



# **SISTEMA NACIONAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN**

**CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN  
CNEA – NICARAGUA**

## **GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL CON FINES DE ACREDITACIÓN**

**3 de abril de 2024**

## CRÉDITOS

### **Autoridades del CNEA**

Dra. Maribel Duriez González – Presidente CNEA  
MBA. Mario Caldera Alfaro – Vicepresidente CNEA  
Dra. Xiomara Argentina Machado Bello – Miembro Secretaria CNEA  
Dra. Mercedes del Carmen Tinoco Espinoza – Miembro CNEA  
Dr. Julio César Orozco Alvarado – Miembro CNEA  
MSc. Isabel Benavides Gutiérrez – Exmiembro CNEA

### **Comisión de Acreditación Institucional (CAI)**

Dra. Sonia Orozco Hernández – UNAN Managua  
MSc. Birmania Zamora Arrechavala – ULAM  
MESS. Marcos Vinicio Sandino Montes – Jubilado UNAN-León  
MSc. Erick Pérez Chavarría – UML  
MSc. Carla Salamanca Madriz – UNICA  
MSc. Norma Rivas Manzanares – UNICIT  
MSc. Susy Annabelle Duriez González – UAM  
Dr. Henry Antonio Balmaceda – UNP  
MSc. Iris Lissette Hurtado García – UNAN Managua  
Dra. Marisela Quintana- jubilada UNI

### **Secretaría Técnica (ST) del CNEA**

Dra. Susana Elisabet Sequeira Picado – Secretaria Técnica  
MBA. Reina Isabel Téllez Obando – Especialista en Seguimiento y Plan de Mejora  
MSc. Álvaro Antonio Centeno Pérez – Especialista en Currículo  
MSc. Silvia Elena Borge Paredes – Especialista en Evaluación  
MSc. Marco Vinicio Sandino Castillo – Especialista en Acreditación

### **Dirección de Registro del CNEA**

MBA. Luis Eduardo Pérez Mendoza – Director de Registro CNEA

### **Revisión de estilo**

Dra. Maribel Duriez González

Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (CNEA), 2023. Guía de Autoevaluación Institucional con fines de Acreditación. Managua, Nicaragua. Documento aprobado por el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (CNEA), en sesión ordinaria del 29 septiembre del año dos mil veintitrés. © Derechos reservados.

ISBN 978-99964-976-4-3



Este trabajo tiene licencia CC BY-NC-ND 4.0.  
Para ver una copia de esta licencia, visite  
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/> © 0 por C

## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN .....	1
II.	OBJETIVOS DE LA GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL .....	2
III.	PROCEDIMIENTOS ORGANIZATIVOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL .....	3
3.1.	Planificación y organización del proceso .....	3
3.2.	Comisión de autoevaluación institucional .....	3
3.3.	Subcomisiones por dimensión .....	4
3.4.	Rol de la dirección o unidad de gestión de calidad .....	5
IV.	ORIENTACIONES METODOLÓGICAS GENERALES.....	6
4.1.	Matriz de dimensiones, factores, criterios de calidad, pautas y evidencias	6
4.1.1.	Dimensiones .....	6
4.1.2.	Factores .....	6
4.1.3.	Criterios de calidad .....	7
4.1.4.	Pautas.....	7
4.1.5.	Evidencias.....	7
4.1.6.	Formatos.....	7
V.	ESCALA DE VALORACIÓN .....	9
5.1.	Escala de valoración de cumplimiento de las dimensiones .....	9
5.2.	Puntajes asignados por cada factor y pauta .....	9
5.3.	Cálculo de la calificación por cada dimensión.....	12
VI.	MATRIZ DE DIMENSIONES, FACTORES, PAUTAS Y EVIDENCIAS.....	15
6.1.	Dimensión 1: Gestión Institucional.....	15
6.1.1.	Factor 1.1. Sistema interno de gestión de la calidad.....	15
6.1.2.	Factor 1.2. Gestión presupuestaria.....	17
6.1.3.	Factor 1.3. Gestión del talento humano .....	18
6.1.4.	Factor 1.4. Registro Académico.....	22
6.2.	Dimensión 2: Estudiantes y Graduados.....	26
6.2.1.	Factor 2.1. Marco normativo de la gestión del bienestar estudiantil .....	26
6.2.2.	Factor 2.2. Estudiantes .....	27
6.2.3.	Factor 2.3. Seguimiento a graduados .....	32
6.3.	Dimensión 3: Investigación e Innovación .....	34
6.3.1.	Factor 3.1. Recursos humanos y materiales para la investigación .....	34

6.3.2.	Factor 3.2. Resultados de la investigación.....	35
6.3.3.	Factor 3.3. Política de innovación .....	38
6.4.	Dimensión 4: Extensión, Proyección o Vinculación social .....	39
6.4.1.	Factor 4.1. Política de extensión, proyección o vinculación social .....	39
6.4.2.	Factor 4.2. Gestión de extensión, proyección o vinculación social .....	40
6.4.3.	Factor 4.3. Resultados de extensión, proyección o vinculación social....	41
6.5.	Dimensión 5: Internacionalización.....	43
6.5.1.	Factor 5.1. Política de Internacionalización.....	43
6.5.2.	Factor 5.2. Recursos humanos y medios para la internacionalización ...	44
6.5.3.	Factor 5.3. Programas y redes académicas internacionales.....	45
VII.	INFORME DE AUTOEVALUACIÓN .....	48
7.1.	Estructura del informe de autoevaluación .....	48
7.2.	Orientaciones generales para la presentación del informe .....	51
7.3.	Procedimiento de entrega .....	51
VIII.	REFERENCIAS .....	52
IX.	ANEXOS.....	53
9.1.	Anexo 1. Formatos de evaluación:.....	53
9.2.	Anexo 2. Formato de Plan de Mejora.....	100
9.3.	Anexo 2. Formato de Seguimiento de Plan de Mejora.....	102

## I. INTRODUCCIÓN

El Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (CNEA), presenta ante las Instituciones de Educación Superior (IES), la Guía de Autoevaluación Institucional con fines de Acreditación en el marco del cumplimiento de la Ley No. 704, Ley Creadora del Sistema Nacional para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación y Reguladora del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación, con sus reformas y adiciones.

Este documento es producto del trabajo realizado por los miembros del Consejo, Secretaría Técnica y la Comisión de Acreditación Institucional (CAI), conformada por representantes de IES estatales, comunitarias, interculturales y privadas en el periodo de julio del 2022 a septiembre del 2023.

La guía es el documento de referencia que contiene los aspectos organizativos y metodológicos para el desarrollo del proceso de autoevaluación que realizarán las Instituciones de Educación Superior. Específicamente, se plantean las dimensiones, factores y pautas con sus evidencias documentales y formatos establecidos por el CNEA. En total, se presentan 5 dimensiones, 16 factores, 61 pautas y 106 evidencias.

El documento contiene lo siguiente: objetivos de la guía, procedimientos organizativos para el proceso de autoevaluación, orientaciones metodológicas, matriz de dimensiones, estructura del informe de autoevaluación, lista de referencias y anexos.

## **II. OBJETIVOS DE LA GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

### **2.1. Objetivo General**

Establecer la metodología y procedimientos que llevarán a cabo las Instituciones de Educación Superior en el marco del proceso de Autoevaluación Institucional con fines de Acreditación.

### **2.2. Objetivos Específicos**

1. Definir los aspectos organizativos del proceso de autoevaluación institucional con fines de acreditación de las Instituciones de Educación Superior.
2. Indicar las disposiciones metodológicas en la ejecución del proceso de autoevaluación institucional.
3. Orientar la estructura y presentación del informe de autoevaluación de la institución.

### III. PROCEDIMIENTOS ORGANIZATIVOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

En este capítulo se presentan los procedimientos del proceso de autoevaluación institucional con fines de acreditación.

#### 3.1. Planificación y organización del proceso

Consiste en la preparación y organización de la institución en el cumplimiento del proceso de autoevaluación con fines de acreditación institucional, según los instrumentos orientados por el CNEA.

Una vez que la IES se registre ante el CNEA y recibe la notificación del inicio de la autoevaluación institucional con fines de acreditación organizará las comisiones y subcomisiones que estarán a cargo del proceso.

#### 3.2. Comisión de autoevaluación institucional

Es la instancia principal de la universidad que establece las coordinaciones generales y emite orientaciones en la ejecución de la autoevaluación, tendrá carácter y funcionamiento permanente hasta la conclusión del proceso. La comisión institucional estará integrada por:

- Rector o rectora (quien preside o coordina)
- Secretario general
- Vicerrector o director académico
- Vicerrector o director administrativo financiero
- Vicerrector o director de internacionalización o relaciones internacionales
- Director de Gestión de Calidad (Unidad de evaluación, calidad o similar)
- Director de bienestar estudiantil o similar
- Director o responsable de investigación
- Director o responsable de extensión, proyección o vinculación social
- Otras autoridades que la institución estime conveniente

#### **Funciones de la comisión de autoevaluación institucional (CNEA, 2021)**

1. Contribuye a mantener un clima institucional propicio durante el proceso.
2. Coordina la ejecución del proceso de autoevaluación institucional.
3. Gestiona los recursos necesarios para la ejecución del proceso.
4. Coordina la labor de las subcomisiones de trabajo y su funcionamiento.
5. Define grupos de trabajo ad-hoc de acuerdo con las necesidades del proceso.
6. Realiza el seguimiento a las actividades del plan general del proceso de autoevaluación y al trabajo de las subcomisiones.
7. Revisa la versión final del informe de autoevaluación.
8. Gestiona ante Rectoría la entrega del informe final de autoevaluación institucional al CNEA.
9. Gestiona la logística de la visita de pares evaluadores.

### **3.3. Subcomisiones por dimensión**

Son instancias organizativas temporales que se integran con diversos funcionarios en cargos de dirección o especializado de la universidad, asociados con la información relativa a la dimensión asignada. Su objetivo fundamental será desarrollar las tareas de recopilación de información y llenado de formatos de la dimensión asignada para el proceso de autoevaluación (CNEA, 2021). Se establecerán las siguientes subcomisiones:

#### **3.3.1. Subcomisión de gestión institucional**

- Vicerrector o director administrativo financiero
- Director o responsable de gestión de la calidad (evaluación o similar)
- Director de recursos humanos o del talento humano
- Director o responsable de registro

#### **3.3.2. Subcomisión de estudiantes y graduados**

- Vicerrector o director académico
- Director de bienestar estudiantil o su similar
- Decanos o directores de área del conocimiento
- Directores específicos o coordinadores de carrera
- Responsable de seguimiento a graduados o miembros de la comisión de seguimiento a graduados

#### **3.3.3. Subcomisión de investigación e innovación**

- Vicerrector o director de investigación
- Director o responsable de posgrado
- Coordinadores de investigación por facultad o áreas del conocimiento
- Coordinadores de carreras o programas de maestrías académicas y doctorados
- Coordinadores de innovación

#### **3.3.4. Subcomisión de extensión, proyección o vinculación social**

- Vicerrector o director de extensión, proyección o vinculación social (según el caso)
- Coordinadores de extensión, proyección o vinculación social por facultad o área del conocimiento
- Decanos o directores de área del conocimiento
- Directores específicos o coordinadores de carrera

### **3.3.5. Subcomisión de internacionalización**

- Vicerrector o director de internacionalización o relaciones internacionales
- Decanos o directores de área del conocimiento
- Coordinadores de programas académicos o proyectos de internacionalización

#### **Funciones de los miembros de las subcomisiones por dimensión**

1. Participan activamente en las reuniones convocadas por la Comisión Institucional de Autoevaluación.
2. Recopilan información vinculada con las evidencias de la dimensión asignada.
3. Completan el llenado de formatos definidos por el CNEA en la dimensión correspondiente.
4. Responden ante la Comisión Institucional de Autoevaluación por la conclusión del informe de la dimensión asignada.
5. Elaboran informe técnico de la dimensión asignada (CNEA, 2021).

### **3.4. Rol de la dirección o unidad de gestión de calidad**

Es la instancia de la estructura organizativa de la IES, ya sea Dirección o Coordinación de Gestión de Calidad, Dirección de Evaluación Institucional, Dirección de Calidad o similares, que acompaña de forma permanente el desarrollo del proceso de autoevaluación institucional. Su objetivo fundamental es facilitar y acompañar el mismo proceso, así como apoyar directamente a la Comisión Institucional de Autoevaluación. Es la unidad técnica, en particular su director (a), la que será convocada por el CNEA a fin de recibir orientaciones y acompañamiento del proceso de autoevaluación (CNEA, 2021).

#### **Funciones de la dirección o unidad de gestión de la calidad**

1. Facilita la ejecución del plan del proceso de autoevaluación institucional.
2. Organiza e implementa el plan de capacitación a la Comisión Institucional de Autoevaluación y subcomisiones.
3. Desarrolla seguimiento y acompañamiento técnico al trabajo de las subcomisiones.
4. Coordina el proceso de sistematización e integración de los resultados obtenidos de los informes de cada dimensión con cada coordinador de subcomisión.
5. Elabora versión preliminar y definitiva del informe final en conjunto con la Comisión Institucional de Autoevaluación.
6. Organiza y prepara la visita de pares evaluadores (CNEA, 2021).

## IV. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS GENERALES

La guía de autoevaluación institucional es el instrumento de referencia para realizar este proceso en cada institución. Contiene los factores, pautas y evidencias por cada dimensión. Una vez conformada la comisión y subcomisiones en cada institución se procederá conforme los siguientes pasos:

1. Capacitación y orientación a cada subcomisión respecto a las dimensiones, factores, pautas, evidencias y formatos a presentar.
2. Sistematización de la información que servirá como evidencia para cada dimensión y factor.
3. Concluida la recopilación de las evidencias y el llenado de los formatos realizarán la calificación por cada una de las pautas de la dimensión o factores asignados.
4. Posteriormente, cada subcomisión elaborará su respectivo informe.
5. En el caso de las instituciones que posean centros universitarios regionales, sedes o subsedes deberán entregar informe por sede. El informe final institucional comprenderá el consolidado de todas sus sedes, este debe integrar el plan de mejora.
6. Con base en las orientaciones de elaboración del informe de autoevaluación, la comisión institucional integrará el documento final que será remitido al CNEA.
7. El CNEA ha establecido como período de evaluación los años 2021 al 2023.

### **4.1. Matriz de dimensiones, factores, criterios de calidad, pautas y evidencias**

#### **4.1.1. Dimensiones**

Son los aspectos institucionales por evaluar en el proceso de Acreditación Institucional, siendo estos: Gestión Institucional; Estudiantes y Graduados; Investigación e Innovación; Extensión, Proyección o Vinculación Social; e Internacionalización.

Las dimensiones contenidas en esta guía constituyen objeto de evaluación y deben ser aplicadas por todas las IES en sus campus, recintos, centros universitarios regionales, sedes y subsedes o extensión.

#### **4.1.2. Factores**

Elementos por evaluar que conforman una dimensión, integrados en pautas o estándares de calidad que fijan un aspecto del quehacer académico y administrativo de una Institución de Educación Superior.

#### 4.1.3. Criterios de calidad

Son referentes que permiten la construcción de juicios de valor sobre los factores, indicadores, estándares o pautas de calidad que cumplen las instituciones, carreras o programas académicos de educación superior en los procesos de gestión y aseguramiento de la calidad. (CNEA, 2020, p. 14).

#### 4.1.4. Pautas

Son los requisitos de calidad que deben alcanzar las instituciones de educación superior del país, en función del cumplimiento de los procesos de aseguramiento de la calidad (CNEA, 2020, p.48).

#### 4.1.5. Evidencias

Se definen como pruebas, indicios y señales que muestran cómo se ha ejecutado una acción o proceso. Las evidencias se clasifican en digitales y físico (CNEA, 2020, p. 27).

#### 4.1.6. Formatos

Son instrumentos diseñados por el CNEA, en forma de matriz o tabla, con el fin de recopilar información de pautas específicas y verificar el cumplimiento de elementos asociados a las mismas. Los formatos pueden ser evidencias específicas que solicita el CNEA o complemento de las evidencias de las instituciones.

Los formatos se han diseñado para verificar, valorar o evaluar los siguientes aspectos: existencia, cantidad, cumplimiento y adecuación. En los formatos que lo requieran existe la casilla de justificación u observación donde se expondrán los argumentos que la institución considere pertinentes (CNEA, 2021).

**Resumen de pautas y evidencias. Las pautas son 61 y 106 evidencias distribuidas según se muestra en la tabla**

Dimensiones	Factores	Pautas	Evidencias
1. Gestión Institucional	1.1. Sistema interno de gestión de la calidad	3	5
	1.2. Gestión presupuestaria	4	6
	1.3. Gestión del talento humano	7	13
	1.4. Registro académico	7	13
2. Estudiantes y Graduados	2.1. Marco normativo de la gestión del bienestar estudiantil	3	5
	2.2. Estudiantes	12	17
	2.3. Seguimiento a graduados	3	8
3. Investigación e Innovación	3.1. Recursos humanos y materiales para la investigación	3	5

Dimensiones	Factores	Pautas	Evidencias
	3.2. Resultados de la investigación	3	8
	3.3. Política de innovación	2	3
4. Extensión, Proyección o Vinculación Social	4.1. Política de extensión, proyección o vinculación social	2	3
	4.2. Gestión de extensión, proyección o vinculación social	2	3
	4.3. Resultados de extensión, proyección o vinculación social	3	4
5. Internacionalización	5.1. Política de internacionalización	2	4
	5.2. Recursos humanos y medios para la internacionalización	2	3
	5.3. Programas y redes académicas internacionales	3	6
<b>Total</b>		<b>61</b>	<b>106</b>

## V. ESCALA DE VALORACIÓN

### 5.1. Escala de valoración de cumplimiento de las dimensiones

La escala definida para valorar el cumplimiento de las dimensiones es de 0 a 100 puntos. Cada dimensión tiene un valor máximo asignado, tal como se muestra en la tabla siguiente:

Dimensiones	Valor ponderado	Factores	Puntuación por factor	
1. Gestión Institucional	35%	1.1. Sistema interno de gestión de la calidad	40%	100%
		1.2. Gestión presupuestaria	20%	
		1.3. Gestión del talento humano	20%	
		1.4. Registro académico	20%	
2. Estudiantes y Graduados	20%	2.1. Marco normativo de la gestión del bienestar estudiantil	20%	100%
		2.2. Estudiantes	50%	
		2.3. Seguimiento a graduados	30%	
3. Investigación e Innovación	20%	3.1. Recursos humanos y materiales para la investigación	30%	100%
		3.2. Resultados de la investigación	40%	
		3.3. Política de innovación	30%	
4. Extensión, Proyección o Vinculación Social	15%	4.1. Política de extensión, proyección o vinculación social	30%	100%
		4.2. Gestión de extensión, proyección o vinculación social	30%	
		4.3. Resultados de extensión, proyección o vinculación social	40%	
5. Internacionalización	10%	5.1. Política de internacionalización	40%	100%
		5.2. Recursos humanos y medios para la internacionalización	30%	
		5.3. Programas y redes académicas internacionales	30%	
<b>Total</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>

### 5.2. Puntajes asignados por cada factor y pauta

Los factores se califican de forma individual con sus pautas. La escala de calificación es de 0 a 100. Cada pauta tiene definido un puntaje máximo a obtener y la suma de ellas completa los 100 puntos, que constituye la nota final de cada dimensión. Los puntajes por dimensiones se muestran a continuación:

