



MINISTERIO DE DEFENSA  
Fuerza Aérea del Perú  
COMANDANCIA GENERAL

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”  
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ”

**DIRECTIVA DIGED 50-15**

**Santiago de Surco,**

**30 de mayo de 2022**

## **“EDUCACIÓN”**

### **MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DE LAS ESCUELAS DE PERFECCIONAMIENTO DE LA FAP**

Esta Directiva reemplaza a la Directiva DIGED 50-15 del 26-11-2019

	<b>Párrafo</b>
OBJETO .....	1
VIGENCIA .....	2
BASE LEGAL Y NORMATIVA .....	3
GENERALIDADES .....	4
FINALIDAD.....	5
ALCANCE.....	6
DISPOSICIONES GENERALES.....	7
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	8
RESPONSABILIDADES .....	9

#### **1.- OBJETO**

Establecer las disposiciones generales y específicas para la realización del proceso de mejoramiento continuo de la calidad educativa en las Escuelas de Perfeccionamiento de la FAP.

#### **2.- VIGENCIA**

La presente Directiva entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación y tendrá una duración de 24 meses.

**3.- BASE LEGAL Y NORMATIVA**

- a.- La Constitución Política del Perú, establece en el Artículo 168°, que las leyes y los reglamentos respectivos determinan la organización, las funciones, las especialidades, la preparación y el empleo de las Fuerzas Armadas.
- b.- La Ley N° 28044 “Ley General de Educación” del 29-07-2003, su Reglamento, y modificatorias, establece que:

“Artículo 49°. La Educación Superior es la segunda etapa del sistema educativo que consolida la formación integral de las personas, produce conocimiento, desarrolla la investigación e innovación y forma profesionales en el más alto nivel de especialización y perfeccionamiento en todos los campos del saber, el arte, la cultura, la ciencia y la tecnología.”
- c.- La Ley N° 30220 “Ley Universitaria” del 03-07-2014, establece:

“Artículo 46°: Programas de formación continua: Las universidades deben desarrollar programas académicos de formación continua, que buscan actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados. Estos programas se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos. No conducen a la obtención de grados o títulos, pero sí certifican a quienes los concluyan con nota aprobatoria.”
- d.- Ley N° 30512 “Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes” del 02-11-2016 y su Reglamento, establece que:

“Artículo 17°. Los programas de formación continua se organizan bajo el sistema de créditos y no conducen a la obtención de grados o títulos.”.
- e.- El Decreto Legislativo N° 1139 “Ley de la Fuerza Aérea del Perú” del 10-12-2012 y su Reglamento, establecen que:
  - 1) La Fuerza Aérea del Perú (FAP), por naturaleza jurídica, es una institución con categoría de órgano ejecutor, dependiente del Ministerio de Defensa (Artículo 2°). El ámbito de competencia de la FAP es controlar, vigilar y defender el espacio aéreo del país que cubre su territorio y el mar adyacente hasta el límite de las 200 millas, de conformidad con la ley y con los tratados ratificados por el Estado, con el propósito de contribuir a garantizar la

independencia, soberanía e integridad territorial de la República. (Artículo 3°).

- 2) La estructura orgánica básica de la FAP está compuesta por los órganos siguientes: Alto Mando, Órganos Consultivos, Órgano de Control, Órgano de Defensa Jurídica, Órgano de Inspectoría, Órganos de Administración Interna y Órganos de Línea (Artículo 5°).

La Dirección General de Educación y Doctrina (DIGED) es el órgano de administración interna<sup>1</sup> de la FAP y órgano técnico normativo dependiente de la Comandancia General, responsable de realizar la formación, capacitación, especialización y perfeccionamiento del personal en aspectos doctrinarios, académicos y administrativos, que garanticen el apoyo y sostenimiento de la fuerza, mejoramiento continuo de la calidad, investigación e innovación del personal de la Fuerza Aérea del Perú y la proyección a su entorno, en los niveles y especialidades que requiere la Institución. (Artículo 65° del Reglamento). Está integrada por las unidades orgánicas dependientes (Artículo 67 del Reglamento):

- a) Escuela de Oficiales de la FAP “Capitán FAP José Abelardo Quiñones Gonzales” (EOFAP).
- b) Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Aeronáutico “Suboficial Maestro de 2da. FAP Manuel Polo Jiménez” (ESOFA).
- c) Escuela de Avioneros de la Fuerza Aérea del Perú “Sargento 2do. FAP Lázaro Orrego Morales” (EAFAP).
- d) Escuela Superior de Guerra Aérea (ESFAP).
- e) Escuela de Capacitación y Perfeccionamiento de la Fuerza Aérea del Perú (ESCAP).
- f) Escuela de Inteligencia (EIFAP).
- g) Centro de Doctrina (CENDO).
- h) Escuela de Supervivencia en la Selva (ESSEL).
- i) Escuela de Supervivencia en el Mar (ESMAR).
- j) Escuela de Supervivencia en la Montaña (ESMON).

f.- La Resolución Ministerial N° 2081-2017-DE/VPD del 21-12-2017 establece la visión, políticas y objetivos estratégicos del

---

<sup>1</sup> Los Órganos de Administración Interna son aquellos que brindan apoyo a las actividades operacionales de la FAP. (Artículo 5°)

Sistema Educativo del Sector Defensa:

<b>Visión</b>
“Sistema educativo de calidad, moderno, reconocido, integrado y adecuado al sistema educativo nacional, sustentado en valores que contribuye al logro de los objetivos del Sector Defensa”.

<b>Políticas</b>	<b>Objetivos estratégicos</b>
<b>Nº 1 CALIDAD:</b> Consolidar la calidad de la educación en el Sector Defensa, en sus etapas, niveles, modalidades, ciclos y programas educativos.	Nº 1: Sistema Nº 2: Currículo Nº 3: Docentes Nº 4: Acreditación Nº 5: Licenciamiento
<b>Nº 2 INTEGRACIÓN Y ADECUACIÓN</b> Sistema Educativo del Sector Defensa integrado y adecuado al sistema educativo nacional.	Nº 6: Integración. Nº 7: Adecuación
<b>Nº 3: TALENTO HUMANO:</b> Fortalecer la formación, evaluación y gestión del talento humano del Sector Defensa.	Nº 8: Educación Superior Nº 9: Educación Básica Nº 10: Educación Técnico-Productiva y Formación Militar Básica
<b>Nº 4: INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN:</b> Fomentar la investigación e innovación tecnológica en el sistema educativo del sector defensa.	Nº 11: Promoción Nº 12: Investigación Nº 13: Difusión.
<b>Nº 5: SOPORTE INSTITUCIONAL:</b> Mejorar la infraestructura, medios y materiales de acuerdo a los tiempos actuales.	Nº 14: Infraestructura. Nº 15: Equipamiento y materiales Nº 16: Tecnologías de la Información y Comunicación
<b>Nº 6: POSICIONAMIENTO ACADÉMICO:</b> Fortalecer el posicionamiento académico del sector defensa en la comunidad educativa nacional e internacional.	Nº 17: Presencia y Liderazgo. Nº 18: Difusión de la cultura de seguridad y defensa nacional Nº 19: Convenios
<b>Nº 7: RESPONSABILIDAD SOCIAL:</b> Fortalecer la responsabilidad social.	Nº 20: Extensión y Proyección Académica Nº 21: Responsabilidad Social.
<b>Nº 8: DEPORTES Y EDUCACIÓN FÍSICA:</b> Fomentar el deporte y la educación física como complemento fundamental de la educación.	Nº 22: Deportes. Nº 23: Educación Física. Nº 24: Competencias deportivas Nº 25: Atletas de alto rendimiento

- f.- La Directiva General N° 002-2018-MINDEF-SG-VPD/DIGEDOC "Sistema Educativo del Sector Defensa" aprobada con Resolución Ministerial N° 0165-2018 DE/SG del 07-02-

2018, establece normas y procedimientos generales para el funcionamiento del Sistema Educativo del Sector Defensa con la finalidad de configurarlo como un sistema unitario de calidad, integrado y adecuado al Sistema Educativo Nacional.

En los lineamientos estratégicos referidos a calidad establece, entre otros, consolidar la calidad de la educación en el Sector Defensa, en sus etapas, niveles, modalidades, ciclos y programas educativos, fortaleciendo el proceso de autoevaluación con fines de autorregulación para garantizar la calidad educativa (5.2.2 a.).

Asimismo, en el párrafo V. *NORMAS*, subpárrafo 5.3 *COMPOSICIÓN*, inciso h. Sistema Educativo de la Fuerza Aérea del Perú, establece la composición siguiente:

- 1) Órgano de planificación y ejecución: Dirección General de Educación y Doctrina de la Fuerza Aérea - DIGED.
- 2) Instituciones Educativas:
  - a) Instituciones de EBR, alternativa y especial.
  - b) Instituciones de educación superior de rango universitario.
  - b) Instituciones de educación superior técnico.
  - c) Centros de educación técnico-productiva.
- 3) Centros de Capacitación y Entrenamiento”

Igualmente, en el párrafo VI. *MECÁNICA OPERATIVA*, subpárrafo 6.2 *RÉGIMEN ACADÉMICO*, inciso 6.2.11 *PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA*, establece que “Las Instituciones Educativas del Sistema Educativo del Sector Defensa, desarrollan programas de formación continua, que buscan actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados. Estos programas se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos. No conducen a la obtención de grados o títulos, pero si certifican a quienes concluyen con nota aprobatoria”

- g.- La Directiva General N° 009-2021-MINDEF/VPD-DIGEDOC, aprobada con R.M. N° 0650-2021-DE del 03-11-2021, establece normas y procedimientos generales para consolidar la calidad educativa en el Sistema Educativo del Sector Defensa", promoviendo una cultura de calidad en los procesos educativos y el desarrollo de sistemas de gestión de la calidad, ejecutando y evaluando actividades de control y supervisión

permanente, de acuerdo a estándares que contribuyan a la mejora continua.

