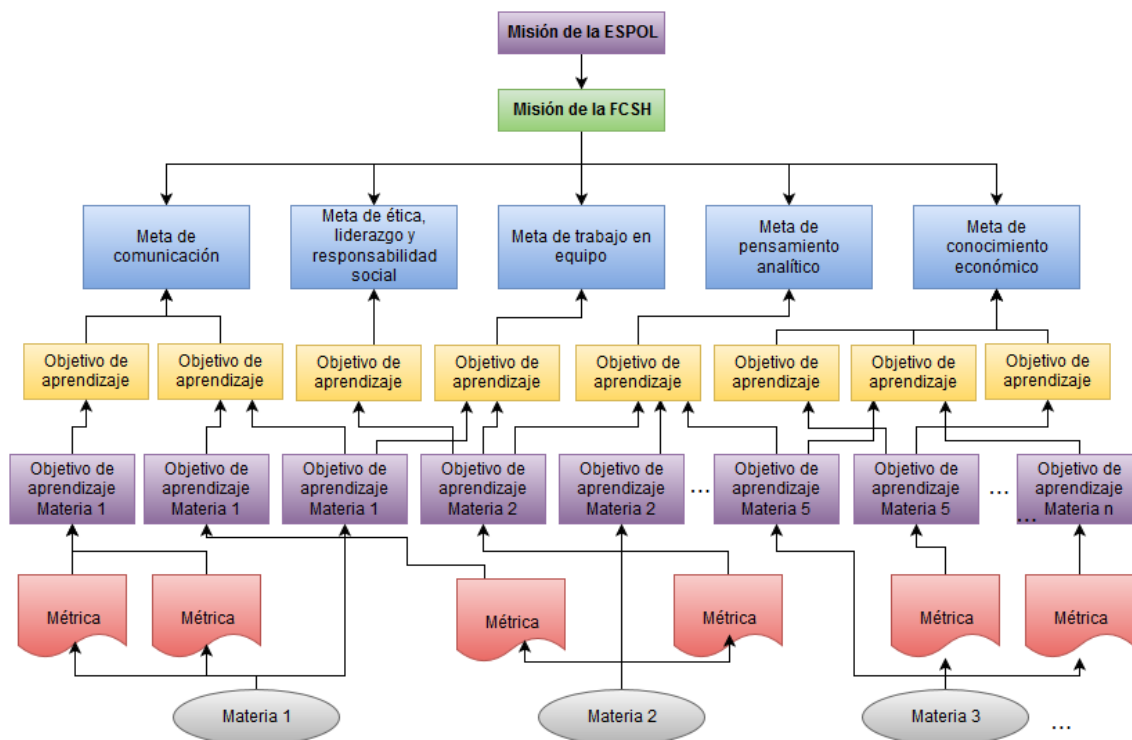
5.1.2 Descripción de subproceso de definición de los objetivos de aprendizaje por carrera.

De igual forma, el Comité Académico integra los objetivos de aprendizaje por área académica para definir los objetivos de aprendizaje de cada carrera los cuales deben ser específicos para sus respectivas metas de aprendizaje y deben estar alineados con la misión.

En representación del Comité Académico, el Coordinador Académico que corresponda presentará a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, las propuestas de objetivos de aprendizaje establecidos, la misma revisará las propuestas y se asegurará que estén alineados con la misión y elaborará un documento con los objetivos finales ya definidos.

Luego de haber definido estos objetivos, los docentes podrán realizar matrices de alineación de materias y los Coordinadores Académicos podrán elaborar mapeos curriculares para poder definir las materias que serán evaluadas dentro de la carrera.

Ilustración 5.4 - Esquema que muestra alineación entre niveles académicos



Fuente: Elaboración propia

Tal como muestra el diagrama anterior, la misión de la universidad está alineada con la misión de la facultad. Los objetivos de aprendizaje de la carrera, los cuales son definidos en base a los objetivos de aprendizaje de las materias, son una subdivisión de las

metas de aprendizaje de la carrera. Cada materia tiene sus métricas establecidas para los objetivos de aprendizaje que le correspondan.

Tabla 5.1 - Propuesta de metas y objetivos de aprendizaje de la carrera

Meta de aprendizaje	Objetivo de aprendizaje
Los graduados serán comunicadores efectivos.	Los estudiantes escribirán documentos efectivos.
	Los estudiantes prepararán y entregarán presentaciones orales efectivas usando tecnologías apropiadas.
Los graduados tendrán comportamiento ético, liderazgo y responsabilidad social	Los estudiantes identificarán y analizarán conflictos éticos y problemas de responsabilidad social que involucran a las diferentes partes interesadas y demostrarán conocimiento de habilidades efectivas de liderazgo.
Los graduados serán tomadores de decisiones y solucionadores de problemas empresariales	Los estudiantes demostrarán habilidades de pensamiento analítico aplicando conceptos apropiados y métodos para tomar decisiones efectivas que permitan resolver problemas empresariales.
Los graduados tendrán la habilidad de ser parte de un equipo multidisciplinario.	Los estudiantes trabajarán efectivamente en equipo mediante la aplicación de conocimientos a través de las disciplinas empresariales.
Los graduados tendrán conocimiento económico para su aplicación en empresas, la sociedad o el país en general.	Los estudiantes aplicarán el conocimiento sobre teorías y principios de microeconomía y macroeconomía.
	Los estudiantes recopilarán, analizarán e interpretarán información económica de múltiples fuentes.
	Los estudiantes demostrarán como los métodos cuantitativos/estadísticos y cualitativos pueden ser usados para examinar datos económicos manualmente y a través de paquetes de software.

