

Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales (RIAEJ)

Eje de Evaluación de la Calidad



Manual de procedimientos del proceso acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000

Código: RIAEJ-CALIDAD-02

Versión 04

Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024

Aprobado por la Junta Directiva de la RIAEJ, en fecha: 18 de junio de 2024

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 2 de 40

Contenido

I.	Objetivo del manual	4
II.	Alcance del manual	4
III.	Definiciones	4
IV.	Antecedentes	6
V.	Objeto y Campo de Aplicación de la Norma NCR 1000.....	6
VI.	Responsabilidades.....	7
	6.1 Asamblea General de la RIAEJ.....	7
	6.2 Junta Directiva de la RIAEJ.....	7
	6.3 Secretaría General de la RIAEJ	8
	6.4 Escuela judicial coordinadora del Eje de Evaluación de la Calidad	8
	6.5 Escuelas judiciales o centros públicos de formación judicial en proceso de evaluación	9
	6.6 Consultores	9
	6.7 Pares evaluadores.....	9
VII.	Requisitos aplicables a los postulantes a acreditación o reacreditación	10
VIII.	Proceso de Acreditación y Reacreditación en la RIAEJ NCR 1000	10
	8.1 Remisión de solicitud de participación para el proceso de acreditación o reacreditación de los programas de formación judicial en la RIAEJ NCR 1000.....	11
	8.2 Recepción y aprobación de las solicitudes que apliquen, cronograma, designación de consultor y par evaluador para iniciar el proceso de acreditación o reacreditación.....	12
	8.3 Autoevaluación y consultoría	14
	8.3.1 Autoevaluación.....	14
	8.3.1.1 Metodología para la autoevaluación.....	15
	8.3.1.2 Sobre el comité operativo de autoevaluación.....	15
	8.3.1.3 Sobre las fuentes de verificación de información.....	16
	8.3.1.4 Matriz de Autoevaluación	16
	8.3.1.5 Sobre el informe de autoevaluación y plan de mejora	18
	8.3.2 Consultoría.....	19
	8.3.2.1 Generalidades	19
	8.3.2.2 Perfil del (de la) consultor(a)	20
	8.3.3 Procedimiento de autoevaluación y consultoría	20

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 3 de 40

8.4 Evaluación externa	23
8.4.1 Generalidades.....	23
8.4.1.1 Información mínima requerida	23
8.4.1.2 Sobre los pares evaluadores	24
8.4.1.2.1 Perfil del par evaluador.....	25
8.4.1.2.2 Requisitos para la designación del par evaluador	25
8.4.1.2.3 Compromisos y normas de conducta de los pares evaluadores	26
8.4.1.3 Preparación de la visita	27
8.4.1.4 Durante la visita:.....	28
8.4.1.4 Informe del par evaluador:.....	30
8.4.2 Procedimiento de evaluación externa	33
8.5 Dictamen acerca de la acreditación o reacreditación e información a instancias RIAEJ	34
Anexos.....	37
Bibliografía	37
Control de cambios documento.....	38

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 4 de 40

I. Objetivo del manual

Definir y sistematizar las actividades de las diferentes fases del proceso de Acreditación y Reacreditación de programas de formación judicial acorde a la Norma RIAEJ NCR 1000, con fines de orientar a las escuelas y centros públicos de formación judicial, miembros de la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales (RIAEJ) sobre el desarrollo del proceso.

II. Alcance del manual

Desde la presentación de la solicitud de aplicación por parte de las escuelas y centros públicos de formación judicial para participar del proceso de Acreditación y Reacreditación de programas de formación judicial acorde a la RIAEJ NCR 1000, hasta el dictamen de acreditación o reacreditación del programa, por parte de la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales (RIAEJ).

III. Definiciones

- **Acreditación:** proceso voluntario a través del cual una institución mide la calidad de sus servicios o productos, y sus procesos frente a estándares determinados de calidad reconocidos a nivel nacional o internacional.
- **Autoevaluación:** proceso a través del cual una institución emite una valoración propia del cumplimiento o no de sus servicios y procesos con ciertos criterios establecidos.
- **Calidad:** grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos, es decir, con las necesidades o expectativas de los clientes, beneficiarios o usuarios.
- **Comité Operativo de Autoevaluación:** equipo conformado por los miembros de las escuelas o centros públicos de formación judicial, encargados de llevar a cabo la fase de autoevaluación para la acreditación o reacreditación en la Norma NCR 1000.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 5 de 40

- **Consultor(a):** persona que se encarga de revisar los procesos de autoevaluación y orientar sobre los puntos de mejora de las escuelas aplicantes.
- **Cliente:** persona u organización que recibe un producto/servicio.
- **Discente:** persona que participa en los procesos de formación judicial. Se denomina también alumno, beneficiario, participante o educando.
- **Formadores:** personas que planifican, desarrollan y evalúan el servicio de formación judicial. Se denominan también profesores, docentes, educadores, tutores o instructores.
- **Institución:** Escuela Judicial o Centro Público de Formación Judicial que presta el servicio de formación Judicial y hace parte de la RIAEJ.
- **Par evaluador:** persona con el perfil requerido para desarrollar un proceso de evaluación de las instituciones en contraposición con las Normas de calidad.
- **Plan de mejora:** desarrollo de acciones para reforzar los criterios cuya evaluación determinan una necesidad de reforzar, en el desarrollo de estas acciones se determinan a la vez fechas compromisos y responsables.
- **Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.
- **Programa de formación judicial:** proceso de aprendizaje integral orientado a fortalecer o desarrollar el compromiso ético y las competencias que, en las áreas del saber, del saber hacer y del saber ser, se requieren para el debido ejercicio de la función judicial.
- **Reacreditación:** proceso voluntario a través del cual una institución renueva su acreditación de calidad a través de la cual se verifica el mantenimiento en cuanto a cumplimiento de sus servicios/productos, y procesos frente a estándares determinados de calidad reconocidos a nivel nacional o internacional

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 6 de 40

IV. Antecedentes

El eje temático de calidad promueve la evaluación interna de programas de estudios en las escuelas judiciales miembros de la Red. Evalúa la calidad de los modelos de enseñanza/aprendizaje y se basa en el desarrollo de competencias específicas para la función judicial, la transmisión de conocimientos, ideas, experiencias y habilidades.

En la X Asamblea General de la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales (RIAEJ), realizada en Brasilia, Brasil, en el mes de noviembre del año 2019, se designó a la Escuela Nacional de la Judicatura de la República Dominicana y a la Escuela de Jueces del Estado de Bolivia como escuela coordinadora y miembro del eje temático de calidad, respectivamente. En tal virtud, en la X Asamblea indicada, fue aprobada la actualización de la RIAEJ NCR 1000:2019 a su versión 03.

En la XII Asamblea General de la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales (RIAEJ), realizada en León (España), en el mes de noviembre de 2023, se propuso la revisión y actualización de los instrumentos de evaluación para el proceso de acreditación y reacreditación en la NCR 1000 y la creación de un sello digital.

V. Objeto y Campo de Aplicación de la Norma NCR 1000

Son objeto de evaluación para la acreditación y reacreditación de la RIAEJ NCR 1000, todos los programas de formación judicial ofrecidos por las escuelas judiciales o centros públicos de formación judicial de Iberoamérica, en el contexto de la legislación vigente que rige a cada una de dichas instituciones en sus respectivos países.

Las escuelas judiciales o centros públicos de Formación Judicial pueden delimitar el proceso de acreditación para uno o más programas de formación.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 7 de 40

VI. Responsabilidades

6.1 Asamblea General de la RIAEJ

- Aprobar los requisitos de calidad comunes para las instituciones que forman parte de la RIAEJ o cualquier modificación que se realice a la RIAEJ NCR 1000.
- Entregar certificados oficiales de acreditación de los programas judiciales en la RIAEJ NCR 1000.
- Asignar la responsabilidad de coordinar este tema a algunas de las escuelas judiciales que hacen parte de la Junta Directiva de la RIAEJ.
- Asumir todas las funciones bajo su responsabilidad, descritas en el documento Normas de Funcionamiento de la RIAEJ vigente.