### Dimensión 1. Gestión Institucional

Factor	Pauta	Puntuación	Total
1.1. Sistema interno de gestión de la calidad	1.1.1	10	40
	1.1.2	10	
	1.1.3	20	
1.2. Gestión presupuestaria	1.2.1	6	20
	1.2.2	5	
	1.2.3	3	
	1.2.4	6	
1.3. Gestión del talento humano	1.3.1	3	20
	1.3.2	2	
	1.3.3	3	
	1.3.4	3	
	1.3.5	4	
	1.3.6	2	
	1.3.7	3	
1.4. Registro académico	1.4.1	4	20
	1.4.2	2	
	1.4.3	4	
	1.4.4	3	
	1.4.5	3	
	1.4.6	2	
	1.4.7	2	
<b>Total</b>			<b>100</b>
<b>Valor ponderado</b>			<b>35</b>

### Dimensión 2. Estudiantes y Graduados

Factor	Pauta	Puntuación	Total
2.1. Marco normativo de la gestión del bienestar estudiantil	2.1.1	5	20
	2.1.2	5	
	2.1.3	10	
2.2. Estudiantes	2.2.1	4	50
	2.2.2	4	
	2.2.3	4	
	2.2.4	4	
	2.2.5	4	
	2.2.6	5	
	2.2.7	5	
	2.2.8	4	
	2.2.9	4	
	2.2.10	4	
	2.2.11	4	
	2.2.12	4	

Factor	Pauta	Puntuación	Total
2.3. Seguimiento a graduados	2.3.1	6	30
	2.3.2	12	
	2.3.3	12	
<b>Total</b>			<b>100</b>
<b>Valor ponderado</b>			<b>20</b>

### Dimensión 3. Investigación e Innovación

Factor	Pauta	Puntuación	Total
3.1. Recursos humanos y materiales para la investigación	3.1.1	10	30
	3.1.2	10	
	3.1.3	10	
3.2. Resultados de la investigación	3.2.1	20	40
	3.2.2	10	
	3.2.3	10	
3.3. Política de innovación	3.3.1	20	30
	3.3.2	10	
<b>Total</b>			<b>100</b>
<b>Valor ponderado</b>			<b>20</b>

### Dimensión 4. Extensión, Proyección o Vinculación Social

Factor	Pauta	Puntuación	Total
4.1. Política de extensión, proyección o vinculación social	4.1.1	15	30
	4.1.2	15	
4.2. Gestión de extensión, proyección o vinculación social	4.2.1	15	30
	4.2.2	15	
4.3. Resultados de extensión, proyección o vinculación social	4.3.1	15	40
	4.3.2	15	
	4.3.3	10	
<b>Total</b>			<b>100</b>
<b>Valor ponderado</b>			<b>15</b>

### Dimensión 5. Internacionalización

Factor	Para IES que cuenten con programas internacionales			Para IES que no cuenten con programas internacionales		
	Pauta	Puntuación	Total	Pauta	Puntuación	Total
5.1. Política de internacionalización	5.1.1	25	40	5.1.1	25	40
	5.1.2	15		5.1.2	15	
5.2 Recursos humanos y medios	5.2.1	15	30	5.2.1	15	30
	5.2.2	15		5.2.2	15	

Factor	Para IES que cuenten con programas internacionales			Para IES que no cuenten con programas internacionales		
	Pauta	Puntuación	Total	Pauta	Puntuación	Total
para la internacionalización						
5.3. Programas y redes académicas internacionales	5.3.1	10	30	5.3.1	0	30
	5.3.2	15		5.3.2	15	
	5.3.3	5		5.3.3	15	
<b>Total</b>			<b>100</b>	<b>Total</b>		<b>100</b>
<b>Valor ponderado</b>			<b>10</b>	<b>Valor ponderado</b>		<b>10</b>

### 5.3. Cálculo de la calificación por cada dimensión

Para cada dimensión y factor se establecen pautas y cada una de ellas se debe valorar con base en evidencias y formatos, según se define en el capítulo VI.

La calificación de las dimensiones comprende la valoración de cada uno de los factores y pautas respectivas, tomando en consideración el cumplimiento de las evidencias y formatos solicitados en cada una de ellas.

El puntaje total de cada dimensión se obtiene de la sumatoria de los factores, la calificación de cada factor se obtendrá de la suma total de los puntajes obtenidos en cada pauta, siendo el 75% el porcentaje mínimo de aprobación.

Al valorar las pautas se deberá considerar lo siguiente (Adaptado de CNEA, 2021):

1. La revisión de las evidencias (documentos institucionales, formatos del CNEA, fotografías u otras), se aplica en cada una de las sedes, subsedes y centros universitarios regionales según se corresponda.
2. Si la calificación obtenida en cada dimensión o factor contiene varios decimales se deberá redondear a un solo decimal. Ejemplo: si la nota obtenida 5.564, se redondea a 5.6.
3. Si la pauta contiene una sola evidencia documental y está completa, se asignará el puntaje total. En caso de que la evidencia no exista, no se obtiene la puntuación asignada.
4. Si la pauta contiene 2 evidencias y están completas, se asignará el puntaje total. En caso de que solo se presente una de las dos evidencias, la puntuación es el 50% del total. Si no existieran las evidencias no se obtiene la puntuación correspondiente.
5. Si la pauta contiene 3 evidencias y están completas, se asignará el puntaje total. En caso de que no se presenten las evidencias completas, se obtiene el 33.3%

de la puntuación por cada una. Si no existieran las evidencias no se obtiene la puntuación correspondiente.

6. Si la pauta contiene un solo formato con varios ítems, se obtiene la calificación total si se cumplen todos los ítems. En caso de que no se cumplan todos los ítems se hará una regla de tres:  $X = (\text{ítems respondidos del formato} / \text{total de ítems del formato}) \times 100$ , será el valor obtenido. Cuando hay un ítem que no aplica, se debe dividir con el número de ítems que corresponden.
7. En caso de que la pauta contiene un solo formato, que requiere ser llenado varias veces, se procederá al llenado y calificación individual por cada aspecto. Por ejemplo, en el factor 3.2, pauta 3.2.1, la institución escoge entre los formatos 3.2.1 al 3.2.4 de acuerdo con los tipos de proyectos de investigación que desarrollan. Si tiene 10 proyectos de investigación finalizados procederá al llenado individual del formato por cada uno de ellos, considerando lo establecido en el numeral 6. Establecida la calificación para cada proyecto de investigación se calculará el promedio global obtenido para los 10 proyectos.
8. Se debe tomar en cuenta que hay formatos que corresponden a más de una pauta, por lo que debe considerar la metodología indicada para cada una de ellas.

La calificación de cada factor se obtiene con la sumatoria de las calificaciones de cada una de las pautas. Ejemplo: en la siguiente tabla, se muestra un caso con el puntaje asignado a cada pauta del factor 1 de la dimensión 1.

<b>Dimensión 1</b>			
<b>Factor 1.1</b>	<b>Puntaje asignado</b>	<b>Calificación de la institución</b>	<b>Observaciones</b>
Pauta 1.1.1	10	9	
Pauta 1.1.2	10	9	
Pauta 1.1.3	20	20	
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>38</b>	
<b>Factor 1.2</b>	<b>Puntaje asignado</b>	<b>Calificación de la institución</b>	<b>Observaciones</b>
Pauta 1.2.1	6	6	
Pauta 1.2.2	5	4	
Pauta 1.2.3	3	3	
Pauta 1.2.4	6	6	
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	

La calificación por dimensión será la sumatoria de los valores obtenidos en cada factor.

Finalmente, la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las cinco dimensiones será la nota final que la institución se asigna. Los aspectos relacionados con el cumplimiento parcial o total de una o más dimensiones será valorado por el CNEA según el procedimiento.

## VI. MATRIZ DE DIMENSIONES, FACTORES, PAUTAS Y EVIDENCIAS

### 6.1. Dimensión 1: Gestión Institucional

#### 6.1.1. Factor 1.1. Sistema interno de gestión de la calidad

Factor 1.1. Sistema interno de gestión de la calidad		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Suficiencia	1.1.1. La institución posee una política de calidad que contiene los elementos establecidos por el CNEA.	Documento de política de calidad aprobado por la máxima autoridad de la IES.
		Formato 1.1, sección A, Elementos de la política de calidad.
Coherencia	1.1.2. Correspondencia entre la política de calidad y la filosofía institucional.	Formato 1.1, sección B, Correspondencia de la política de calidad con la filosofía institucional.
Idoneidad	1.1.3. La institución cuenta con una unidad organizativa de gestión de la calidad.	Contratos de trabajo o nombramientos coherentes con el perfil del puesto.
		Formato 1.2, unidad o área de Gestión de la Calidad.

#### Orientaciones metodológicas

Este factor hace referencia al sistema interno de gestión de la calidad en cada IES, que conduce a un proceso del que se derivan diferentes actividades con el fin de utilizar los recursos disponibles para dar cumplimiento a la mejora continua de la institución y aporte a las necesidades demandadas por la sociedad (CNEA, 2020). Este factor se divide en tres pautas.

**La pauta 1.1.1** tiene una calificación de 10 puntos y solicita 2 evidencias. La primera corresponde al documento de política de calidad aprobado por la máxima autoridad de la IES, con un valor de 50%. La segunda valora el cumplimiento del contenido en el formato 1.1 sección A, con un valor de 50%, si la institución cumple los ítems presentados se obtiene la puntuación correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.

**La pauta 1.1.2** tiene una calificación de 10 puntos y solicita 1 evidencia. Se valora el cumplimiento del contenido en el formato 1.1 sección B, si la institución cumple

los ítems requeridos se obtiene la puntuación total, en caso contrario se aplica regla de tres.

**La pauta 1.1.3** tiene una calificación de 20 puntos y solicita 2 evidencias, con un valor de 50% cada una: contratos de trabajo o nombramientos coherentes con el área de Gestión de la Calidad y el formato 1.2. Si la institución cumple los cargos requeridos en el formato obtiene la puntuación correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.

El CNEA recomienda homologar el nombre del cargo de Director de Evaluación Institucional / Director de Planificación y Evaluación Institucional o similar con el de Director de Gestión de la Calidad, en virtud de la reforma a la ley 89 y 582 (Ley 1176) ya que se han creado o reestructurado las Direcciones de Gestión de Calidad en las universidades públicas. Igualmente, el Compendio Normativo del CNU en los artículos 19 y 31 orientan que estas direcciones son las instancias encargadas de la formulación, seguimiento y evaluación de la planificación operativa. Asimismo, estas son garantes de la remisión y cumplimiento de lo normado en el Sistema Nacional de Planificación de la Educación Superior (SNPES) y Sistema Nacional de Información, Estadísticas de la Educación Superior (SNIEES).

#### Escala de valoración factor 1.1.

Factor 1.1.	Orientaciones	Puntaje asignado
Pauta 1.1.1	Esta pauta solicita 2 evidencias cada una con un valor de 50%: la política de calidad y el formato 1.1 sección A. En el caso del formato, si cumple con los ítems se asignará la puntuación correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.	10
Pauta 1.1.2	Esta pauta solicita 1 evidencia, con un valor de 100%, formato 1.1 sección B, si cuenta con todos los elementos se obtiene la calificación asignada, en caso contrario se aplica regla de tres.	10
Pauta 1.1.3	Esta pauta solicita 2 evidencias cada una con un valor de 50%: la política de calidad y el formato 1.2. En el caso del formato, si cumple con los ítems se asignará la puntuación correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.	20
<b>Total</b>		<b>40</b>

### 6.1.2. Factor 1.2. Gestión presupuestaria

Factor 1.2. Gestión presupuestaria		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Suficiencia	1.2.1. La Institución posee una normativa presupuestaria.	Normativa presupuestaria institucional.
Coherencia	1.2.2. La institución cuenta con presupuesto vinculado al Plan Operativo Institucional.	Documento del presupuesto anual de la institución aprobado por la instancia competente.
		Plan Operativo Institucional vigente.
		Formato 1.3 columna (b), vinculación con Plan Operativo Anual Institucional (POAI).
Coherencia	1.2.3. Correspondencia del presupuesto con las funciones sustantivas o procesos estratégicos.	Formato 1.3 columna (c), Porcentaje de asignación presupuestaria.
Eficacia	1.2.4. La institución cuenta con informe anual de ejecución presupuestaria.	Informe de ejecución presupuestaria por función o procesos universitarios del último año del período de evaluación.

#### Orientaciones metodológicas

Este factor contiene los aspectos referidos a la gestión presupuestaria funcionamiento de la estructura organizacional y procesos que comprenden la planificación, organización, seguimiento, monitoreo, evaluación de la gestión académica, administrativa y presupuestaria en cada institución. Se divide en cuatro pautas.

**La pauta 1.2.1** tiene una calificación de 6 puntos y solicita 1 evidencia, la Normativa Presupuestaria Institucional aprobada por la máxima autoridad de la IES, con un valor de 100%, se asignará la puntuación si presenta la evidencia.

**La pauta 1.2.2** tiene una calificación de 5 puntos y solicita 3 evidencias, con un valor de 33.33% cada una. La primera evidencia es el presupuesto anual de la institución,

la segunda el Plan Operativo Anual Institucional (ambos documentos aprobados por la instancia competente), se asignará la puntuación si se presentan las evidencias. La tercera se refiere al contenido del formato 1.3. En este valora la vinculación del presupuesto con las funciones sustantivas o procesos estratégicos establecidos en el POAI (columna b), si la institución cumple los ítems requeridos se obtiene el puntaje correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.

**La pauta 1.2.3** tiene una calificación de 3 puntos y solicita 1 evidencia, con un valor de 100%. En este se valora el porcentaje de asignación presupuestaria por funciones sustantivas o procesos estratégicos del POAI, se verifica el cumplimiento del contenido en el formato 1.3 columna (c), si la institución cumple los ítems requeridos se obtiene la puntuación total, en caso contrario se aplica regla de tres.

**La pauta 1.2.4** tiene una calificación de 6 puntos y solicita 1 evidencia, informe de ejecución presupuestaria del año anterior a la evaluación, con un valor de 100%, se asignará la puntuación si presenta la evidencia.

#### Escala de valoración factor 1.2.

Factor 1.2.	Orientaciones	Puntaje asignado
Pauta 1.2.1	Esta pauta solicita 1 evidencia, con un valor de 100%, Normativa Presupuestaria Institucional.	6
Pauta 1.2.2	Esta pauta solicita 3 evidencias con un valor de 33.33% cada una: Presupuesto anual, POAI y formato 1.3 columna (b). En el formato se evalúa si cumple los ítems de la columna b, en caso contrario se aplica regla de tres.	5
Pauta 1.2.3	Esta pauta solicita 1 evidencia, con un valor de 100%, formato 1.3 columna (c), si cuenta con todos los elementos se obtiene la calificación asignada, en caso contrario se aplica regla de tres.	3
Pauta 1.2.4	Esta pauta solicita 1 evidencia, con un valor de 100%, informe de ejecución presupuestaria del año anterior a la evaluación.	6
<b>Total</b>		<b>20</b>

#### 6.1.3. Factor 1.3. Gestión del talento humano

Factor 1.3. Gestión del talento humano		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Suficiencia	1.3.1. La institución posee una política para la gestión del talento humano que contiene los	Política para la gestión del talento humano, aprobado por la máxima autoridad de la IES.

<b>Factor 1.3. Gestión del talento humano</b>		
<b>Criterio de calidad</b>	<b>Pautas</b>	<b>Evidencias</b>
	elementos establecidos por el CNEA.	Formato 1.4 sección A, Elementos de la Política de gestión del talento humano.
Equidad	1.3.2. La política de gestión del talento humano de la institución contiene el enfoque de inclusividad.	Formato 1.4 sección B, aspectos de inclusividad relevantes en la política de gestión del talento humano.
Integridad	1.3.3. La institución tiene procedimientos de contratación del personal académico y administrativo.	Manual o procedimientos de contratación del personal académico y administrativo.
Eficacia	1.3.4. La institución implementa planes de capacitación al personal académico y administrativo.	Planes de capacitación aprobado por la instancia competente.
		Informes de resultado de las capacitaciones realizadas, para el personal académico y administrativo.
Eficacia	1.3.5. La institución implementa la evaluación al desempeño docente y personal administrativo.	Normativa para la evaluación al desempeño aprobado por la instancia competente.
		Procedimientos para la implementación de la evaluación al desempeño.
		Informes de evaluaciones al desempeño.
Impacto	1.3.6. La institución otorga incentivos o beneficios dirigida al personal académico y administrativo.	Procedimientos o normativa de incentivos o beneficios aprobado por la instancia competente.
		Lista del personal que ha recibido incentivos o beneficios.

Factor 1.3. Gestión del talento humano		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Eficacia	1.3.7. La institución aplica el plan de higiene y seguridad ocupacional.	Plan de higiene y seguridad ocupacional aprobado por el Ministerio del Trabajo.
		Informe de cumplimiento del plan de higiene y seguridad ocupacional.

### Orientaciones metodológicas

Este factor contiene los aspectos referidos a gestión del talento humano, atendiendo elementos de la política de gestión de talento humano, procedimientos de contratación, capacitación, evaluación al desempeño, incentivos o beneficios, e higiene y seguridad ocupacional. Se divide en siete pautas.

**La pauta 1.3.1** tiene una calificación de 3 puntos y solicita 2 evidencias. La primera evidencia corresponde a la política de gestión del talento humano (académico y administrativo), la cual con valor de 50%. La segunda valora el cumplimiento del contenido en el formato 1.4, sección A, con un valor de 50%, si la institución cumple los ítems presentados se obtiene la puntuación correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.

**La pauta 1.3.2** tiene una calificación de 2 puntos y solicita 1 evidencia, con un valor de 100%. Se valora el cumplimiento del contenido en el formato 1.4 sección B, si la institución cumple los ítems requeridos se obtiene la puntuación total, en caso contrario se aplica regla de tres.

**La pauta 1.3.3** tiene una calificación de 3 puntos y solicita 1 evidencia, procedimientos para la contratación del personal académico y administrativo, con un valor de 100%, se asignará la puntuación si presenta la evidencia.

**La pauta 1.3.4** tiene una calificación de 3 puntos y solicita 2 evidencias, cada una con un valor de 50%: la primera evidencia son los planes de capacitación, la segunda son los informes de resultado de las capacitaciones realizadas para el personal académico y administrativo. En cada caso, se asignará la puntuación si presenta la evidencia requerida.

**La pauta 1.3.5** tiene una calificación de 4 puntos y solicita 3 evidencias, cada una con un valor de 33.33%: la primera evidencia es la normativa para la evaluación al desempeño aprobada por la instancia competente, la segunda los procedimientos para la implementación de la evaluación al desempeño y la tercera los informes de evaluaciones al desempeño. En cada caso, se asignará la puntuación correspondiente si presenta la evidencia requerida.

**La pauta 1.3.6** tiene una calificación de 2 puntos y solicita 2 evidencias, cada una con un valor del 50%: la primera evidencia es el documento de procedimientos o normativa de incentivos o beneficios aprobado por la instancia competente de la IES, la segunda es la lista de personas que han recibido incentivos o beneficios en el año anterior a la acreditación institucional. En cada caso, se asignará la puntuación correspondiente si presenta la evidencia requerida.

Se mencionan como ejemplos de incentivos y beneficios los siguientes:

- Incentivos: bonos, reconocimientos, entre otros.
- Beneficios: apoyo oftalmológico, becas, entre otros.

**La pauta 1.3.7** tiene una calificación de 3 puntos y solicita 2 evidencias, cada una con un valor del 50%: el plan de higiene y seguridad ocupacional aprobado por el Ministerio del Trabajo e informe de cumplimiento del plan de higiene y seguridad ocupacional. En cada caso, se asignará la puntuación correspondiente si presenta la evidencia requerida.