Fuente: Elaboración propia

Tabla 5.2 - Modelo de mapa curricular

I: introducido E: enfatizado R: reforzado C: cubierto incidentemente CI: medida de la evaluación integrada en el curso								
Mapa curricular								
Objetivo de aprendizaje / Materia	C1	C2	C3	C4	C5	C6	...	Cn
Comunicación oral								
Comunicación escrita								
Pensamiento analítico								
Trabajo en equipo								
Ética, liderazgo y responsabilidad social								
Conocimiento de micro y macro								
Conocimiento de interpretación								
Conocimiento de aplicación de métodos								

Fuente: Elaboración propia

Tabla 5.3 - Matriz de alineación de materia

Materia:						
Paralelo:						
Docente:						
Grado de énfasis del objetivo en la materia						
Objetivo de aprendizaje/Resultado	El objetivo es listado como un objetivo de la materia en el syllabus de la materia	Grado de énfasis dada al objetivo en esta materia	El objetivo no es cubierto formalmente pero es cubierto incidentalmente durante la materia	El objetivo no es cubierto en lo absoluto en la materia	Los estudiantes deben demostrar aptitud a través de tareas	Los estudiantes reciben retroalimentación sobre su aptitud
	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Introducido	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Si
	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Enfatizado	<input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Reforzado				
	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Introducido	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Si
	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Enfatizado	<input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Reforzado				
	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Introducido	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Si
	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Enfatizado	<input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Reforzado				
	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Introducido	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Si
	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Enfatizado	<input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Reforzado				
	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Introducido	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Si
	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Enfatizado	<input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Reforzado				
	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Introducido	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> Si
	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Enfatizado	<input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Reforzado				

Ilustración 5.5 - Modelo de acta de reunión

ACTA DE REUNIÓN				
Comité o Grupo		Acta N°		
Citada por:		Fecha:		
Coordinador:		Hora inicio:	Fin:	
Secretario:		Lugar:		
PARTICIPANTES				
N°	Nombre	Cargo	Firma	
1				
2				
3				
ORDEN DEL DÍA				
1				
2				
3				
DESARROLLO DE LA REUNIÓN				
ACCIONES A REALIZAR DESPUÉS DE LA REUNIÓN				
N°	Tarea	Responsable	Deadline	Observaciones
PRÓXIMA REUNIÓN				
Fecha:		Hora:		

Fuente: Elaboración propia

5.2 Descripción del proceso de desarrollo de medidas de evaluación

Con la definición de metas y objetivos de aprendizaje los comités académicos que correspondan podrán alinear las materias a los objetivos de aprendizaje definidos definir los indicadores de desempeño de cada uno de estos (A2221) para determinar un resultado esperado de la evaluación. Luego se seleccionarán métodos y medidas (A2222) que permitirán desarrollar instrumentos de evaluación (A2223). Con lo definido anteriormente se procedería a realizar un plan de medición donde se especifica de forma resumida todo lo necesario para implementar la medición. Todas las decisiones tomadas son retroalimentadas a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad para su respectiva aprobación.

5.2.1 Descripción de subproceso de definición de indicadores de desempeño

Con el objetivo de tener un punto de referencia para determinar si el desempeño de los estudiantes en cuanto a aprendizaje es aceptable, se desarrollan indicadores de desempeño para cada objetivo de aprendizaje.

5.2.2 Descripción de subproceso de identificación de métodos y medidas

Para poder definir los métodos y medidas de evaluación que se utilizarán, el Comité Académico tendrá una reunión en donde se establecerán algunos aspectos importantes como el enfoque de evaluación, los artefactos, la utilización de las medidas y el tipo de medida. Todos estos aspectos serán detallados en un documento para su presentación a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, a través del Coordinador Académico como representante. La propuesta presentada por el Coordinador Académico será revisada por la Comisión de Aseguramiento de la Calidad para su aprobación o modificación, según sea el caso. Y para finalizar se elabora un documento que defina la decisión final sobre las medidas que se utilizarán.

5.2.3 Descripción de subproceso de desarrollo de instrumentos de evaluación.

Para la definición de rúbricas se toman los objetivos de aprendizaje ya definidos para dividirlos en características, ya sean en tareas o dimensiones de desempeño, con las cuales se alcanzarían los objetivos. Luego se determinan niveles de desempeño esperados (e.g. no cumple las expectativas, cumple las expectativas, excede las expectativas) para cada característica definida. Con lo anterior definido, se puede proceder a diseñar las tablas de las rúbricas que serán utilizadas luego al momento de implementar las medidas de evaluación. Estas rúbricas establecidas como propuestas la Comisión de Aseguramiento de la Calidad para su respectiva aprobación o modificación y la elaboración del documento final con las rúbricas finales ya diseñadas serán presentadas por el Coordinador Académico.