6.2 Junta Directiva de la RIAEJ

- Aprobar las solicitudes de las escuelas o centros de formación interesadas y el cronograma para iniciar el proceso de acreditación o reacreditación.
- Nombrar al/los consultores(es) para la revisión de los procesos de autoevaluación y la orientación de los puntos de mejora de las escuelas aplicantes.
- Designar a los consultores y pares evaluadores, de acuerdo con las características del programa de formación judicial a evaluar y al perfil definido para dicha función, y cumpliendo con los requisitos para su designación.
- Emitir un dictamen de acreditación o reacreditación con base en la recomendación de los pares evaluadores.
- Disponer de las medidas que estime necesarias para el funcionamiento adecuado del proceso de acreditación RIAEJ.
- Resolver, en caso de impugnación de un dictamen de acreditación o reacreditación, el problema que se suscite, convocando para tal efecto a una comisión de expertos.
- Recibir de parte de la escuela judicial que coordine este tema, la evaluación del funcionamiento del mecanismo de acreditación.
- Informar sobre los resultados de la acreditación y reacreditación a las partes interesadas que corresponda.
- Aprobar cualquier actualización al proceso de evaluación para la acreditación o reacreditación.
- Asumir todas las funciones bajo su responsabilidad, descritas en el documento Normas de Funcionamiento de la RIAEJ vigente.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 8 de 40

6.3 Secretaría General de la RIAEJ

- Recibir de la Escuela judicial coordinadora del Eje de Evaluación de la Calidad, las solicitudes de las escuelas o centros de formación interesadas y el cronograma para iniciar el proceso de acreditación o reacreditación.
- Agendar en la Junta Directiva de la RIAEJ el punto de relacionado a las solicitudes de participación o centros de formación interesadas y el cronograma para iniciar el proceso de acreditación o reacreditación.
- Emitir constancias o certificaciones de participación o designación de pares evaluadores y consultores, basado en las Actas de la Junta Directiva de la RIAEJ, a solicitud de las partes interesadas.

6.4 Escuela judicial coordinadora del Eje de Evaluación de la Calidad

- Coordinar el proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial, bajo el criterio de la Norma RIAEJ NCR 1000.
- Recibir de las instituciones la solicitud de aplicación para el proceso de acreditación y reacreditación en la RIAEJ NCR 1000 de algún programa de formación judicial.
- Comunicar a la secretaría general de la RIAEJ sobre las solicitudes recibidas para el proceso de acreditación y reacreditación en la RIAEJ y su cumplimiento con los requisitos para iniciar el proceso.
- Recibir el informe final de consultoría por parte del (de la) consultor(a) designado(a) para las escuelas o centros de formación postulantes.
- Recibir de la institución el informe de autoevaluación, el plan de mejora, evidencias compartidas por la escuela o centro de formación postulante y demás documentaciones que hayan sido generadas dentro del proceso de autoevaluación y consultoría, para distribuirlos oportunamente a los pares evaluadores.
- Recibir el informe preliminar de los pares evaluadores y enviarlo a la escuela o centro de formación postulante y a la Secretaría General de la RIAEJ, a fin de informar sobre los resultados del proceso de evaluación.
- Mantener un registro actualizado con los resultados del proceso de evaluación para acreditación y reacreditación.
- Presentar a la Junta Directiva de la RIAEJ un informe periódico de los resultados y conclusiones del proceso de acreditación y reacreditación en la RIAEJ NCR 1000.
- Seguimiento a las escuelas o centros que desean acreditarse o reacreditarse
- Capacitar al Comité Operativo de autoevaluación, pares evaluadores y consultores, para el uso de manuales, NCR 1000, documentos codificados utilizados para el proceso de acreditación y reacreditación.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 9 de 40

6.5 Escuelas judiciales o centros públicos de formación judicial en proceso de evaluación

- Completar la documentación necesaria para la solicitud de iniciar el proceso de acreditación y reacreditación de la Norma RIAEJ NCR 1000 (Ver documento RIAEJ-CALIDAD-04).
- Realizar el proceso de autoevaluación y aportar las evidencias necesarias para corroborar la información suministrada.
- Suministrar a los consultores toda la documentación requerida para el proceso de consultoría.
- Adoptar las recomendaciones que se les realicen en el proceso de consultoría.
- Suministrar a los pares evaluadores toda la información y documentación requerida para el proceso de evaluación externa.
- Asumir los gastos de boleto aéreo, alojamiento, transporte y alimentación del par evaluador designado para su institución.

6.6 Consultores

- Revisar y validar la documentación suministrada por la escuela o centro de formación judicial en proceso de evaluación.
- Retroalimentar a los postulantes en cuanto a la conformidad o no de los programas autoevaluados con los criterios de la Norma NCR 1000.
- Proporcionar recomendaciones para la mejora a los postulantes.
- Asegurar que las sesiones de consultoría sean efectivas.
- Realizar y remitir a la escuela judicial coordinadora del Eje de Evaluación de la Calidad el informe final de consultoría de la escuela o centro de formación judicial asignado dentro del plazo establecido en el cronograma.

6.7 Pares evaluadores

- Realizar la evaluación externa del programa de formación judicial de la escuela o centro de formación judicial asignado dentro del plazo establecido en el cronograma.
- Realizar y remitir a la Escuela judicial coordinadora del Eje de Evaluación de la Calidad, el informe de evaluación externa del programa judicial asignado dentro del plazo establecido en el cronograma.
- Cumplir con las responsabilidades descritas en el punto 8.4 de este documento.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 10 de 40

VII. Requisitos aplicables a los postulantes a acreditación o reacreditación

Para iniciar el proceso de acreditación y reacreditación de la RIAEJ NCR 1000, las escuelas judiciales deberán cumplir en un cien por ciento con los requisitos detallados a continuación:

- Ser una Escuela Judicial o Centro Público de Formación Judicial miembro de la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales.
- El programa por certificar debe ser en materia judicial.
- Haber realizado la solicitud de aplicación para participar en el proceso de acreditación o reacreditación.
- Tener implementado un sistema gestión de la calidad adaptado a la Norma RIAEJ NCR 1000, para gestionar el(los) programa(s) a acreditar.
- Comprometerse a que los miembros de su comité de autoevaluación reciban la formación correspondiente sobre los requisitos de la Norma RIAEJ NCR 1000 vigente, para la acreditación de los programas judiciales.

VIII. Proceso de Acreditación y Reacreditación en la RIAEJ NCR 1000

El proceso para la acreditación y reacreditación de los programas de formación judicial en la RIAEJ NCR 1000 se divide en las siguientes fases:

1. Remisión de solicitud de participación para el proceso de acreditación o reacreditación de los programas de formación judicial en la RIAEJ NCR 1000.
2. Recepción y aprobación de las solicitudes que apliquen, cronograma y designación de consultor y par evaluador para iniciar el proceso de acreditación o reacreditación
3. Autoevaluación y consultoría.
4. Evaluación externa.
5. Acreditación o reacreditación.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 11 de 40



Imagen 1: Fases del proceso de Acreditación y Reacreditación en la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000

8.1 Remisión de solicitud de participación para el proceso de acreditación o reacreditación de los programas de formación judicial en la RIAEJ NCR 1000.