Sobre la calidad educativa en el Sistema Educativo del Sector Defensa, establece que la evaluación es un instrumento de fomento de la calidad de la educación.

- h.- Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU aprueba la “Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva” (PNESTP), que constituye el principal documento orientador del proceso de reforma de la Educación Superior y Técnico-Productiva, de su mejora continua y su consolidación.

La PNESTP define el aseguramiento de la calidad en la ESTP como el conjunto de procesos impulsados por el Estado para garantizar a la población, un servicio educativo bajo estándares de calidad. En ese sentido, el aseguramiento de la calidad, engloba al conjunto de procesos, instrumentos y mecanismos que garantizan niveles adecuados de calidad en la ESTP, y fomentan la mejora continua y la excelencia. En el marco de la PNESTP, el aseguramiento de la calidad tiene tres elementos principales:

- 1) **Control de la calidad**, tiene como objetivo el control de la calidad, a través de la verificación de estándares mínimos de funcionamiento.
- 2) **Garantía de la calidad**, cuya finalidad es la garantía pública a través del reconocimiento de altos niveles de calidad y excelencia.
- 3) **Fomento de la calidad**, que promueve el cumplimiento de las condiciones mínimas para brindar el servicio educativo; e impulsa la mejora continua de las instituciones educativas orientada hacia la excelencia.

De esta forma se garantiza la articulación entre los propósitos de control, garantía y fomento de la calidad, de acuerdo a los estándares nacionales que se requieran evaluar en cada proceso. Todo ello bajo el soporte de información confiable y oportuna, y acompañados por el desarrollo de mecanismos de auto exigencia cada vez mayores y de una cultura de la calidad en las instituciones educativas.

- i.- El Manual de Educación Superior de la Fuerza Aérea del Perú, aprobado con Resolución de la Comandancia General de la FAP N° 00211 CGFA del 10-03-2022, establece que el Sistema de Gestión de la Calidad educativa, es el conjunto de elementos del programa de estudio o de la institución educativa que se interrelacionan e interactúan entre sí para establecer políticas, objetivos y procesos, y lograr objetivos de calidad.

- j.- La Directiva DIGED 50-1 “Políticas de Conducción del Director General de Educación y Doctrina de la FAP para el año 2022” vigente, establece las políticas de conducción para el año 2022 que contribuyan al logro de la Misión asignada a la DIGED y a las Unidades que la conforman en concordancia con la Misión Institucional.

En el subpárrafo e.- POLÍTICAS DE CONDUCCIÓN N° 5 EDUCACIÓN Y DOCTRINA DE CALIDAD – ÁREA DE EDUCACIÓN, señala:

- 11) El sistema educativo FAP, tendrá como base la acreditación de las instituciones de educación superior y sus programas de estudios cumpliendo con los estándares nacionales e internacionales.
- 12) Promover la Calidad en Educación fortaleciendo los procesos de autoevaluación con fines de acreditación, aplicando los procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE), a fin de garantizar la calidad educativa con programas de estudios e instituciones educativas acreditadas.
- 13) Promover **la mejora continua** de la calidad educativa fomentando la autorregulación como un proceso permanente basado en el análisis de las condiciones básicas de calidad de las instituciones educativas del Sistema de Educación y Doctrina, en el marco de la legislación nacional y las normas del Sector Defensa.

#### **4.- GENERALIDADES**

- a.- La **calidad** es la búsqueda de la excelencia a través del esfuerzo continuo, que se hace visible en la eficiencia de los procesos, en la eficacia de los resultados, y en la congruencia y relevancia de estos procesos y resultados con las demandas y expectativas sociales, establecidos dentro de los propósitos institucionales. La calidad de la educación es una aspiración constante de las instituciones educativas, se trata de un concepto con variedad de acepciones que involucra un juicio de valor del tipo de educación necesaria para formar y perfeccionar a la persona.
- b.- La **evaluación** es un instrumento de fomento de la calidad de la educación, que tiene por objeto la medición de los resultados y dificultades en el cumplimiento de las metas previstas en términos de aprendizajes, competencias y destrezas

comprometidos con los estudiantes, la sociedad y el Estado, así como proponer políticas, programas y acciones para el mejoramiento de la calidad educativa. Uno de los procesos de evaluación para el mejoramiento de la calidad educativa se refiere a la autoevaluación.

- c.- La **Autoevaluación**, está a cargo de los propios actores de la institución educativa, su realización es requisito fundamental e indispensable para mejorar la calidad del servicio educativo que se ofrece y dar inicio a otros procesos externos, como la evaluación externa y la acreditación. En ese sentido, la autoevaluación es un proceso que realizan las Escuelas para conocer sus fortalezas y aspectos por mejorar en cuanto a la calidad del servicio que brindan. A partir de los resultados que obtienen implementan planes de mejora. Este proceso busca que las Escuelas incorporen la práctica de la evaluación y mejora continua en su quehacer cotidiano. La evaluación que se promueve es participativa y tiene un carácter formativo que contribuye al fortalecimiento, autonomía y el mejoramiento continuo de la Institución.
- d.- Los principios que rigen los procesos de evaluación se basan en la transparencia, eficacia, responsabilidad, participación, objetividad, imparcialidad, ética y periodicidad.
- e.- El mejoramiento continuo es la expresión del compromiso institucional con el mejoramiento de la calidad, haciendo que sean las propias instituciones las que asuman internamente la responsabilidad sobre la evaluación de la calidad y la aplicación de los ajustes necesarios; es decir, es asumir la capacidad de reflexionar de modo colectivo sobre las prácticas institucionales que permitan tomar el control sobre aquello que se requiere mejorar, implica fortalecer la capacidad de identificar de manera autónoma potencialidades y oportunidades de mejora implementando estrategias efectivas para lograr las metas de mejora, buscar soportes pertinentes para responder a las necesidades identificadas y asegurar la formación continua pertinente a las necesidades de la FAP.
- f.- Las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) son estándares mínimos que sirven de pautas generales para la evaluación de la capacidad de la institución educativa para la prestación del servicio educativo superior y autorización de su funcionamiento. Los estándares mínimos son los requerimientos básicos relacionados a aspectos de gestión, legales y físicos necesarios para la operación y provisión del servicio educativo, las cuales son evaluadas mediante



componentes e indicadores y sustentados en los medios de verificación respectivos.

g.- Glosario de términos Anexo “G”.

## **5.- FINALIDAD**

Establecer las condiciones básicas de calidad, componentes, indicadores, medios de verificación y procedimientos que permitan evaluar la calidad educativa y el mejoramiento continuo de las Escuelas de Perfeccionamiento de la FAP, a fin de garantizar la provisión de un servicio de educación superior de calidad, en el marco de la legislación nacional, normas del Sector Defensa y de la institución.

## **6.- ALCANCE**

El ámbito de aplicación es:

- a.- Escuela de Capacitación y Perfeccionamiento (ESCAP).
- b.- Escuela de Inteligencia (EIFAP).
- c.- Escuela de Avioneros (EAFAP).
- d.- Escuela de Supervivencia en la Selva (ESSEL).
- e.- Escuela de Supervivencia en el Mar (ESMAR).
- f.- Escuela de Supervivencia en la Montaña (ESMON).
- g.- A los órganos de la DIGED y al Personal FAP involucrado en el proceso.

La misión de las Escuelas se describe en el Anexo “F”.

## **7.- DISPOSICIONES GENERALES**

- a.- Para efectos de la presente directiva, en adelante se utiliza el término “Escuela o Escuelas” para referirnos indistintamente a “Instituciones Educativas de Educación Superior de la FAP”, “Escuelas de Perfeccionamiento de la FAP” y “Escuela de Avioneros de la FAP”.
- b.- La MATRIZ DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD PARA LAS ESCUELAS DE PERFECCIONAMIENTO DE LA FAP, que contiene y organiza sus componentes, indicadores y medios de verificación, se consigna en el Anexo “A”, es la matriz de trabajo que debe aplicarse en el marco de la presente directiva.

**Dir. DIGED 50-15**

Su estructura considera 07 Condiciones Básicas de Calidad (CBC), 16 componentes y 21 indicadores:

<b>CBC</b>	<b>Componentes</b>	<b>N° indicadores</b>
<b>CBC I.</b> Gestión institucional, que demuestre la coherencia y solidez organizativa con la propuesta pedagógica.	1. Gestión estratégica y estructura organizacional	4
	2. Gestión de procesos de régimen académico.	1
	3. Información académica y transparencia.	2
	4. Seguridad y vigilancia institucional.	1
<b>CBC II.</b> Líneas de investigación a ser desarrolladas.	1. Líneas de investigación e innovación.	1
<b>CBC III.</b> Gestión académica y programas de estudios pertinentes y alineados a las normas institucionales y del Sector que para dicho efecto establezcan.	1. Gestión pedagógica de los programas	1
	2. Pertinencia de los programas	1
<b>CBC IV.</b> Infraestructura, ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje de acuerdo a su propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad.	1. Infraestructura física disponible.	1
	2. Ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje	1
	3. Recursos bibliográficos	1
	4. Servicios básicos, telefonía fija e internet	1
<b>CBC V.</b> Disponibilidad de personal directivo, jerárquico y docente idóneo y suficiente, con no menos del 20% de docentes a tiempo completo.	1. Director General	1
	2. Personal docente idóneo y suficiente	1
<b>CBC VI.</b> Previsión económica y financiera, así como con su crecimiento institucional, que garantice su sostenibilidad	1. Previsión económica y financiera	1
<b>CBC VII.</b> Existencia de servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, u otros) y mecanismos de intermediación laboral.	1. Servicios complementarios	1
	2. Mecanismos de intermediación laboral	2
<b>07</b>	<b>16</b>	<b>21</b>

c.- Los niveles de logro de los indicadores de las CBC:

- 1) **Logrado Plenamente (LP):** Un indicador se logra plenamente si existen evidencias de que el cumplimiento es consistente y se sostiene en el tiempo.