Tabla 5.4 - Ejemplo de rúbrica

Rúbrica para evaluar la Comunicación Escrita			
Criterio de evaluación	No cumple con las expectativas (1)	Cumple con las expectativas (3)	Excede las expectativas (5)
Organización			
1. Inicio	Ofrece declaración de tesis débil o desenfocada	Abre con una clara declaración del propósito	Engancha al lector con un inicio interesante/perspicaaz que claramente identifica el propósito
2. Flujo lógico	Falta sentido claro de dirección; ideas unidas de manera suelta/aleatoria. A veces se tiene que volver a leer para seguir lo que se está presentando	Generalmente flujo claro de pensamientos e ideas; algún uso de transiciones para unir ideas y hacer la escritura más fácil de entender	Provee un esquema de organización muy claro que guía al lector a través de la lógica del análisis; transiciones profesionales y fluidas
3. Conclusión	La escritura finaliza sin una conclusión real; o la conclusión es confusa o no lógica	Provee conclusión con un resumen de los argumentos de apoyo claves; la conclusión es clara y obvia	Provee una conclusión con los argumentos de apoyo claves; anota las implicaciones principales; la conclusión es clara y convincente
Escritura			
4. Gramática	Comete numerosos errores gramaticales que detraen la legibilidad del trabajo	Generalmente usa verbos correctos, tiempos, pronombres, etc. Sólo con pequeños errores	Muestra gramática correcta en todo; no comete errores
5. Ortografía y elección de palabras	Muchas palabras mal escritas; muestra nivel de vocabulario básico; frecuente uso incorrecto de palabras	Tiene pocos errores ortográficos; vocabulario adecuado pero con pocas palabras no apropiadas	Usa ortografía correcta en todo; demuestra habilidades fuertes de vocabulario; la elección de palabras realza la claridad y legibilidad
6. Estructura de las oraciones	Múltiples errores de fragmentos de oraciones y/u oraciones corridas, comas indebidas	Generalmente usa buena estructura de oraciones, solo con un pequeño número de errores menores	Usa buena estructura de oraciones en todo; ofrece oraciones variadas con buen estilo
Ideas y contenido			
7. Sigue las instrucciones del trabajo	Numerosos ejemplos de no seguir las instrucciones. Falta de atención en detallar en todo	Cumple con el trabajo; mínimas desviaciones de las instrucciones	Cumple con el trabajo en todo aspecto sin desviaciones de las instrucciones
8. Desarrollo de las ideas	La mayoría de las ideas no están claras y/o sin apoyo; intentos de razonamiento muestran falencias claras	Las ideas pueden ser entendidas y seguidas; algo de apoyo a través de ejemplos y razonamiento claro	Las ideas son exploradas vigorosamente y presentadas claramente; apoya puntos completamente
9. Valor del contenido	Contenido débil o superfluo; declaraciones falsas; muestra poco conocimiento y comprensión	Contenido sólido y objetivamente correcto; revela un conocimiento básico y adecuado del tema	Revela comprensión avanzada del tema que es comunicada claramente y efectivamente
Presentación y apariencia			
10. Papel, impresión y fuente	Papel sucio, arrugado, o de color apropiado; La calidad de impresión pobre; cambios en la fuente o el tamaño de la fuente sin razón; (Aspecto general descuidado, poco profesional)	Papel limpio; La calidad de impresión clara y coherente; La fuente y el tamaño de la fuente adecuada y coherente; se ve profesional en su mayoría, tal vez problema menor)	Limpia, papel de alta calidad; La calidad de impresión nítida y clara y coherente; La fuente y el tamaño de la fuente adecuada y coherente; (Aspecto totalmente profesional, no hay problemas)
11. Títulos y encabezados	Falta de encabezados y subtítulos; encabezados confusos o no informativos; tablas y figuras no etiquetadas	Títulos y subtítulos usados efectivamente; tablas y figuras etiquetadas y referenciadas en el cuerpo del documento	Títulos y subtítulos usados de una manera que mejora la lectura y la comprensión. Las tablas y figuras etiquetas completa y claramente, y referenciadas en el cuerpo del documento
12. Márgenes, espaciado y paginación	El margen/espaciado cambia en el documento sin razón; documento difícil de leer; no hay número de página	Márgenes y espaciado apropiados y consistentes; las páginas son enumeradas apropiadamente (talvez inconsistencia menor)	Márgenes y espaciado apropiados; las páginas son enumeradas apropiadamente (sin errores o inconsistencias)
13. Documentación apropiada cuando sea apropiada	Falta documentación o múltiples errores significativos en la documentación (bibliografía, notas de pie de página, citas, etc.)	Generalmente documentación apropiada cuando es necesaria; errores mínimos o falta de consistencia	Documentación apropiada cuando sea necesaria; no hay errores evidentes y sigue un estilo de documentación profesional consistente

Fuente: Elaboración propia

De igual manera se desarrollan las otras medidas directas que se escojan, tales como Exámenes al final de la carrera, proyecto de graduación, pasantías, etc.