Responsable	Núm.	Actividad	Registro
Solicitantes - Escuela Judicial o Centro Público de Formación Judicial miembro de la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales”.	1	1.1	Elabora la solicitud de participación para el proceso de acreditación y/o reacreditación del(de los) programa(s) de formación judicial con la Norma RIAEJ NCR R1000. (Ver RIAEJ-CALIDAD-04)
		1.2	Remite la solicitud firmada y sellada por la más alta instancia (Ej.: director) a la Escuela coordinadora del eje “Evaluación de calidad”
			Solicitud de participación firmada y sellada por la más alta instancia de la Escuela Judicial o Centro Público de Formación Judicial

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000		Versión 04
			Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02		Página 12 de 40

Escuela coordinadora del eje “Evaluación de calidad	2	2.1	Recibe la solicitud y verifica el cumplimiento de los requisitos para iniciar el proceso de acreditación y/o reacreditación del programa de formación judicial con la Norma NCR 1000. NO cumple con los requisitos a. Remite un correo de devolución a la escuela o centro solicitante indicando los motivos de devolución para que gestione las correcciones de lugar. b. Retorna a la actividad 1.2	Cronograma Correos de remisión con Solicitud de participación firmada y sellada por la más alta instancia de la Escuela Judicial o Centro Público de Formación Judicial
		2.2		
		2.3	SI cumple con los requisitos: a. Elabora una propuesta de cronograma para llevar a cabo el proceso de acreditación y/o reacreditación. b. Remite a la secretaría general de la RIAEJ, la solicitud de participación, el cronograma y banco de consultores y pares evaluadores elegibles para llevar a cabo el proceso de acreditación y/o reacreditación en la Norma NCR 1000.	

8.2 Recepción y aprobación de las solicitudes que apliquen, cronograma, designación de consultor y par evaluador para iniciar el proceso de acreditación o reacreditación.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000		Versión 04
			Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02		Página 13 de 40

Responsable	Núm.	Actividad		Registro
Secretaría General de la RIAEJ	1	1.1	Recibe las solicitudes de las escuelas o centros de formación judicial interesadas, el cronograma y el banco de consultores y pares evaluadores elegibles para iniciar el proceso de acreditación o reacreditación.	-Agenda de la Junta Directiva de la RIAEJ
		1.2	Agenda en la Junta Directiva de la RIAEJ el punto de relacionado a las solicitudes de participación o centros de formación interesadas, el cronograma y designación de consultores y pares evaluadores para iniciar el proceso de acreditación o reacreditación.	
Junta Directiva de la RIAEJ	2	2.1	Aprueba la solicitud de las escuelas judiciales o centros de formación judicial que hacen parte de la RIAEJ, para participar en el proceso de acreditación y reacreditación, el cronograma y designación de consultores y pares evaluadores para el inicio del proceso de acreditación o reacreditación.	-Acta de reunión donde fue aprobada la solicitud y cronograma
Secretaría General	3	3.1	Notifica a la Escuela coordinadora del eje "Evaluación de calidad y a las escuelas o centros de formación judicial solicitantes, la aprobación de la solicitud, los plazos establecidos en el cronograma y la designación del consultor y par evaluador para el desarrollo de las siguientes	-Correo electrónico de notificación de aprobación

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000		Versión 04
			Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02		Página 14 de 40

			fases del proceso de acreditación o reacreditación. Notifica al consultor(a) y al par evaluador(a) su designación. Nota: las escuelas o centros de formación judicial tienen el derecho de recusar al consultor y/o par evaluador designado, siempre que proporcione razones fundadas para ello.	
Escuela coordinadora del eje “Evaluación de calidad, las escuelas o centros de formación judicial, consultores y pares evaluadores	3	3.1	Reciben y pasan la fase correspondiente	

8.3 Autoevaluación y consultoría

8.3.1 Autoevaluación

La institución debe concebir la autoevaluación como el balance y revisión permanente de sus actividades de formación judicial, investigación y proyección social, a través de la confrontación con el entorno social y el impacto que en él se genera. Este proceso se debería convertir en el insumo para establecer los objetivos estratégicos y definir los proyectos institucionales; es decir, la base para implementar el proceso de mejora continua.

Se debe aplicar la herramienta de autoevaluación definida para cada programa de formación que se va a incluir dentro del alcance de la implementación de la RIAEJ NCR 1000; los factores y características de calidad que son transversales tendrán la misma calificación para cada programa evaluado, para los factores y características que son específicos para los programas de formación, tendrán una calificación particular, por lo tanto se debe diligenciar la herramienta de

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 15 de 40

autoevaluación para cada programa de formación que haga parte del alcance definido.

Se recomienda aplicar encuestas diseñadas para conocer la percepción de discentes y formadores, mediante un acceso electrónico para facilitar, por una parte, a los discentes y formadores la realización de la encuesta; y por la otra, a la institución, el proceso de tabulación de la información recopilada.

8.3.1.1 Metodología para la autoevaluación

El modelo es tanto cualitativo como cuantitativo; en este sentido, la aplicación del proceso de autoevaluación con fines de acreditación o reacreditación combina ambas opciones.

- **CUANTITATIVA:**

Mediante encuestas de autoevaluación numérica, que se aplicará a los miembros de la comunidad académica, para identificar sus percepciones frente a los lineamientos dados para verificar las condiciones de alta calidad. Los datos cuantitativos son un soporte fundamental en la definición de planes de mejora.

A través de la valoración emitida en la matriz de autoevaluación.

- **CUALITATIVA:**

A través de los comentarios y opiniones expresadas por los miembros de la comunidad académica, que permitirán profundizar en los elementos identificados en la autoevaluación cuantitativa. Esta autoevaluación justifica y fortalece los planes de mejora.

A través de la documentación suministrada.

8.3.1.2 Sobre el comité operativo de autoevaluación

Este equipo debe estar conformado con miembros específicos de la institución cuya función esté relacionada con el(los) programa(s) de formación que se desee someter a acreditación o reacreditación.

El comité puede estar integrado por: el(la) director(a) o subdirector(a) de la institución (quien lo presidirá), coordinador(a) académico(a) o su equivalente, coordinador(a) administrativo(a) y coordinadores(as) de los programas de

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 16 de 40

formación a acreditarse o reacreditarse. Cuando sea necesario, pueden invitar a un representante de los discentes, un representante de los formadores y representantes de los demás actores de la comunidad académica.

Dependiendo de la complejidad de la institución y de la cantidad de programas de formación a incluir dentro del alcance del proyecto, este comité podría designar internamente líderes y equipos de trabajo para cada uno de los factores (capítulos) de la RIAEJ NCR1000 con el fin de facilitar el proceso de autoevaluación de la institución.

8.3.1.3 Sobre las fuentes de verificación de información

Las fuentes de verificación de información pueden ser documentos, registros o instrumentos. Para identificarlas, se recomienda determinar los actores clave y grupos de interés a consultar, y en consonancia con esto definir las técnicas e instrumentos de medición necesarios para evidenciar el cumplimiento de los criterios y características de la calidad establecidos en la Norma de Calidad NCR 1000.

Para las fuentes de verificación de opinión se deben diseñar los instrumentos (encuestas, cuestionarios, formularios... entre otros) a utilizar con la comunidad académica (discentes, formadores y personal administrativo), estos deben ser elaborados en función de las características contenidas en la Norma de Calidad RIAEJ NCR1000. Estas encuestas pueden ser aplicadas a través de medios electrónicos o mediante entrevistas personales a la comunidad universitaria seleccionada.

La información histórica debe garantizarse tener los documentos de los procesos académicos y administrativos para verificar el cumplimiento de las características de calidad (ej.: oferta de formación, modelo educativo, currículos, planes de estudio, resultados de las evaluaciones del proceso de formación, resultado de indicadores, auditorías, publicaciones etc.).