- 2) **Logrado (L):** Un indicador se logra cuando existen evidencias de logro, pero a su vez no está garantizado su sostenibilidad en el tiempo y aún no es una práctica instalada.
  - 3) **No Logrado (NL):** Un indicador no se logra cuando existen evidencias de no cumplir lo señalado en el indicador.
- d.- Los criterios para determinar el nivel de logro de los indicadores de las condiciones básicas calidad de las Escuelas, son:
- 1) Si la Escuela ha obtenido el nivel de “**Logrado plenamente**” en todos los indicadores y tenga aprobada un plan de mejoramiento continuo (Plan de Mejora), se reconocerá ese nivel de logro de las CBC, sugiriendo se otorgue un Diploma de Autorregulación.
  - 2) Si la Escuela ha obtenido una combinación de los niveles de “**logrado**”, “**logrado plenamente**”, “**no logrado**” de los indicadores, la Escuela deberá presentar un Plan de Mejora para lograr cumplir todos los indicadores de las CBC, en un plazo de 30 días hábiles luego de comunicada los resultados.

## **8.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

- a.- El Departamento de Evaluación, Calidad e investigación de la DIGED:
- 1) Gestionar la conformación del Comité de Evaluación Externa de la DIGED, en la Orden del Día correspondiente, en el mes de enero de cada año.
  - 2) Orientar, supervisar y controlar de forma programada o inopinada el proceso de autoevaluación, autorregulación y mejora continua de la calidad educativa de las Escuelas.
  - 3) Revisar el Informe Final de Autoevaluación de las Escuelas; los informes del Comité de Evaluación Externa de la DIGED y emitir informe al Director General de la DIGED brindando información del nivel de cumplimiento de las condiciones básicas de calidad de acuerdo a los niveles de logro de los indicadores.

**Dir. DIGED 50-15**

b.- EL Comité de Evaluación Externa de la DIGED.

Equipo de evaluadores externos nombrados en la Orden del Día de la DIGED, autorizado para una actividad de evaluación de la calidad educativa con fines de mejoramiento continuo en las Escuelas de Perfeccionamiento de la FAP.

- 1) Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo programadas.
- 2) Participar de las visitas de evaluación a las Escuelas programadas.
- 3) Verificar el nivel de logro de los indicadores de las CBC de las Escuelas de acuerdo al informe de autoevaluación desarrollada, considerando la coherencia entre lo que la Escuela ha propuesto y declarado, y su accionar.
- 4) Presentar el informe de resultados de las visitas realizadas.

c.- El Jefe del Departamento de Calidad de las Escuelas.

- 1) Gestionar el nombramiento del Comité de Calidad en la Orden del Día de la Escuela, en el mes de enero de cada año.
- 2) Remitir a la DIGED, en el mes de enero de cada año y por conducto regular, la información siguiente:
  - (a) La relación del personal nombrado al Departamento de Calidad Educativa en la Orden del Día de la Escuela, en el formato que se indica a continuación.

**RELACIÓN DE PERSONAL ASIGNADO AL DPTO. DE CALIDAD**  
**[Año]**

Documento de nombramiento:					
GRADO	NSA	APELLIDOS Y NOMBRE	CARGO	CELULAR	CORREO

- (b) La relación de los miembros del Comité de Calidad, previamente nombrados en la Orden del Día de la Escuela, en el formato siguiente:

**RELACIÓN DE LOS INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CALIDAD**  
**[Año]**

GRADO	NSA	APELLIDOS Y NOMBRE	CARGO		CELULAR

Cualquier variación posterior debe informar a la DIGED los cambios producidos.

- (c) Informe de la situación del proceso de autoevaluación con fines de mejoramiento continuo al 31 de diciembre del año anterior; asimismo el Plan actualizado para el año en curso.

d.- El Comité de Calidad de las Escuelas

El Comité de Calidad, es el equipo de trabajo que conduce el proceso de autoevaluación en las Escuelas. Puede estar conformado por representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, teniendo en cuenta que el número máximo es de 10 participantes.

- a) Planificar, organizar, monitorear y evaluar el proceso de autoevaluación.
- b) Promover el trabajo en equipo y la sensibilización de la comunidad educativa para que participe en el proceso.
- c) Generar espacios de reflexión, evaluación y proyección de las actividades durante el proceso para la construcción de aprendizajes y el fortalecimiento institucional.
- d) Orientar el recojo y el procesamiento adecuado de la información que se genera durante y al final de la autoevaluación, conduce el análisis de los resultados y la elaboración del plan de mejora.
- e) Implementar y realizar el seguimiento de los planes de mejora, comunicando y difundiendo los avances con transparencia a toda la comunidad educativa.
- f) Sistematizar los resultados de cada etapa y realimentar a los actores del proceso.
- g) Formular el informe de autoevaluación en coordinación con el Jefe del Departamento de Calidad para remitirlo formalmente a la DIGED en la fecha establecida.
- h) Exponer a la DIGED el Plan de Mejora de su Escuela, así como el avance de su implementación.

e.- Las etapas del mejoramiento continuo de la calidad educativa:

- 1) Etapas de Autoevaluación.
- 2) Etapa de Evaluación Externa.
- 3) Etapa de Mejoramiento Continuo.

## Dir. DIGED 50-15

f.- Procedimientos de la etapa de Autoevaluación:

- 1) La etapa de autoevaluación abarca desde el nombramiento del Comité de Calidad hasta la presentación del informe final de autoevaluación a la DIGED.
- 2) La autoevaluación se realiza en la MATRIZ DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD PARA LAS ESCUELAS DE PERFECCIONAMIENTO DE LA FAP, según el Anexo "A".
- 3) El Plan de Mejora, es un documento que contempla un conjunto actividades/ acciones que se planifican a partir del análisis y reflexión de los resultados de la autoevaluación, con el objeto de implementar acciones concretas que conduzcan al logro del indicador. Estas deben estar incluidas en los documentos de gestión relacionados. El proceso de establecer objetivos y de encontrar oportunidades para la mejora es un proceso continuo mediante el uso de hallazgos de la autoevaluación, y generalmente conduce a una acción correctiva o una acción preventiva.

Para el proceso de diseño, ejecución y monitoreo del plan de mejora se presenta, en el Anexo "E", una guía metodológica. Para documentar indicado proceso, se facilitan tres formatos y dos fichas que servirán al Comité de Calidad para identificar la información base e iniciar el diseño; finalmente, se consolida en el formato "Reporte de los Planes de mejora".

Cada Escuela puede decidir:

- (1) Aplicar la propuesta metodológica del Anexo "E", u
  - (2) Otra metodología diferente (en este caso, es obligación de la Escuela informar a la DIGED el procedimiento utilizado).
- 4) Los avances de la autoevaluación se reportan a la DIGED, con un documento oficial y por conducto regular, dando estricto cumplimiento al cronograma siguiente:
- (1) Reportes de avance de la autoevaluación del año en curso, de acuerdo al formato del Anexo "B":

Primer reporte [año]	30 de abril
Segundo reporte [año]	15 de agosto

- (2) Informe Final de Autoevaluación, de acuerdo al formato indicado en el Anexo “C”.

Informe Final de Autoevaluación [año]. El plan de mejora (adjunto al informe).	15 de diciembre
---	--------------------

Asimismo, remitir una copia en formato digital al correo electrónico [diged\\_calidad@fap.mil.pe](mailto:diged_calidad@fap.mil.pe)

g.- Procedimientos de la etapa de Evaluación Externa:

- 1) La etapa de Evaluación Externa empieza a partir de la recepción del Informe Final de Autoevaluación y está a cargo del Comité de Evaluación Externa de la DIGED.
- 2) El Comité de Evaluación Externa de la DIGED, dentro de los treinta días siguientes a la recepción del informe de autoevaluación, lleva a cabo la visita de evaluación externa a las Escuelas, a fin de verificar lo declarado en el Informe Final de Autoevaluación.
- 3) La visita del Comité de Evaluadores Externos de la DIGED tiene una duración de un día.
- 4) Al término de la visita, el Comité de Evaluadores Externos de la DIGED presenta, al Director de la Escuela visitada, el informe preliminar de los resultados generales obtenidos en la visita.
- 5) Los procedimientos para la visita del Comité de Evaluadores Externos de la DIGED se describen en el Anexo “D”.

h.- Etapa de mejoramiento continuo

- 1) Al finalizar las visitas de evaluación externa a la totalidad de las Escuelas, el Comité de Evaluación Externa de la DIGED presenta el informe que describe el nivel en que las Escuelas han logrado cumplir los indicadores de las CBC para brindar el servicio educativo.
- 2) El Departamento de evaluación, calidad e investigación de la DIGED revisa el informe del Comité de Evaluación Externa de la DIGED y emite un informe al Director General, brindando las recomendaciones que correspondan.

**9.- RESPONSABILIDADES**

**a.- Del Subdirector General de la DIGED**

- 1) Supervisar y controlar el cumplimiento de la presente Directiva.

**b.- De los Directores de las Escuelas de Perfeccionamiento.**

- 1) Cumplir con lo establecido en la presente Directiva en los aspectos de su competencia.
- 2) Disponer la adecuación de su normatividad interna de acuerdo a lo dispuesto en la presente directiva.
- 3) Presentar, en su respectivo ámbito, las propuestas que estime convenientes para la actualización de la presente Directiva.
- 4) Liderar el proceso de mejoramiento continuo, promoviendo la participación de toda la comunidad educativa.

**c.- Del Jefe del Departamento de Evaluación, Calidad e Investigación de la DIGED**

- 1) Supervisar el desarrollo del proceso de autoevaluación, así como la implementación y ejecución del plan de mejora de las Escuelas.
- 2) Proponer las directivas adicionales necesarias para el logro del proceso de autoevaluación e implementación del plan de mejora.