#### Escala de valoración factor 1.3.

Factor 1.3.	Orientaciones	Puntaje asignado
Pauta 1.3.1	Esta pauta solicita 2 evidencias cada una con un valor de 50%: política de gestión del talento humano (académico y administrativo) y el formato 1.4 sección A. En el caso del formato, si cumple con los ítems se asignará la puntuación correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.	3
Pauta 1.3.2	Esta pauta solicita 1 evidencia, con un valor de 100%. El formato 1.4 sección B. Con el cumplimiento de los ítems se asignará la puntuación correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.	2
Pauta 1.3.3	Esta pauta solicita 1 evidencia, con un valor de 100%. Se asignará la puntuación si presenta la evidencia.	3
Pauta 1.3.4	Esta pauta solicita 2 evidencias, con un valor de 50% cada una. Se asignará la puntuación correspondiente si presenta cada evidencia.	3
Pauta 1.3.5	Esta pauta solicita 3 evidencias, con un valor de 33.33% cada una. Se asignará la puntuación correspondiente si presenta cada evidencia.	4
Pauta 1.3.6	Esta pauta solicita 2 evidencias, con un valor de 50% cada una, se asignará la puntuación correspondiente si presenta cada evidencia.	2
Pauta 1.3.7	Esta pauta solicita 2 evidencias, con un valor de 50% cada una. Se asignará la puntuación correspondiente si presenta cada evidencia.	3
<b>Total</b>		20

#### 6.1.4. Factor 1.4. Registro Académico

Factor 1.4. Registro Académico		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Idoneidad	1.4.1. La institución dispone de recursos y soportes físicos que garanticen la seguridad en el resguardo del Registro Académico.	Formato 1.5 sección A, Recursos y soportes que garanticen la seguridad en el resguardo del registro académico (físico o digital).
Integridad	1.4.2. Los documentos académicos emitidos del registro están debidamente normados por el reglamento institucional correspondiente.	Reglamento de registro académico actualizado.
		Formato 1.5 sección B, Emisión de la documentación académica debidamente normado.
Integridad	1.4.3. Los expedientes de estudiantes cumplen con los requisitos establecidos por el CNEA.	Lista de estudiantes activos al año en que se realiza la evaluación (2023).
		Expedientes estudiantiles.
		Formato 1.5 sección C, Expediente de estudiantes activos.
Integridad	1.4.4. Los expedientes de graduados cumplen con los requisitos establecidos por el CNEA.	Lista de graduados del año anterior en que se realiza la evaluación (2023).
		Expedientes de graduados.
		Formato 1.5 sección D, Expedientes de graduados (tomado de CNU, 2023).
Idoneidad	1.4.5. El Registro Académico garantiza el acceso de la información académica al estudiante.	Formato 1.5 sección E, acceso a la información de registro académico a los estudiantes.
Integridad	1.4.6. La institución asegura la emisión de títulos de acuerdo con lo establecido en	Normativa o procedimientos específicos de emisión de títulos.

Factor 1.4. Registro Académico		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
	la ley correspondiente y el órgano rector del subsistema.	
Idoneidad	1.4.7. La institución cuenta con reglamento o normativa de convalidación y equivalencia de asignaturas.	Reglamento o normativa para la convalidación y equivalencia de asignaturas aprobado por la instancia correspondiente.
		Formato 1.5 sección F, normativa de convalidaciones y equivalencias.

### Orientaciones metodológicas

Este factor contiene los aspectos referidos al Registro Académico, abordando lo relativo a la seguridad del resguardo de la información, aplicación de mecanismos legales, la actualización, los expedientes de estudiantes y graduados, el acceso a la información y la emisión de títulos. Se divide en siete pautas.

**La pauta 1.4.1** tiene una calificación de 4 puntos y solicita 1 evidencia, con un valor de 100%. Se valora el cumplimiento del contenido en el formato 1.5 sección A, recursos y soportes que garanticen la seguridad en el resguardo del registro académico, si la institución cumple los ítems requeridos se obtiene la puntuación total, en caso contrario se aplica regla de tres.

**La pauta 1.4.2** tiene una calificación de 2 puntos y solicita 2 evidencias, cada una con un valor de 50%. La primera corresponde al Reglamento de Registro Académico actualizado y aprobado por la máxima autoridad de la IES. La segunda valora el cumplimiento del contenido en el formato 1.5 sección B, si la institución cumple los ítems presentados se obtiene la puntuación correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.

**La pauta 1.4.3** tiene una calificación de 4 puntos y solicita 3 evidencias, con un valor de 33.33% cada una. La primera evidencia corresponde a la lista de todos los estudiantes activos de la institución en el período establecido, la segunda evidencia es tener los expedientes estudiantiles en la unidad de registro académico, carrera o sede (los que deben presentarse al momento de la visita de evaluación externa). La tercera evidencia corresponde al formato 1.5 sección C, el cual valora el contenido de los expedientes, según lo establecido por el CNEA. La IES deberá llenar el formato para el total o una muestra aleatoria de estudiantes proporcional a la modalidad y el área de conocimiento, en cada una de las sedes, según el siguiente parámetro:

- Hasta 2,500 estudiantes: 50 expedientes
- De 2,501 a 5,000 estudiantes: 100 expedientes
- De 5,001 a 7,500 estudiantes: 200 expedientes
- De 7,501 a 10,000 estudiantes: 300 expedientes
- Más de 10,000 estudiantes: 400 expedientes

Para valoración, se llena el formato para cada estudiante seleccionado, si cumple con todos los ítems obtiene la calificación, en caso contrario se aplica regla de tres. El puntaje final es el promedio de las calificaciones en cada formato.

**La pauta 1.4.4** tiene una calificación de 3 puntos y solicita 3 evidencias, con un valor de 33.33% cada una. La primera evidencia corresponde al listado de todos los graduados de la institución en el período establecido, la segunda evidencia es tener los expedientes de graduados (los que deben presentarse al momento de la visita de evaluación externa). La tercera evidencia valora el cumplimiento del contenido en el formato 1.5 sección D, si la institución cumple los ítems presentados en cada expediente se obtiene la puntuación total, en caso contrario se aplica regla de tres. La puntuación final es el promedio de la cantidad de formatos aplicados.

**La pauta 1.4.5** tiene una calificación de 3 puntos y solicita 1 evidencia, con un valor de 100%, el formato 1.5 sección E, acceso a la información de registro académico a los estudiantes (los que deben presentarse al momento de la visita de evaluación externa). Si la institución cumple con los ítems obtiene el puntaje asignado, en caso contrario, se aplica regla de tres.

**La pauta 1.4.6** tiene una calificación de 2 puntos y solicita 1 evidencia, normativa o procedimientos específicos de emisión de títulos de acuerdo con lo establecido en la ley correspondiente y el órgano rector del subsistema, con un valor de 100%, se asignará la puntuación si presenta la evidencia, en caso contrario no se obtiene la puntuación asignada.

**La pauta 1.4.7** tiene una calificación de 2 puntos y solicita 2 evidencias, cada una con un valor de 50%. La primera corresponde al Reglamento o normativa para la convalidación y equivalencia de asignaturas aprobado por la instancia competente. La segunda valora el cumplimiento del contenido en el formato 1.5 sección F, si la institución cumple los ítems presentados se obtiene la puntuación correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.

#### Escala de valoración factor 1.4.

Factor 1.4.	Orientaciones	Puntaje asignado
Pauta 1.4.1	La pauta solicita 1 evidencia con un valor de 100%, el formato 1.5 sección A, si cumple los ítems, obtiene el puntaje total, en caso contrario se aplica regla de tres.	4
Pauta 1.4.2	La pauta solicita 2 evidencias con un valor de 50% cada una. La evidencia documental es el reglamento de registro académico. En el formato 1.5 sección B, Si cumple con los ítems se obtiene el puntaje correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.	2
Pauta 1.4.3	La pauta solicita 3 evidencias, con un valor de 33.33% cada una: lista de todos los estudiantes activos, los expedientes estudiantiles y el formato 1.5 sección C. Para valoración del formato, se llena para cada estudiante seleccionado, si cumple con todos los ítems obtiene la calificación, en caso contrario se aplica regla de tres. El puntaje correspondiente es el promedio de las calificaciones en cada formato.	4
Pauta 1.4.4	La pauta solicita 3 evidencias, con un valor de 33.33% cada una: la lista de todos los graduados, los expedientes de graduados y el formato 1.5 sección D. Para valoración del formato, se llena para cada graduado seleccionado, si cumple con todos los ítems obtiene la calificación, en caso contrario se aplica regla de tres. El puntaje correspondiente es el promedio de las calificaciones en cada formato.	3
Pauta 1.4.5	La pauta solicita 1 evidencia con un valor de 100%, formato 1.5 sección E. Si cumple con los ítems se obtiene el puntaje total, en caso contrario se aplica regla de tres.	3
Pauta 1.4.6	La pauta solicita 1 evidencia documental con un valor de 100%, de presentarse se asigna el puntaje total, en caso contrario, no se asigna puntaje.	2
Pauta 1.4.7	La pauta solicita 2 evidencias con un valor de 50% cada una. La evidencia documental es el Reglamento o normativa para la convalidación y equivalencia de asignaturas. En el formato 1.5 sección F, si se cumple con los ítems se obtiene el puntaje correspondiente, en caso contrario, se aplica regla de tres.	2
<b>Total</b>		<b>20</b>

## 6.2. Dimensión 2: Estudiantes y Graduados

### 6.2.1. Factor 2.1. Marco normativo de la gestión del bienestar estudiantil

Factor 2.1. Marco normativo de la gestión del bienestar estudiantil		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Eficacia	2.1.1. La institución posee una política de bienestar estudiantil que contiene los elementos establecidos por el CNEA.	Política de bienestar estudiantil aprobada por la máxima autoridad de la IES.
		Formato 2.1, Elementos de la Política de bienestar estudiantil.
Equidad	2.1.2. La política de bienestar estudiantil promueve la educación inclusiva.	Formato 2.2, Aspectos relevantes de promoción de la educación inclusiva normados en la política de bienestar estudiantil.
Idoneidad	2.1.3. La institución cuenta con el personal encargado de gestionar el bienestar estudiantil.	Contratos o nombramientos del personal de la unidad de bienestar estudiantil.
		Formato 2.3, Cargos requeridos de Bienestar Estudiantil.

#### Orientaciones metodológicas

Este factor contiene los aspectos referidos al marco normativo del bienestar estudiantil que tienen como objetivos apoyar la formación integral, fomentar la interacción y el reconocimiento entre los miembros de la comunidad universitaria y elevar su calidad de vida. Se divide en tres pautas.

**La pauta 2.1.1** tiene una calificación de 5 puntos y solicita 2 evidencias. La primera corresponde al documento de política de bienestar estudiantil aprobada por la máxima autoridad de la IES, con un valor de 50%. La segunda valora el cumplimiento de los elementos en el formato 2.1, con un valor de 50%, si la institución cumple los ítems presentados se obtiene la puntuación correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.

**La pauta 2.1.2** tiene una calificación de 5 puntos y solicita 1 evidencia, con un valor de 100%. Se valora el cumplimiento del contenido en el formato 2.2, si la institución cumple los ítems requeridos se obtiene la puntuación total, en caso contrario se aplica regla de tres.

La pauta 2.1.3 tiene una calificación de 10 puntos y solicita 2 evidencias, con un valor de 50% cada una: contratos o nombramientos coherente con el área de bienestar estudiantil y formato 2.3. Si la institución cumple con los cuatro cargos requeridos<sup>1</sup> en el formato obtiene la puntuación correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.

Se puede justificar que algunas funciones son asumidas por una misma persona de acuerdo con las características, tamaño y complejidad de la institución, con lo que obtendría una calificación de 75% del valor de la pauta.

#### Escala de valoración factor 2.1.

Factor 2.1.	Orientaciones	Puntaje asignado
Pauta 2.1.1	La pauta solicita 2 evidencias con un valor de 50% cada una. La evidencia documental es política de bienestar estudiantil. En el formato 2.1, si se cumple con los ítems se obtiene el puntaje correspondiente, en caso contrario, se aplica regla de tres.	5
Pauta 2.1.2	La pauta solicita 1 evidencia con un valor de 100%, el formato 2.2. Si se cumple con los ítems se obtiene el puntaje correspondiente, en caso contrario, se aplica regla de tres.	5
Pauta 2.1.3	Esta pauta solicita 2 evidencias, con un valor de 50% cada una: contratos o nombramientos coherente con el área de bienestar estudiantil y formato 2.3, si se cumple con los cargos requeridos se obtiene el puntaje, en caso contrario se aplica regla de tres. Se puede justificar de acuerdo con la orientación.	10
<b>Total</b>		<b>20</b>

#### 6.2.2. Factor 2.2. Estudiantes

Factor 2.2. Estudiantes		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Integridad	2.2.1. La institución aplica criterios y requisitos de asignación de becas estudiantiles.	Documento de criterios y requisitos institucionales de asignación de beca aprobado por la instancia competente.
		Lista de estudiantes becados

<sup>1</sup> No se incluye el director ya que fue solicitado en el Proceso de Acreditación de Mínimos de Calidad

<b>Factor 2.2. Estudiantes</b>		
<b>Criterio de calidad</b>	<b>Pautas</b>	<b>Evidencias</b>
		(nombre completo, tipo de beca, carrera, entre otros).
Coherencia	2.2.2. La institución realiza seguimiento del rendimiento académico global.	Informe de resultados del seguimiento al rendimiento académico por período lectivo.
Coherencia	2.2.3. La institución realiza seguimiento de la permanencia y deserción estudiantil.	Informe anual de permanencia y deserción estudiantil por período lectivo.
Coherencia	2.2.4. La institución realiza análisis global de sus estadísticas académicas.	Informe anual de sus estadísticas académicas.
Integridad	2.2.5. La institución aplica mecanismos de reconocimiento estudiantil.	Mecanismo de reconocimiento estudiantil aprobado por la instancia competente.
		Lista de estudiantes y tipos de reconocimientos otorgados.
Idoneidad	2.2.6. La institución desarrolla actividades extracurriculares que contribuyen a la formación integral del estudiante.	Memorias de las actividades realizadas.
		Formato 2.4, Desarrollo de actividades extracurriculares.
Idoneidad	2.2.7. La institución brinda servicios a los estudiantes, necesarios para su permanencia en la universidad.	Formato 2.5, Servicios estudiantiles.
Idoneidad	2.2.8. La infraestructura facilita el acceso a las personas con discapacidades.	Formato 2.6, Condiciones de infraestructura para facilitar el acceso a personas con discapacidad.
Impacto	2.2.9. La institución realiza estudios de satisfacción respecto a los servicios de bienestar estudiantil.	Informes de estudios de satisfacción de los servicios de bienestar estudiantil.
Eficacia	2.2.10. La institución aplica procedimientos de atención a	Procedimiento de atención a reclamos y sugerencias de la

Factor 2.2. Estudiantes		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
	reclamos y sugerencias de la comunidad estudiantil.	comunidad estudiantil. Informe anual de resultados de la atención de reclamos y sugerencias de la comunidad estudiantil.
Coherencia	2.2.11. La institución cuenta con programas de atención a estudiantes con discapacidad.	Normativas de los programas aprobados por la instancia competente.
		Informes o memorias de acciones en atención a estudiantes con discapacidad.
Integridad	2.2.12. La institución promueve la participación de estudiantes en la gestión académica.	Documento institucional que promueve la participación de estudiantes en la gestión académica.

### Orientaciones metodológicas

Este factor contiene los aspectos referidos a los servicios estudiantiles, que corresponden a las normativas de asignación de beca, mecanismos de reconocimiento estudiantil, actividades extracurriculares, servicios, infraestructura, seguimiento de satisfacción, atención de reclamos y sugerencias de los estudiantes. Se divide en 12 pautas.

**La pauta 2.2.1** tiene una calificación de 4 puntos y solicita 2 evidencias, cada una con un valor de 50%: la primera evidencia es el documento de criterios y requisitos institucionales de asignación de beca y la segunda, la lista de estudiantes becados. En cada caso, se establecerá la puntuación si se presenta la evidencia requerida.

**La pauta 2.2.2** tiene una calificación de 4 puntos y solicita 1 evidencia, informe de resultados del seguimiento al rendimiento académico por período lectivo con un valor de 100%, se asignará la puntuación si presenta la evidencia.

**La pauta 2.2.3** tiene una calificación de 4 puntos y solicita 1 evidencia, informe anual de permanencia y deserción estudiantil por período lectivo, con un valor de 100%, se asignará la puntuación si presenta la evidencia, en caso contrario no se obtiene la puntuación establecida.

**La pauta 2.2.4** tiene una calificación de 4 puntos y solicita 1 evidencia, informe anual de sus estadísticas académicas, con un valor de 100%, se asignará la puntuación si presenta la evidencia solicitada.

**La pauta 2.2.5** tiene una calificación de 4 puntos y solicita 2 evidencias, cada una con un valor de 50%: la primera evidencia es el documento de mecanismos de reconocimiento estudiantil aprobado por la instancia competente y la segunda, el listado de estudiantes y tipos de reconocimientos otorgados. En cada caso, se asignará la puntuación si presenta la evidencia requerida.

**La pauta 2.2.6** tiene una calificación de 5 puntos y solicita 2 evidencias. La primera corresponde a las memorias de las actividades realizadas (informes, audiovisuales, boletines, entre otros), con un valor de 50%. La segunda valora el cumplimiento contenido en el formato 2.4, este valora la implementación de las actividades con un valor de 50% del puntaje asignado. Si la institución cumple con al menos 3 de los ítems obtiene el puntaje asignado, en caso contrario se aplica regla de tres sobre 3.

**La pauta 2.2.7** tiene una calificación de 5 puntos y solicita 1 evidencia. Se valora el cumplimiento del contenido en el formato 2.5, servicios estudiantiles, si la institución cumple con al menos 6 de los ítems requeridos se obtiene la puntuación total, en caso contrario se aplica regla de tres sobre 6.

**La pauta 2.2.8** tiene una calificación de 4 puntos y solicita 1 evidencia. Se valora el cumplimiento del contenido en el formato 2.6, condiciones de infraestructura para facilitar el acceso a personas con discapacidades, si la institución cumple los ítems requeridos se obtiene la puntuación total, en caso contrario se aplica regla de tres.

En caso de que la IES no cuente con alguna de las áreas descritas en el formato 2.6, deberá indicar en el espacio de justificación para que no sea tomado en cuenta al momento del cálculo.

**La pauta 2.2.9** tiene una calificación de 4 puntos y solicita 1 evidencia, informes de estudios de satisfacción de los servicios de bienestar estudiantil, con un valor de 100%, se asignará la puntuación si presenta la evidencia, en caso contrario no se obtiene la puntuación establecida.

**La pauta 2.2.10** tiene una calificación de 4 puntos y solicita 2 evidencias, cada una con un valor de 50%: procedimiento de atención a reclamos y sugerencias de la comunidad estudiantil y el informe anual de resultados de la atención de reclamos y sugerencias de la comunidad estudiantil. En cada caso, se asignará la puntuación si presenta la evidencia requerida.

**La pauta 2.2.11** tiene una calificación de 4 puntos y solicita 2 evidencias, cada una con un valor de 50%: normativas de los programas aprobados por la instancia competente e informes o memorias de acciones en atención a estudiantes con

discapacidad. En cada caso, se asignará la puntuación si se presenta la evidencia requerida.

**La pauta 2.2.12** tiene una calificación de 4 puntos y solicita 1 evidencia, documento institucional que promueve la participación de estudiantes en la gestión académica, con un valor de 100%, se asignará la puntuación si presenta la evidencia, en caso contrario no se obtiene la puntuación establecida.

