

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO  
COORDINADORA GENERAL

# Guía de verificación

---

Guatemala, enero de 2014

## **Presentación**

Para alcanzar la calidad en los programas de postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala es necesario implementar mecanismos de administración y gestión académica, que contribuyan permanentemente a los procesos de mejora, creando condiciones académicas necesarias mediante el seguimiento y verificación de los programas vigentes.

La Coordinadora General sistematiza a través del presente proceso los pasos aplicados debidamente por las escuelas y departamentos de postgrado, para alcanzar tal objetivo en beneficio de la formación de recurso humano de alto nivel. Este proceso, permitirá a las escuelas y departamentos de postgrado tomar las decisiones pertinentes para consolidar la oferta en el medio académico nacional.

## **Antecedentes**

En los últimos años, la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado ha desarrollado un conjunto de acciones orientadas al acompañamiento permanente a las unidades académicas y sus postgrados. Es por ello que se han realizado encuentros académicos por área del conocimiento, abordando la estructura, naturaleza e implementación de los programas y la diferencia entre lo aprobado y su ejecución.

Durante el año 2008 se realizó el diagnóstico de necesidades de formación a nivel de postgrado en la Universidad de San Carlos de Guatemala, revisando las propuestas académicas aprobadas por el SEP y su ejecución, enfatizando la oferta y demanda de las mismas.

En seguimiento a dichas acciones se presenta en cumplimiento a lo acordado por el Consejo Directivo, según PUNTO SÉPTIMO Acta 04-2011 en sesión celebrada el 5 de abril del 2011, el proceso de seguimiento y verificación a implementar conjuntamente con las escuelas y departamentos de postgrado aprobados por el Consejo Directivo del SEP.

## **Objetivos**

### General

Sistematizar el proceso de seguimiento y verificación de la gestión de los programas de postgrado en ejecución en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### Específicos

- Identificar los mecanismos empleados en la ejecución de las propuestas aprobadas.

- Identificar las fortalezas y debilidades en la ejecución de los programas de postgrado a partir de las propuestas aprobadas.
- Utilizar los resultados de las verificaciones para fortalecer la ejecución de los programas en las siguientes cohortes.
- Trabajar conjuntamente con los profesionales de las unidades académicas para realizar las verificaciones.

## **Metodología**

El proceso de seguimiento y verificación de los programas de postgrado constituye un proceso de contrastación de los documentos aprobados por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado y su ejecución, así como los acuerdos vinculantes.

El proceso conlleva la planificación conjunta, así como la elaboración y validación de los instrumentos que serán utilizados. Además se revisará y analizará las propuestas aprobadas de acuerdo al archivo de la Coordinadora General del Sistema de Estudios de Postgrado.

En cada programa se establecerán los criterios administrativos, académicos, financieros y otras estrategias que evidencien lo ejecutado.

Simultáneamente a la observación *in situ*, se realizarán entrevistas a los **responsables de las maestrías, integrantes de consejos académicos, estudiantes, al personal administrativo y de apoyo, según sea el caso.**

Las actividades que se realicen en las verificaciones serán coordinadas con los Directores de escuelas y departamentos de postgrado, facilitando el proceso de recolección de la información en beneficio de la unidad académica.

Dentro de los instrumentos a utilizar en la recolección de la información se pueden mencionar: lista de cotejo, guía de observación, entrevista, reportes de verificación y otros que sean necesarios de acuerdo a la particularidad de la unidad académica.

Con la información recabada se procederá a la redacción del informe final, el cual será trasladado al Consejo Directivo del SEP para su revisión y la emisión de acuerdos necesarios e informar a la Asamblea General del SEP.

Las unidades académicas podrán utilizar la información en sus procesos de autoevaluación y toma de decisiones.

## ANEXOS

### LISTA DE COTEJO

Propósito: visualizar el contenido de los programas de postgrado que actualmente se ofrecen en las unidades académicas y que fueron aprobados con base en la guía aprobada por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado<sup>1</sup>.

#### 1. Datos generales

Unidad académica: \_\_\_\_\_

Nombre del programa: \_\_\_\_\_

Categoría: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

Duración en años: \_\_\_\_\_

Número de créditos: \_\_\_\_\_

Cuota aprobada: \_\_\_\_\_

Punto de Acta del Consejo Directivo del SEP \_\_\_\_\_

#### 2. Datos a verificar

Documento que se encuentra en la Unidad Académica:

Documento que se encuentra en el SEP.