**d.- De los integrantes del Comité de Calidad de las Escuelas**

- 1) Cumplir con sus funciones establecidas en la presente Directiva.
- 2) Aportar con los conocimientos y las experiencias de sus integrantes en el desarrollo del proceso de autoevaluación, en la formulación del plan de mejora, y en la implementación y la ejecución del mismo.



- 3) Establecer sinergia entre el personal de la Escuela, que trascienda en el mejoramiento de la calidad educativa.



**RODER BRAVO BARREDA**

**Teniente General FAP**

**DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA**

**DISTRIBUCIÓN: "A"**



**MATRIZ DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD  
PARA LAS ESCUELAS DE PERFECCIONAMIENTO DE LA FAP**

<b>CBC I: GESTIÓN INSTITUCIONAL, QUE DEMUESTRE LA COHERENCIA Y SOLIDEZ ORGANIZATIVA CON LA PROPUESTA PEDAGÓGICA</b>						
La organización de la Escuela responde a los propósitos y fines declarados en su visión y misión en concordancia con los fines de la Educación Superior en la FAP. Esta CBC se refiere a la capacidad de Escuela para conducir la planificación estratégica, la administración de sus procesos académicos; así como de sus sistemas, a fin de garantizar un servicio de calidad al estudiante.						
<b>Componente 1: Gestión estratégica y estructura organizacional</b>						
Indicador	Medio de verificación	Consideraciones	Nivel de logro			Área/Evidencia
			LP	L	NL	
1. La Escuela cuenta con un Proyecto Educativo Institucional (PEI), u otro documento similar, que orienta la gestión del servicio educativo, alineado a los fines de la educación superior FAP y al marco normativo vigente.	MV1: Proyecto Educativo Institucional (PEI), u otro documento similar.	El Proyecto Educativo Institucional u otro documento equivalente, debe:				
		• Estar aprobado y con periodo de vigencia.				
		• Describir la identidad institucional (misión, visión y valores)				
		• Detallar el diagnóstico Institucional del cual se derivan los objetivos estratégicos.				
		• Referir los objetivos estratégicos.				
2. La Escuela cuenta con un Plan Anual de Trabajo (PAT) que concrete los objetivos estratégicos del PEI o documento similar.	MV2: Propuesta de Plan Anual de Trabajo (PAT)	El PAT:				
		• Contiene información coherente con los otros documentos que se presente en el procedimiento, según corresponda, de manera que se evidenciarse el funcionamiento articulado de la Escuela.				
		• Indica objetivos, indicadores, metas, actividades y tareas,				
		• Cuenta con cronograma, responsables, bienes y/o servicios,				
		• Describe el presupuesto requerido.				

Niveles de logro: **LP** – Logro Pleno. **L** – Logrado. **NL** – No Logrado

Indicador	Medio de verificación	Consideraciones	Nivel logro			Área / Evidencia
			LP	L	NL	
<b>3.</b> La Escuela cuenta con un Reglamento Interno (RI) o documento normativo equivalente, que contiene disposiciones que regulan el funcionamiento interno de la Escuela conforme al marco normativo vigente	<b>MV3:</b> Propuesta de Reglamento Interno (RI) o documento normativo equivalente.	<b>El RI o documento normativo equivalente:</b>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Está aprobado y vigente.</li> </ul>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regula los derechos y obligaciones del personal docente.</li> </ul>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regula los derechos y obligaciones del personal administrativo.</li> </ul>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regula los derechos y obligaciones de los estudiantes y las medidas disciplinarias que correspondan.</li> </ul>				
<b>4.</b> La Escuela cuenta con Manual de Perfil de Puestos (MPP) que describe de manera estructurada la organización de la Escuela.	<b>MV 4:</b> Manual de Perfil de Puestos (MPP).	El MPP debe contemplar como mínimo:				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El organigrama de la Escuela.</li> </ul>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los puestos y perfiles de la Escuela identificados a partir de su estructura organizativa.</li> </ul>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las funciones específicas de cada puesto.</li> </ul>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las interrelaciones jerárquicas funcionales, de autoridad, responsabilidad y coordinación.</li> </ul>				
<b>COMPONENTE 2: Gestión de procesos de régimen académico</b>						
Indicador	Medio de verificación	Consideraciones	Nivel logro			Área / Evidencia
			LP	L	NL	
<b>5.</b> La Escuela cuenta con Manual de Procesos Académicos (MPA) que estructura los procedimientos internos de la Escuela de acuerdo al marco normativo vigente.	<b>MV5:</b> Manual de Procesos Académicos (MPA).	El Manual de Procesos Académicos (MPA):				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece y desarrolla los procesos del régimen académico de la Escuela, de forma secuencial y gráfica.</li> </ul>				

<b>COMPONENTE 3: Información académica y transparencia</b>						
<b>Indicador</b>	<b>Medio de verificación</b>	<b>Consideraciones</b>	<b>Nivel logro</b>			<b>Área / Evidencia</b>
			<b>LP</b>	<b>L</b>	<b>NL</b>	
6. La Escuela cuenta con un sistema que brinda el soporte para el registro de la información académica de los estudiantes.	<b>MV6.</b> Manual de Uso del Sistema de Registro de Información Académica que describe y gráfica, su funcionamiento implementado en la Escuela.	El Manual de Uso del Sistema de Registro de Información Académica:				
		• Describe y gráfica, su funcionamiento implementado en la Escuela				
		• Contiene información y requerimientos mínimos para acceder a dicho sistema.				
	<b>MV7:</b> Sistema de Registro de Información Académica operativo.	El sistema permita gestionar, administrar y registrar la información académica de la Escuela, permitiendo la generación de reportes y/o registros a partir de la información registrada contenida en dicho sistema.				
7. La Escuela cuenta con Portal Institucional accesible al público en general.	<b>MV8:</b> Portal Institucional	El portal institucional brinda información relativa a los servicios que ofrece la Escuela, así como de los procesos y resultados de su gestión.				
<b>COMPONENTE 4: Seguridad y vigilancia institucional</b>						
<b>Indicador</b>	<b>Medio de verificación</b>	<b>Consideraciones</b>	<b>Nivel logro</b>			<b>Área / Evidencia</b>
			<b>LP</b>	<b>L</b>	<b>NL</b>	
8. La Escuela cuenta Plan de seguridad y vigilancia de la institución para el desarrollo del servicio educativo.	<b>MV9:</b> Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional o el que haga sus veces	El Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional garantiza la integridad física, psicológica y material de los miembros de la comunidad educativa dentro de la Escuela.				

<b>CBC II: LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A SER DESARROLLADAS</b>						
Las líneas de investigación deben encontrarse definidas de acuerdo a los programas académicos y articulados con los objetivos estratégicos consignados en el PEI o documento equivalente y la normativa que regula la propiedad intelectual.						
<b>COMPONENTE 1: Líneas de investigación e innovación</b>						
Indicador	Medio de verificación	Consideraciones	Nivel de logro			Área/Evidencia
			LP	L	NL	
9. La Escuela cuenta con líneas de investigación aplicada e innovación viables y articuladas con los objetivos estratégicos y programas de estudios y orientadas por una política institucional.	<b>MV10:</b> Líneas de investigación aplicada (IA) e innovación (i)	Líneas de investigación aplicada (IA) e innovación (i):				
		• Están orientadas por políticas de investigación de acuerdo a las líneas de investigación institucional.				
		• Están vinculadas a un área del conocimiento específico de aplicación institucional relacionado con las asignaturas o programas de la Escuela, a fin de dar solución a un conjunto de problemas.				
		• Son viables y están articuladas con los objetivos estratégicos institucionales y programas/asignaturas de la Escuela, resguardando la propiedad intelectual de los actores involucrados.				
	• Define las estrategias de financiamiento, así como las de seguimiento y evaluación.					
	<b>MV11:</b> Plan de implementación de repositorio institucional.	El repositorio institucional que almacene, conserve, preserve y difunda los documentos producidos por miembros de la Escuela.				

<b>CBC III: GESTIÓN ACADÉMICA Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS PERTINENTES Y ALINEADOS A LAS NORMAS DEL SECTOR DEFENSA</b>						
Los procesos deben estar orientados a la mejora o actualización de los programas académicos, procesos pedagógicos y otros documentos de gestión en función de las necesidades de la FAP y del Sector Defensa, en concordancia con lo dispuesto en las Leyes y demás normas institucionales y del sector.						
<b>COMPONENTE 1: Gestión pedagógica de los programas</b>						
Indicador	Medio de verificación	Consideraciones	Nivel de logro			Área/ Evidencia
			LP	L	NL	
10. La Escuela cuenta con programas académicos que responden a los requerimientos del Sector Defensa y se encuentran acorde a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento	<b>MV12:</b> Documento que contenga el análisis del requerimiento del sector defensa que se vinculan los programas académicos.	El documento debe contener el referente del sector defensa que se vincula con los programas académicos de la Escuela, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Sector Defensa y la FAP.				
	<b>MV13:</b> Convenios, o documentos similares que acrediten el vínculo con otras instituciones.	El vínculo con otras instituciones para el desarrollo de la propuesta pedagógica.				
	<b>MV14:</b> Documento que evidencie la existencia del entorno virtual de aprendizaje (EVA) para desarrollar los programas académicos, bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El EVA puede complementarse con el uso de plataformas LMS y/o herramientas digitales.</li> <li>Propuesta de Guía de uso del EVA, en caso dicho entorno sirva para complementar la formación en los programas de estudios bajo la modalidad presencial.</li> </ul>				
	<b>MV15:</b> Documento que garantice la gestión del entorno virtual de aprendizaje (EVA), para desarrollar los programas académicos, bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia	La gestión del EVA incluye lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan que asegure el adecuado funcionamiento del proceso enseñanza-aprendizaje (seguridad y respaldo de la información, el mantenimiento, adquisición y renovación del soporte tecnológico).</li> <li>Manual de uso del EVA</li> </ul>				