8.3.1.4 Matriz de Autoevaluación

La matriz de autoevaluación (ver documento RIAEJ-CALIDAD-06), es una herramienta de diagnóstico que permitirá a la institución y a quienes realicen la autoevaluación de cada uno de los requisitos y numerales de la RIAEJ NCR 1000, valorar las características de calidad, establecer el nivel de cumplimiento e identificar los aspectos que debe fortalecer, los cuales deben ser mejorados o subsanados a través de acciones o planes de mejora.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 17 de 40

La escuela postulante debe completar una matriz de autoevaluación por cada programa de formación judicial.

Para completar la matriz, se asigna un puntaje de 0 a 100 a cada uno de los indicadores de las características a evaluar, las cuales corresponden a los requisitos establecidos en la RIAEJ NCR 1000.

Para la calificación, se estableció una escala de 5 niveles siendo 5 el mejor:

Puntaje	Nivel	Descripción	Acción
0 - 20	1	La institución no tiene mecanismos, políticas y acciones concretas y específicas para resolver la debilidad, o esta parece no haber sido correctamente identificada. La coyuntura actual no permite resolver la debilidad.	Acción inmediata corregir/implementar
21 - 40	2	Existen dificultades importantes en la respectiva característica, al punto de que si no se toman medidas importantes, los indicadores (productos) que la conforman no podrán ser mejorados. Igualmente, estos indicadores se encuentran muy lejanos de los deseables en una institución de educación de vanguardia, y por debajo de los de una institución de calidad.	Acción inmediata corregir
41 - 60	3	Los indicadores (productos) del respectivo factor o característica son justos. Se encuentran por debajo de programas académicos o instituciones de calidad. Si bien es posible que estos indicadores (productos) puedan mejorarse, se requiere de acciones y medidas suplementarias.	Acción inmediata mejorar

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 18 de 40

		El programa de formación como la institución es consciente de la debilidad que tiene, y dispone de mecanismos claros y concretos para superarla.	
61- 80	4	La característica y sus indicadores (productos) se encuentran en el promedio de programas de formación de calidad. Se evidencian mecanismos que permiten deducir que los indicadores pueden mantenerse y mejorar en el futuro, y la tendencia parece corroborar este aspecto. El programa ha identificado esta fortaleza y trabaja en mecanismos para mejorarla.	Acción de mejora
81- 100	5	Claramente la característica y sus indicadores (productos) corresponden al de un programa de formación o institución de vanguardia. El programa como la institución es consciente de su fortaleza y dispone de los mecanismos institucionales y culturales para mantenerla.	Continuar mejorando

Al completar la matriz, se arroja un resultado general, el cual debe ser mínimo de **81** puntos para superar la fase de autoevaluación.

8.3.1.5 Sobre el informe de autoevaluación y plan de mejora

El informe de autoevaluación (ver documento RIAEJ-CALIDAD-05) presentado, basado en la matriz de autoevaluación (ver documento RIAEJ-CALIDAD-06), es el resultado del proceso de autoevaluación hecho en el programa de formación judicial para verificar si este cumple con los requisitos de calidad establecidos en la RIAEJ NCR 1000.

Los puntos para considerar para la elaboración del informe de autoevaluación son los siguientes:

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 19 de 40

- La escuela postulante debe realizar un informe de autoevaluación por cada programa de formación judicial.
- Información general del programa de formación (denominación, año de inicio de actividades, cantidad de promociones, número de beneficiarios, plan de estudios y aspectos relevantes del currículo).
- El informe de autoevaluación debe comparar el desempeño del programa de formación judicial esencialmente con los requisitos de calidad establecidos para el programa de formación en la NCR 1000. Debe considerar sus propias metas y objetivos.
- Debe incorporar una adecuada combinación de elementos descriptivos y analíticos, incluyendo evidencia comprobable de las afirmaciones hechas.
- Identificar las fortalezas y oportunidades de mejora del programa de formación judicial y de la Institución que lo ofrece. En el caso de los riesgos identificados debe hacer referencia a sus causas y a las medidas que se propone adoptar para superarlas (plan de mejora, plan de trabajo o plan de acción).
- Debe definirse un plan de mejora, plan de trabajo o plan de acción que permita superar las debilidades encontradas, especificando responsables y fechas de compromiso de cada acción propuesta. En caso de que la escuela postulante esté sometiendo varios programas de formación judicial al proceso de acreditación o reacreditación, puede realizar y entregar un solo plan de mejora que abarque todos sus programas.
- Debe indicar las recomendaciones o retroalimentaciones recibidas durante la fase de consultoría.

8.3.2 Consultoría

8.3.2.1 Generalidades

La fase de consultoría consiste en el acompañamiento por parte de un consultor(a) experto(a), a las escuelas o centros de formación judicial postulantes, para validar los resultados de la fase de autoevaluación.

Esta fase se ejecuta de manera simultánea con la fase de autoevaluación, ya que en la misma se produce un intercambio de información entre ambas partes.

Dependiendo de la cantidad de escuelas o centros de formación judicial postulantes, se determinará la cantidad de consultores, de manera que no se exceda la cantidad de tres (3) escuelas de formación judicial asignados por consultor, con el objetivo de garantizar la calidad de las revisiones. (Ver RIAEJ-CALIDAD-03)

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 20 de 40

8.3.2.2 Perfil del (de la) consultor(a)

Formación:

- Poseer grado universitario.
- Contar con maestría, diplomado o curso en Sistemas de Gestión de la Calidad

Experiencia:

- Ser parte de una de las escuelas miembro de la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales acreditadas por la RIAEJ NCR 1000 (mínimo 2 años).

8.3.3 Procedimiento de autoevaluación y consultoría

Responsables	Núm.	Actividad	Registro
Postulantes (Escuelas Judiciales o Centros de formación Judicial Públicos de la RIAEJ)	1	1.1 Conforma el comité operativo de autoevaluación (Ver punto 8.3.3)	Comunicación remitida a la escuela coordinadora del eje de Evaluación de Calidad.
		1.2 Elabora una comunicación con los integrantes del comité operativo de autoevaluación firmada por la alta instancia de la institución. (ej. director(a) y/o, rector(a) de la Escuela o Centro).	
		1.3 Remite la comunicación con los integrantes del comité operativo de autoevaluación a la escuela coordinadora del eje de Evaluación de Calidad.	
Escuela coordinadora del eje “Evaluación de calidad”	2	2.1 Recibe la comunicación con los integrantes del comité operativo de autoevaluación.	Evidencias de la implementación de la capacitación.
		2.2 Capacita al comité operativo de autoevaluación designado, agotando un proceso de inducción sobre el	

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000		Versión 04
			Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02		Página 21 de 40

			procedimiento para la Acreditación y Reacreditación de programas de formación judicial, bajo el criterio de la Norma NCR 1000.	
Comité operativo de autoevaluación	3	3.1	Elabora un plan de trabajo interno para el proyecto de autoevaluación acorde a los plazos establecidos en el cronograma aprobado por la Junta Directiva de la RIAEJ	Fuentes de verificación de la información identificadas.
			Coordina el plan de trabajo con el Consultor(a) designado.	-Repositorio de información.
		3.2	Procede a identificar y recolectar las fuentes de verificación de la información (Ver punto 8.3.4)	Minutas de reuniones y correos, entre otros.
		3.3	Procede a valorar las características de calidad en la Matriz de Autoevaluación RIAEJ- CALIDAD-06 (ver punto 8.3.5), por cada programa sometido al proceso de acreditación o reacreditación.	
		3.4	Elabora el informe de autoevaluación (RIA-EJ-CALIDAD-05) por cada programa sometido al proceso de acreditación o reacreditación y el plan de mejora (RIA-EJ-CALIDAD-07).	
		3.5	Remite al(la) consultor(a) designado(a), la documentación pertinente según el cronograma establecido.	