#### Escala de valoración factor 2.2.

Factor 2.2.	Orientaciones	Puntaje asignado
Pauta 2.2.1	Esta pauta solicita 2 evidencias documentales, cada una con un valor de 50%. En cada caso, si se presenta la evidencia se obtiene el puntaje correspondiente.	4
Pauta 2.2.2	Esta pauta solicita 1 evidencia documental, con un valor de 100%. Si se presenta la evidencia se obtiene el puntaje correspondiente.	4
Pauta 2.2.3	Esta pauta solicita 1 evidencia documental, con un valor de 100%. Si se presenta la evidencia se obtiene el puntaje correspondiente.	4
Pauta 2.2.4	Esta pauta solicita 1 evidencia documental, con un valor de 100%. Si se presenta la evidencia se obtiene el puntaje correspondiente.	4
Pauta 2.2.5	Esta pauta solicita 2 evidencias documentales, cada una con un valor de 50%. En cada caso, si se presenta la evidencia se obtiene el puntaje correspondiente.	4
Pauta 2.2.6	La pauta solicita 2 evidencias con un valor de 50% cada una. La evidencia documental son las memorias de las actividades realizadas. En el formato 2.4 si se cumple con los ítems se obtiene el puntaje asignado, en caso contrario se aplica regla de tres.	5
Pauta 2.2.7	La pauta solicita 1 evidencia, el formato 2.5, con un valor de 100%, si se cumple con los ítems se obtiene el puntaje asignado, en caso contrario se aplica regla de tres.	5
Pauta 2.2.8	La pauta solicita 1 evidencia, el formato 2.6, con un valor de 100%, si se cumple con los ítems se obtiene el puntaje asignado, en caso contrario se aplica regla de tres.	4
Pauta 2.2.9	Esta pauta solicita 1 evidencia documental, con un valor de 100%. Si se presenta la evidencia se obtiene el puntaje correspondiente.	4
Pauta 2.2.10	Esta pauta solicita 2 evidencias documentales, cada una con un valor de 50%. En cada caso, si se presenta la evidencia se obtiene el puntaje correspondiente.	4

<b>Factor 2.2.</b>	<b>Orientaciones</b>	<b>Puntaje asignado</b>
Pauta 2.2.11	Esta pauta solicita 2 evidencias documentales, cada una con un valor de 50%. En cada caso, si se presenta la evidencia se obtiene el puntaje correspondiente.	4
Pauta 2.2.12	Esta pauta solicita 1 evidencia documental, con un valor de 100%. Si se presenta la evidencia se obtiene el puntaje correspondiente.	4
<b>Total</b>		<b>50</b>

### 6.2.3. Factor 2.3. Seguimiento a graduados

<b>Factor 2.3. Seguimiento a graduados</b>		
<b>Criterio de calidad</b>	<b>Pautas</b>	<b>Evidencias</b>
Idoneidad	2.3.1. La institución cuenta con una unidad de seguimiento a graduados.	Acta de creación de la unidad de seguimiento a graduados.
		Contrato de trabajo o nombramiento coherente con el perfil del puesto.
		Formato 2.7 Cargos requeridos de seguimiento a graduados.
Idoneidad	2.3.2. La institución implementa estudios de seguimiento a graduados de acuerdo con la metodología establecida.	Documento de metodología para la realización de estudios de seguimiento a graduados aprobado por la instancia competente.
		Informes de estudio de seguimiento a graduados correspondiente a la última cohorte de las carreras.
Eficacia	2.3.3. La institución implementa mecanismos de seguimiento a graduados.	Informe de cumplimiento de mecanismos para seguimiento a graduados.
		Normativa o guía para el seguimiento a graduados.
		Formato 2.8 Mecanismos de seguimiento a graduados.

### Orientaciones metodológicas

Este factor contiene los aspectos referidos al seguimiento de graduados, que incluye disponer de una unidad académica, metodología y mecanismos, está dividida en tres pautas.

**La pauta 2.3.1** tiene una calificación de 6 puntos y solicita 3 evidencias, con un valor de 33.33% cada una: acta de creación de la unidad de seguimiento a graduados, contrato o nombramiento coherente con el área de seguimiento a graduados y el formato 2.7. Si la institución cumple el cargo requerido en el formato obtiene la puntuación correspondiente.

En caso de no contar con el cargo de la unidad de seguimiento a graduados, la IES puede presentar una comisión de seguimiento institucional a graduados, distribuyendo las funciones respectivas. O bien justificar si la función se ha asignado a otro cargo.

**La pauta 2.3.2** tiene una calificación de 12 puntos y solicita 2 evidencias: el documento que contenga la metodología de seguimiento a graduados aprobada por la instancia competente con un valor de 40% e informes de estudio de seguimiento a graduados correspondiente a la última cohorte con un valor de 60%. La institución debe presentar cada evidencia para obtener el puntaje correspondiente.

**La pauta 2.3.3** tiene una calificación de 12 puntos y solicita 3 evidencias, con un valor de 33.33% cada una: documentos de mecanismos de seguimiento a graduados, informe de cumplimiento y el formato 2.8. Si la institución cumple con el total de los ítems en cada columna obtiene el puntaje asignado, en caso contrario se aplica regla de tres.

### Escala de valoración factor 2.3.

Factor 2.3.	Orientaciones	Puntaje asignado
Pauta 2.3.1	La pauta solicita 3 evidencias con un valor de 33.33% cada una. Las evidencias documentales son el acta de creación de la unidad de seguimiento a graduados y el contrato o nombramiento. En el formato 2.7, Si cumple con el cargo requerido se obtiene el puntaje correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.	6
Pauta 2.3.2	La pauta solicita 2 evidencias: metodología de seguimiento a graduados (40%) e informes de seguimiento a graduados (60%).	12
Pauta 2.3.3	La pauta solicita 3 evidencias, cada una con un valor de 33.33%. En el caso del formato 2.8, si la institución cumple los ítems obtiene el valor asignado, en caso contrario, se aplica regla de tres.	12
<b>Total</b>		<b>30</b>

### 6.3. Dimensión 3: Investigación e Innovación

#### 6.3.1. Factor 3.1. Recursos humanos y materiales para la investigación

Factor 3.1. Recursos humanos y materiales para la investigación		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Suficiencia	3.1.1. La institución asigna presupuesto para el desarrollo de la investigación.	Presupuesto aprobado para proyectos de investigación.
		Informe de ejecución presupuestaria, que sustente el uso de recursos en investigación.
Idoneidad	3.1.2. La institución cuenta con al menos 2 docentes dedicados a la investigación por área y subárea de conocimiento establecidos por el CNEA.	Documento que norme la asignación de tiempo para investigación.
		Formato 3.1 Sección B, Docentes dedicados a la investigación.
Suficiencia	3.1.3. La institución posee convenios o contratos de investigación con otras universidades o instituciones nacionales o internacionales.	Convenios o contratos nacionales e internacionales de realización de investigaciones debidamente inscrito ante el CNU y el CNEA.

#### Orientaciones metodológicas

Este factor contiene los aspectos referidos a los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de investigación de la institución, asignación presupuestaria, investigadores dedicados a la investigación y convenios con instituciones para la investigación. Se divide en tres pautas.

**La pauta 3.1.1** tiene una calificación de 10 puntos y solicita 2 evidencias, cada una con un valor de 50%: presupuesto aprobado para proyectos de investigación e informe de ejecución presupuestaria, que sustenten el uso de recursos en investigación. En cada caso, se asignará la puntuación si presenta la evidencia requerida.

**La pauta 3.1.2** tiene una calificación de 10 puntos y solicita 2 evidencias, con un valor de 50% cada una. La primera corresponde al documento que norme la

asignación de tiempo para la investigación y la segunda el formato 3.1 sección B. El puntaje se obtiene si la institución presenta al menos 2 de sus docentes dedicados a la investigación por área y subárea de conocimiento establecidos por el CNEA. Si presenta la cantidad de docentes requeridos de acuerdo con las áreas que ofrece obtiene el puntaje total, en caso contrario, se aplica regla de tres.

La institución puede justificar 1 docente dedicado a la investigación por área de conocimiento, de acuerdo con sus características, tamaño y complejidad, con lo que obtendría una calificación de 75% del valor de la pauta.

**La pauta 3.1.3** tiene una calificación de 10 puntos y solicita 1 evidencia, convenios o contratos nacionales e internacionales de realización de investigaciones debidamente inscrito ante el CNU y el CNEA, con un valor de 100%, se asignará la puntuación si presenta la evidencia, en caso contrario no se obtiene la puntuación establecida.

#### Escala de valoración factor 3.1.

Factor 3.1.	Orientaciones	Puntaje asignado
Pauta 3.1.1	Esta pauta solicita 2 evidencias documentales, cada una con un valor de 50%. En cada caso, si se presenta la evidencia se obtiene el puntaje correspondiente.	10
Pauta 3.1.2	La pauta solicita 2 evidencias con un valor de 50% cada una, el documento que norme la asignación de tiempo para investigación y el formato 3.1 sección B. De presentar la evidencia y cumplir lo requerido en el formato, obtiene el puntaje, en caso contrario aplica regla de tres.	10
Pauta 3.1.3	Esta pauta solicita 1 evidencia documental, con un 100%. Si se presenta la evidencia se obtiene el puntaje correspondiente.	10
<b>Total</b>		<b>30</b>

#### 6.3.2. Factor 3.2. Resultados de la investigación

Factor 3.2. Resultados de la investigación		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Eficacia	3.2.1. La institución ejecuta al menos un proyecto anual de investigación por área o subárea del conocimiento, tanto en el nivel central como sus centros regionales o sedes.	Formato 3.1 sección A, Lista de proyectos de investigación.
		Formato 3.2.1, Informe de los proyectos de investigación (enfoque cuantitativo) por área y sub-área del conocimiento

<b>Factor 3.2. Resultados de la investigación</b>		
<b>Criterio de calidad</b>	<b>Pautas</b>	<b>Evidencias</b>
		<p>Formato No.: 5.1.5 Tomado textualmente (CNEA, 2021).</p> <p>Formato 3.2.2, Informe de los proyectos de investigación (enfoque cualitativo) por área y sub-área del conocimiento Formato No.: 5.1.6 Tomado textualmente (CNEA, 2021).</p> <p>Formato 3.2.3, Informe de proyectos de investigación (enfoque mixto) por área y sub-áreas del conocimiento Formato No.: 5.1.7 Tomado textualmente (CNEA, 2021).</p> <p>Formato 3.2.4, Informe de proyecto de investigación (enfoque CCRISAC) por área y sub-área del conocimiento Formato No.: 5.1.8 Tomado textualmente (CNEA, 2021).</p>
Suficiencia	3.2.2. La institución pública al menos un artículo de investigación en revistas científicas por año.	Lista de artículos publicados en cada revista científica con su respectivo enlace.
Suficiencia	3.2.3 La institución divulga las investigaciones ejecutadas.	<p>Lista de medios y tipos de divulgación de los resultados de investigación establecidos por la institución.</p> <p>Informe de gestión anual de divulgación de los proyectos de investigación ejecutados.</p>

### Orientaciones metodológicas

Este factor contiene los aspectos referidos a los resultados de las actividades de investigación, atendiendo elementos relacionados con la ejecución y divulgación de proyectos de investigación. Se divide en 3 pautas.

**La pauta 3.2.1** tiene una calificación de 20 puntos y solicita 2 evidencias, con un valor de 50% cada una. Se debe llenar el formato 3.1 sección A, lista de proyectos de investigación. Si cuenta con al menos un proyecto por área de conocimiento obtiene la calificación total, en caso contrario se aplica regla de tres.

En la segunda evidencia, la IES debe llenar el formato correspondiente a cada proyecto de investigación presentado: Formato 3.2.1 (enfoque cuantitativo), Formato 3.2.2 (enfoque cualitativo), Formato 3.2.3 (enfoque mixto) y Formato 3.2.4 (enfoque CCRISAC). Si cumple con los ítems solicitados en el formato seleccionado se obtiene el puntaje, en caso contrario, se aplica regla de tres. El valor correspondiente será el promedio de los formatos presentados por la IES para cada uno de sus proyectos de investigación.

**La pauta 3.2.2** tiene una calificación de 10 puntos y solicita 1 evidencia, lista de artículos publicados en revistas científicas con su respectivo enlace, con un valor de 100%, se asignará la puntuación si presenta la evidencia, en caso contrario no se obtiene la puntuación establecida.

**La pauta 3.2.3** tiene una calificación de 10 puntos y solicita 2 evidencias: Lista de medios y tipos de divulgación de los resultados de investigación establecidos por la institución, con un valor de 40% y el informe de gestión anual de divulgación de los proyectos de investigación ejecutados (presentaciones en eventos académicos, número de artículos científicos publicados en revistas o repositorio institucional, lista de participantes, entre otros), con un valor de 60%. En cada caso, se asignará la puntuación si presenta la evidencia requerida.

### Escala de valoración factor 3.2.

Factor 3.2.	Orientaciones	Puntaje asignado
Pauta 3.2.1	La pauta solicita 2 evidencias con un valor de 50% cada una. La primera solicita el llenado del formato 3.1 sección A, si cumple con al menos un proyecto por área de conocimiento obtiene la calificación correspondiente. En la segunda evidencia, la IES debe llenar el o los formatos correspondientes (3.2.1 al 3.2.4), de cumplir con los ítems se obtiene el puntaje, en caso contrario, se aplica regla de tres. El puntaje correspondiente será el promedio de los formatos presentados.	20
Pauta 3.2.2	Esta pauta solicita 1 evidencia documental, lista de artículos publicados en cada revista (con su respectivo	10

Factor 3.2.	Orientaciones	Puntaje asignado
	enlace) con un valor del 100%. Si se presenta la evidencia se obtiene el puntaje.	
Pauta 3.2.3	La pauta solicita 2 evidencias: Lista de medios y tipos de divulgación de los resultados de investigación establecidos por la institución (40%) y los informes anuales de divulgación (60%). Se asignará la puntuación si presenta cada evidencia.	10
<b>Total</b>		<b>40</b>

### 6.3.3. Factor 3.3. Política de innovación

Factor 3.3. Política de innovación		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Coherencia	3.3.1. La institución posee una política de innovación que contiene los elementos establecidos por el CNEA.	Política de innovación aprobada por la máxima autoridad de la IES.
		Formato 3.3, Elementos de la política de innovación.
Coherencia	3.3.2. La política de innovación está en correspondencia con las necesidades del desarrollo económico social del país.	Formato 3.4, Pertinencia de la política de innovación con las necesidades de desarrollo socioeconómico del país.

#### Orientaciones metodológicas

Este factor contiene los aspectos referidos a la política de innovación, la existencia y contenido de los documentos. Se divide en dos pautas.

**La pauta 3.3.1** tiene una calificación de 20 puntos y solicita 2 evidencias, con un valor de 50% cada una. La primera corresponde al documento de política de innovación aprobada por la máxima autoridad de la IES. La segunda valora el cumplimiento del contenido en el formato 3.3, elementos de la política de innovación, si la institución cumple los ítems presentados se obtiene la puntuación correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.

**La pauta 3.3.2** tiene una calificación de 10 puntos y solicita 1 evidencia. Se valora el cumplimiento del contenido en el formato 3.4, pertinencia de la política de innovación con las necesidades de desarrollo socioeconómico del país, si la institución cumple con al menos un ítem se obtiene la puntuación total.

### Escala de valoración factor 3.3.

Factor 3.3.	Orientaciones	Puntaje asignado
Pauta 3.3.1	La pauta solicita 2 evidencias, con un valor de 50% cada una, documento de política de innovación aprobada y el cumplimiento del contenido del formato 3.3, si la institución cumple los ítems, obtiene el puntaje correspondiente, en caso contrario, se aplica regla de tres.	20
Pauta 3.3.2	Esta pauta solicita 1 evidencia, con un valor de 100%, si se cumple al menos un ítem del formato 3.4, se obtiene la calificación.	10
<b>Total</b>		<b>30</b>

## 6.4. Dimensión 4: Extensión, Proyección o Vinculación social

### 6.4.1. Factor 4.1. Política de extensión, proyección o vinculación social

Factor 4.1. Política de extensión, proyección o vinculación social		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Idoneidad	4.1.1. La institución posee una política de extensión, proyección o vinculación social que contiene los elementos establecidos por el CNEA.	Documento de política de extensión, proyección o vinculación social aprobado por la máxima autoridad de la IES.
		Formato 4.1, Contenido de política de extensión, proyección o vinculación social.
Coherencia	4.1.2. La política de extensión, proyección o vinculación social se corresponde con las necesidades socioeconómicas del país.	Formato 4.2, Pertinencia de la política de extensión proyección o vinculación social con las necesidades socioeconómicas del país.

#### Orientaciones metodológicas

Este factor contiene los aspectos referidos a la política de extensión, proyección o vinculación social, existencia de política y programas de extensión, proyección o vinculación social y su pertinencia. Se divide en dos pautas.

**La pauta 4.1.1** tiene una calificación de 15 puntos y solicita 2 evidencias. La primera corresponde al documento política de extensión, proyección o vinculación social aprobado por la máxima autoridad de la IES, con un valor de 50%. La segunda valora el cumplimiento del contenido en el formato 4.1, con un valor de 50%, si la

institución cumple los ítems presentados se obtiene la puntuación correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.

**La pauta 4.1.2** tiene una calificación de 15 puntos y solicita 1 evidencia, con un valor de 100%. Se valora el cumplimiento del contenido en el formato 4.2, pertinencia de la política de extensión proyección o vinculación social con las necesidades socioeconómicas del país, si la institución cumple al menos un ítem se obtiene la puntuación total.

#### Escala de valoración factor 4.1.

Factor 4.1.	Orientaciones	Puntaje asignado
Pauta 4.1.1	La pauta solicita 2 evidencias, con un valor de 50% cada una, el documento de política de extensión aprobado y el cumplimiento del contenido del formato 4.1, si la institución cumple los ítems, obtiene el puntaje correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.	15
Pauta 4.1.2	Esta pauta solicita 1 evidencia, con un valor de 100%, el formato 4.2, si se cumple con al menos un ítem, se obtiene la puntuación.	15
<b>Total</b>		<b>30</b>

#### 6.4.2. Factor 4.2. Gestión de extensión, proyección o vinculación social

Factor 4.2. Gestión de extensión, proyección o vinculación social		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Idoneidad	4.2.1. La institución cuenta con unidad organizativa institucional y recursos humanos asignado a la extensión, proyección o vinculación social.	Acta de creación de la unidad de Extensión, Proyección o Vinculación Social.
		Nombramiento o contrato del responsable de la unidad y del personal asignado.
Suficiencia	4.2.2. La institución asigna los recursos que asegure el desarrollo de la extensión, proyección o vinculación social.	Informe de ejecución presupuestaria, que sustenten el uso de recursos en actividades de vinculación social.

## Orientaciones metodológicas

Este factor contiene los aspectos referidos a la gestión de extensión, proyección o vinculación social que se vinculan con los recursos financieros y humanos requeridos para la gestión. Se divide en dos pautas.

**La pauta 4.2.1** tiene una calificación de 15 puntos y solicita 2 evidencias, con un valor de 50% cada una: la primera es el acta de creación de la unidad de Extensión, Proyección o Vinculación Social y la segunda el nombramiento o contrato del responsable de la unidad y del personal asignado. En cada caso, se asignará la puntuación si presenta la evidencia requerida.

**La pauta 4.2.2** tiene una calificación de 15 puntos y solicita 1 evidencia, informe de ejecución presupuestaria, que sustente el uso de recursos en actividades de vinculación social, con un valor de 100%, se asignará la puntuación si presenta la evidencia, en caso contrario no se obtiene la puntuación establecida.