<b>COMPONENTE 2: Pertinencia de los programas de estudios</b>						
<b>Indicador</b>	<b>Medio de verificación</b>	<b>Consideraciones</b>	<b>Nivel de logro</b>			<b>Área/ Evidencia</b>
			<b>LP</b>	<b>L</b>	<b>NL</b>	
11. La Escuela cuenta con programas académicos que responden a la dinámica laboral del sector defensa.	MV16: Documento que contenga el análisis de pertinencia que justifica la necesidad del programa y de la modalidad del mismo.	Debe contener como mínimo lo siguiente:				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La descripción de la dinámica del sector defensa (sector productivo de influencia).</li> </ul>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El análisis de la demanda laboral y el análisis de la demanda educativa vinculada con los programas académicos, según la modalidad del servicio educativo (presencial, semipresencial o a distancia).</li> </ul>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información reunida de fuentes primaria/secundaria</li> </ul>				
<b>CBC IV: INFRAESTRUCTURA FÍSICA, AMBIENTES, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE DE ACUERDO A SU PROPUESTA PEDAGÓGICA, GARANTIZANDO CONDICIONES DE SEGURIDAD, ACCESIBILIDAD Y HABITABILIDAD.</b>						
La Escuela cuenta con la disponibilidad de infraestructura física, ambientes, equipamiento, recursos para el aprendizaje, de acuerdo con su propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad para la prestación del servicio educativo, conforme a lo establecido en la normativa de infraestructura que corresponda.						
<b>COMPONENTE 1: Infraestructura física disponible</b>						
<b>Indicador</b>	<b>Medio de verificación</b>	<b>Consideraciones</b>	<b>Nivel de logro</b>			<b>Área/ Evidencia</b>
			<b>LP</b>	<b>L</b>	<b>NL</b>	
12. La Escuela cuenta con infraestructura física disponible para la prestación del servicio educativo, por un periodo tiempo definido, coherente con su propuesta pedagógica, que garantiza condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad, y cumple las normas vigentes	MV17: Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de la infraestructura física para la prestación del servicio educativo.	La infraestructura debe:				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encontrarse disponible y operativa.</li> </ul>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar acorde al número de estudiantes, a normas de infraestructura que correspondan, que asegura las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de acuerdo con su capacidad.</li> </ul>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser destinada, únicamente para brindar el servicio educativo.</li> </ul>				

COMPONENTE 2: Ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje						
Indicador	Medio de verificación	Consideraciones	Nivel de logro			Área/ Evidencia
			LP	L	NL	
13. La Escuela cuenta con ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje, existentes y disponibles para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con su propuesta pedagógica, y garantizando las condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad, en cumplimiento de la normativa vigente.	MV18: Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje para la prestación del servicio educativo, de acuerdo a la propuesta pedagógica de la institución;	• Los ambientes, equipamiento y recursos permiten el desarrollo de los procesos de formación y están acorde a los programas según corresponda, considerando la modalidad del servicio educativo.				
		• Está conforme al número y proyección de estudiantes, a su capacidad operativa, a las normas técnicas institucionales y las normas de infraestructura que correspondan, asegurando las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de acuerdo con la capacidad del local.				
		• Plan de implementación progresiva de infraestructura física.				
		• Protocolo de seguridad o el que haga sus veces para los ambientes destinados a la prestación del servicio educativo.				
	MV19: Plan de mantenimiento de la infraestructura física y del soporte tecnológico, para el desarrollo de la prestación del servicio educativo.	• El Plan (locales y sede administrativa), incluye equipamiento y mobiliario, soporte tecnológico, coherente con la información señalada en su previsión económica y financiera, con el PAT, documentos de gestión y otros documentos vinculantes.				
		• El Plan contiene un conjunto de tareas recurrentes, preventivas y correctivas que se realizan en la infraestructura física, equipamiento, mobiliario, recursos tecnológicos, entre otros, con el fin de maximizar la vida útil de la edificación.				

<b>COMPONENTE 3: Recursos bibliográficos</b>						
<b>Indicador</b>	<b>Medio de verificación</b>	<b>Consideraciones</b>	<b>Nivel de logro</b>			<b>Área/ Evidencia</b>
			<b>LP</b>	<b>L</b>	<b>NL</b>	
<b>14.</b> La Escuela cuenta con recursos bibliográficos físicos y/o virtuales disponibles para todos los estudiantes, de acuerdo a su propuesta pedagógica y a las disposiciones establecidas en el marco normativo vigente.	<b>MV20:</b> Documento que contenga información sobre la disponibilidad de los recursos bibliográficos físicos o virtuales, para el desarrollo de los programas, y conforme a la proyección del número de estudiantes.	Debe incluirse el o los contratos o documentos similares que acrediten la disponibilidad de la biblioteca virtual por al menos tres (3) años, en caso el servidor y/o plataforma virtual para el uso de la biblioteca no se de dominio o administración propia.				
<b>COMPONENTE 4: Servicios básicos, telefonía fija e internet</b>						
<b>Indicador</b>	<b>Medio de verificación</b>	<b>Consideraciones</b>	<b>Nivel de logro</b>			<b>Área/ Evidencia</b>
			<b>LP</b>	<b>L</b>	<b>NL</b>	
<b>15.</b> La Escuela cuenta con servicios básicos (agua potable, desagüe, energía eléctrica), telefonía fija e internet disponibles en la sede principal, administrativa y oficinas de enlace, según corresponda.	<b>MV21:</b> Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de los servicios básicos.	Según corresponda los servicios de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua potable</li> <li>• Desagüe.</li> <li>• Energía eléctrica.</li> <li>• Internet</li> <li>• Líneas telefónicas fijas</li> <li>• Dotación de servicios higiénicos</li> </ul>				

<b>CBC V: DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO Y DOCENTE IDÓNEO Y SUFICIENTE, CON NO MENOS DEL 20% DE DOCENTES A TIEMPO COMPLETO.</b>						
Se debe garantizar la disponibilidad del personal directivo, personal docente idóneo y suficiente, cuyos perfiles académicos y profesionales sean concordantes con los programas académicos, de acuerdo al modelo formativo, la modalidad del servicio educativo y nivel formativo, garantizando contar con el 20% de docentes con dedicación a tiempo completo; así como la disponibilidad de personal jerárquico de la institución.						
<b>COMPONENTE 1: Director general</b>						
Indicador	Medio de verificación	Consideraciones	Nivel de logro			Área/Evidencia
			LP	L	NL	
<b>16.</b> La Escuela cuenta con un director general cuyo perfil se encuentra acorde a las exigencias del marco normativo vigente.	<b>MV22:</b> Documento que indique que el director general propuesto cumple con lo previsto en el perfil de puesto.	El documento evidencia que el Director cuenta con grado de maestro o doctor registrado en SUNEDU o su equivalente institucional; experiencia comprobada en gestión pública o privada, y demás consideraciones establecidas en el marco normativo vigente				
<b>COMPONENTE 2: Personal docente idóneo y suficiente</b>						
Indicador	Medio de verificación	Consideraciones	Nivel de logro			Área/Evidencia
			LP	L	NL	
<b>17.</b> La Escuela cuenta con personal docente idóneo y suficiente, de acuerdo a su propuesta pedagógica, así como personal jerárquico y directivo para el desarrollo del servicio educativo.	<b>MV23:</b> Documento que contenga información del personal docente y/o la proyección de docentes a contratar.	Considerando como mínimo la formación académica del docente (grado o título) y experiencia laboral vinculadas y coherentes al programa; así como su régimen de dedicación y las horas lectivas, no lectivas y de gestión pedagógica que correspondan.				
	<b>MV24:</b> Documento que contenga información de personal jerárquico.	Considerando como mínimo la formación académica del personal jerárquico (grado o título), la experiencia laboral y el régimen de dedicación.				
	<b>MV25</b> Plan de Actualización y Capacitación Docente de la Escuela	La propuesta del plan que contenga objetivos, número de beneficiarios, temas de capacitación, actividades, financiamiento y calendarización.				

<b>CBC VI: PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA COMPATIBLE CON LOS FINES DE LAS ESCUELAS; ASÍ COMO CON SU CRECIMIENTO INSTITUCIONAL, QUE GARANTICE SU SOSTENIBILIDAD.</b>						
La Escuela debe garantizar la disponibilidad de recursos económicos y financieros para la prestación del servicio educativo y su sostenibilidad en el tiempo, conforme lo establecido en la Leyes y otras normas relacionadas.						
<b>COMPONENTE 1: Previsión económica y financiera</b>						
Indicador	Medio de verificación	Consideraciones	Nivel de logro			Área/ Evidencia
			LP	L	NL	
18. La Escuela cuenta con una previsión económica y financiera compatible con sus fines, garantizando su sostenibilidad.	MV26: Documento que contenga información sobre la previsión económica y financiera, relacionada con la prestación del servicio educativo.	La previsión económica y financiera:				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegura los recursos necesarios para la cobertura de las necesidades presentes y futuras de la Escuela, contenidas en los documentos de gestión y planes.</li> </ul>				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantiza la disponibilidad presupuestal de los recursos para atender todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento, operación y mantenimiento de la institución.</li> </ul>				