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000		Versión 04
			Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02		Página 22 de 40

Consultor(a) designado	4	4.1	Recibe y evalúa la documentación y retroalimenta al comité operativo de autoevaluación, con sus observaciones y recomendaciones, tanto por escrito como por medio de reuniones sincrónicas programadas con los miembros del comité	Minutas de reuniones y correos, entre otros.
Comité operativo de autoevaluación	5	5.1	Realiza las correcciones pertinentes según las indicaciones del (de la) consultor(a)	Correos
		5.2	Remite al Consultor(a) para validación.	
Consultor(a) designado	6	6.1	Valida las correcciones realizadas	Actas, correos, minutas de reuniones de socialización
			SI aplica	
		6.2	a. Remite la aprobación final al comité operativo de autoevaluación b. Pasa a la siguiente actividad 8	
			SI NO aplica	
			a. Remite al comité operativo de autoevaluación para corregir. b. Retorna a la actividad 5.	
		6.3		

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000		Versión 04
			Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02		Página 23 de 40

Comité operativo de autoevaluación	7	7.1	Recibe la validación final del consultor(a)	Actas, correos, minutas de reuniones de socialización
		7.2	Socializa los resultados de la autoevaluación con los grupos de intereses de la institución.	
		7.3	Remite a la escuela coordinadora del eje de “Evaluación de calidad” el informe de autoevaluación y el plan de mejora avalados y aprobados, acompañados de toda la documentación que los sustenta (Documentos que evidencian el cumplimiento, matriz de evaluación completa). Ver punto 8.4.1.1	Matriz de autoevaluación con toda la documentación que la sustenta. Informe de autoevaluación El plan de mejora
Consultor(a) designado	8	8.1	Elabora y socializa el informe de consultoría con el comité operativo de autoevaluación de la escuela o centro de formación judicial postulante	Actas, correos, minutas de reuniones de socialización
			Remite el Informe de consultoría a la escuela coordinadora del eje “Evaluación de la calidad”	Informes de consultoría firmados por por el(la) consultor(a)
Escuela coordinadora del eje “Evaluación de calidad”	9	9.1	Recibe el informe de consultoría final	
		9.2	Pasa al procedimiento de evaluación externa.	

8.4 Evaluación externa

8.4.1 Generalidades

8.4.1.1 Información mínima requerida

- Informe de autoevaluación correspondiente al programa a acreditar.
- Matriz de autoevaluación del programa de formación a acreditar.
- Informe del consultor en donde se indique el resultado de su proceso de consultoría y de la revisión de los resultados de la autoevaluación.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 24 de 40

- Normativa general aplicable, manual institucional (o su equivalente), modelo pedagógico, macro currículo del programa a acreditar (o su equivalente), entre otra información que pueda ser necesaria para que el Par evaluador comprenda adecuadamente los procesos institucionales y el funcionamiento general del programa de formación judicial.
- Datos institucionales básicos, que identifican la institución a la que pertenece el programa de formación judicial y sus sedes, y recogen información acerca del tamaño de la institución.
- Historia institucional, en la que se entrega información sobre el perfil de la institución, sus áreas concentración y su constitución legal.
- Estructura organizacional académica y administrativa, en la que se describen las instancias de dirección, su composición, atribuciones y mecanismos de elección o designación de sus integrantes.
- Actividades académicas, referidas a los procesos de enseñanza, investigación y extensión.
- Recursos dedicados a la actividad académica (aula virtual, biblioteca etc.).
- Evaluaciones de calidad realizadas a la Institución o similares.

8.4.1.2 Sobre los pares evaluadores

Los pares evaluadores son aquellos actores del proceso de Acreditación y Reacreditación de programas de formación judicial, bajo el criterio de la RIAEJ NCR 1000, que conducen la fase Evaluación Externa. Para tal efecto, en primer lugar, deben estudiar y analizar detenidamente el resultado del proceso de autoevaluación y el resto de información relacionada con la institución y el programa de formación en evaluación, y después visitar y evaluar en terreno el programa de formación judicial.

Se les denomina “pares” al tratarse de personas que comparten entre ellos y con el cuerpo académico que se desempeña en el programa de formación judicial, las particularidades y la cultura propia del sector justicia, y por lo tanto, están familiarizados con el lenguaje y el estilo del programa de formación. Dado que estos evaluadores son académicos y profesionales experimentados, que cuentan con reconocida autoridad como formadores, investigadores, profesionales o administradores.

La actividad del Par evaluador es clave en la acreditación y reacreditación, pues sus opiniones y recomendaciones sobre la calidad del programa de formación judicial hacen un aporte externo e independiente fundamental para que la Junta Directiva de la RIAEJ forme su propio juicio y elabore el dictamen sobre la acreditación del programa de formación judicial.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 25 de 40

Son seleccionados por la Junta Directiva de la RIAEJ, para evaluar el(los) programa(s) de formación judicial que voluntariamente se han sometido a la acreditación o reacreditación.

8.4.1.2.1 Perfil del par evaluador

Formación y competencias:

- Poseer grado universitario.
- Contar con maestría, diplomado o curso en temas relacionados a Sistemas de Gestión de la Calidad.
- Amplio conocimiento de la Institución del Poder Judicial.
- Conocimiento del funcionamiento de una escuela Judicial o Centro de Formación Judicial.

Experiencia:

- Tener experiencia en la rama judicial.

8.4.1.2.2 Requisitos para la designación del par evaluador

- Los pares evaluadores no pueden ser connacionales de la institución a evaluar.
- Se designará un (1) Par evaluador, por cada programa a acreditar, dependiendo de la cantidad de pares evaluadores disponibles
- Se contará con un mecanismo de revisión por otro Par evaluador en caso de inconformidad con la evaluación por parte de la institución evaluada.
- El servicio por parte del Par evaluador es ad honorem.
- El Par evaluador debe contar con disponibilidad para preparar y ejecutar la evaluación externa y para preparar el informe.
- Los evaluadores designados deben formar parte del banco de pares evaluadores de la RIAEJ. (Ver RIAEJ-CALIDAD-03)

La Junta Directiva de la RIAEJ debe asegurarse que el Par evaluador no presente conflictos de interés con la institución a la que pertenece el programa de formación judicial que será objeto de evaluación (tales como vinculación laboral o académica reciente u otro tipo de relación cercanas con directivos o académicos de la Institución).

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 26 de 40

8.4.1.2.3 Compromisos y normas de conducta de los pares evaluadores

Los pares evaluadores deben cumplir con las exigencias propias de un evaluador externo, incluyendo la participación en los talleres de entrenamiento programados por la escuela Judicial coordinadora del eje temático relacionado con la calidad.

Los pares evaluadores se comprometen a:

- Conocer el proceso de evaluación aprobado por la Junta Directiva de la RIAEJ, familiarizándose con las Normas, procedimientos y los documentos contenidos en este manual y demás materiales disponibles.
- Aplicar Normas, procedimientos y los documentos contenidos en este manual.
- Participar en las instancias de entrenamiento requeridas.
- Participar en todas las actividades establecidas para la evaluación externa.
- Colaborar con la escuela Judicial coordinadora del eje temático relacionado con la calidad en la organización del proceso de evaluación externa, incluyendo la visita de pares evaluadores.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos del proceso.
- Velar por que la evaluación externa se desarrolle según los criterios de calidad establecidos por la RIAEJ.
- Mantener la confidencialidad de la información que reciba sobre la evaluación y de la recogida durante la visita.
- Establecer una buena relación de trabajo con los directivos de la institución y con el personal que hace parte del programa de formación judicial que se evalúa.
- Garantizar la confidencialidad y los derechos de autor de las obras sometidas a examen con ocasión de la labor de acreditación y reacreditación.
- En caso de declinar su designación debe motivar las razones a través de una comunicación, dentro de esta motivación debería contemplarse por ejemplo eventuales causales de impedimento entre otras razones.