5.2.4 Descripción de subproceso de planificación de la medición

Con el objetivo de tener clara la medición que se llevará a cabo, el respectivo Comité Académico desarrolla un plan de medición el cual consiste en prácticamente un resumen de lo ya definido anteriormente con respecto a las medidas de evaluación seleccionadas. Este plan será presentado por el Coordinador Académico a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad para su aprobación o modificación y para finalizar se elabora el plan de medición final después de las correcciones. Cabe recalcar que todos los documentos presentados se encontrarían disponibles para cualquiera de los miembros encargados del ciclo de evaluación, para su inmediato uso. Además, las reuniones llevadas a cabo son respaldadas por sus respectivas actas de reunión.

Tabla 5.5 - Ejemplo de plan de medición

Objetivo de aprendizaje	Medidas	Tipo de medida	Desarrollada por	Utilización de la medida	Ubicación de medida	Asesor	Fase	Ciclo de recolección de datos	Revisión de datos
Comunicación oral efectiva	Rúbrica	Directa	Comité académico	Formativa	Integrada en la materia	Docente	I	Cada tres años	Comisión de Calidad
Comunicación escrita efectiva	Rúbrica	Directa	Comité académico	Formativa	Integrada en la materia	Docente	I	Cada tres años	Comisión de Calidad
Ética, liderazgo y responsabilidad social	Rúbrica	Directa	Comité académico	Formativa	Integrada en la materia	Docente	I	Cada tres años	Comisión de Calidad
Toma de decisiones y resolución de problemas	Rúbrica	Directa	Comité académico	Formativa	Integrada en la materia	Docente	II	Cada tres años	Comisión de Calidad
Trabajo en equipo	Rúbrica	Directa	Comité académico	Formativa	Integrada en la materia	Docente	II	Cada tres años	Comisión de Calidad
Conocimiento micro y macro	Examen al final de la carrera	Directa	Comité académico	Sumativa	Autónomo	Coordinador de calidad	I, II, III	Semestralmente	Comisión de Calidad
Conocimiento para recopilar, analizar e interpretar información	Examen al final de la carrera	Directa	Comité académico	Sumativa	Autónomo	Coordinador de calidad	I, II, III	Semestralmente	Comisión de Calidad
Conocimiento sobre métodos cuantitativos/estadísticos y cualitativos	Examen al final de la carrera	Directa	Comité académico	Sumativa	Autónomo	Coordinador de calidad	I, II, III	Semestralmente	Comisión de Calidad

Fuente: Elaboración propia

Tabla 5.6 - Ejemplo de plan de evaluación

Plan de evaluación de Economía con Mención en Gestión Empresarial								
		Objetivo de aprendizaje	Sub ciclo I - 2018 <i>Desarrollar</i>	Sub ciclo II <i>Medir</i>	Sub ciclo III <i>Cerrar el ciclo</i>			
Fase I - Rúbricas	Medidas directas <i>Habilidades</i>	Comunicación oral	Desarrollar resultado y medida	Recopilar datos pilotos y mejoras	Perfeccionar y volver a medir			
		Comunicación escrita	Desarrollar resultado y medida	Recopilar datos pilotos y mejoras	Perfeccionar y volver a medir			
		Pensamiento analítico	Desarrollar resultado y medida	Recopilar datos pilotos y mejoras	Perfeccionar y volver a medir			
Fase II - Rúbricas				Sub ciclo I - 2019 <i>Desarrollar</i>	Sub ciclo II <i>Medir</i>	Sub ciclo III <i>Cerrar el ciclo</i>		
		Trabajo en equipo		Desarrollar resultado y medida	Recopilar datos pilotos y mejoras	Perfeccionar y volver a medir		
		Ética, liderazgo y responsabilidad social		Desarrollar resultado y medida	Recopilar datos pilotos y mejoras	Perfeccionar y volver a medir		
Fase III - Exámenes	Medidas directas <i>Conocimientos</i>	Conocimiento de micro y macro			Sub ciclo I - 2020 <i>Desarrollar</i>	Sub ciclo II <i>Medir</i>	Sub ciclo III <i>Cerrar el ciclo</i>	
		Conocimiento de interpretación			Desarrollar resultado y medida	Recopilar datos pilotos	Perfeccionar y volver a medir	
		Conocimiento de aplicación de métodos			Desarrollar resultado y medida	Recopilar datos pilotos	Perfeccionar y volver a medir	
Fase IV - Encuestas	Medidas indirectas <i>Ingreso de las partes interesadas</i>	Encuestas a los docentes				Sub ciclo I - 2021 <i>Desarrollar</i>	Sub ciclo II <i>Medir</i>	Sub ciclo III <i>Cerrar el ciclo</i>
		Encuestas a exalumnos				Desarrollar resultado y medida	Recopilar datos pilotos y mejoras	Perfeccionar y volver a medir
		Encuestas a autoridades				Desarrollar resultado y medida	Recopilar datos pilotos y mejoras	Perfeccionar y volver a medir
		Encuestas a estudiantes				Desarrollar resultado y medida	Recopilar datos pilotos y mejoras	Perfeccionar y volver a medir