### Escala de valoración factor 4.2.

Factor 4.2.	Orientaciones	Puntaje asignado
Pauta 4.2.1	Esta pauta solicita 2 evidencias, con un valor del 50% cada una: acta de creación de la unidad, nombramiento o contrato de responsable. En cada caso, se asignará la puntuación si presenta la evidencia requerida.	15
Pauta 4.2.2	Esta pauta solicita 1 evidencia con un valor de 100%, si se presenta la evidencia se obtiene el puntaje asignado.	15
<b>Total</b>		<b>30</b>

### 6.4.3. Factor 4.3. Resultados de extensión, proyección o vinculación social.

Factor 4.3. Resultados de extensión, proyección o vinculación social		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Eficacia	4.3.1. La institución cuenta con al menos 1 programa, proyecto o acción institucional de extensión, proyección o vinculación social por área o sub-áreas del conocimiento.	Formato 4.3 sección A, Lista de proyectos.
Impacto	4.3.2. Las acciones de extensión, proyección o vinculación social que realiza la institución generan beneficios a las comunidades o instituciones de su entorno.	Formato 4.3 sección B, Beneficiarios y participantes

<b>Factor 4.3. Resultados de extensión, proyección o vinculación social</b>		
<b>Criterio de calidad</b>	<b>Pautas</b>	<b>Evidencias</b>
Suficiencia	4.3.3. La institución divulga los resultados de las acciones de extensión, proyección o vinculación social.	Lista de medios y tipos de divulgación de las acciones de extensión, proyección o vinculación social establecidos por la institución.
		Informe anual de resultados de las acciones de extensión, proyección o vinculación social.

### **Orientaciones metodológicas**

Este factor contiene los aspectos referidos a los resultados de extensión, proyección o vinculación social, que incluyen las actividades, evaluación de satisfacción y divulgación de extensión, proyección o vinculación social. Se divide en 3 pautas.

**La pauta 4.3.1** tiene una calificación de 15 puntos y solicita 1 evidencia, con un valor de 100%. Se valora el cumplimiento del contenido en el formato 4.3, sección A. Si la institución presenta al menos 1 proyecto o acción de extensión por área o sub-área de conocimiento obtiene la puntuación total, en caso contrario se aplica regla de tres.

**La pauta 4.3.2** tiene una calificación de 15 puntos y solicita 1 evidencia, con un valor de 100%. Se valora el cumplimiento del contenido en el formato 4.3, sección B. Si la institución presenta al menos 1 proyecto o acción por área o sub-área de conocimiento con el detalle de participantes y beneficiarios obtiene la puntuación total, en caso contrario se aplica regla de tres.

**La pauta 4.3.3** tiene una calificación de 10 puntos y solicita 2 evidencias, cada una con un valor de 50%: Lista de medios y tipos de divulgación de las acciones de extensión, proyección o vinculación social establecidos por la institución e informe anual de resultados y medios de divulgación de las acciones de extensión. En cada caso, se asignará la puntuación si presenta la evidencia requerida.

### **Escala de valoración factor 4.3.**

<b>Factor 4.3.</b>	<b>Orientaciones</b>	<b>Puntaje asignado</b>
Pauta 4.3.1	Esta pauta solicita 1 evidencia con un valor de 100%, formato 4.3, sección A, si se presentan al menos 1 proyecto de extensión por área o sub-área del conocimiento se obtiene el puntaje, en caso contrario se aplica regla de tres.	15

Factor 4.3.	Orientaciones	Puntaje asignado
Pauta 4.3.2	Esta pauta solicita 1 evidencia con un valor de 100%, formato 4.3, sección B, si se presenta al menos 1 proyecto de extensión por área o sub-área del conocimiento con el detalle de participantes y beneficiarios se obtiene el puntaje, en caso contrario se aplica regla de tres.	15
Pauta 4.3.3	Esta pauta solicita 2 evidencias, con un valor de 50% cada una. En cada caso, se asignará la puntuación si presenta la evidencia requerida.	10
<b>Total</b>		<b>40</b>

## 6.5. Dimensión 5: Internacionalización

### 6.5.1. Factor 5.1. Política de Internacionalización

Factor 5.1. Política de Internacionalización		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Idoneidad	5.1.1. La institución posee una política de internacionalización que contiene los elementos establecidos por el CNEA.	Política de internacionalización aprobado por la máxima autoridad de la IES.
		Formato 5.1 Elementos de la política de internacionalización.
Eficacia	5.1.2. La institución realiza proyectos conjuntos de movilidad académica a nivel nacional e internacional.	Convenios o contratos debidamente inscritos ante el CNU y CNEA.
		Normativa de internacionalización de la institución.

#### Orientaciones metodológicas

Este factor hace referencia a la función de la política de internacionalización que dispone cada IES, colaborando con el intercambio de conocimientos y experiencias en el marco de la movilidad (presencial o virtual). Se divide en dos pautas.

**La pauta 5.1.1** tiene una calificación de 25 puntos y solicita 2 evidencias, con un valor de 50% cada una: política de internacionalización aprobada por la máxima autoridad de la IES y formato 5.1, elementos de la política de internacionalización, si se cumplen los ítems requeridos en el formato obtiene la puntuación correspondiente, en caso contrario se aplica regla de tres.

La pauta 5.1.2 tiene una calificación de 15 puntos y solicita 2 evidencias, cada una con un valor de 50%: la primera evidencia corresponde a los convenios o contratos debidamente inscritos ante el CNU y CNEA, la segunda evidencia es la normativa de internacionalización de la institución. En cada caso, se asignará la puntuación si presenta la evidencia requerida.

#### Escala de valoración factor 5.1.

Factor 5.1.	Orientaciones	Puntaje asignado
Pauta 5.1.1	Esta pauta solicita 2 evidencias, cada una con un valor de 50%: política de internacionalización y formato 5.1, si se cumple con los ítems requeridos, obtiene el puntaje correspondiente, en caso contrario, se aplica regla de tres.	25
Pauta 5.1.2	Esta pauta solicita 2 evidencias documentales, cada una con un valor de 50%, si se presentan las evidencias se obtiene la calificación correspondiente.	15
<b>Total</b>		<b>40</b>

#### 6.5.2. Factor 5.2. Recursos humanos y medios para la internacionalización

Factor 5.2. Recursos humanos y medios para la internacionalización		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Idoneidad	5.2.1. La institución dispone de una unidad organizativa y personal que atiende las acciones de internacionalización.	Acta de creación de la unidad de internacionalización.
		Nombramiento o contrato del personal asignado a internacionalización.
Suficiencia	5.2.2. La institución cuenta con recursos para las actividades de internacionalización.	Informe de ejecución presupuestaria, que sustente el uso de recursos en actividades de internacionalización.

#### Orientaciones metodológicas

Este factor hace referencia a los recursos humanos y medios para la internacionalización, con los que cuenta cada institución haciendo énfasis a la función específica que atiende las acciones relacionadas y se divide en dos pautas.

La pauta 5.2.1 tiene una calificación de 15 puntos y solicita 2 evidencias, con un valor de 50% cada una: la primera es el acta de creación de la unidad de

Internacionalización y la segunda el nombramiento o contrato del responsable de la unidad. En cada caso, se asignará la puntuación si presenta la evidencia requerida.

La pauta 5.2.2 tiene una calificación de 15 puntos y solicita 1 evidencia, Informe de ejecución presupuestaria, que sustente el uso de recursos en actividades de internacionalización, con un valor de 100%, se asignará la puntuación si presenta la evidencia.

#### Escala de valoración factor 5.2.

Factor 5.2.	Orientaciones	Puntaje asignado
Pauta 5.2.1	Esta pauta solicita 2 evidencias cada una con un valor del 50%: acta de creación de la unidad y el nombramiento o contrato del personal.	15
Pauta 5.2.2	Esta pauta solicita 1 evidencia documental, que tiene un puntaje de 100%, si se presenta la evidencia se obtiene el puntaje asignado.	15
<b>Total</b>		<b>30</b>

#### 6.5.3. Factor 5.3. Programas y redes académicas internacionales

Factor 5.3. Programas y redes académicas internacionales		
Criterio de calidad	Pautas	Evidencias
Integridad	5.3.1. La institución ofrece programas de formación a nivel internacional legalizados ante el órgano rector del subsistema.	Constancia de autorización de la sede internacional (virtual o física) emitida por el CNU a la IES.
		Constancia del CNU de aprobación del programa.
		Documentos curriculares de programas internacionales con una o doble titulación, cotutela u otros aprobados por el órgano competente.
		Reporte de estadísticas de matrícula por cada programa de formación a nivel internacional que se ofrece.
Suficiencia	5.3.2. La institución participa en redes académicas nacionales e internacionales.	Convenios, carta de aprobación, u otros documentos relativos a la participación en redes.

<b>Factor 5.3. Programas y redes académicas internacionales</b>		
<b>Criterio de calidad</b>	<b>Pautas</b>	<b>Evidencias</b>
Suficiencia	5.3.3. La institución divulga los eventos académicos promovidos por las redes nacionales e internacionales.	Lista de medios y tipos de divulgación de las actividades de internacionalización establecidos por la institución.

### **Orientaciones metodológicas**

Este factor hace referencia a los programas y redes académicas internacionales que ofrece cada institución, las cuales deben estar legalmente establecidas ante el órgano competente y se divide en tres pautas.

**La pauta 5.3.1** corresponde únicamente a IES que tienen ofertas internacionales en pregrado, grado y posgrado, esta comprende la oferta de programas de formación a nivel internacional legalizados ante el órgano competente. Esta pauta tiene una calificación de 10 puntos y solicita 4 evidencias, con un valor de 25% cada una. Si la institución no cuenta con programas internacionales, el puntaje de la pauta se distribuye en la pauta 5.3.3.

Las evidencias documentales corresponden:

- Autorización
  - Constancia de autorización de la sede internacional (virtual o física) emitida por el CNU a la IES.
  - Constancia del CNU de aprobación del programa.
- Documentos curriculares de programas internacionales con una o doble titulación, cotutela u otros aprobados por el órgano competente.
- Reporte de estadísticas de matrícula por cada programa de formación a nivel internacional que se ofrece.

Si la institución cuenta con las evidencias solicitadas, obtendrá la puntuación total, en caso contrario, no se obtiene la puntuación asignada.

**La pauta 5.3.2** tiene una calificación de 15 puntos y solicita 1 evidencia: Convenios, carta de aprobación, u otros documentos relativos a la participación en redes, con un valor de 100%, se asignará la puntuación si presenta la evidencia.

**La pauta 5.3.3** tiene una calificación de 5 puntos para IES con oferta internacional y 15 puntos para IES sin oferta internacional, solicita 1 evidencia con un valor de 100%: Lista de medios y tipos de divulgación de las actividades de internacionalización establecidos por la institución. Se asignará la puntuación si presenta la evidencia.

**Escala de valoración factor 5.3.**

<b>Factor 5.3.</b>	<b>Orientaciones</b>	<b>Puntaje asignado para IES con oferta internacional</b>	<b>Puntaje asignado para IES sin oferta internacional</b>
Pauta 5.3.1	Esta pauta solicita 4 evidencias documentales. Si la institución cuenta con las evidencias solicitadas, obtendrá la puntuación. En caso contrario, no se obtiene la puntuación asignada.	10	0
Pauta 5.3.2	Esta pauta solicita 1 evidencia documental, que tiene un puntaje de 100%, si la institución presenta la evidencia, obtendrá la puntuación asignada.	15	15
Pauta 5.3.3	Esta pauta solicita 1 evidencia documental, con un valor de 100%. Si se presenta la evidencia se obtiene la calificación completa.	5	15
<b>Total</b>		<b>30</b>	<b>30</b>

## VII. INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

### 7.1. Estructura del informe de autoevaluación

En este acápite se presenta la estructura del informe de autoevaluación institucional (Adaptado de CNEA, 2021).

#### Introducción

Comprende una breve descripción del contenido global del informe de autoevaluación institucional.

#### Descripción general de la institución

Se presentará en forma sintetizada los datos relevantes de la institución, tales como: fecha de creación de la institución, total de la oferta educativa por nivel, población estudiantil, modalidades de estudio, sedes, otra información general que describa a la institución que no esté contenida en el informe.

#### Organización y metodología de trabajo

En este acápite se describirá el procedimiento de organización y metodología desarrollada por la institución para el proceso de autoevaluación.

#### Resultados obtenidos por dimensión y factor

Los resultados del proceso de autoevaluación se reflejarán detallando las calificaciones obtenidas por cada dimensión y factores, utilizando el formato de tabla siguiente, en la que se muestra el ejemplo de la Dimensión 1:

#### Dimensión 1 Gestión Institucional

##### Resultados por factor

<b>Dimensión 1. Gestión institucional</b>		
<b>Factor/pauta</b>	<b>Puntaje asignado</b>	<b>Calificación de la IES</b>
<b>Factor 1.1. Sistema interno de gestión de la calidad</b>		
Pauta 1.1.1.	10	9
Pauta 1.1.2.	10	9
Pauta 1.1.3.	20	20
<b>Subtotal</b>	<b>40</b>	<b>38</b>
<b>Factor 1.2. Gestión presupuestaria</b>		
Pauta 1.2.1	6	6
Pauta 1.2.2	5	4
Pauta 1.2.3	3	3
Pauta 1.2.4	6	6

<b>Dimensión 1. Gestión institucional</b>		
<b>Factor/pauta</b>	<b>Puntaje asignado</b>	<b>Calificación de la IES</b>
<b>Subtotal</b>	<b>20</b>	<b>19</b>
<b>Factor 1.3. Gestión del talento humano</b>		
Pauta 1.3.1	3	3
Pauta 1.3.2	2	2
Pauta 1.3.3	3	2
Pauta 1.3.4	3	2
Pauta 1.3.5	4	4
Pauta 1.3.6	2	2
Pauta 1.3.7	3	3
<b>Subtotal</b>	<b>20</b>	<b>18</b>
<b>Factor 1.4. Registro académico</b>		
Pauta 1.4.1	4	4
Pauta 1.4.2	2	2
Pauta 1.4.3	4	3
Pauta 1.4.4	3	3
Pauta 1.4.5	3	3
Pauta 1.4.6	2	2
Pauta 1.4.7	2	2
<b>Subtotal</b>	<b>20</b>	<b>19</b>
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>94</b>
<p>Resumen cualitativo. Contiene una descripción del resultado de los factores enunciando el cumplimiento de cada pauta y aquellas consideraciones relevantes que afecten o resalten el puntaje obtenido por cada uno.</p> <p>En aquellas pautas que no se cumpla el puntaje establecido, se podrá detallar las causas que influyen en su incumplimiento. También, se pueden resaltar las pautas en los que se encuentren fortalezas. Se debe concluir con el balance del puntaje global por cada factor, si es favorable o no y los requerimientos para mejorar, entre otros.</p>		

Para cada uno de los factores, se deberá presentar el mismo esquema de tabla. Siguiendo el mismo ejemplo el resultado general quedaría así:

#### **Resultado general de la dimensión**

<b>Dimensión 1. Gestión Institucional</b>	<b>Puntaje asignado</b>	<b>Calificación de la IES</b>
Factor 1.1 Sistema interno de gestión de la calidad	40	38
Factor 1.2 Gestión presupuestaria	20	19
Factor 1.3 Gestión del talento humano	20	18
Factor 1.4 Registro académico	20	19
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>94</b>
<b>Ponderación</b>	<b>35</b>	<b>32.9</b>

Para cada una de las dimensiones, se deberá presentar el mismo esquema de tabla.

## Valoración global

En este acápite se valorará la calificación obtenida en cada dimensión y la puntuación final. Teniendo como base la matriz abajo señalada.

Dimensiones	Puntaje máximo	Calificación de la IES
1. Gestión Institucional	35	32.9
2. Estudiantes y Graduados	20	20
3. Investigación e Innovación	20	19
4. Extensión, Proyección o Vinculación Social	15	14
5. Internacionalización	10	8
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>93.9</b>

En el caso de las instituciones que posean centros universitarios regionales, sedes o subsedes deberán entregar informe por sede. El informe final institucional comprenderá el consolidado de todas sus sedes, el puntaje final se obtiene con el promedio de calificaciones de las sedes en cada una de sus dimensiones.

**Valoración general:** Se incluyen los resultados obtenidos por cada dimensión (calificación obtenida). Contiene además la sumatoria y ponderación global del total de los factores en la institución y sus sedes. Se expresará de manera global los resultados con relación al cumplimiento de cada una de las dimensiones y al puntaje final de la institución. En aquellas dimensiones que no se cumpla el puntaje establecido, se podrá detallar las causas que influyen en su incumplimiento. También, se pueden resaltar las dimensiones en las que se encuentren fortalezas.

## Conclusiones

La institución expresará una valoración general del estado de cumplimiento de las dimensiones establecidas en la autoevaluación realizada.

## Lista de referencias

Las referencias son las fuentes primarias y secundarias que se utilizaron en la elaboración del informe de autoevaluación.

## Anexos

Incluye las evidencias por cada dimensión, según lo estipulado en la Guía de Autoevaluación Institucional. Estas se adjuntarán en formato digital (PDF). En caso de requerirse, se solicitarán en formato impreso.

## **Plan de Mejora**

En el plan de mejora se reflejarán las acciones que desarrollará la IES, en función de consolidar las fortalezas o superar las oportunidades de mejora derivadas del proceso de autoevaluación y acreditación de la institución de acuerdo con el formato establecido en el anexo 2 (página 101).

El plan de mejora tiene dos momentos: un primer momento, corresponde al proceso de autoevaluación, en el cual la IES elabora su propuesta de plan de mejora. Un segundo momento, se desarrolla posterior a la visita de pares en donde la IES ajusta su propuesta de plan de mejora con base en las recomendaciones establecidas por el CNEA.

### **7.2. Orientaciones generales para la presentación del informe**

- El documento debe contener portada e índice.
- Utilizar en el documento página tamaño carta, letra Arial 12, interlineado sencillo, margen izquierdo, derecho, superior e inferior 2.54.
- Todas las páginas deberán estar enumeradas a partir de la introducción.
- El desarrollo de cada dimensión debe contener hasta un máximo de 3 páginas.
- La valoración general debe contener máximo 3 páginas.
- Las conclusiones deberán contener máximo 3 páginas.
- El informe debe contener máximo 60 páginas.
- El informe de la institución con sus evidencias se entregará en formato digital PDF a través de la plataforma asignada.
- Todos los formatos solicitados por el CNEA en cada una de las dimensiones deberán ser presentados en formato Word con extensión .docx.

### **7.3. Procedimiento de entrega**

El informe final deberá ser entregado al CNEA, en formato físico y digital, mediante carta de remisión de la máxima autoridad de la IES en el plazo establecido por el cronograma de acreditación, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual de Acreditación Institucional.

## VIII. REFERENCIAS

Asamblea Nacional. (2006). Ley No. 582. Ley General de Educación. La Gaceta, No. 150 03 de agosto 2006.

Asamblea Nacional. (2011). Ley No. 704. Ley Creadora del Sistema Nacional para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación y Reguladora del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación. La Gaceta, No. 172, 12 de septiembre de 2011.

Asamblea Nacional. (2021). Ley No. 1087. Ley de reformas y adiciones a la Ley No. 704, Ley creadora del Sistema Nacional para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación y reguladora del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación. La Gaceta, Diario Oficial No. 199 del 27 de octubre del 2021.

Asamblea Nacional. (2022). Ley No. 1092. Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Educación, aprobada el 09 de noviembre de 2021. La Gaceta, Diario Oficial No. 72, del 21 de abril de 2022.

Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (2019). Modelo de Calidad de la Educación Superior. <https://www.cnea.edu.ni/documentos/modelo-de-calidad-de-la-educacion-superior-nicaraguense-ii-version>

Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación. (2020a). Glosario de la Educación Superior. <https://www.cnea.edu.ni/documentos/glosario-de-la-educacion-superior-de-nicaragua-iii-version>

Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación. (2020 b). Manual de Verificación de las Obligaciones establecidas en el arto.10 de la Ley 704. <https://www.cnea.edu.ni/documentos/manual-de-verificacion-de-obligaciones>

Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación. (2021). Guía de Autoverificación de las Obligaciones establecidas en el arto.10 de la Ley 704. <https://www.cnea.edu.ni/documentos/guia-para-la-autoverificacion-de-obligaciones>

Consejo Nacional de Universidades. (2023). Compendio Normativo del Subsistema de Educación Superior Nicaragüense. [https://www.cnu.edu.ni/wp-content/uploads/2023/08/Compendio Normativo IES CNU.pdf](https://www.cnu.edu.ni/wp-content/uploads/2023/08/Compendio_Normativo_IES_CNU.pdf)

## IX. ANEXOS

### 9.1. Anexo 1. Formatos de evaluación:

#### Dimensión 1. Gestión Institucional

#### Factor 1.1 Sistema Interno de gestión de la calidad

#### Datos generales de la IES

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)	(b)	
	Cumple	
A. Elementos de la política de calidad	SÍ	NO
1. Introducción		
2. Objetivos de la calidad		
3. Principios que sustentan la calidad		
4. Marco legal que sustente la política		
5. Ámbitos de la política		
6. Lineamientos de la política de calidad		
7. Estrategias de la política de calidad		
B. Correspondencia de la política de calidad con la filosofía institucional	Cumple	
	SÍ	NO
1. La política de calidad se relaciona con la misión institucional		
2. La política de calidad se relaciona con la visión institucional		
3. La política de calidad se relaciona con los principios y valores institucionales		
4. La política de calidad se vincula con el plan estratégico		

**Instructivo para el llenado del formato 1.1 Acreditación Institucional: Contenido y coherencia de la política de calidad**, se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con relación a la política de calidad de la institución.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la IES, ejemplo: Universidad Iberoamericana de Ciencia y Tecnología (UNICIT).
- Documento, se indicará el nombre de la política de la institución tal como fue aprobado en la institución, ejemplo: Política de Calidad de Universidad Iberoamericana de Ciencia y Tecnología (UNICIT).
- Fecha de aprobación, se indica la fecha de aprobación de la política por parte de la instancia competente de la IES.

**A. Elementos de la política de calidad**, en esta sección se verifican los elementos de la política de calidad.

Columna (a), indica los elementos que son requeridos en la política de calidad como parte de la estructura del documento.

Columna (b), indica el cumplimiento o no cumplimiento de cada uno de los elementos solicitados como parte de la estructura del documento de la política de calidad, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

**B. Correspondencia de la política de calidad con la filosofía institucional**, en esta sección se evalúa la correspondencia entre la política de calidad con la filosofía institucional.

Columna (a), indica los elementos de la filosofía institucional con los que la política de calidad debe tener correspondencia.

Columna (b), indica el cumplimiento o no cumplimiento de la relación de la política de calidad con la filosofía institucional, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

**Dimensión 1. Gestión Institucional**
**Factor 1.1 Sistema interno de gestión de la calidad**
**Datos generales de la IES**

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

(a)	(b)		(c)
<b>Lista de cargos requeridos para la Gestión de la calidad</b>	<b>Cumple</b>		<b>Observaciones</b>
	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	
1. Director o responsable de gestión de la calidad / Director de Evaluación Institucional / Director de planificación y evaluación institucional*			
2. Responsable de planificación *			
3. Responsable de análisis institucional e información gestión y estadísticas *			

\*Son áreas institucionales y cargos de cumplimiento obligatorio

Nota 1: Adicional a estos cargos se deben mantener los declarados en el formato 9.1 y 9.2 de la guía para la Autoverificación de Obligaciones establecidas en el arto. 10 de la Ley 704 del proceso de Acreditación de Mínimos de Calidad.

**Instructivo para el llenado del formato 1.2 Acreditación Institucional: unidad o área de gestión de la calidad**, se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES**

- Universidad o Institución: Nombre completo de la IES, con su sigla, por ejemplo: Universidad Católica Redemptoris Mater (UNICA).

**Lista de cargos requeridos para la Gestión de la calidad**, en esta sección se constata la existencia de los cargos requeridos en la estructura organizacional para cumplir con las funciones de educación superior, el llenado del formato deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Columna (a), se listan los cargos que debe contar la institución en el nivel central para el área de gestión de la calidad.

Columna (b), se marcará con X, indicando SÍ se tiene o NO el personal asignado a los mismos. Por ejemplo, en el área de Gestión de la Calidad para el cargo Responsable de planificación para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

Columna (c), indica aquellos aspectos que se consideren oportunos señalar, para una mejor comprensión del cargo asignado o bien se puede especificar el cargo que existe (que cumple las funciones) según la estructura de la IES.

**Dimensión 1. Gestión Institucional**
**Factor 1.2 Gestión presupuestaria**
**Datos generales de la IES**

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Período de vigencia: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)	(b)		(c)
Funciones/Procesos estratégicos de la institución	Vinculada con POAI		Porcentaje de asignación presupuestaria
	SÍ	NO	
1. Gestión institucional			
2. Docencia			
3. Investigación			
4. Proyección, extensión o vinculación social			
5. Internacionalización			

**Instructivo para el llenado del formato 1.3 Acreditación Institucional: Distribución presupuestaria**, se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con relación a la asignación presupuestaria por funciones universitarias.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la IES, ejemplo: Universidad Nacional Francisco Luis Espinoza Pineda (UNFLEP).
- Documento, se indicará el nombre del documento donde se refleje la asignación presupuestaria de la IES a cada una de las funciones universitarias o procesos estratégicos, tal como fue aprobado en la institución, ejemplo: Presupuesto anual de la Universidad Nacional Francisco Luis Espinoza Pineda (UNFLEP).
- Período de vigencia, se indicará el periodo en años en que estará vigente el documento que incluyen la asignación presupuestaria a las funciones universitarias, ejemplo: 2022.
- Fecha de aprobación, se indica la fecha de aprobación de los documentos por parte de la instancia competente de la IES.

**Funciones/Procesos de la institución de educación superior**, en esta sección se constata la asignación presupuestaria por funciones y su vinculación con el Plan Operativo Anual Institucional (POAI).

Columna (a), indica las funciones institucionales de educación superior a las que se asigna un presupuesto.

Columna (b), en esta columna se indica si la asignación presupuestaria por función o procesos se corresponde con el Plan Operativo Anual Institucional de la IES, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

Columna (c), indica la asignación presupuestaria para cada una de las funciones o procesos de las instituciones de educación superior, para ello se indica el porcentaje asignado, ejemplo: Gestión Institucional 40%.

**Dimensión 1. Gestión Institucional**

**Factor 1.3 Gestión del talento humano**

**Datos generales de la IES**

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)	(b)	
	Cumple	
A. Elementos de la Política de gestión del talento humano	SÍ	NO
1. Introducción		
2. Objetivos de la política de gestión del talento humano		
3. Principios que sustentan la política de gestión del talento humano		
4. Marco legal que sustente la política de gestión del talento humano		
5. Ámbitos de la política de gestión del talento humano		
6. Lineamientos de la política de gestión del talento humano: contratación, capacitación, promoción, evaluación y jubilación		
7. Estrategias de la política gestión del talento humano		
B. Aspectos de inclusividad relevantes en la política de gestión del talento humano	Incluido	
	SÍ	NO
1. Discapacidad motora		
2. Discapacidad cognitiva		
3. Género		
4. Diversidad sexual		
5. Etnias		
6. Socioeconómicos		
7. Religión		
8. Procedencia geográfica		

**Instructivo para el llenado del formato 1.4 Acreditación Institucional: elementos de la política de gestión del talento humano**, se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con relación a la política de gestión del talento humano de la institución.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la IES, ejemplo: Universidad Central de Nicaragua.
- Documento, se indicará el nombre del documento de la política de la institución tal como fue aprobado, ejemplo: Política de gestión de talento humano de Universidad Central de Nicaragua.
- Fecha de aprobación, se indica la fecha de aprobación de la política por parte de la instancia competente de la IES.

**A. Elementos de la Política de gestión del talento humano**, en esta sección se constatan los elementos de la política de gestión del talento humano.

Columna (a), indica los elementos requeridos en la política de gestión del talento humano como parte de la estructura del documento.

Columna (b), indica el cumplimiento o no cumplimiento de cada uno de los elementos solicitados como parte de la estructura del documento de la política de gestión del talento humano, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

**B. Aspectos de inclusividad relevantes en la política de gestión del talento humano**, en esta sección se evalúan los aspectos de inclusividad relevantes en la política de gestión del talento humano.

Columna (a), indica los aspectos de inclusividad relevantes en la política de gestión del talento humano donde corresponda

Columna (b), indica si están incluidos o no cada uno de los aspectos relevantes contenidos en la política, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

Nota: Las celdas sombreadas no deben llenarse.

## Dimensión 1. Gestión Institucional

### Factor 1.4 Registro Académico

#### Datos generales de la IES

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)	(b)	
	Cumple	
Elementos del registro académico	Sí	No
<b>A. Recursos y soportes que garantizan la seguridad en el resguardo del registro académico (físico o digital)</b>		
<b>1. Soportes físicos</b>		
1.1. Espacio físico exclusivo para el resguardo		
1.2. Archivadoras		
1.3. Control de accesos al área de registro		
1.4. Climatización adecuada para el área de registro		
1.5. Equipamiento para el control de incendios		
<b>2. Recursos digitales</b>		
2.1. Resguardo digital de la información de registro (expedientes, actas, libros de actas, entre otros)		
2.2. Bases de datos con información de registro académico		
2.3. Sistema de respaldo periódico de información de registro		
2.4. Software de seguridad informática		
2.5. Servidores o servicio de almacenamiento (disco duro, servidor físico o en la nube)		
<b>B. Emisión de la documentación académica debidamente normado</b>		
1. Acta de calificaciones firmadas y selladas		
2. Acta de equivalencia de estudios firmadas y selladas		
3. Actas de formas de culminación de estudios firmadas y selladas		
4. Actas de incorporación de títulos extranjeros firmadas y selladas		
5. Inscripción de matrícula en todas las modalidades		
6. Trámite de graduación de grado con plazos definidos		
7. Trámite de graduación de posgrado con plazos definidos		
8. Trámite de entrega de títulos con plazos definidos		
9. Trámite de solicitud y entrega de certificaciones de calificaciones con plazos definidos		

(a)	(b)	
<b>C. Expedientes de estudiantes activos</b>	<b>Cumple</b>	
	<b>Sí</b>	<b>No</b>
1. Ficha de prematricula o matrícula		
2. Fotografía tamaño carnet		
3. Hoja de inscripción de asignaturas (según régimen y ciclo académico)		
4. Documento de identidad (cédula nicaragüense o cédula de residencia o pasaporte o partida de nacimiento original)		
5. Fotocopia de diploma de bachiller (cotejado conforme el original)		
6. Certificado original de notas de 10mo y 11mo grado o de preparatoria		
7. Historial de calificaciones de la carrera (actualizado)		
8. Hoja de inscripción según ciclo académico		
<b>D. Expedientes de graduados (tomado de CNU, 2023)</b>	<b>Cumple</b>	
	<b>Sí</b>	<b>No</b>
1. Transcripción completa del contenido del título del grado académico otorgado por la IES		
2. Imagen de cada título emitido para cada estudiante del grado académico otorgado por la IES		
3. Certificación del título emitido, firmado y sellado por el registrador académico de la IES		
4. Portada y página de la publicación de la certificación del título en la Gaceta Diario Oficial (a partir del año 2022)		
5. Certificado de notas o calificaciones emitido, firmado y sellado por el registrador académico de la IES		
6. Acta de aprobación de culminación de estudios para la obtención del grado académico, autenticada por el secretario general de la IES		
7. Programa o plan de estudios del grado académico, registrado y autorizado debidamente por el CNU		

(a)	(b)	
<b>E. Acceso a la información de registro académico a los estudiantes</b>	<b>Cumple</b>	
	<b>Sí</b>	<b>No</b>
1. Expediente		
2. Plan de estudio		
3. Matrícula		
4. Notas		
<b>F. Normativa de convalidaciones y equivalencias</b>	<b>Cumple</b>	
	<b>Sí</b>	<b>No</b>
1. Procedimientos de convalidación y equivalencias (internas, de otras universidades nacionales o extranjeras)		
2. Documentos soporte requeridos para la convalidación y equivalencias		
3. Criterios de valoración para la convalidación y equivalencias		
4. Instancias vinculadas en el proceso de convalidación y equivalencias		
5. Aprobación de la convalidación		

**Instructivo para el llenado del formato 1.5 Acreditación Institucional: Elementos del registro académico**, se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con relación a los procesos de registro académico en la institución.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la IES, ejemplo: Universidad de Ciencias Médicas (UCM).
- Documento, se indica el nombre del documento o documentos donde estén reportados los procesos de registro académico tal como fue aprobado, ejemplo: Manual de procesos de registro académico de Universidad de Ciencias Médicas (UCM) y Normativa de registro académico de Universidad de Ciencias Médicas (UCM).
- Fecha de aprobación, se indica la fecha de aprobación de los documentos por parte del órgano competente de la IES.

**A. Recursos y soportes que garanticen la seguridad en el resguardo del registro académico (físico o digital)**, en esta sección se constata que los recursos y soportes garanticen el resguardo de registro académico estén debidamente normados y se apliquen en coherencia con las normas internas.

Columna (a), indica los recursos y soportes para garantizar la seguridad en el resguardo del registro académico (físico o digital) que se valoran.

Columna (b), indica si se cuenta o no con los recursos y soportes para garantizar la seguridad en el resguardo del registro académico (físico o digital), para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

**B. Emisión de la documentación académica debidamente normado**, en esta sección se constata que los mecanismos legales en la emisión de la documentación académica estén debidamente normados y se apliquen en coherencia con las normas internas.

Columna (a), indica los mecanismos legales en la emisión de la documentación académica que se valoran.

Columna (b), indica si cumple o no con los mecanismos legales en la emisión de la documentación académica, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

**C. Expedientes de estudiantes activos**, en esta sección se constata que los expedientes de estudiantes activos cumplan los elementos requeridos por el CNEA.

Columna (a), indica los elementos requeridos en los expedientes de estudiantes activos.

Columna (b), indica si se cumple o no con los elementos requeridos en los expedientes de estudiantes activos.

**D. Expedientes de graduados**, en esta sección se constata que los expedientes de graduados cumplan los elementos requeridos por el CNEA.

Columna (a), indica los elementos requeridos en los expedientes de graduados.

Columna (b), indica si se cumple o no con los elementos requeridos en los expedientes de graduados.

**E. Acceso a la información de registro académico a los estudiantes**, en esta sección se constata que la información de registro académico sea accesible a los estudiantes de la IES.

Columna (a), indica los elementos de información de registro que deben ser accesibles a los estudiantes.

Columna (b), indica si se cumple o no con los elementos de información de registro que deben ser accesibles a los estudiantes, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

**F. Normativa de convalidaciones y equivalencias**, en esta sección se constata la normativa de convalidaciones y equivalencias cuente con los elementos requeridos por el CNEA.

Columna (a), indica los elementos requeridos en la normativa de convalidaciones y equivalencias.

Columna (b), indica si se cumple o no con los elementos requeridos en la normativa de convalidaciones y equivalencias, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

Nota: Las celdas sombreadas no deben llenarse.

## Dimensión 2. Estudiantes y graduados

### Factor 2.1 Marco normativo de la gestión de bienestar estudiantil

#### Datos generales de la IES

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a) Elementos de la Política de bienestar estudiantil	(b) Cumple		(c) Observación
	SÍ	NO	
1. Introducción			
2. Objetivos de la política de bienestar estudiantil			
3. Marco legal que sustente la política de bienestar estudiantil			
4. Principios que sustentan la política de bienestar estudiantil			
5. Ámbitos de la política de bienestar estudiantil			
6. Lineamientos de bienestar estudiantil			
7. Estrategias de bienestar estudiantil			

**Instructivo para el llenado del formato 2.1 Acreditación Institucional: elementos de la política de bienestar estudiantil**, se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con relación a la política de bienestar estudiantil de la institución.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la IES, ejemplo: Keiser University Latin American Campus (KU-LAC).
- Documento, se indicará el nombre de la política tal como fue aprobado en la institución, ejemplo: Política de bienestar estudiantil de Keiser University Latin American Campus (KU-LAC) y Normativa de bienestar estudiantil de Keiser University Latin American Campus (KU-LAC).
- Fecha de aprobación, se indica fecha de aprobación de la política por parte de la instancia competente de la IES.

**Elementos de la Política de bienestar estudiantil**, en esta sección se constatan los elementos de la política de bienestar estudiantil.

Columna (a), indica los elementos contenidos que son requeridos en la política de bienestar estudiantil como parte de la estructura del documento.

Columna (b), indica el cumplimiento o no cumplimiento de cada uno de los elementos solicitados como parte de la estructura del documento de la política de bienestar estudiantil, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

Columna (c), se detalla la información adicional que sea relevante.

**Dimensión 2. Estudiantes y graduados**

**Factor 2.1. Marco normativo de la gestión del bienestar estudiantil**

**Datos generales de la IES**

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)	(b)		(c)
Aspectos relevantes de promoción de la educación inclusiva normados en la política de bienestar estudiantil	Normado		Justificación
	SÍ	NO	
1. Discapacidad motora			
2. Discapacidad cognitiva			
3. Género			
4. Diversidad sexual			
5. Etnias			
6. Socioeconómicas			
7. Religión			
8. Procedencia geográfica			

**Instructivo para el llenado del formato 2.2 Acreditación Institucional: Aspectos relevantes de promoción de la educación inclusiva normados en la política de bienestar estudiantil**, se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con relación a la política que promueva la educación inclusiva en la institución.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la IES, ejemplo: Universidad Nacional Agraria (UNA).
- Documento, se indicará el nombre de la política de la IES tal como fue aprobado, ejemplo: Política de educación inclusiva de Universidad Nacional Agraria (UNA).
- Fecha de aprobación, se indica la fecha de la aprobación de la política por parte de la instancia competente de la IES.

**Aspectos relevantes de promoción de la educación inclusiva normados en la política de bienestar estudiantil**, en esta sección se evalúan los aspectos relevantes de promoción de la educación inclusiva normados en la política de bienestar estudiantil donde corresponda.

Columna (a), indica los aspectos relevantes de promoción de la educación inclusiva normados en la política de bienestar estudiantil donde corresponda.

Columna (b), indica si están normados o no cada uno de los aspectos relevantes contenidos en la política de bienestar estudiantes, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

Columna (c), en el caso que la respuesta de la columna (b) sea NO, indicar los aspectos relevantes que lo justifiquen.

## Dimensión 2. Estudiantes y graduados

### Factor 2.1 Marco normativo de la gestión del bienestar estudiantil

#### Datos generales de la IES

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

(a) Cargos requeridos de Bienestar Estudiantil	(b) Cumple		(c) Observaciones
	SÍ	NO	
1. Director o responsable de bienestar estudiantil* (director, coordinador, responsable, etc.)			
2. Responsable de becas			
3. Responsable de deportes			
4. Responsable de cultura			
5. Psicólogo (a)			

\*Son áreas institucionales y cargos de cumplimiento obligatorio

Nota 1: Adicional a este cargo se deben mantener los cargos declarados en el formato 9.1 y 9.2 de la guía para la Autoverificación de Obligaciones establecidas en el arto. 10 de la Ley 704 del proceso de Acreditación de Mínimos de Calidad.

#### Instructivo para el llenado del formato 2.3 Acreditación Institucional: Cargos requeridos de Bienestar Estudiantil, se dispondrá de las siguientes secciones:

##### Datos generales

- Universidad o Institución: Nombre completo de la IES, con su sigla, por ejemplo: Universidad de las Américas (ULAM).

**Cargos requeridos de Bienestar Estudiantil**, en esta sección se constata la existencia del cargo requerido en la estructura organizacional para cumplir con las funciones de educación superior, el llenado del formato deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Columna (a), se indica los cargos que debe contar la institución en el nivel central para el área de bienestar estudiantil.