Los pares evaluadores en el cumplimiento de su labor deben conducirse con profesionalismo y con pleno respeto a las siguientes Normas de conducta asociadas a su labor:

- Liberarse de prejuicios y de sesgos, antes de iniciar la evaluación.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 27 de 40

- Comprender los principales aspectos relativos a la cultura organizacional, principios y estilos de la institución visitada, distanciándose de las características de la institución de origen o del trabajo del evaluador. Este punto es importante porque deben considerarse las diferencias culturales entre una institución y otra, sino también las diferencias entre países, idiomas y otros factores particularmente vinculados a la forma en que se imparte la formación en el programa de formación judicial a evaluar.
- Respetar a los directivos, académicos, formadores, discentes y funcionarios de la Institución y del programa de formación judicial que les corresponde evaluar.
- No emitir juicios acerca de personas individuales.
- Abstenerse de anticipar juicios o efectuar recomendaciones al programa de formación judicial.
- Guardar reserva de todos los antecedentes relativos al programa de formación judicial e Institución que la escuela judicial que coordina el eje temático relacionado con la gestión de la calidad les proporcione, así como de los antecedentes que el programa de formación o algún integrante del equipo proporcione durante la visita. La obligación de guardar reserva subsiste indefinidamente, aun cuando una vez presentado el informe del par evaluador a la escuela judicial coordinadora del eje temático relacionado con la calidad, cesa la relación entre esta y los pares evaluadores y entre estos y la Institución visitada.
- Devolver a la escuela judicial que coordina el eje temático de gestión de la calidad los documentos utilizados relacionados con el proceso (si se suministran de manera física).
- La evaluación por pares es eficaz precisamente porque se desarrolla en el marco de un diálogo entre iguales, que comparten códigos y criterios propios de una determinada disciplina o profesión y aquellos correspondientes a la vida académica. Para ello es esencial velar al máximo por la legitimidad del Par Evaluador, de manera que su autoridad sea aceptada voluntariamente por parte de la comunidad académica del programa de formación judicial en evaluación. Con este objetivo es que, entre los lineamientos descritos en este manual, se ha previsto la instancia de recusación del Par Evaluador por parte de la institución.

8.4.1.3 Preparación de la visita

El par evaluador debe determinar y coordinar con la escuela postulante los detalles de programa de trabajo durante su visita presencial a la sede de la institución que somete a evaluación su programa de formación judicial.

Criterios para la elaboración del programa de visita:

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 28 de 40

- Incluir entrevistas con los actores relevantes, considerando al menos personal académico, administrativo y algunos discentes;
- Destinar tiempo para la consolidación de resultados por parte del Par evaluador;
- Destinar tiempo para la revisión de documentos u otros antecedentes que se hayan solicitado;
- Destinar tiempo para visitas a aulas o centros de estudio.
- Destinar tiempo al final del día 2 o en el día 3 para completar la información necesaria;
- Desarrollar un clima de colaboración con la institución.
- Ver la plantilla de Programa de Visita (RIA-EJ-CALIDAD-09) con los detalles sugeridos del programa que se debe preparar y socializar con la escuela a evaluar antes de la visita.

8.4.1.4 Durante la visita:

En el desarrollo de la visita se debe tener en cuenta:

La sala de trabajo

La institución debe poner a disposición del Par evaluador una sala de trabajo con tamaño adecuado y computadora, donde se encuentra la información que el Comité considera necesario consultar durante la visita: manuales y modelo pedagógico, macro currículo y micro currículos, ejemplos de la producción docente o de investigación de los académicos y otros materiales semejantes, en el caso que se tenga disponible aula virtual, acceso de consulta a los contenidos del programa de formación judicial que se está evaluando.

Preparación y conducción de entrevistas

La visita tiene un tiempo limitado, y es esencial administrarlo bien. Para ello la preparación para las reuniones y entrevistas es clave:

- Las entrevistas deben estar debidamente preparadas y el Par evaluador debe tener claro cuáles son las preguntas para las cuales buscan respuestas (sin cerrarse a eventuales datos inesperados).
- No hay que perder de vista que el objetivo de las entrevistas es avanzar hacia el informe final, de modo que conviene ir revisando en qué áreas los antecedentes son insuficientes, y cuáles se encuentran adecuadamente cubiertas.

Entre las diversas entrevistas que el par evaluador puede sostener, es preciso destacar las siguientes:

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 29 de 40

- Reunión inicial con directivos: esta es la oportunidad para presentarse, confirmar el programa de visitas, revisar aspectos logísticos. Puede ser un buen momento para señalar las principales áreas o asuntos críticos identificados y justificar la solicitud de información adicional de último momento. La relación establecida durante esta reunión es clave para el desarrollo de la visita.
- Los evaluadores deben asumir desde el comienzo una actitud de pares evaluadores y no de jueces, con interés por conocer y saber qué ocurre y por qué, evitando actitudes de crítica o comparación.
- Entrevistas con discentes: son una buena fuente de información, pero deben siempre ponerse en perspectiva con la información obtenida de directivos y formadores. Deben realizarse sin la presencia de directivos y formadores, en lo posible en grupos varias discentes. No conviene mezclar discentes con características muy distintas (Ej.: jueces y empleados judiciales).
- Entrevistas con formadores: su objetivo suele ser el análisis de temas relativos al diseño del programa de formación judicial, la pedagogía y la investigación, la gestión académica o la confirmación de temas planteados por los discentes.

Algunas sugerencias para desarrollar las entrevistas:

- Iniciar la entrevista con una breve introducción acerca del sentido de la visita y el rol de la entrevista dentro de ella.
- Mantener las preguntas en el ámbito de competencia de los entrevistados.
- Cubrir todos los temas previstos en la preparación de la entrevista.
- Evitar que la conversación se aparte del tema, pero estar dispuestos a explorar áreas emergentes que necesiten clarificación.
- Ofrecer la oportunidad para que los entrevistados agreguen temas que consideran importantes.
- Durante la entrevista, no emitir juicios acerca de la información recibida.
- Mantener presentes los criterios de evaluación establecidos en la RIAEJ NCR 1000 y tomar notas para el informe.

Reuniones de trabajo del par evaluador durante la visita

Luego de cada reunión importante, el Par evaluador debe destinar un tiempo para consolidar sus avances y completar sus notas sobre el tema. Conviene organizar el programa de visitas dejando espacios entre reunión y reunión para esto; adicionalmente, es necesario establecer momentos concretos para el trabajo de los pares evaluadores.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 30 de 40

Es conveniente que el Par evaluador al final de cada día haga una revisión del estado en que se encuentra respecto de cada criterio y sus principales aspectos.

- Revisión de criterios y sus temas principales:
- Durante la visita es indispensable revisar todos los requisitos (factores y características); una forma de asegurarlo es tener una lista de verificación que permita ir registrando los vacíos que existen. (ver RIAEJ-CALIDAD-10)
- El informe de salida o informe oral

Al término de la visita, el Par evaluador puede hacer un breve balance al director(a) y equipo directivo de la Institución, sin anticipar juicios. Al hacerlo, es necesario recordar que este informe debe ser consistente con los contenidos y conclusiones del informe final de los pares evaluadores, para lo cual es útil elaborar el informe de salida por escrito (aun cuando se presenta en forma oral, sin entregar un texto a la institución).

El informe oral es una oportunidad para agradecer a la institución por su acogida y darle una retroalimentación luego de la visita. A continuación, se indican algunas recomendaciones, que pueden facilitar la tarea.

- Enfoque positivo, constructivo, de apoyo;
- Concentración en asuntos, áreas o mensajes claves, sin entrar en detalles;
- Si se indican fortalezas y debilidades, es preciso comenzar por las primeras, para crear un clima apropiado. Al plantear debilidades, es importante hacerlo desde una perspectiva constructiva, lo que facilita su aceptación (sin disfrazarlas tanto que dejen de parecer debilidades);
- Señalar que se trata de un informe preliminar, cuyas conclusiones pueden modificarse al redactar el informe escrito.