Fuente: Elaboración Propia

5.3 Descripción del proceso de recopilación de datos

Primeramente se realiza un plan de recopilación de datos (A2231) que es donde se establece las materias y los encargados de las mismas para implementar la medición y consigo la recopilación. Con el plan de medición se puede proceder a implementar las medidas de evaluación (A2232) lo cual es realizado por cada docente en la materia que se le

haya asignado para evaluar, para continuar se recopilan los datos (A2233), los cuales se los registra para finalizar.

5.3.1 Descripción del subproceso de elaboración de un plan de recopilación.

El comité académico determina el plan de recopilación luego de determinar aspectos de muestreo y de reportes. La Comisión de Aseguramiento de la Calidad se encargará de revisar el plan propuesto para su aprobación.

Tabla 5.7 - Plan de recopilación de datos

Objetivo de aprendizaje	Indicador de desempeño	Método/Fuente	Unidad de medida	Muestreo			Plan de elaboración de reportes				Período de tiempo	
				Muestra	Frecuencia de Recopilación	Tamaño de la muestra	Reportado que días	Reportado frecuentemente	Reportado a	Responsabilidad		

Fuente: Elaboración propia

5.3.2 Descripción de subproceso de realización de la medición

Los encargados de realizar la medición son los docentes quienes toman el plan de medición para tomar en cuenta todo lo establecido con anterioridad. A medida que va implementado las medidas, debe ir desarrollando reportes los cuales deberá estar monitoreando el coordinador académico.

5.3.3 Descripción del subproceso de recopilación de datos

En este subproceso participan los docentes ya que serán los encargados de recopilar los artefactos de evaluación para la elaboración de resúmenes de evaluación donde se sintetiza la información obtenida de toda la muestra en un solo documento. El docente también se encargara de analizar los datos, mediante un programa de software específico y también elaborara un reporte de los resultados obtenidos.

La recopilación será monitoreada por el coordinador académico de la facultad quien se encargara de asegurar que se desarrolle correctamente y en los tiempos establecidos.

5.4 Descripción del proceso de revisión de resultados

Para este proceso se analizan los datos obtenidos de la recopilación (A2241) lo cual es realizado por la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, a continuación, reportan los resultados obtenidos (A2242) a todos los miembros de la facultad para que los mismos puedan dar retroalimentación (A2243) para tomar como base para el siguiente proceso.

5.4.1 Descripción del subproceso de análisis de datos

En este subproceso la Comisión de Aseguramiento de la Calidad se encarga de hacer el respectivo análisis de los datos mediante paquetes de software para luego desarrollar un reporte de los resultados obtenidos.

5.4.2 Descripción del subproceso de reporte de resultados

En este subproceso, se define de qué manera se difundirán los resultados obtenidos de la evaluación para planear su socialización ya sea mediante la página web de la facultad, por correo electrónico o mediante una charla informativa del tema.

5.4.3 Descripción del subproceso de recepción de retroalimentación

Los miembros de la facultad puedan opinar acerca de los resultados y así obtener una retroalimentación que servirá para identificar mejoras en el programa de estudios de la carrera.

5.5 Descripción del proceso de revisión de mejoras

Tomando en cuenta en reporte de la evaluación se identifican mejoras (A2251) mediante la propuesta de iniciativas de desarrollo curricular gestionados por la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, a continuación, se planean las mejoras (A2252) en base a las aprobaciones recibidas y se elabora un plan de mejora el cual permitirá llevar un orden en la implementación de las mejoras (A2253) el cual servirá como base de las decisiones correctivas a tomar para el proceso de mejora continua.

5.5.1 Descripción del subproceso de identificación de mejoras

En este subproceso el comité académico se encarga de revisar el reporte anterior y verificar si las carreras realmente están alcanzando las metas, se identifican fortalezas y debilidades y se elabora un informe de los resultados

Tabla 5.8 - Matriz de mejora de las materias

Objetivo de aprendizaje	Número y nombre de la materia	Número y nombre de la materia
Comunicación Oral	Se integraron tanto presentaciones grupales como individuales evaluadas con una rúbrica.	
Comunicación Escrita		Se integraron trabajos escritos adicionales y se llevó a cabo la retroalimentación en los borradores para ayudar a los estudiantes.
Ética		Se integraron casos adicionales sobre ética corporativa y lecturas de eventos actuales para suplementar la discusión de la clase.
Trabajo en equipo	Se integraron tareas adicionales donde se requería el trabajo en equipo de los estudiantes.	