<b>CBC VII: EXISTENCIA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, U OTROS) Y MECANISMOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.</b>						
La Escuela debe contar con servicios educacionales complementarios básicos permitiendo el desarrollo integral (individual, social, profesional) del estudiante, así como, servicio médico (tópico). Además, establece mecanismos de intermediación laboral que evidencien el seguimiento a los egresados, que sirva para contar información sobre su inserción y trayectoria laboral						
<b>COMPONENTE 1: Servicios complementarios</b>						
Indicador	Medio de verificación	Consideraciones	Nivel de logro			Área/ Evidencia
			LP	L	NL	
<b>19.</b> La Escuela cuenta con servicios educacionales complementarios básicos, para el desarrollo integral (individual, social y profesional) del estudiante, así como el servicio médico (tópico).	<b>MV27:</b> Documento con información sobre existencia y disponibilidad de servicios educacionales complementarios básicos y servicio médico (tópico) que contribuyen a la mejora en la prestación del servicio educativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Servicio de bienestar contempla orientación profesional, tutoría, consejería, psicopedagógico, defensa de los derechos del estudiante, entre otros; cuyo personal responsable cuenta con conocimientos para la atención de dichos servicios, cuyos perfiles y funciones están detallados en el MPP o el que haga sus veces.</li> <li>El ambiente del servicio médico (tópico) asegura las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesible</li> </ul>				

COMPONENTE 2: Mecanismos de intermediación laboral						
Indicador	Medio de verificación	Consideraciones	Nivel de logro			Área/ Evidencia
			LP	L	NL	
20. La Escuela cuenta con mecanismos y estrategias de inserción laboral para sus estudiantes y/o egresados.	<b>MV28:</b> Plan de inserción laboral o el que haga sus veces. laboral	Que contenga acceso a la bolsa laboral.				
21. La Escuela cuenta con un sistema de seguimiento de egresados que permite conocer la situación de sus egresados y mejorar la calidad del servicio educativo que ofrece.	<b>MV29:</b> Documento que contiene la estrategia de seguimiento de egresados.	La estrategia debe permitir, como mínimo, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acciones de seguimiento de egresados.</li> <li>• Contar con información sobre los egresados (inserción y trayectoria laboral).</li> <li>• Implementar una plataforma virtual o un sistema informático de seguimiento de egresados.</li> </ul>				





**REPORTE DE AVANCE DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN**

<b>Escuela</b>	
<b>Número de reporte</b>	[Indicar el número de reporte: primer reporte, segundo reporte, etc.]
<b>Fecha de reporte</b>	

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

(Describir, de manera general, las actividades ejecutadas respecto a los siguientes puntos: la organización para el desarrollo de la autoevaluación, la planificación de actividades, desarrollo de reuniones, involucramiento de toda la comunidad educativa, rol de la Dirección, entre otros aspectos que el comité crea conveniente incluir. Se recomienda indicar las fechas en las que se llevaron a cabo las actividades. La descripción es acumulativa respecto a reportes anteriores).

**ESTADO DE AVANCE - INDICADORES**

(Describir lo avanzado en cada indicador: La identificación de la información a analizar, el análisis de la información revisada, las actividades que se encuentran pendientes, entre otros aspectos que el Comité crea conveniente incluir. No es necesario presentar documentación anexa a este reporte)

**COMENTARIOS**

(Incluir, de manera general, las apreciaciones que el Comité de Calidad tuviera sobre lo avanzado hasta el momento: aspectos clave que han facilitado el desarrollo de la autoevaluación, situaciones que han dificultado el desarrollo de la autoevaluación, fortalezas identificadas, oportunidades de mejora identificadas, entre otros aspectos que el Comité crea conveniente incluir)

**RESUMEN DEL AVANCE**

	Síntesis del indicador	Nivel
1	El PEI (o similar) orienta la gestión de la Escuela, alineado al marco legal vigente	
2	Plan Anual de Trabajo (PAT) que concrete los objetivos estratégicos del PEI.	
3	Reglamento Interno (RI) que regulan el funcionamiento interno.	
4	Manual de Perfil de Puestos (MPP)	
5	Manual de Procesos Académicos (MPA).	
6	Sistema de Registro de Información Académica.	
7	Portal Institucional accesible al público en general.	
8	Plan de seguridad y vigilancia para el desarrollo del servicio educativo.	
9	Líneas de investigación aplicada e innovación.	
10	Programas académicos que responden al requerimiento laboral del sector Defensa.	
11	Análisis de pertinencia que justifica la necesidad de los programa académicos.	
12	Infraestructura física para la prestación del servicio educativo.	
13	Ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje, existentes y disponibles.	
14	Recursos bibliográficos físicos y/o virtuales disponibles.	
15	Servicios básicos (agua, desagüe, energía eléct.), teléfono fijo e internet disponibles.	
16	Director General cuyo perfil es acorde a las exigencias del marco normativo vigente	
17	Personal docente idóneo y suficiente, así como personal jerárquico y directivo.	
18	Previsión económica y financiera compatible con sus fines y sostenible.	
19	Servicios educacionales complementarios básicos y el servicio médico (tópico).	
20	Mecanismos y estrategias de inserción laboral.	
21	Sistema de seguimiento de egresado.	

**Dir. DIGED 50-15****ANEXO “B”**

*Para completar la tabla anterior, tener en cuenta la escala del nivel de avance de acuerdo a los pasos que se indican para asignar el valor del nivel de avance a cada indicador. La escala cuenta con diez niveles, cada nivel indica el paso, la descripción y las evidencias que la sustenta.*

**ESCALA DEL NIVEL AVANCE EN EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN**

<b>Pasos</b>	<b>Nivel</b>	<b>Descripción del avance</b>	<b>Evidencia</b>
Inicio	<b>1</b>	La Escuela se encuentra revisando los indicadores de la matriz de trabajo (lectura y análisis).	Documento (actas de trabajo) del Comité de Calidad (CC) que evidencie la revisión y análisis del indicador
Criterios definidos	<b>2</b>	La Escuela ha revisado el indicador y sus consideraciones asociados, ha entendido cómo esta información se traduce a las características y formas de trabajo de la Escuela y –de ser el caso- ha adicionado sus propios criterios a evaluar.	El CC ha redactado la manera en que las consideraciones/ criterios se aplican a la forma de trabajo de su Escuela.
Lista de acciones establecida	<b>3</b>	La Escuela ha establecido las acciones que evidencien su situación respecto al logro del indicador y los criterios asociados.	El CC ha redactado las acciones / actividades / procesos a desarrollar.
Integración de acciones (¿cómo? ¿Para qué?)	<b>4</b>	Cada indicador cuenta con una justificación de cómo las acciones establecidas están orientada al logro del indicador.	El CC ha redactado la justificación de cómo las acciones establecidas están orientadas al logro del indicador.
Avance de acciones 25	<b>5</b>	La Escuela ha ejecutado entre el 1% y 25% de sus acciones.	Hasta el 25% de las acciones figuran como implementadas.
Avance de acciones 50	<b>6</b>	La Escuela ha ejecutado entre el 26% y 50% de sus acciones.	Hasta el 50% de las acciones figuran como implementadas.
Avance de acciones 75	<b>7</b>	La Escuela ha ejecutado entre el 51% y 75% de sus acciones.	Hasta 75% de las acciones figuran como implementadas.
Avance de acciones 100	<b>8</b>	La Escuela ha ejecutado entre el 76% y 100% de sus acciones.	Hasta el 100% de las acciones figuran como implementadas.
Medición de impacto (Control)	<b>9</b>	La Escuela ha medido el impacto de la ejecución de las acciones implementadas.	El CC cuenta con evidencias de la implementación de las acciones.
Justificación	<b>10</b>	El Escuela ha argumentado los logros de la implementación de acciones y ha evidenciado su situación (logro, logro pleno) respecto al indicador.	El CC ha redactado la justificación final del indicador, la que se incorporará directamente en el informe final de autoevaluación

## INFORME FINAL DE AUTOEVALUACIÓN

### 1.- DATOS INFORMATIVOS

Escuela	
Fecha de presentación de informe	[DÍA] de [MES] de [AÑO]

### 2.- RESUMEN

### 3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

(En página aparte)

### 4.- RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN

(En página aparte)

### 5. CONCLUSIONES

(En página aparte)

[ FIRMA ]

\_\_\_\_\_  
[ NOMBRE DEL PRESIDENTE DEL  
COMITÉ DE CALIDAD ]

### 6.- ANEXOS (si los hubiere)



## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EXTERNA

Responsable	Actividad	Descripción de la actividad
<b>Escuelas</b>	Presentar Informe Final de Autoevaluación (IFA)	Presenta formalmente documento a la DIGED adjuntando el informe final de autoevaluación: Un juego impreso y en formato digital.
		La documentación declarada en el informe se considerará una declaración jurada, el cual será verificado en la visita de evaluación externa, por lo que no es necesario adjuntar dicha información.
DIGED: <b>DECE</b>	Revisar el IFA remitido por las Escuelas	Revisa el IFA presentado por las Escuelas, si hay observaciones, se devuelve el Informe a la Escuela para levantarlas y remitirlo nuevamente a la DIGED.
DIGED: <b>Comité de Evaluadores Externos de la DIGED</b>	Evalúa el IFA de la Escuela	Cada integrante del Comité de Evaluadores Externos revisa y evalúa el informe de autoevaluación y verifica individualmente el logro de los indicadores de la CBC. Luego, valoran en consenso el logro de los indicadores.
DIGED: <b>DECE</b>	Informar a las Escuelas visita de evaluación por pares.	Informa fecha de evaluación por el Comité de Evaluadores Externos de la DIGED y programa a desarrollar. Duración de la visita es de un día.
<b>Comité de Evaluadores Externos de la DIGED</b>	Realizar visita de verificación	Realiza reunión de inicio con el Comité de Calidad de la Escuela, describe las acciones y las actividades de verificación que se realizarán en la visita.
		Verifica la documentación relacionados con el logro del indicador declarado en el IFA.
		Visita las instalaciones, realiza entrevistas, observa los procesos de la Escuela.
	Realiza la reunión de cierre, haciendo un informe preliminar de las fortalezas, oportunidades de mejora y la consistencia en el logro de los indicadores.	
	Elaborar informe final	Elabora y envía el informe de la autorregulación.
DIGED	Informar resultados.	Informe mediante documento oficial los resultados a las Escuelas.