8.4.1.4 Informe del par evaluador:

El informe escrito es la síntesis de las observaciones del par evaluador durante la visita. Por tanto, es importante tener presente su redacción a través de las actividades de la visita.

Los pares evaluadores analizan cada uno de los factores y características contenidos en la RIAEJ NCR 1000, expresando su opinión. El par evaluador analiza los puntos de acuerdo y las discrepancias, intentando arribar a consensos fundados en cada caso.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 31 de 40

El informe elaborado se envía a la escuela judicial coordinadora del eje temático relacionado con la calidad, quien lo remite a la institución objeto de evaluación, para que lo conozca y verifique que no contiene errores u omisiones. Luego la escuela coordinadora del eje temático relacionado con la calidad remite las observaciones de la institución al par evaluador, con el fin de que este redacte el informe definitivo. Una vez completo el proceso, dicho informe se remite a la Junta Directiva de la RIAEJ por la escuela judicial coordinadora del eje temático de la calidad, para que se determine el dictamen de acreditación o reacreditación.

Luego de comunicado el informe de evaluación, la escuela evaluada tendrá un plazo de 5 días para formular observaciones al informe preliminar del Par evaluador. Si no hay observaciones, se entiende que el informe preliminar constituye el informe final del Par evaluador.

Contenidos

El Par evaluador recoge las observaciones efectuadas durante la visita en un informe escrito, que se presenta a la escuela judicial que coordina el eje temático relacionado con la gestión de la calidad para que ésta, al analizarlo en la Junta Directiva que corresponda, en conjunto con los resultados de la autoevaluación, pueda pronunciarse sobre la acreditación o reacreditación del programa de formación judicial. (Ver RIAEJ-CALIDAD-08)

El informe escrito debe contemplar, por lo menos, los siguientes temas:

- Un análisis de la autoevaluación realizada por la institución respecto al programa(s) a acreditar, considerando el grado en que identifican fortalezas y debilidades y definen acciones concretas de mejoramiento.
- Una evaluación formal acerca del cumplimiento de los criterios de evaluación RIAEJ, establecidos en la RIAEJ NCR 1000. El informe se organiza según los criterios (factores y características), utilizando cada uno como un acápite para la redacción.
- Recomendaciones acerca de los aspectos que la Institución debe abordar, ya sea para obtener la acreditación, reacreditación o simplemente para mejorar su labor.
- El Par evaluador debe formular su recomendación acerca de la acreditación o reacreditación del programa de formación judicial, indicando las razones que fundamentan esta recomendación. Sin embargo, esta sección sobre la recomendación a la Junta Directiva de la RIAEJ en el Informe de Par Evaluador (ver RIAEJ-CALIDAD-08) debe presentarse por separado, ya que no forma parte del informe que se envía a la institución evaluada.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 32 de 40

Formato del informe

Si bien cada Par evaluador tiene su propio estilo, se establece un formato como el siguiente para facilitar la lectura y comprensión del informe (ver RIAEJ-CALIDAD-08)

- INTRODUCCIÓN:
 - Presentación de la institución (contexto, descripción del programa de formación, principales características).
 - Descripción de la visita (síntesis del programa de visitas, problemas, organización de la visita, colaboración de parte de la Institución, acceso a la información, otros temas relevantes).
- CUERPO DEL INFORME:

Calidad de la autoevaluación realizada (confiabilidad del informe, nivel analítico, fundamentación de las conclusiones, calidad del proceso, participación, validez, plan de mejoramiento).

Cumplimiento de criterios RIAEJ

- Evaluación general del programa de formación judicial.
- Análisis detallado, por factores y características.

Pueden incluirse otros anexos informativos, si el Par evaluador lo estima conveniente.

El informe en ningún caso debería exceder 30 páginas de contenido total.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 33 de 40

8.4.2 Procedimiento de evaluación externa

RESPONSABLE	NÚM.	ACTIVIDAD	REGISTRO
Escuela coordinadora del eje “Evaluación de calidad”	1	1.1 Remite al Par evaluador, la documentación correspondiente a la institución que le fue asignada: • Informe de autoevaluación • Plan de mejora • Documentación de soporte • Matriz de evaluación (Con la evidencia colocada, pero sin las calificaciones de las evidencias, para evitar sesgos de evaluación).	-Correo.
Par evaluador	2	2.1 Recibe la documentación y analiza la información presentada por la institución postulante, valora su cumplimiento con la Norma NCR 1000 por medio de la matriz de evaluación, e identificar si se requiere solicitar alguna información complementaria. Prepara la visita: - Define el programa de la visita (ver RIAEJ-CALIDAD-09) - Coordina con la escuela postulante la fecha de la visita. - Comunica a la escuela postulante si se requiere alguna información adicional a la proporcionada. - Comunica a la escuela coordinadora del eje de calidad la fecha de la visita a la escuela postulante. Si lo considera necesario, pauta una reunión virtual previa con el comité operativo de autoevaluación a los fines de socializar aspectos importantes para la visita.	-Matriz de evaluación externa. -Correos, minutos, fotos, entre otros.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000		Versión 04
			Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02		Página 34 de 40

Escuela o centro de formación judicial postulante	3	3.1 Coordina y gestiona la estadia del equipo Par evaluador en sus instalaciones, incluyendo la cobertura de los gastos de boletos aéreos, viáticos, manutención y alojamiento de este.	
PAR EVALUADOR DESIGNADO	4	4.1 Realiza la visita a la escuela o centro de formación judicial postulante, en representación de la RIAEJ, y agota el programa de visita definido. Elabora un informe de evaluación externa por cada programa evaluado 4.2 en el que se emita un pronunciamiento acerca del cumplimiento de los criterios de calidad y se formule una recomendación a la Junta Directiva de la RIAEJ acerca de la decisión que ésta debiera adoptar. Remite el informe preliminar realizado a la escuela evaluada, dando un plazo de 5 días para presentar observaciones. Si no se presenta ninguna observación se considera 4.3 como informe final y se remite a la escuela coordinadora del eje de evaluación de la calidad.	-Fotos, actas o minutas de reuniones, entre otros. -Informe de evaluación externa firmado
ESCUELA COORDINADORA DEL EJE "EVALUACIÓN DE CALIDAD"	5	5.1 Recibe y remite el informe de evaluación externa a la Junta Directiva de la RIAEJ para recibir el dictamen de acreditación o reacreditación.	-Correo, comunicación, entre otros.

8.5 Dictamen acerca de la acreditación o reacreditación e información a instancias RIAEJ

La Junta Directiva de la RIAEJ debe pronunciarse sobre la acreditación o reacreditación RIAEJ del programa de formación judicial dentro de los quince

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 35 de 40

días siguientes a la recepción del informe final del Par evaluador. Para emitir su dictamen debe tomar en consideración los siguientes antecedentes:

- Los resultados de la autoevaluación realizada por la Institución.
- La opinión del Par evaluador con relación a la información institucional y a la autoevaluación efectuados por el programa de formación.
- La opinión del Par evaluador con relación a los criterios de calidad definidos para el programa de formación judicial y su recomendación en cuanto al resultado global del proceso de acreditación o reacreditación RIAEJ.
- De ser necesario, otros antecedentes legales o reglamentarios propios de las disposiciones nacionales a las que pertenece la Institución.