Columna (b), se marcará con X, indicando SÍ se tiene o NO el personal asignado a los mismos. Por ejemplo, en el área de bienestar estudiantil en el cargo responsable de bienestar estudiantil, deberá marcar con X la opción que corresponda.

Columna (c), indica aquellos aspectos que se consideren oportunos señalar, para una mejor comprensión de los cargos requeridos o bien se puede especificar el cargo que existe (que cumple las funciones) según la estructura de la IES.

## Dimensión 2. Estudiantes y graduados

### Factor 2.2 Estudiantes

#### Datos generales de la IES

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

(a)	(b)		(c)	
	Cuenta con programa		Implementa	
	SÍ	NO	SÍ	NO
1. Deportivas				
2. Culturales y artísticas				
3. Voluntariado social				
4. Ambientales				
5. Participación en actividades académicas extracurriculares (ferias, congresos, simposios, etc.)				
6. Promoción de lectura				
7. Otras				

**Instructivo para el llenado del formato 2.4 Acreditación Institucional: desarrollo de actividades extracurriculares**, se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con relación al desarrollo de actividades extracurriculares en la institución.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la IES, ejemplo: Universidad Nacional de Ingeniería (UNI).
- Sede, se indica el nombre de la sede de la universidad o institución de estudios superiores, ejemplo: Centro Universitario Regional Juigalpa, Aldo Urbina Villalta.

**Desarrollo de actividades extracurriculares**, en esta sección se constatan el desarrollo de las actividades extracurriculares que ofrece la institución.

Columna (a), indica los tipos de actividades extracurriculares con los que cuenta e implementa la IES.

Columna (b), indica si se cuenta o no con un programa en la IES para cada uno de tipos de actividades extracurriculares, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

Columna (c), indica si se están implementando acciones correspondientes a los tipos de actividades extracurriculares en la institución, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

## Dimensión 2. Estudiantes y graduados

### Factor 2.2 Estudiantes

#### Datos generales de la IES

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

(a)	(b)	
	Cuenta	
	SÍ	NO
<b>Servicios estudiantiles</b>		
1. Área de comedor		
2. Cafetines		
3. Centro de copias y reproducción		
4. Librerías		
5. Internet		
6. Acceso a transporte para servicios académicos		
7. Servicios médicos		
8. Seguro estudiantil		
9. Áreas verdes		
10. Áreas de esparcimiento		
11. Áreas de estacionamiento		
12. Áreas deportivas		
13. Espacios para la promoción del arte y cultura		
14. Biblioteca		
15. Otros		

**Instructivo para el llenado del formato 2.5 Acreditación Institucional: servicios estudiantiles**, se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con relación a los servicios estudiantiles disponibles en la institución.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la IES, ejemplo: Universidad Nacional Politécnica (UNP).
- Sede, se indica el nombre de la sede de la universidad o institución de estudios superiores, ejemplo: Centro Universitario Regional Rivas.

**Servicios estudiantiles de la institución**, en esta sección se constata la existencia de servicios estudiantiles.

Columna (a), indica los tipos de servicios estudiantiles con los que cuenta la IES.

Columna (b), indica si se cuenta o no con el servicio estudiantil en la IES, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

## Dimensión 2. Estudiantes y graduados

### Factor 2.2 Estudiantes

#### Datos generales de la IES

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

(a) Condiciones de infraestructura para facilitar el acceso a personas con discapacidad	(b) Acceso		(c) Justificación
	SÍ	NO	
1. Aulas de clase			
2. Laboratorios			
3. Centros de prácticas			
4. Fincas experimentales			
5. Áreas de circulación estudiantil			
6. Servicios higiénicos			
7. Biblioteca			
8. Cafetines			

**Instructivo para el llenado del formato 2.6 Acreditación Institucional: Condiciones de infraestructura para facilitar el acceso a personas con discapacidad**, se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con relación a la infraestructura que facilita el acceso a personas con discapacidad.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la IES, ejemplo: Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense (URACCAN).
- Sede, se indica el nombre de la sede de la IES, ejemplo: Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense (URACCAN). Centro Universitario Regional Bilwi.

**Condiciones de infraestructura para facilitar el acceso a personas con discapacidad**, en esta sección evalúa las condiciones de infraestructura que faciliten el acceso a personas con discapacidad.

Columna (a), indica los espacios de infraestructura que serán evaluados respecto al acceso a personas con discapacidad.

Columna (b), se deberá indicar si los espacios físicos cuentan con condiciones para facilitar el acceso a personas con discapacidad, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

Columna (c), en el caso que la respuesta de la columna (c) sea NO, indicar los aspectos relevantes que lo justifiquen.

## Dimensión 2. Estudiantes y Graduados

### Factor 2.3 Seguimiento a graduados

#### Datos generales de la IES

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

(a)	(b)		(c)
Cargos requeridos de seguimiento a graduados	Cumple		Observaciones
	SÍ	NO	
1. Director o responsable de seguimiento a graduados (director, coordinador, responsable, etc.)			
2. Comisión de seguimiento a graduados			

Nota 1: Adicional a este cargo se deben mantener los declarados en el formato 9.1 y 9.2 de la guía para la Autoverificación de Obligaciones establecidas en el arto. 10 de la Ley 704 del proceso de Acreditación de Mínimos de Calidad.

**Instructivo para el llenado del formato 2.7 Acreditación Institucional:** Cargos requeridos de seguimiento a graduados, **se dispondrá de las siguientes secciones:**

#### Datos generales

- Universidad o Institución: Nombre completo de la IES, con su sigla, por ejemplo: Universidad Iberoamericana de Ciencia y Tecnología (UNICIT).

**Cargos requeridos de seguimiento a graduados**, en esta sección se constata la existencia de los cargos requeridos en la estructura organizacional para cumplir con las funciones de educación superior, el llenado del formato deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Columna (a), se indica el cargo con el que debe contar la institución en el nivel central para el área de seguimiento a graduados.

Columna (b), se marcará con X, indicando SÍ se tiene o NO el personal asignado a los mismos. Por ejemplo, en el área de Seguimiento a Graduados para el cargo Responsable de Seguimiento a Graduados, deberá marcar con X la opción que corresponda.

Columna (c), indica aquellos aspectos que se consideren oportunos señalar, para una mejor comprensión del cargo asignado o bien se puede especificar el cargo que existe (que cumple las funciones) según la estructura de la IES.

**Dimensión 2. Estudiantes y Graduados**

**Factor 2.3 Seguimiento a graduados**

**Datos generales de la IES**

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)	(b)		(c)	
	Normado		Implementa	
	SÍ	NO	SÍ	NO
<b>Mecanismos de seguimiento a graduados</b>				
1. Sistematización y actualización de la base de datos para el seguimiento a graduados				
2. Comunicación entre la institución y los graduados				
3. Reuniones con graduados sobre inserción laboral				
4. Programas de actualización y formación continua que se ofrecen				

**Instructivo para el llenado del formato 2.8 Acreditación Institucional: mecanismos de seguimiento de graduados**, se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con relación a la estructura de los mecanismos de seguimiento a graduados en la institución.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la IES, ejemplo: Universidad Autónoma de Chinandega (UACH).
- Documento, se indicará el nombre del documento o documentos donde estén los elementos de los mecanismos de seguimiento a graduados tal como fue aprobado en la institución, ejemplo: Mecanismos de seguimiento a graduados de Universidad Autónoma de Chinandega (UACH).
- Fecha de aprobación, se indica la fecha de aprobación de los documentos por parte de la instancia competente de la IES.

**Mecanismos de seguimiento a graduados**, en esta sección se constatan los aspectos relevantes y aplicación de los mecanismos de seguimiento a graduados.

Columna (a), indica los mecanismos de seguimiento a graduados requeridos.

Columna (b), indica si están normados o no cada uno de los mecanismos de seguimiento a graduados, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

Columna (c), se indica si se están implementando o no los mecanismos de seguimiento a graduados de acuerdo con lo establecido en la institución, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

**Dimensión 3. Investigación e innovación**

**Factor 3.1. Recursos humanos y materiales para la investigación / Factor 3.2. Resultados de investigación**

**Datos generales de la IES**

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

Área del conocimiento: \_\_\_\_\_

A. Lista de proyectos de investigación					B. Docentes dedicados a investigación		
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
No.	Proyecto asignado	Área o sub área del conocimiento	Línea o sub línea de investigación	Estado del proyecto	Nombre del docente o investigador	Tipo de contratación	Horas por semana destinada a investigación
1.							
2.							
3.							
n.							

**Instructivo para el llenado del formato 3.1 Acreditación Institucional: listado de proyectos y docentes investigadores**, se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con relación a los proyectos de investigación y docentes participantes.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la universidad o institución de estudios superiores, ejemplo: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-Managua).
- Sede, se indica el nombre de la sede de la universidad o institución de estudios superiores, ejemplo: Centro Universitario Regional, Estelí (CUR Estelí).
- Área del conocimiento, se debe llenar por cada área del conocimiento que posea la IES.

## A. Lista de proyectos de investigación

Columna (a), indica la secuencia numérica de los proyectos presentados, la IES debe agregar la cantidad de filas numeradas necesarias respecto a la cantidad de proyectos que presenta.

Columna (b), se indica el nombre del proyecto de investigación que presenta la IES. Para efectos del llenado, se entiende como proyecto de investigación alguna de las siguientes opciones:

- Proyecto de investigación con fondos propios
- Proyecto de investigación con fondos externos
- Tesis de maestría
- Tesis de doctorado

Columna (c), se indica el área o subárea<sup>2</sup> de conocimiento al que corresponde el proyecto de investigación.

Columna (d), se indica el nombre de la línea o sub línea de investigación institucional al que corresponde el proyecto de investigación.

Columna (e), se indica si la investigación está en ejecución o concluida, tiempo de duración en años y meses de acuerdo con su planificación.

## B. Docentes dedicados a la investigación

Columna (f), indica los nombres de los docentes o investigadores vinculados al proyecto, cada docente se coloca en una fila y se deben vincular al número designado del proyecto. Los tipos de participantes que se pueden incluir:

- Docentes de tiempo completo u horarios con fondo de tiempo dedicado a la investigación
- Tutores de tesis de maestría o doctorado de la oferta académica de la institución
- Docentes y personal administrativo de la IES, tesistas de maestrías o doctorados

Columna (g), se indica el tipo de contratación de los investigadores vinculados al proyecto, estos pueden ser: tiempo completo (TC), tiempo parcial (TP), horario (H), entre otros.

Columna (h), se indica el fondo de tiempo por semana que se designa al investigador en el tiempo de duración del proyecto correspondiente.

---

<sup>2</sup> Se trabajará con área de conocimiento para IES multidisciplinarias y subáreas del conocimiento para IES especializadas

**Dimensión 3. Investigación e innovación**  
**Factor 3.2. Resultados de investigación**

Datos Generales

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación: \_\_\_\_\_

Área y sub-área del conocimiento (código CNEA): \_\_\_\_\_

(a)	(b)		(c)
	Cumple	No cumple	
<b>Elementos del informe de investigación</b>			
<b>1. Portada</b>			
1.1. Título			
1.2. Autores			
1.3. Asesores			
1.4. Instituciones			
1.5. Fecha de presentación			
<b>2. Resumen</b>			
<b>3. Índice de contenidos</b>			
<b>4. Índice de tablas</b>			
<b>5. Índice de figuras</b>			
<b>6. Introducción</b>			
6.1. Antecedentes y contexto del problema			
6.2. Objetivos (General y específicos)			
6.3. Preguntas de investigación			
6.4. Justificación			
6.5. Limitaciones			
6.6. Hipótesis			
6.7. Variables			
6.8. Marco Contextual			
<b>7. Marco teórico</b>			
7.1. Estado del arte			
7.2. Teorías y conceptualizaciones asumidas			

(a)	(b)		(c)
Elementos del informe de investigación	Cumple	No cumple	Justificación
<b>8. Métodos (diseño)</b>			
8.1. Tipo de investigación			
8.2. Población y selección de la muestra			
8.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos utilizados			
8.4. Confiabilidad y validez de los instrumentos (formulación y validación)			
8.5. Procedimientos para el procesamiento y análisis de datos			
<b>9. Resultados</b>			
<b>10. Conclusiones</b>			
<b>11. Referencias</b>			
<b>12. Anexos o Apéndices</b>			

**Instructivo para el llenado del formato 3.2.1, Informe de los proyectos de investigación (enfoque cuantitativo) por Área y sub-área del conocimiento, se dispondrá de las siguientes secciones:**

**Datos generales:**

Esta sección corresponde a la información general de la institución.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la universidad o institución de estudios superiores, ejemplo: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León (UNAN-León).
- Sede, se indica el nombre de la sede de la universidad o institución de estudios superiores, ejemplo: Centro Universitario Regional de Somoto (CUR Somoto).
- Nombre del proyecto, es el nombre o tema del proyecto de investigación que la institución ha o sigue ejecutando en el período comprendido de 2021-2023.
- Fecha de presentación del proyecto, la fecha en que fue aprobado el informe final o el proyecto de investigación por la autoridad competente.

- Área y sub-área del conocimiento (código CNEA), se indica el código número que el CNEA ha proporcionado para identificar el área y sub-área del conocimiento correspondiente al tema de investigación.

### **Informe de proyecto de investigación (Enfoque cuantitativo)**

En esta sección se proporciona un formato de tabla que permite valorar la estructura del informe de proyecto de investigación (enfoque cuantitativo) desarrollados por las instituciones en el período correspondiente del 2021-2023.

Columna (a) “Elementos mínimos de la estructura del informe de proyecto presentado, se enlistan los ítems que deberán ser objetivo de verificación.

En la columna (b) “Cumple”, se marcará con X en la columna correspondiente sí o no, indicando si el proyecto es coherente con los elementos indicados y si identifica los tipos de beneficiarios mencionados.

En la columna (c) “Justificación”, se podrá justificar, argumentar o brindar una explicación sobre la valoración indicada en la columna (b), o aquellos que no aplican.

Las celdas sombreadas no deberán ser llenadas.

### Dimensión 3. Investigación e innovación

#### Factor 3.2. Resultados de investigación

##### Datos Generales

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación: \_\_\_\_\_

Área y sub-área del conocimiento (código CNEA): \_\_\_\_\_

(a)	(b)		(c)
	Cumple	No cumple	
<b>Elementos del informe de investigación</b>			
<b>1. Portada</b>			
1.1. Título			
1.2. Autores			
1.3. Asesores			
1.4. Instituciones			
1.5. Fecha de presentación			
<b>2. Resumen</b>			
<b>3. Índice de contenidos</b>			
<b>4. Índice de tablas</b>			
<b>5. Índice de figuras</b>			
<b>6. Introducción</b>			
6.1. Antecedentes y contexto del problema y Contexto de la investigación			
6.2. Objetivos (General y específicos)			
6.3. Pregunta central de investigación			
6.4. Justificación			
6.5. Limitaciones			
6.6. Supuestos básicos			
6.7. Categorías, temas y patrones emergentes de la investigación			
<b>7. Perspectiva teórica</b>			
7.1. Estado del arte			
7.2. Perspectiva teórica asumida			

(a)	(b)		(c)
Elementos del informe de investigación	Cumple	No cumple	Justificación
<b>8. Metodología</b>			
8.1. Enfoque cualitativo asumido y su justificación			
8.2. Muestra teórica y sujetos del estudio			
8.3. Métodos y técnicas de recolección de datos utilizados			
8.4. Criterios de calidad aplicados: credibilidad, confiabilidad y triangulación			
8.5. Métodos y técnicas para el procesamiento de datos y análisis de información			
<b>9. Discusión de resultados o hallazgos</b>			
<b>10. Referencias</b>			
<b>11. Anexos o Apéndices</b>			

**Instructivo para el llenado del formato 3.2.2, informe de los proyectos de investigación (enfoque cualitativo) por Área y sub-área del conocimiento, se dispondrá de las siguientes secciones:**

**Datos generales:**

Esta sección corresponde a la información general de la institución.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la universidad o institución de estudios superiores, ejemplo: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León (UNAN-León).
- Sede, se indica el nombre de la sede de la universidad o institución de estudios superiores, ejemplo: Centro Universitario Regional de Somoto (CUR Somoto).
- Nombre del proyecto, es el nombre o tema del proyecto de investigación que la institución ha o sigue ejecutando en el período comprendido de 2021-2023.
- Fecha de presentación del proyecto, la fecha en que fue aprobado el informe final o el proyecto de investigación por la autoridad competente.
- Área y sub-área del conocimiento (código CNEA), se indica el código número que el CNEA ha proporcionado para identificar el área y sub-área del conocimiento correspondiente al tema de investigación.

### **Informe de proyecto de investigación (Enfoque cualitativo)**

En esta sección se proporciona un formato de tabla que permite valorar la estructura del informe de proyecto de investigación (enfoque cualitativo) desarrollados por las instituciones en el período correspondiente del 2021-2023.

Columna (a) “Estructura del informe de proyecto presentado”, presenta los elementos que debe contener la estructura del informe.

En la columna (b) “Cumple”, se marcará con X en la columna correspondiente sí o no, indicando si el proyecto es coherente con los elementos indicados y si identifica los tipos de beneficiarios mencionados.

En la columna (c) “Justificación”, se podrá justificar, argumentar o brindar una explicación sobre la valoración indicada en la columna (b), o aquellos que no aplican.

Las celdas sombreadas no deberán ser llenadas.

### Dimensión 3. Investigación e innovación

#### Factor 3.2. Resultados de investigación

Datos generales

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación: \_\_\_\_\_

Área y sub-área del conocimiento (código CNEA): \_\_\_\_\_

(a)	(b)		(c)
Elementos del informe de investigación	Cumple	No cumple	Justificación
<b>1. Portada</b>			
1.1. Título			
1.2. Autores			
1.3. Asesores			
1.4. Instituciones			
1.5. Fecha de presentación			
<b>2. Resumen</b>			
<b>3. Índice de contenidos</b>			
<b>4. Índice de tablas</b>			
<b>5. Índice de figuras</b>			
<b>6. Introducción</b>			
6.1. Antecedentes y contexto del problema			
6.2. Objetivos (General y específicos)			
6.3. Preguntas de investigación			
6.4. Justificación			
6.5. Limitaciones			
6.6. Variables			
6.7. Categorías, temas y patrones emergentes de la investigación			
6.8. Supuestos básicos			
6.9. Contexto de la investigación			
<b>7. Marco teórico</b>			
7.1. Estado del arte			
7.2. Perspectiva teórica asumida			

(a) Elementos del informe de investigación	(b)		(c) Justificación
	Cumple	No cumple	
<b>8. Métodos (diseño)</b>			
8.1. Tipo de diseño mixto <sup>3</sup>			
<b>8.2. Perspectiva cuantitativa</b>			
8.2.1. Tipo de investigación			
8.2.2. Población y muestra			
8.2.3. Variables (operacionalización de variables)			
8.2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos			
8.2.5. Confiabilidad y validez de los instrumentos			
8.2.6. Procesamiento de datos y análisis de la información			
<b>8.3. Perspectiva cualitativa</b>			
8.3.1. Enfoque cualitativo asumido y su justificación			
8.3.2. Muestra teórica y sujetos del estudio			
8.3.3. Métodos y técnicas de recolección de datos			
8.3.4. Métodos y técnicas para el procesamiento de datos y análisis de información			
8.3.5. Criterios de calidad: credibilidad, confiabilidad, confirmabilidad, transferibilidad y triangulación			

<sup>3</sup> Los tipos de diseños mixtos son: Exploratorio secuencial, explicativo secuencial, transformativo secuencial, triangulación concurrente, anidado secuencial, anidado concurrente, transformativo concurrente, de integración múltiple (Hernández Sampieri y otros, 2014)

(a)	(b)		(c)
Elementos del informe de investigación	Cumple	No cumple	Justificación
<b>9. Resultados o hallazgos</b>			
<b>10. Discusión</b>			
<b>11. Referencias</b>			
<b>12. Anexos o Apéndices</b>			

**Instructivo para el llenado del formato 3.2.3 Informe de proyectos de investigación (enfoque mixto) por Área y sub-áreas del conocimiento, se dispondrá de las siguientes secciones:**

#### **Datos generales:**

Esta sección corresponde a la información general de la institución.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la universidad o institución de estudios superiores, ejemplo: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León (UNAN-León).
- Sede, se indica el nombre de la sede de la universidad o institución de estudios superiores, ejemplo: Centro Universitario Regional de Somoto (CUR Somoto).
- Nombre del proyecto, es el nombre o tema del proyecto de investigación que la institución ha o sigue ejecutando en el período comprendido de 2021-2023.
- Fecha de presentación del proyecto, la fecha en que fue aprobado el informe final o el proyecto de investigación por la autoridad competente.
- Área y sub-área del conocimiento (código CNEA), se indica el código número que el CNEA ha proporcionado para identificar el área y sub-área del conocimiento correspondiente al tema de investigación.