## **GUÍA METODOLÓGICA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORA**

### **Objetivos**

- 1.- Orientar el uso de los formatos y fichas para la formulación del plan de mejora, en el marco del proceso de autorregulación de las condiciones básicas de calidad.
- 2.- Identificar problemas a trabajar en base a los resultados de autoevaluación en los formatos y fichas correspondientes.

### **Descripción del Procedimiento**

- 1.- Identificar los indicadores no logrados, registrar la descripción respectiva y construir los objetivos de mejora asociados identificando áreas responsables (formato 1).
- 2.- Agrupar la información, del formato 1, según cada área responsable (formato 2).
- 3.- Diseñar uno o más planes de mejora asociados a los objetivos definidos en los formatos anteriores (formato 3).
- 4.- Diseñar las actividades del plan, la duración de las mismas, los resultados esperados y los puntos de control por cada área responsable (ficha 1).
- 5.- Estimar los requerimientos asociados al plan de mejora, incluyendo la información de detalle (ficha 2).

**Dir. DIGED 50-15**

**ANEXO “E”**

**Formato 1: DESCRIPCIÓN DE NO CUMPLIMIENTO**

(Llenado por el Comité de Calidad)

**Descripción de no cumplimiento:** Corresponde a la etapa de identificación, en este formato se incluye información de los indicadores que la Escuela aún no logra cumplir (indispensable) así como la información de aquellos indicadores que sí se logran cumplir pero que evidencian aspectos por mejorar (deseable, pero no indispensable).

N°	Indicador	Fecha	Descripción de no cumplimiento	Objetivos de Mejora					
				Código	Descripción	Indicador	Situación Actual	Meta	Área Responsable

Donde:

El primer bloque del formato corresponde a datos de la evaluación de los indicadores:

**Nro.:** deberá indicar el número del indicador identificado.

**Indicador:** deberá redactarse el texto del indicador identificado.

**Fecha:** indicar la fecha en la que se concluyó la evaluación del indicador.

**Descripción de no cumplimiento:** transcribir lo redactado en el informe final de autoevaluación.

El segundo bloque del formato corresponde a los objetivos de mejora o situaciones a lograr:

**Código:** crear un código para cada objetivo de mejora, lo cual ayudará a identificarlo durante el proceso de diseño.

**Descripción:** redactar la descripción del objetivo de mejora, considerar claridad y precisión.

**Indicador:** debe identificarse un indicador (o varios) para el objetivo de mejora, el cual nos permitirá evidenciar la situación actual y proyectar la meta a lograr (algunos indicadores son cuantitativos y otros, nominales).

**Situación actual:** es el estado de la Escuela respecto al objetivo de mejora, se expresa en términos del indicador.

**Meta:** es el estado de la Escuela proyectado a logro del objetivo de mejora, se expresa en términos del indicador.

**Área responsable:** identificar al área de la Escuela que será responsable de diseñar e implementar el objetivo de mejora.



**Formato 2: DESCRIPCIÓN DE NO CUMPLIMIENTO AGRUPADO POR ÁREA**  
(Llenado por el Comité de Calidad)

Corresponde a la fase de distribución, el Comité de Calidad deberá separar los objetivos de mejora redactados, según las áreas responsables identificadas.

Área responsable:								
Indicador		Fecha	Descripción de No cumplimiento	Objetivos de Mejora				
N°	Descripción			Cód.	Descripción	Indicador	Situación Actual	Meta

Se debe preparar este formato para cada área, en el proceso de autoevaluación de la Escuela, el Comité de Calidad deberá entregar esta información a cada área responsable de las mejoras con la consigna de que éstas inicien las fases de integración y diseño de los planes respectivos.

Los campos a completar se transcribirán de la información contenida en el formato 1.

Dir. DIGED 50-15

ANEXO "E"

**Formato 3: INFORMACIÓN DEL PLAN DE MEJORA**

(Llenado por el área responsable)

<b>Área Responsable:</b>			<b>Coordinador Responsable:</b>	
<b>Nombre del Plan:</b>			<b>Código del Plan:</b>	
<b>Fecha de elaboración:</b>		<b>Duración del Plan:</b>		
<b>Código del objetivo de mejora</b>	<b>Descripción del objetivo de mejora</b>	<b>Indicador</b>	<b>Situación actual</b>	<b>Meta</b>
<b>Recursos necesarios (Resumen)</b>				
<b>Presupuesto estimado (Resumen)</b>				

Cada área analizará los objetivos de mejora que le corresponde y determinar la posibilidad de integrarlos en uno o más planes de mejora y así lograr mayor articulación de las acciones a realizar y mayor eficiencia en el uso de recursos.

Dónde:

**Área responsable:** el nombre del área a cargo del plan.

**Coordinador responsable:** el nombre del miembro del área que se hará responsable del plan.

**Nombre del plan:** recomendamos que cada plan tenga un nombre que lo identifique.

**Código del plan:** recomendamos codificar cada plan, para el archivo respectivo.

**Fecha de elaboración:** indicar la fecha en la que se culminó la elaboración del plan.

**Duración del plan:** indicar el tiempo estimado de ejecución del plan.

**Objetivos de mejora:** transcribir los objetivos involucrados en el plan.

**Recursos necesarios:** indicar los recursos necesarios para la ejecución del plan (excluyendo recursos financieros).

**Presupuesto estimado:** indicar, a manera de resumen, los recursos financieros para la ejecución del plan.

**Ficha 1: PROGRAMACIÓN DEL PLAN**

(Llenado por el área responsable)

Esta ficha acompaña al formato 3, cada área debe detallar las actividades a realizar durante la ejecución del plan de mejora y que estén orientadas al logro de los objetivos respectivos. El Comité de Calidad recibirá esta ficha para determinar los puntos de control del plan.

<b>Área responsable:</b>															
<b>Nombre del Plan:</b>				<b>Código del plan:</b>				<b>Coordinador Responsable:</b>							
<b>Actividades</b>	<b>Cronograma (por Semana)</b>											<b>Resultado Esperado</b>	<b>Punto de Control</b>		
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11				

Dónde:

**Área responsable:** el nombre del área a cargo del plan.

**Coordinador responsable:** el nombre del miembro del área que se hará responsable del plan.

**Nombre del plan:** se recomienda que cada plan tenga un nombre que lo identifique.

**Código del plan:** se recomienda codificar cada plan, para el archivo respectivo.

**Actividades:** redactar cada una de las acciones a realizar en la ejecución del plan.

**Cronograma:** marcar las celdas que correspondan a la duración estimada de cada acción (cada celda indica una semana calendario).

**Resultado esperado:** indicar el resultado luego de la culminación de la acción correspondiente.

**Punto de control:** este apartado será llenado por el Comité de Calidad.

**Dir. DIGED 50-15**

**ANEXO “E”**

**Ficha 2: DETALLE DE REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN**

(Llenado por el área responsable)

Esta ficha debe acompañar al formato 3, cada área debe detallar los requerimientos de las actividades e insumos para la ejecución del plan de mejora. El Comité de Calidad recibirá esta ficha para determinar los puntos de control del plan.

<b>Área responsable:</b>		<b>Nombre del Plan:</b>		
<b>Código del plan:</b>	<b>Coordinador Responsable:</b>			
<b>Actividades e insumos</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo total</b>
<b>Costo total del Plan:</b>				

Dónde:

**Área responsable:** el nombre del área a cargo del plan.

**Coordinador responsable:** el nombre del miembro del área que se hará responsable del plan.

**Nombre del plan:** se recomienda que cada plan tenga un nombre que lo identifique.

**Código del plan:** se recomienda asignar un código a cada plan, para el archivo respectivo.

**Actividades e insumos:** redactar el detalle de cada requerimiento.

**Unidad de medida:** indicar la forma de medir el requerimiento.

**Cantidad:** indicar la cantidad requerida (en función de la unidad de medida).

**Costo unitario:** indicar el costo por unidad.

**Costo total.** Indicar el costo total (en caso se requiera más de una unidad).

**Reporte de los Planes de mejora**

<b>N°</b>	<b>Indicador</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsabilidades</b>	<b>Meta</b>	<b>Recursos</b>	<b>Fecha límite</b>	<b>Indicador de cumplimiento</b>	<b>Estatus</b>



**DESCRIPCIÓN DE LAS ESCUELAS DE PERFECCIONAMIENTO  
DE LA FAP**

Las Instituciones Educativas de Educación Superior o Escuelas de Perfeccionamiento de la Fuerza Aérea del Perú, son unidades orgánicas técnico administrativas dependientes de la Dirección General de Educación y Doctrina, que de acuerdo al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1139 "Ley de la Fuerza Aérea del Perú son responsables de:

- 1.- Escuela de Capacitación y Perfeccionamiento **(ESCAP)**, capacitar, especializar y perfeccionar al personal militar y civil de la Fuerza Aérea del Perú en aspectos administrativos y del ámbito aeroespacial, en concordancia con los objetivos institucionales y educativos, dentro de una cultura de calidad e innovación, con valores y competencias adecuadas, con el fin de alcanzar niveles de excelencia durante su desempeño en la FAP.
- 2.- Escuela de Inteligencia **(EIFAP)**, capacitar, especializar y perfeccionar en inteligencia aeroespacial al personal militar de la FAP y personal debidamente autorizado, en concordancia con los objetivos institucionales y educativos, en una cultura de calidad e innovación, con valores y competencias adecuadas, a fin de asegurar su eficiente desempeño en los cargos que se le asignen.
- 3.- Escuela de Avioneros de la Fuerza Aérea del Perú "Sargento 2do. FAP Lázaro Orrego Morales" **(EAFAP)**, desarrolla programas de preparación, formación, capacitación y entrenamiento para el Personal de Avioneros, a fin de que estén preparados para cumplir con la Patria en la defensa de su soberanía e integridad territorial, así como ampliando y profundizando sus conocimientos, los que le permitirán desempeñarse con eficiencia en las funciones que realicen en la Institución. El Programa Anual de Educación de la EAFAP comprende programas de formación y de perfeccionamiento del Personal de Avioneros.
- 4.- Escuela de Supervivencia en la Selva **(ESSEL)**, capacitar, perfeccionar y entrenar en técnicas de supervivencia en la selva al personal militar y civil de la Fuerza Aérea del Perú, así como al personal autorizado; mantener entrenadas, preparadas y equipadas las Brigadas de Búsqueda y Salvamento Aeronáutico, en una cultura de calidad e innovación, valores, competencias y estándares de seguridad adecuados, a fin de garantizar su eficiente desempeño y asegurar la vida de las personas en condiciones adversas.
- 5.- Escuela de Supervivencia en el Mar **(ESMAR)**, capacitar, perfeccionar y entrenar en técnicas de supervivencia en el mar al

**Dir. DIGED 50-15**

**ANEXO "F"**

personal militar y civil de la Fuerza Aérea del Perú, así como al personal autorizado; mantener entrenadas, preparadas y equipadas las Brigadas de Búsqueda y Salvamento Aeronáutico en una cultura de calidad e innovación, valores, competencias y estándares de seguridad adecuados, a fin de garantizar su eficiente desempeño y asegurar la vida de las personas en condiciones adversas.