Fuente: Elaboración propia

5.5.2 Descripción del subproceso de planeación de mejoras

En este subproceso, se empieza por el desarrollo de propuestas de iniciativas curriculares por parte de los coordinadores académicos, quienes presentaran las mismas a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad para su revisión, indicando aprobación o rechazo. Si se aprueba se envía la respectiva solicitud de aprobación al Consejo Politécnico, el cual determinará si se aprueba o no. Una vez aprobado, se puede desarrollar un plan de mejoras el cual permitirá organizar las mismas apropiadamente.

Tabla 5.9 - Plan de mejora

PLAN DE MEJORA DE LA EVALUACIÓN							
Meta de aprendizaje	Objetivos de aprendizaje	Tipo de medida	Recopilación de datos	Debilidades identificadas de los resultados	Mejoras implementadas para abordar las debilidades	Partes que implementaron las mejoras	Efectividad de las mejoras

Fuente: Elaboración propia

5.5.3 Descripción del subproceso de implementación de mejoras

Los docentes serán los encargados de implementar los cambios realizados en las mallas curriculares, para complementar esta actividad, la Comisión de Aseguramiento de la Calidad se encargará de socializar estos cambios para que todos los miembros de la facultad estén al tanto de los mismos, además deberá revisar que la implementación se esté llevando a cabo apropiadamente y como se esperaba.

5.6 Documentación adicional para cerrar el ciclo

Tabla 5.10 - Comparación de rúbricas en diferentes evaluaciones

	No cumple expectativas			Cumple expectativas			Excede expectativas			Cumple y excede expectativas		
	2018-2019	2021-2022	Aumenta o disminuye?	2018-2019	2021-2022	Aumenta o disminuye?	2018-2019	2021-2022	Aumenta o disminuye?	2018-2019	2021-2022	Aumenta o disminuye?
Criterio 1												
Criterio 2												
Criterio 3												
Criterio 4												
....												
Criterio 5												

Fuente: Elaboración propia

Tabla 5.11 - Roles y División de labores de la evaluación

Instrucciones:

"X": grupo/individuo

principalmente responsable

"v": grupo/individuo con menor responsabilidad

"?": individuo/grupo con mejor opción a tener responsabilidad principal que el grupo denotado con una "X"

Tarea, obligación o responsabilidad de evaluación	Docente individual	Decano	Sub Decana	Asistente de la Sub Decana	Personal	Jefes de materia	Comité de plan de estudios	Comité de evaluación	Comité de mejora continua	Comisión A. Calidad	Coordinador de la carrera	Coordinador de calidad

Fuente: Elaboración propia

Tabla 5.12 - Mejoras del ciclo de evaluación

	Mejoras del ciclo de evaluación
2018 - 2019	
2019 - 2020	
2020 - 2021	
2021 -2022	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 5.13 - Revisión anual

Sistema de revisión anual de la evaluación de la carrera de Economía con Mención en Gestión Empresarial				
Año	Sistema de evaluación	Datos	Desarrollo de los docentes y el personal	Acreditación
<i>Aquí se detalla el año de la revisión</i>	<i>Aquí se detallan las actividades que se realizaron en el año para el desarrollo del sistema de evaluación (desarrollar objetivos, mapear plan de estudios, etc.)</i>	<i>Aquí se detallan las actividades que se hayan realizado con los datos (recopilar datos, revisar datos, implementar datos, etc.)</i>	<i>Aquí se detallan las actividades realizadas para desarrollar la cultura de evaluación sobre los docentes y el personal (talleres, capacitación, etc.)</i>	<i>Aquí se detalla el estado de la acreditación (visita de equipo de la AACSB, etc.)</i>

Fuente. Elaboración propia

Tabla 5.14 - Resumen de la carrera

Tabla de resumen de la Carrera de Economía con Mención en Gestión Empresarial

Meta de aprendizaje	
Objetivo de aprendizaje	
Medida	
Medida desarrollada por	
Uso de la medida	
Ciclo de recopilación de datos	
Número de ciclos previamente cerrados	
Cerrando el ciclo	
* Ultimos datos	
* Siguietes datos	
* Mejoras de la muestra	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 5.15 - Acciones de mejora continua

Objetivo de aprendizaje	Medida	Ultima recopilación de datos	Próxima recopilación de datos	Acción de mejora continua	Implementado por

Fuente: Elaboración propia

5.7 Análisis del ciclo propuesto

En base a la metodología aplicada, el detalle de actividades para la evaluación del aprendizaje se aprecia con claridad debido a la especificación de los participantes y de la documentación necesaria en cada subproceso.

El uso de la herramienta BPMN facilitaría en gran medida la comunicación entre los participantes del ciclo, ya que la documentación creada estaría disponible para cualquiera

en cualquier momento, debido a que cada uno de los encargados de alguna actividad deberá subir al servidor los documentos que haya elaborado para luego sean revisados por quien sea pertinente. Mediante la sistematización de los procesos se puede obtener más eficacia y efectividad al momento de desarrollar las actividades de cada subproceso y tratándose de algo continuo como el ciclo de evaluación del aprendizaje, vale la pena la utilización de las herramientas como BPMN pues facilitan la ejecución de las actividades.