Observaciones:

---

<sup>1</sup> Puntos del consejo directivo 2003-2009.

## GUÍA DE OBSERVACIÓN

### Descripción

La guía de observación se constituye en un instrumento de verificación que permita al/a investigador/a confrontar la información tanto en los documentos proporcionados por la Unidad Académica, las propuestas aprobadas por el Consejo Directivo del SEP y las entrevistas que se realicen a Directores de Escuelas y Departamentos en las unidades académicas.

### Objetivo

Confrontar la información obtenida por otros medios, referente a las condiciones físicas y la existencia de equipo utilizado en la ejecución de los programas de postgrado.

### Aspectos a observar

#### **Infraestructura y espacio físico para el funcionamiento de las Escuelas y Departamentos de Postgrado.**

1. Edificio donde se ubica la Escuela o Departamento de Postgrado.
2. Cantidad de ambientes para la administración y condiciones de los mismos (ventilación, iluminación, espacio, mobiliario y equipo).
3. Espacios adecuados para el archivo de la documentación referente a la ejecución del programa (programas de cursos, informes de notas de cursos, asignaciones, controles de asistencia, banco de datos de docentes y estudiantes, etc.)
4. Espacios asignados para los docentes y atención de los estudiantes, cubículos o salas de reuniones en las unidades académicas o en los hospitales.
5. Espacios para las actividades presenciales con estudiantes (salones, mobiliario adecuado y en buenas condiciones, iluminación y ventilación adecuada, limpieza de los salones en unidades académicas y hospitales).
6. Existencia de equipos de cómputo, cañoneras y otros recursos audiovisuales de apoyo a la docencia.
7. Existencia de biblioteca y bibliografía especializada en los temas de los programas de postgrado.

**ENTREVISTA**
**DATOS DEL PROGRAMA**

Nombre coordinador	Año inicio primera cohorte	Cohortes concluidas a la fecha	Sede del programa	Día de sesiones presenciales	Horarios de sesiones presenciales

**ASPECTOS DEL CURRÍCULO**

Perfil de ingreso

Proceso de selección de candidatos		Evidencias del cumplimiento del perfil de ingreso	
Si	No	Si	No
Observaciones:			

Requisitos de ingreso

Cumplimiento de requisitos		Evidencias del cumplimiento de requisitos	
Si	No	Si	No
Observaciones:			

Perfil de egreso

Evidencias del cumplimiento del perfil de egreso		Forma de seguimiento de egresados
Si	No	
Observaciones:		

Requisitos de graduación

Cumplimiento de requisitos de graduación		Evidencias del cumplimiento de requisitos de graduación	
Si	No	Si	No
Observaciones:			

Plan de estudios y pensum de estudios

Evidencias del cumplimiento del tiempo para el desarrollo del programa	Modalidad en que se desarrollan los cursos	Evidencia de horas de trabajo independiente del estudiante	Evidencias del cumplimiento de líneas de investigación		Formas de verificación del cumplimiento de contenidos (adjuntar programas)
			Si	No	
Si	No	Si	No	Si	No
Observaciones:					

Profesores

Evidencia de contratación de profesores propuestos		Evidencia cumplimiento del grado académico requerido		Renglones de contratación	N.de cursos impartidos por profesores en una cohorte	N. de profesores titulares que apoyan la docencia	Dificultades afrontadas en la contratación de profesores según renglón presupuestario
Si	No	Si	No				
Observaciones:							

Cuantos cursos imparte en la maestría: (entrevista a docentes)

---

Horarios de actividades presenciales:

---

Horas de contratación: \_\_\_\_\_

Estudiantes

Estudiantes inscritos por cohorte		Estudiantes graduados por cohorte	Porcentaje y causa de deserción por cohorte	Porcentaje de promoción estudiantil por cohorte
1a				
2 <sup>a</sup>				
3 <sup>a</sup>				
Observaciones:				

Horarios establecidos para las actividades presenciales de docencia: (entrevista a estudiantes)

---



---

Horarios establecidos para las actividades de investigación:

---



---

Rotaciones que realizan en otros servicios o instituciones (para el caso de hospitales):

---



---

**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

Personal de apoyo

Cargo	Tiempo dedicado al programa

Aspectos administrativos y financieros

Existencia de equipo tecnológico para actividades docentes		Evidencia de servicios de apoyo al programa		Cuota por curso	Incrementos registrados en la cuota aprobada		Gestión de recursos externos para la ejecución del programa
Si	No	Si	No		Si	No	
Observaciones:							