- 6.- Escuela de Supervivencia en la Montaña **(ESMON)**, capacitar, perfeccionar y entrenar en técnicas de supervivencia en la montaña al personal militar y civil de la Fuerza Aérea del Perú, así como al personal autorizado; mantener entrenadas, preparadas y equipadas las Brigadas de Búsqueda y Salvamento Aeronáutico, en una cultura de calidad e innovación, valores, competencias y estándares de seguridad adecuados, a fin de garantizar su eficiente desempeño y asegurar la vida de las personas en condiciones adversas.



## GLOSARIO

**Ambiente de aprendizaje:** Espacio destinado a brindar el servicio educativo vinculado a un programa de estudios, donde se desarrollan actividades de interacción entre docentes y estudiantes, estos espacios están relacionados a aulas, laboratorios, talleres, áreas de cultivo, áreas de crianza de animales u otros relacionados a las actividades formativas.

**Análisis de pertinencia:** Descripción de fuentes primarias y secundarias de información que sustenten la necesidad de la oferta formativa y demanda laboral a nivel Sector o local, regional, nacional y/o internacional.

**Autoevaluación:** Proceso de evaluación orientado a la mejora de la calidad, desarrollado por las propias instituciones o programas de estudios con la participación de sus miembros y grupos de interés.

**Autorregulación:** Capacidad de identificar y reflexionar acerca de la condición en que se encuentra el Sistema de Educación de la FAP y todo aquello que se requiera mejorar para responder a los requerimientos de la Unidades FAP, el Sector Defensa y la sociedad en general implementando estrategias efectivas para lograr las metas de mejora (SINEACE, 2017).

La autorregulación también es la expresión del compromiso institucional con el mejoramiento de la calidad, haciendo que sean las propias instituciones las que asuman internamente la responsabilidad sobre la evaluación de la calidad y la aplicación de los ajustes necesarios (MINDEF, 2019)

**Calidad de la educación:** Es el nivel óptimo de formación que deben alcanzar las personas para enfrentar los retos del desarrollo humano, ejercer su ciudadanía y continuar aprendiendo durante toda la vida.

**Comité de calidad:** Equipo conformado por diferentes actores de la institución educativa, áreas, especialidades, opciones ocupacionales o programas (representantes de autoridades, docentes, estudiantes, egresados, administrativos y grupos de interés) cuya finalidad es conducir el proceso de autoevaluación con fines de autorregulación.

**Componentes:** Son aspectos que evidencian el cumplimiento de una condición básica de calidad. Cada uno de los componentes cuenta con indicadores y medios de verificación que sirven para demostrar el cumplimiento una condición básica de calidad.

**Condiciones Básicas de Calidad:** Requerimientos mínimos para la provisión del servicio educativo superior.

## **Dir. DIGED 50-15**

### **ANEXO “G”**

**Consideraciones:** Características, contenidos y alcances de los medios de verificación necesarios para el cumplimiento del indicador.

**Currículo:** Documento académico, producto del análisis filosófico, económico y social del programa de estudios, que contiene criterios, métodos, procesos e instrumentos estructurados para el desarrollo del mismo.

**Departamento académico:** Unidad de servicio académico que reúne a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias.

**Dimensión:** Conjunto de aspectos esenciales que interactúan entre sí.

**Grupos de interés:** Instituciones o individuos como: Empleadores, gobiernos regionales, gobiernos locales, asociaciones profesionales y representantes de la sociedad civil, que reciben los beneficios indirectos del servicio educativo y, por tanto, plantean requisitos de calidad. Algunas instituciones pueden incluir a otros actores internos a la institución educativa.

**Informe Final de Autoevaluación:** Documento que presenta los resultados de la evaluación llevada a cabo por las propias instituciones, opciones ocupacionales, especialidades y programas de estudios, con la participación de sus actores, dando cuenta del logro de los indicadores.

El informe es un documento de trabajo conciso y uniforme en su redacción, está organizado y escrito con claridad evitando el uso de terminología especializada o neologismos. El informe se presenta como un texto integrado, con numeración secuencial que oriente a sus lectores. No es una colección de informes de grupos de trabajo o de recopiladores de datos. El cuerpo del informe, sin anexos, debe ser comprensible por sí mismo. Los cuadros y gráficos están debidamente estructurados y numerados, los que están referenciados en el texto del informe; texto que incluye de qué documento ha sido extraída la información.

**Indicador:** Enunciado que sintetiza las consideraciones necesarias que permiten verificar el cumplimiento de los componentes de cada Condición Básica de Calidad.

**Innovación:** De acuerdo al Manual de Oslo, la innovación es la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo método de comercialización o de un nuevo método organizativo, en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones externas.

**Investigación aplicada:** Generación o aplicación de conocimientos tecnológicos para el desarrollo de productos o procesos nuevos o para

suscitar mejoras importantes de los existentes.

**Local:** Es la infraestructura física vinculada a la sede principal o filial, destinada a la provisión del servicio educativo. Está conformado por el conjunto de ambientes de aprendizaje (aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas, campos de cultivo, granjas, invernaderos, entre otros), accesos y áreas de circulación, entre otros.

**Manual de perfil de Puestos** o el que haga sus veces: documento que describe los requisitos y funciones de un puesto dentro de la estructura organizativa de la Institución Educativa.

**Manual de procesos académicos** o el que haga sus veces: documento que describe y regula los procesos académicos de formación continua y otros que desarrolla la institución.

**Matriz de Condiciones Básicas de Calidad:** Instrumento que contiene y desarrolla las Condiciones Básicas de Calidad, cuyo contenido es la base para verificar el cumplimiento de dichas condiciones. Organiza los indicadores, medios de verificación y las consideraciones para cada componente de las Condiciones Básicas de Calidad.

**Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar resultados medibles. El proceso de establecer objetivos y de encontrar oportunidades para la mejora es un proceso continuo mediante el uso de hallazgos de la autoevaluación, y generalmente conduce a una acción correctiva o una acción preventiva.

**Plan Anual de Trabajo:** Instrumento de gestión educativa a corto plazo donde se concretan los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional en actividades y tareas que se realizan en el año.

**Plan de desarrollo de la Unidad de Investigación e Innovación,** o el que haga sus veces: documento de gestión académica donde se describen los procesos y acciones de investigación aplicada e innovación, con una vigencia no menor a cinco (05) años.

**Plan de mejora:** Es el conjunto de acciones que se planifican a partir del análisis y reflexión de los resultados de la autoevaluación, con el objeto de implementar acciones concretas que conduzcan al logro del indicador. Estas deben estar incluidas en los documentos de gestión relacionados.

**Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

**Programa Anual de Educación (PAE).**- Documento que es un plan analítico, una guía detallada de los programas con sus planes de estudio que se ejecutarán durante el año académico. Comprende una descripción general, los semestres o programas académicos que se realizarán durante

## **Dir. DIGED 50-15**

### **ANEXO “G”**

ese año, efectivos, perfiles, objetivos, competencias, estrategias de conducción, control y evaluación, fuentes de información, cronogramas, rutinas, etc. Los programas sirven como medio de comunicación entre discentes, docentes, autoridades académicas y administrativas respecto al proceso aprendizaje-enseñanza.

**Programa de estudios:** Conjunto de estudios con los que se obtiene algún grado académico.

**Programa de Formación Continua:** Estos programas buscan actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados. Se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos, no conducen a la obtención de grados o títulos, pero si certifican a quienes concluyen con nota aprobatoria.

**Propuesta Pedagógica:** Es un instrumento en el que se plasman las intenciones que una institución educativa propone para el proceso de enseñanza – aprendizaje, en el marco de la autonomía responsable que el contexto y las capacidades instaladas le permite.

La propuesta pedagógica de la IE tiene como protagonistas de su aprendizaje a los propios estudiantes quienes, de manera colaborativa, construyen sus aprendizajes con estrategias innovadoras y basadas en la investigación. Se toma en cuenta sus características culturales y lingüísticas y se desarrollan y evalúan competencias que parten de los saberes y valores de la cultura local articulándolos con nuevos conocimientos

**Proyecto Educativo Institucional:** Instrumento de gestión educativa que orienta la gestión de la Escuela de Educación Superior y brinda orientaciones para la elaboración de otros documentos de gestión educativa, con una vigencia no menor a cinco (05) años.

**Servicio educativo:** Se refiere al desarrollo de actividades académicas acorde con los programas de estudios/académicos que ofrece la institución.

**Sistema de gestión de calidad:** Conjunto de elementos del programa de estudios o institución interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos, relacionado con la calidad.

*Fuente: SINEACE, MINEDU, SUNEDU.*