La FCSH debería mantener un programa de evaluación del aprendizaje activo para aseverar que tanto los programas de pregrado como de postgrado sean evaluados de manera regular para fomentar el aprendizaje exitoso del estudiante.

El ciclo de evaluación del aprendizaje apoya los principios de acreditación AACSB de rendición de cuentas y de mejora continua por lo que es un sistema efectivo para una escuela de negocios.

CAPITULO 6 CONCLUSIONES

Las conclusiones que se presentarán serán realizadas ordenadamente en relación a los objetivos planteados al inicio del presente trabajo.

- Con relación al primer objetivo que pretendía *identificar los procesos actuales de la evaluación académica dada en la ESPOL*, se pudo observar que:

La ESPOL posee su proceso de autoevaluación claramente definido y debido a las constantes modificaciones de la educación superior, está implementando reformas de mejora continua en todas las facultades.

Las facultades ahora poseen experiencia en el ámbito de evaluación y de cierta forma se está incentivando la cultura de la misma para garantizar que la educación sea realmente prestigiosa ante los ojos de toda la sociedad. La FCSH, por lo tanto, posee una experiencia previa e información relevante de los resultados obtenidos en la autoevaluación, lo cual permitirá tomar mejores decisiones al momento de desarrollar el proceso de evaluación para la acreditación internacional AACSB.

Actualmente, la ESPOL está promoviendo la reforma curricular para garantizar una educación de calidad por lo que la FCSH debe proveer también carreras de excelencia que cumplan con todos los estándares de desempeño con los que un graduado de la FCSH debe finalizar su carrera.

- En relación al objetivo *identificar los procesos necesarios para la evaluación de la FCSH*, se pudo observar que:

La creación de cronogramas de actividades es indispensable debido a la amplitud de actividades que deben llevarse a cabo por lo que la asignación de tareas a cada uno de los participantes es también importante ya que de esta manera se equilibra la carga de trabajo.

- Con respecto al objetivo de *diseñar procesos futuros para el ciclo de evaluación de la FCSH con su respectiva documentación y pasos*, se pudo observar que:

Debe existir constantemente la retroalimentación en los subprocesos para garantizar que se están tomando decisiones correctamente y principalmente con la aprobación de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, la cual está conformada por representantes significativos de la facultad.

Tomar información como punto de referencia es realmente importante para el diseño del proceso ya que así se puede tomar en cuenta las escuelas de negocios con una misión parecida e intentar observar cómo se desarrolla su proceso de evaluación.

Es importante recalcar que este ciclo de evaluación es realmente solo una parte de toda la autoevaluación que la escuela de negocios debe realizar con respecto a los 15 estándares que establece la AACSB.

Además es relevante el reglamento que dispone la educación superior del Ecuador, se lo debe tener siempre en cuenta para integrar lo que dispone el mismo y lo que dispone la AACSB.

- En relación al objetivo de *analizar el diseño propuesto del ciclo de evaluación*, se pudo observar que.

El ciclo de evaluación como tal aporta considerablemente en la obtención de profesionales con conocimientos y habilidades listas para ser utilizadas en el campo laboral pues mediante este sistema se ve claramente las falencias de la educación y se puede reaccionar a tiempo para corregir los errores.

Además, el uso de la plataforma de BPMN permite tener una visión clara de todas las actividades necesarias para llevar a cabo el ciclo de evaluación, además de la implementación de documentación en el mismo, lo cual facilita la comunicación de lo que se está realizando a lo largo del ciclo y permite estar al tanto de toda la información.

REFERENCIAS

- Accreditation Plan for AACSB International Accreditation.* (2008). Recuperado el 3 de Enero de 2016, de State University of New York: <http://goo.gl/Z9dqdk>
- Acerca de nosotros.* (s.f.). Recuperado el 30 de Noviembre de 2015, de AACSB International: <http://www.aacsb.edu/about/espanol>
- Align University Assessment with AACSB Accreditation.* (2015). Recuperado el 5 de Enero de 2016, de Mihaylo College of Business and Economics: http://www.fullerton.edu/assessment/training_workshops/AssessmentOverview_MCBE_050115.pdf
- Assurance of Learning.* (2015). Recuperado el 15 de Enero de 2016, de Sauder School of Business: http://www.sauder.ubc.ca/Resources/Learning_Services/Assurance_of_Learning
- Assurance of Learning Standards: An interpretation.* (2013). Recuperado el 10 de Diciembre de 2015, de AACSB International: <http://goo.gl/VloiEB>
- BPMN.* (s.f.). Recuperado el 2016 de Enero de 20, de Soft Expert: <http://www.softexpert.es/norma-bpmn.php>
- Cisneros, J. T. (2014). *Informe del Comité de Evaluación y Mejoramiento Continuo sobre la Autoevaluación de las carreras.* Recuperado el 10 de Enero de 2016, de FCSH: <http://www.fcsh.espol.edu.ec/sites/default/files/Documentos/Calidad/Comite%20de%20Evaluacion/Informe%202014%20Comite%20de%20Evaluacion%20de%20Mejora%20Continua.pdf>
- Comisión de Aseguramiento de la Calidad. (2015). *Aplicación de Elegibilidad para la Acreditación Internacional AACSB.*
- Curso práctico de Modelado de Negocios con BPMN y UML.* (s.f.). Recuperado el 25 de Enero de 2016, de Abiztar Learning Technologies: <http://www.milestone.com.mx/CursoModeladoNegociosBPMN.htm>
- Diseño de procesos BPMN.* (2011). Recuperado el 3 de Enero de 2016, de STATUM: http://www.statum.org/go.php/CP_BPMN/content.php?cid=515
- Diseño de procesos BPMN.* (2011). Recuperado el 10 de Enero de 2016, de STATUM: http://www.statum.org/go.php/CP_BPMN/content.php?cid=516