La Junta Directiva de la RIAEJ podrá emitir uno de los siguientes dictámenes:

- a) En caso de que el programa de formación judicial cumpla satisfactoriamente con los requisitos de calidad definidos, se declara la acreditación del programa de formación
- b) Si el programa de formación no cumple con algunos requisitos, pero con la mayoría de los esenciales, y presente en su informe de autoevaluación un plan razonable y realista para superar las deficiencias identificadas, se posterga la decisión sobre la acreditación o reacreditación por un año máximo. La institución, en ese plazo, debe presentar evidencia de que ha subsanado satisfactoriamente sus deficiencias, en cuyo caso se expide el certificado de acreditación o reacreditación por el plazo de vigencia de la acreditación. Si no se han corregido las debilidades detectadas de forma satisfactoria, se aplica la disposición contenida en el numeral c).
- c) Si el programa de formación no cumple con algunos requisitos esenciales y no presenta un plan de mejora aceptable, no se acredita el programa de formación judicial. La institución no podrá presentar nuevamente el mismo programa de formación a la acreditación o reacreditación antes de transcurrido un plazo de dos años.

Una vez que la Junta Directiva de la RIAEJ ha emitido su dictamen, elabora un acto administrativo que se notifica oficialmente a la institución a la que pertenece el programa de formación y a la escuela judicial coordinadora del eje temático. El acto de acreditación o reacreditación Normalmente se hará coincidir con la realización de la Asamblea General de la RIAEJ. La Secretaría General de la RIAEJ mantendrá un registro actualizado con los resultados de los procesos de acreditación y reacreditación realizados.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 36 de 40

Durante el período de vigencia de la acreditación o reacreditación (4 años), la Institución debe informar acerca de cualquier cambio sustantivo en su organización o estructura y debe enviar cada dos años (por lo menos un mes antes de cada Asamblea General de la RIAEJ) a la Escuela Judicial coordinadora del eje temático de la calidad la autoevaluación actualizada del programa de formación acreditado, más aún si la NCR 1000 es actualizada.

Si bien el proceso de acreditación y reacreditación concluye formalmente con el juicio de la Junta Directiva de la RIAEJ, el aseguramiento de la calidad exige mantener el control y seguimiento de las acciones de mejoramiento que ha planificado. Esta etapa, es crítica, puesto que de ella depende que el proceso esté efectivamente orientado al mejoramiento concreto y permanente de la calidad. Por consiguiente, las conclusiones y recomendaciones de un proceso de acreditación y reacreditación constituyen un antecedente fundamental para los que le siguen; de este modo, se trata de ciclos que deben comprenderse en un contexto de gestión de la calidad: evaluación, planificación, implementación de medidas, control y seguimiento y nuevamente, evaluación y control de la calidad.

Sobre la acreditación

La acreditación tendrá una vigencia de cuatro (4) años, transcurrido este tiempo la institución debe solicitar y someterse a reacreditación con el fin de mantener vigente dicho certificado, además cada dos años (por lo menos un mes antes de cada Asamblea General de la RIAEJ) debe enviar a la escuela judicial coordinadora del eje temático de gestión de la calidad la autoevaluación actualizada del programa de formación acreditado.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 37 de 40

Anexos

1	Guía para la conformación del banco de consultores y pares evaluadores	RIAEJ-CALIDAD-03
2	Solicitud de participación en el proceso de Acreditación o Reacreditación	RIAEJ-CALIDAD-04
3	Informe de autoevaluación	RIAEJ-CALIDAD-05
4	Matriz de autoevaluación	RIAEJ-CALIDAD-06
5	Plan de mejora	RIAEJ-CALIDAD-07
6	Informe de par evaluador	RIAEJ-CALIDAD-08
7	Programa de visita	RIAEJ-CALIDAD-09
8	Lista de verificación de visita de pares evaluadores	RIAEJ-CALIDAD-10

Bibliografía

Este manual está basado en:

- Manual de Procedimientos para Pares Evaluadores Mercosur Educativo
- Comité Coordinador Regional (CCR)
- Comisión Regional Coordinadora de Área – Educación superior.

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 38 de 40

Control de cambios documento

Versión	Fecha	Autor(a)	Descripción del cambio
01	2011	-	1. Creación del documento
02	26 de noviembre de 2016	-	2. Se realizan cambios a lo largo de todo el manual con el fin de actualizarlo respecto a la versión 2015 de la RIAEJ, para lo cual ya no se cita la versión de la Norma para que este manual no pierda vigencia por cambios en dicha Norma. 3. Se realizan cambios en todo el manual con el fin de incorporar el tema de la reacreditación de las escuelas judiciales que ya fueron acreditadas (especialmente en el numeral 3). Para lo cual se establece que la acreditación tendrá una vigencia de cuatro (4) años, transcurrido este tiempo la institución debe solicitar y someterse a reacreditación con el fin de mantener vigente dicho certificado, además cada dos años (por lo menos un mes antes de cada Asamblea General de la RIAEJ) debe enviar a la escuela judicial coordinadora del eje temático de gestión de la calidad la autoevaluación actualizada del programa de formación acreditado, más aún si la NCR 1000 es actualizada. 4. Se precisó el rol de la escuela judicial que coordina el eje temático relacionado con la gestión de la calidad.
03	13 de junio de 2022	Escuela Nacional de la Judicatura-República Dominicana (Escuela judicial coordinadora del Eje de Evaluación de la Calidad)	1. Se realizan cambios en la estructura del documento para facilitar su comprensión. 2. Se elimina el punto 2.4, sobre ponderar factores y características de la calidad. 3. En el acápite 8.5 se incorporaron especificaciones de la fase de consultoría. 4. -En el acápite 4.4, se especificaron las responsabilidades de las escuelas judiciales en proceso de evaluación. 5. Se establecieron nuevos lineamientos para el proceso

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 39 de 40

			5. Se establece la responsabilidad de realizar la convocatoria a la escuela coordinadora del eje “Evaluación de la Calidad”. 6. Se reformularon los requisitos para las instituciones que deseen acreditarse o reacreditarse. 7. Se agregó la capacitación del “comité operativo de autoevaluación” como responsabilidad de escuela coordinadora del eje de Evaluación de Calidad. 8. Se reformuló el anterior punto “2.3 Socializar proyecto de implementación de la Norma y procedimiento de autoevaluación” para separar la fase de implementación, de la fase de autoevaluación. 9. En el punto 8.5.2, se agregó el perfil del consultor.
04	17 de abril de 2024	Escuela Nacional de la Judicatura-República Dominicana (Escuela judicial coordinadora del Eje de Evaluación de la Calidad)	1. Actualización nombre documento a Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000. 2. Punto I: Actualización del objetivo del manual. 3. Punto II: Actualización del alcance del manual. 4. Punto III: Inclusión de términos en el punto de las definiciones. 5. Punto VI: Actualización de los antecedentes del documento. 6. Punto VI: Actualización de las responsabilidades, acorde al acta de la XII reunión ordinaria de la Asamblea General de la RIAEJ. E inclusión de nuevos responsables. 7. Punto VIII: Actualización de las fases del proceso de acreditación y reacreditación. Se eliminó la fase aprobación cronograma y la convocatoria. 8. Punto 8.1: Inclusión procedimiento remisión solicitud participación. 9. Punto 8.2: Actualización procedimiento fase recepción y aprobación solicitudes. 10. Punto 8.3: Se unió la fase de autoevaluación y consultoría,

	Manual de procedimientos del proceso de acreditación y reacreditación de programas de formación judicial con la Norma de Calidad RIAEJ NCR 1000	Versión 04
		Elaborado en fecha: 17 de abril de 2024 Aprobado en fecha: 18 de junio de 2024
	Código: RIAEJ-CALIDAD-02	Página 40 de 40

			debido a que se llevan a cabo simultáneamente. 11. Punto 8.3.3: Actualización procedimiento de autoevaluación y consultoría.
--	--	--	--

* Este cuadro es para control del documento, solo puede ser modificado si se aprueba por la Junta Directiva algún cambio al formato del documento.