#### **Informe de proyecto de investigación (Enfoque mixto)**

En esta sección se proporciona un formato de tabla que permite identificar cada uno de los proyectos de investigación (enfoque mixto) desarrollados por las instituciones en el período correspondiente del 2021-2023.

Columna (a) "Estructura del informe de proyecto presentado", presenta los elementos que debe contener la estructura del informe.

En la columna (b) "Cumple", se marcará con X en la columna correspondiente sí o no, indicando si el proyecto es coherente con los elementos indicados y si identifica los tipos de beneficiarios mencionados.

En la columna (c) "Justificación", se podrá justificar, argumentar o brindar una explicación sobre la valoración indicada en la columna (b), o aquellos que no aplican.

Las celdas sombreadas no deberán ser llenadas.

### Dimensión 3. Investigación e innovación

#### Factor 3.2. Resultados de investigación

Datos Generales

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Fecha de presentación: \_\_\_\_\_

Área y sub-área del conocimiento (código CNEA): \_\_\_\_\_

(a) Elementos del informe de investigación	(b) Cumple		(c) Justificación
	Si	No	
<b>1. Portada</b>			
1.1.1 Institución			
1.1.2 Título			
1.1.3 Autores			
1.1.4 Tutores o Asesores o Sabios			
1.1.5 Lugar			
1.1.6 Fecha de presentación			
<b>2. Resumen</b>			
2.1.1 Resumen			
2.1.2 Palabras claves			
<b>3. Introducción</b>			
3.1.1 Contextualización territorial			
3.1.2 Delimitación del CCRISAC			
3.1.3 Motivación del CCRISAC			
3.1.4 Planteamiento del Cultivo desarrollado			
<b>4. Propósitos</b>			
4.1.1 Objetivo general			
4.1.2 Objetivos específicos			
<b>5. Fundamentación teórica de las sabidurías y conocimientos</b>			
5.1.1 Revisión y resignificación de sabidurías y conocimientos			

<b>6. Caminos y formas del Cultivo y Crianza de Sabidurías</b>			
6.1.1 Caminos del Cultivo y Crianza de Sabidurías y Conocimientos			
6.1.2 Participantes			
6.1.3 Formas y espacios de crianza de sabidurías y conocimientos			
6.1.4 Perspectiva ética			
<b>7. Sistematización del Cultivo y Crianza de Sabidurías y Conocimientos (Resultados)</b>			
7.1.1 Diálogo de saberes y haceres			
7.1.2 Conclusiones y perspectiva futuras			
<b>8. Propuesta de Plan de Acción</b>			
8.1.1 Fundamentación			
8.1.2 Cronograma			
8.1.3 Recursos económicos			
8.1.4 Evaluación			
<b>9. Lista de referencias</b>			
9.1.1 Fuentes escritas			
9.1.2 Fuentes orales			
9.1.3 Fuentes simbólicas			
<b>10. Anexos</b>			
10.1.1 Glosario			
10.1.2 Formas y espacio de crianza y cultivo de sabidurías			
10.1.3 Consentimiento previo, libre e informado			
10.1.4 Aval de la investigación			

**Instructivo para el llenado del formato 3.2.4, Informe de proyecto de investigación (enfoque CCRISAC) por Área y sub-área de conocimiento, se dispondrá de las siguientes secciones:**

### **Datos generales.**

Esta sección corresponde a la información general de la institución.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la universidad o institución de estudios superiores, ejemplo: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León (UNAN-León).
- Sede, se indica el nombre de la sede de la universidad o institución de estudios superiores, ejemplo: Centro Universitario Regional de Somoto (CUR Somoto).
- Nombre del proyecto, es el nombre o tema del proyecto de investigación que la institución ha o sigue ejecutando en el período comprendido de 2021-2023.
- Fecha de presentación del proyecto, la fecha en que fue aprobado el informe final o el proyecto de investigación por la autoridad competente.
- Área y sub-área del conocimiento (código CNEA), se indica el código número que el CNEA ha proporcionado para identificar el área y sub-área del conocimiento correspondiente al tema de investigación.

### **Informe de proyecto de investigación (enfoque CCRISAC)**

En esta sección se proporciona un formato de tabla que permite identificar cada uno de los proyectos de investigación (enfoque CCRISAC) desarrollados por las instituciones en el período correspondiente del 2021-2023.

Columna (a) “Estructura del informe de proyecto presentado”, presenta los elementos que debe contener la estructura del informe.

En la columna (b) “Cumple”, se marcará con X en la columna correspondiente sí o no, indicando si el proyecto es coherente con los elementos indicados y si identifica los tipos de beneficiarios mencionados.

En la columna (c) “Justificación”, se podrá justificar, argumentar o brindar una explicación sobre la valoración indicada en la columna (b), o aquellos que no aplican.

Las celdas sombreadas no deberán ser llenadas.

### Dimensión 3. Investigación e innovación

#### Factor 3.3. Política de innovación

##### Datos generales de la IES

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)	(b)	
	Cumple	
Elementos de la política de innovación	SÍ	NO
1. Introducción		
2. Marco legal que sustente la política de innovación		
3. Objetivos de la política		
4. Principios que sustentan la política de innovación		
5. Ámbitos de la política de innovación		
6. Lineamientos de innovación		
7. Estrategias de innovación		

**Instructivo para el llenado del formato 3.3 Acreditación Institucional: Elementos de la política de innovación**, se dispondrá de las siguientes secciones: **Datos generales de la IES**. Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con relación a la política de innovación de la institución.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la IES, ejemplo: Universidad Thomas More (UTM).
- Documento, se indicará el nombre de la política de la institución tal como fue aprobado en la institución, ejemplo: Política de innovación de Universidad Thomas More (UTM).
- Fecha de aprobación, se indica la fecha de aprobación de la política por parte de la máxima autoridad u órgano de la universidad.

**Elementos de la política de innovación**, en esta sección se constata los elementos de la política de innovación.

Columna (a), indican los elementos requeridos en la política de innovación como parte de la estructura del documento.

Columna (b), indica el cumplimiento o no cumplimiento de cada uno de los elementos en la política de innovación, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

### Dimensión 3. Investigación e innovación

#### Factor 3.3. Política de innovación

##### Datos generales de la IES

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)		(b)		(c)
Pertinencia de la política de innovación con las necesidades de desarrollo socioeconómico del país.		Cumple		Observaciones
No.	Documentos	SÍ	NO	
1.	Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano PNLP-DH 2022-2026			
2.	Marco Estratégico de la Educación Superior 2022-2030			
3.	Planes municipales o comunales			
4.	Planes regionales			
5.	Desarrollo local o regional			
6.	Desarrollo de las ciencias			

**Instructivo para el llenado del formato 3.4 Acreditación Institucional: pertinencia de la política de innovación con las necesidades de desarrollo socioeconómico del país**, se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con la pertinencia de la política de innovación con las necesidades de desarrollo socioeconómico del país.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la IES, ejemplo: Universidad de Managua (UdeM).
- Documento, se indicará el nombre de la política de innovación tal como fue aprobado en la institución, ejemplo: Política de innovación de la Universidad de Managua (UdeM).
- Fecha de aprobación, se indica la fecha de aprobación de la política de innovación por parte de la instancia competente de la IES.

**Pertinencia de la política de innovación con las necesidades de desarrollo socioeconómico del país**, en esta sección se evalúa la pertinencia entre la política de innovación de la IES y las necesidades de desarrollo socioeconómico del país.

Columna (a), indica los documentos con los que se evaluará la pertinencia entre la política de innovación con las necesidades de desarrollo socioeconómico del país.

Columna (b), indica el cumplimiento o no cumplimiento de cada uno de los documentos con los que se tiene pertinencia, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

Columna (c), indican los aspectos relevantes que demuestren la pertinencia o no pertinencia entre la política y las necesidades de desarrollo socioeconómico del país.

**Dimensión 4. Extensión, proyección o vinculación social.**

**Factor 4.1 Política de Extensión, proyección o vinculación social.**

**Datos generales de la IES.**

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)	(b)	
	Cumple	
Elementos de la política de extensión, proyección o vinculación social.	SÍ	NO
1. Introducción		
2. Marco legal que sustente la política de extensión, proyección o vinculación social.		
3. Objetivo de la política de extensión, proyección o vinculación social.		
4. Principios que sustentan la política de extensión, proyección o vinculación social.		
5. Ámbitos de la política de extensión, proyección o vinculación social.		
6. Lineamiento de extensión, proyección o vinculación social.		
7. Estrategias de extensión, proyección o vinculación social.		

**Instructivo para el llenado del formato 4.1 Acreditación Institucional: elementos de la política de extensión, proyección o vinculación social,** se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con relación a la política de Extensión, proyección o vinculación social.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la IES, ejemplo: Universidad de Defensa de Nicaragua “4 de mayo” (UDENIC).
- Documento, se indicará el nombre de la política de la institución tal como fue aprobado, ejemplo: Política de extensión social de Universidad de Defensa de Nicaragua “4 de mayo” (UDENIC).
- Fecha de aprobación, se indica la fecha de la aprobación de la política por parte de la instancia competente de la IES.

**Elementos de la política de Extensión, proyección o vinculación social,** en esta sección se constata los elementos de la política de extensión, proyección o vinculación social.

Columna (a), indican los elementos contenidos en la política de extensión, proyección o vinculación social como parte de la estructura del documento.

Columna (b), indica el cumplimiento o no cumplimiento de cada uno de los elementos solicitados como parte de la estructura del documento de la política de extensión, proyección o vinculación social, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

**Dimensión 4. Extensión, proyección o vinculación social.**

**Factor 4.1. Política de extensión, proyección o vinculación social.**

**Datos generales de la IES**

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)		(b)		(c)
Pertinencia de la política de extensión proyección o vinculación social con las necesidades socioeconómicas del país		Cumple		Observaciones
No.	Documentos	SÍ	NO	
1.	Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano PNLP-DH 2022-2026			
2.	Marco Estratégico de la Educación Superior 2022-2030			
3.	Planes municipales o comunales			
4.	Planes regionales			
5.	Desarrollo local o regional			

**Instructivo para el llenado del formato 4.2 Acreditación Institucional: pertinencia de la política de extensión, proyección o vinculación social con las necesidades de desarrollo socioeconómico del país,** se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con la pertinencia de la política de extensión, proyección o vinculación social con las necesidades de desarrollo socioeconómico del país.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la IES, ejemplo: Universidad Nicaragüense de Ciencia y Tecnología (UCYT).
- Documento, se indicará el nombre de la política de extensión, proyección o vinculación social tal como fue aprobado en la institución, ejemplo: Política de proyección social de la Universidad Nicaragüense de Ciencia y Tecnología (UCYT).
- Fecha de aprobación, se indica la fecha de aprobación de la política de extensión, proyección o vinculación social por parte de la instancia competente de la IES.

**Pertinencia de la política de extensión, proyección o vinculación social con las necesidades socioeconómicas del país**, en esta sección se evalúa la pertinencia entre la política de extensión, proyección o vinculación social de la IES y las necesidades de desarrollo socioeconómico del país.

Columna (a), indica los documentos con los que se evaluará la pertinencia entre la política de extensión, proyección o vinculación social con las necesidades de desarrollo socioeconómico del país.

Columna (b), se indica la pertinencia entre la política de extensión, proyección o vinculación social respecto a las necesidades de desarrollo socioeconómico del país. Para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

Columna (c), se indica los aspectos relevantes que demuestren la pertinencia o no pertinencia entre la política de extensión, proyección o vinculación social y las necesidades de desarrollo socioeconómico del país.

**Dimensión 4. Extensión, proyección o vinculación social.**

**Factor 4.1. Política de extensión, proyección o vinculación social.**

**Datos generales de la IES**

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

(a)	A. Lista de proyectos		B. Beneficiarios y participantes			
	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
No.	Nombre del proyecto o acciones	Tipo de proyecto o acciones	Comunidades o instituciones atendidas	Cantidad de población beneficiaria	Cantidad de estudiantes involucrados	Cantidad de docentes involucrados
1.						
2.						
3.						
n.						

**Instructivo para el llenado del formato 4.3 Acreditación Institucional: lista-de proyectos o acciones de extensión y proyección o vinculación social**, se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con los proyectos o acciones de extensión, proyección o vinculación social.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la universidad o institución de estudios superiores, ejemplo: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-Managua).
- Sede, se indica el nombre de la sede de la universidad o institución de estudios superiores, ejemplo: Centro Universitario Regional de Matagalpa (CUR-Matagalpa).

**A. Lista de proyectos:**

Columna (a), indica la secuencia numérica de los proyectos o acciones presentados, la IES debe agregar la cantidad de filas numeradas necesarias respecto a la cantidad de proyectos que presenta.

Columna (b), se indica el nombre del proyecto de proyección, extensión o vinculación social que presenta la IES.

Columna (c), se indica el tipo de proyecto o acción al que corresponde. Para efectos del llenado, se entiende como proyecto o acción de extensión, proyección o vinculación social alguna de las siguientes opciones:

- Proyectos sociales: Asistencia técnica, incidencia en políticas públicas, asistenciales, vinculación con el desarrollo local, pasantías o prácticas profesionales y programas de formación de talento humano.
- Proyectos productivos: productos y servicios prestados, consultorías y asesorías, programas de emprendimiento y vinculación con el desarrollo local.
- Actividades externas culturales y artísticas con participación de la IES.
- Actividades externas deportivas con participación de la IES.

**B. Beneficiarios y participantes:**

Columna (d), se indica la cantidad de comunidades o instituciones atendidas en el proyecto o acción.

Columna (e), se indica la cantidad de beneficiarios atendidos en el proyecto o acción.

Columna (f), se indica la cantidad de estudiantes involucrados en el proyecto o acción.

Columna (g), se indica la cantidad de docentes involucrados en el proyecto o acción.

## Dimensión 5. Internacionalización

### Factor 5.1 Política de internacionalización

#### Datos generales de la IES

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)	(b)	
	Cumple	
Elementos de la política de internacionalización	SÍ	NO
1. Introducción		
2. Marco legal que sustente la política de internacionalización		
3. Objetivos de la política de internacionalización		
4. Principios que sustentan la política de internacionalización		
5. Ámbitos de la política de internacionalización		
6. Lineamientos de internacionalización		
7. Estrategias de internacionalización		

**Instructivo para el llenado del formato 5.1 Acreditación Institucional: Elementos de la política de internacionalización**, se dispondrá de las siguientes secciones:

**Datos generales de la IES.** Esta sección corresponde a la información general que debe ser proporcionada con relación a la política de internacionalización de la institución.

- Universidad o Institución, se indica el nombre de la IES, ejemplo: Universidad Americana (UAM).
- Documento, se indicará el nombre de la política de la institución tal como fue aprobado en la institución, ejemplo: Política de internacionalización Universidad Americana (UAM).
- Fecha de aprobación, se indica la fecha de aprobación de la política por parte de la instancia competente de la IES.

**Elementos de la política de internacionalización**, en esta sección se constata los elementos de la política de internacionalización.

Columna (a), indican los elementos requeridos en la política de internacionalización como parte de la estructura del documento.

Columna (b), indica el cumplimiento o no cumplimiento de cada uno de los elementos solicitados en la política de internacionalización, para ello, deberá marcar con X la opción que corresponda.

## 9.2. Anexo 2. Formato de Plan de Mejora

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

Dimensión No.					
Factor / Pautas	Actividad programada	Área responsable	Áreas participantes	Evidencias	Período
<b>Factor 1.</b>					
Pauta 1					
Pauta 2					
Pauta 3					
Pauta n.					
<b>Factor 2.</b>					
Pauta 1					
Pauta 2					
Pauta 3					
Pauta n.					
<b>Factor n.</b>					
Pauta 1					
Pauta 2					
Pauta 3					
Pauta n.					

## **Instructivo**

**Factor / pauta:** Corresponde a la secuencia ordenada del factor y sus pautas correspondientes.

**Actividad programada:** Acciones que deberá desarrollar la institución, con el fin de lograr alcanzar la pauta establecida en la guía.

**Área responsable:** Hace referencia a la unidad responsable de coordinar o ejecutar la actividad.

**Áreas participantes:** Hace referencia a las unidades co-responsables de la ejecución de la actividad.

**Evidencias:** Se define como pruebas, indicios y señales que muestran cómo se ha ejecutado una acción o proceso. Las evidencias se clasifican en digitales y físico (CNEA, 2020<sup>a</sup>).

**Período:** Se refiere a los tiempos proyectados para la realización de las actividades. Su definición, debe permitir identificar, cuando inicia y cuando concluye cada una de las actividades que se incorporan en el plan.

### 9.3. Anexo 2. Formato de Seguimiento de Plan de Mejora

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_

Dimensión No.									
Factor / Pautas	Actividad programada	Área responsable	Áreas participantes	Evidencias	Período	Nivel de cumplimiento en porcentaje			Justificación
						En ejecución	Realizada	No Realizada	
<b>Factor 1.</b>									
Pauta 1									
Pauta 2									
Pauta 3									
Pauta n.									
<b>Factor 2.</b>									
Pauta 1									
Pauta 2									
Pauta 3									
Pauta n.									
<b>Factor n.</b>									
Pauta 1									
Pauta 2									
Pauta 3									
Pauta n.									

## Instructivo

**Factor / pauta:** Corresponde a la secuencia ordenada del factor y sus pautas correspondientes.

**Actividad programada:** Acciones que deberá desarrollar la institución, con el fin de lograr alcanzar la pauta establecida en la guía.

**Área responsable:** Hace referencia a la unidad responsable de coordinar o ejecutar la actividad.

**Áreas participantes:** Hace referencia a las unidades co-responsables de la ejecución de la actividad.

**Evidencias:** Se define como pruebas, indicios y señales que muestran cómo se ha ejecutado una acción o proceso. Las evidencias se clasifican en digitales y físico (CNEA, 2020<sup>a</sup>).

**Período:** Se refiere a los tiempos proyectados para la realización de las actividades. Su definición, debe permitir identificar, cuando inicia y cuando concluye cada una de las actividades que se incorporan en el plan.

### **Nivel de cumplimiento en porcentaje:**

- **En ejecución:** es el nivel de avance en porcentaje que tiene la actividad planificada según la pauta correspondiente, de acuerdo con el período establecido para la misma.
- **Realizada:** es el cumplimiento de la actividad planificada, debiendo ubicarse si fue en el período establecido.
- **No realizada:** corresponde al no cumplimiento de la actividad planificada en el período establecido.

**Justificación:** Indican las causas por las cuales las actividades planificadas presentan retrasos o incumplimientos en los períodos establecidos. O también, destaca el cumplimiento oportuno de algunas actividades planificadas.



Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación  
N I C A R A G U A

ISBN 978-99964-976-4-3