Diseño de procesos BPMN. (2011). Recuperado el 10 de Enero de 2016, de STATUM: http://www.statum.org/go.php/CP_BPMN/content.php?cid=519

Diseño de procesos BPMN. (2011). Recuperado el 10 de Enero de 2016, de STATUM: http://www.statum.org/go.php/CP_BPMN/content.php?cid=517

Diseño de procesos BPMN. (2011). Recuperado el 3 de Enero de 2016, de STATUM: http://www.statum.org/go.php/CP_BPMN/content.php?cid=518

Diseño de procesos BPMN. (2011). Recuperado el 3 de Enero de 2016, de STATUM: http://www.statum.org/go.php/CP_BPMN/content.php?cid=520

Diseño de procesos BPMN. (2011). Recuperado el 3 de Enero de 2016, de STATUM: http://www.statum.org/go.php/CP_BPMN/content.php?cid=522

Diseño de procesos BPMN. (2011). Recuperado el 10 de Enero de 2016, de STATUM: http://www.statum.org/go.php/CP_BPMN/content.php?cid=521

Eligibility Procedures and Accreditation Standards for Business Accreditation. (2013). Recuperado el 31 de Noviembre de 2015, de AACSB International: <http://www.aacsb.edu/accreditation/standards/2013-business/download>

ESPAE es acreditada por la AACSB. (2014). Recuperado el 20 de Diciembre de 2015, de América Economía: <http://mba.americaeconomia.com/articulos/notas/espae-es-acreditada-por-la-aacsb>

FCSH miembro de la AACSB. (s.f.). Recuperado el 5 de Enero de 2016, de FCSH: <http://www.fcsh.espol.edu.ec/node/3545>

Gestión de los procesos comerciales. (s.f.). Recuperado el 5 de Enero de 2016, de CCM: <http://es.ccm.net/contents/221-workflow-gestion-de-los-procesos-comerciales>

González Jaramillo, V. H. (2014). *A methodology to transform small and medium companies to lean manufacturing enterprises in Ecuador*. Recuperado el 5 de Enero de 2016, de Worcester Polytechnic Institute: <https://goo.gl/IY78Cn>

IDEF0. (s.f.). Recuperado el 2 de Enero de 2016, de Business Consulting Group: http://b-c-group.ru/?page_id=188

La ESPOL ejecutó un plan que le dio acreditación internacional. (2014). Recuperado el 19 de Diciembre de 2015, de El Telégrafo: <http://www.telegrafo.com.ec/sociedad/item/la-espole-ejecuto-un-plan-que-le-dio-acreditacion-internacional.html>

La ESPOL se consolida en categoría A. (s.f.). Recuperado el 18 de Diciembre de 2015, de ESPOL: <http://noticias.espol.edu.ec/article/la-espol-se-consolida-en-categoria-A>

Metodología de modelado de negocio. (2011). Recuperado el 15 de Diciembre de 2015, de SUNAT: <http://goo.gl/1GjjHU>

Palacios, R., & Izquierdo, E. (2009). *Assessment of Learning Plan*. Obtenido de ESPAE.

Reglamento de Régimen Académico. (2013). Recuperado el 20 de Enero de 2016, de CES: <http://goo.gl/DuHvcm>

Rendición de cuentas 2014. (2015). Recuperado el 15 de Diciembre de 2015, de ESPOL: http://issuu.com/gpespol/docs/rsc_2014

Resoluciones adoptadas por el Consejo Politécnico. (2014). Recuperado el 15 de Diciembre de 2015, de ESPOL: <https://goo.gl/w9mszA>

Secretaria Académica. (2013). *Breve historia de la Facultad de Economía y Negocios*. Recuperado el 21 de Diciembre de 2015, de FCSH: http://issuu.com/fenespol/docs/breve_historia_de_la_facultad_de_economia_y_negoci?e=0/2156173

Victoria Business School's Assurance of Learning Process. (2011). Recuperado el 3 de Enero de 2016, de Victoria University of Wellington: <http://www.victoria.ac.nz/vbs/teaching/publications/Beyond-Assessment.pdf>

Workflow: flujo de trabajo. (s.f.). Recuperado el 5 de Enero de 2016, de Pixelware: <http://www.pixelware.com/workflow-flujo-trabajo.htm>