



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

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

## **GUÍA DE EVALUACIÓN EXTERNA DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL**

Managua, 29 de abril de 2024



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

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

## **GUÍA DE EVALUACIÓN EXTERNA DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL**

Managua, 29 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

### **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 Evaluación Externa de Acreditación Institucional. Managua, Nicaragua. Documento aprobado por el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (CNEA), en sesión ordinaria del 22 de noviembre del año dos mil veintitrés y ratificado el 29 de abril 2024.  
©Derechos reservados.

ISBN 978-99964-976-6-7



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 EVALUACIÓN EXTERNA .....	2
2.1.	Objetivo General .....	2
2.2.	Objetivos Específicos.....	2
III.	FASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EXTERNA.....	3
3.1.	Fase 1: Conformación del comité de pares evaluadores .....	3
3.2.	Fase 2: Organización del proceso de Evaluación Externa .....	3
3.2.1.	Sesión de trabajo con el CNEA.....	3
3.2.2.	El cronograma de actividades del Comité de Pares Evaluadores .....	3
3.2.3.	Orientaciones para el informe de lectura previa individual .....	4
3.3.	Fase 3: Visita de Evaluación Externa.....	4
3.4.	Fase 4: Entrega de informe final de Evaluación Externa al CNEA.....	5
IV.	FUNCIONES DEL COORDINADOR O COORDINADORA Y MIEMBROS DEL COMITÉ DE PARES Y DEL ACOMPAÑANTE TÉCNICO .....	5
4.1.	Funciones del coordinador o coordinadora de pares evaluadores.....	5
4.2.	Funciones de los miembros del Comité de Pares Evaluadores .....	5
4.3.	Funciones del acompañante técnico del CNEA .....	6
V.	ORIENTACIONES METODOLÓGICAS GENERALES .....	7
VI.	ESCALA DE VALORACIÓN.....	7
6.1.	Escala de valoración de cumplimiento de las dimensiones .....	7
6.2.	Porcentaje asignado por factor y dimensión .....	8
6.3.	Orientaciones para la valoración de las pautas .....	9
VII.	MATRIZ DE DIMENSIONES, FACTORES, PAUTAS Y EVIDENCIAS .....	12
7.1.	Dimensión 1: Gestión Institucional.....	12
7.1.1.	Factor 1.1. Sistema interno de gestión de la calidad .....	12
7.1.2.	Factor 1.2. Gestión presupuestaria .....	14
7.1.3.	Factor 1.3. Gestión del talento humano.....	16
7.1.4.	Factor 1.4. Registro académico.....	19
7.1.5.	Resumen del cálculo de la dimensión 1 Gestión Institucional .....	24
7.2.	Dimensión 2: Estudiantes y Graduados .....	25
7.2.1.	Factor 2.1. Marco normativo de la gestión del bienestar estudiantil .....	25
7.2.2.	Factor 2.2. Estudiantes.....	27
7.2.3.	Factor 2.3. Seguimiento a graduados.....	32
7.2.4.	Resumen del cálculo de la dimensión 2 Estudiantes y Graduados .....	34
7.3.	Dimensión 3: Investigación e Innovación .....	35
7.3.1.	Factor 3.1. Recursos humanos y materiales para la investigación.....	35
7.3.2.	Factor 3.2. Resultados de la investigación .....	37
7.3.3.	Factor 3.3. Política de innovación.....	40
7.3.4.	Resumen del cálculo de la dimensión 3 Investigación e Innovación .....	41
7.4.	Dimensión 4: Extensión, Proyección o Vinculación Social .....	41
7.4.1.	Factor 4.1. Política de extensión, proyección o vinculación social .....	41
7.4.2.	Factor 4.2. Gestión de extensión, proyección o vinculación social.....	43
7.4.3.	Factor 4.3. Resultados de extensión, proyección o vinculación social ..	44
7.4.4.	Resumen del cálculo de la dimensión 4 Extensión, Proyección o Vinculación Social.....	46
7.5.	Dimensión 5: Internacionalización.....	46

7.5.1.	Factor 5.1. Política de Internacionalización .....	46
7.5.2.	Factor 5.2. Recursos humanos y medios para la internacionalización ..	48
7.5.3.	Factor 5.3. Programas y redes académicas internacionales .....	49
7.5.4.	Resumen del cálculo de la dimensión 5 Internacionalización.....	51
VIII. ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN EXTERNA .....		52
8.1.	Introducción .....	52
8.2.	Descripción general de la institución.....	52
8.3.	Organización y metodología de trabajo.....	52
8.4.	Resultados obtenidos por factor .....	52
8.5.	Resultado general de la dimensión .....	53
8.6.	Valoración global.....	53
8.7.	Conclusiones .....	54
8.8.	Recomendaciones al Plan de Mejora.....	54
8.9.	Lista de referencias.....	54
8.10.	Anexos .....	54
IX. ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA .....		55
X. REFERENCIAS.....		56
XI. ANEXOS FORMATOS DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL.....		57
11.1.	Anexo 1. Formatos de evaluación .....	57
11.2.	Anexo 2. Formato de Plan de Mejora .....	105

## I. INTRODUCCIÓN

La presente Guía de Evaluación Externa es parte de la documentación elaborada por el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (CNEA), con la finalidad de garantizar el proceso de acreditación institucional.

La guía es el documento de referencia que contiene los aspectos organizativos y metodológicos para el desarrollo del proceso de evaluación externa que realizarán los pares evaluadores en las IES. 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 está estructurado en: objetivos, fases del proceso de evaluación externa, funciones del coordinador o coordinadora y miembros del comité de pares y del acompañante técnico, orientaciones metodológicas generales, escala de valoración, matriz de dimensiones, factores, pautas y evidencias, estructura y presentación del informe final de evaluación externa y orientaciones para la presentación del informe de evaluación externa.

## **II. OBJETIVOS DE LA GUÍA DE EVALUACIÓN EXTERNA**

### **2.1. Objetivo General**

Establecer la metodología y procedimientos que llevarán a cabo los pares evaluadores en las Instituciones de Educación Superior en el marco del proceso de Evaluación Externa con fines de Acreditación.

### **2.2. Objetivos Específicos**

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

### **III. FASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EXTERNA**

#### **3.1. Fase 1: Conformación del comité de pares evaluadores**

El CNEA selecciona al Comité de Pares Evaluadores con base en el Registro Nacional de Pares Evaluadores (RNPE), tomando en consideración las características de la institución. La asignación de pares y acompañante técnico se hará en dependencia de la cantidad de centros universitarios regionales, sedes o subsedes de la IES de conformidad con el artículo 35 de la Ley No. 704, con sus reformas y adiciones.

La institución recibirá la notificación del comité de pares propuesto por el CNEA, la cual tendrá cinco días hábiles para manifestar su conformidad u objeción. Los pares objetados serán sustituidos por otros del RNPE. No habiendo objeciones a los pares, o resueltas las objeciones que se hubieren presentado, el CNEA establecerá la fecha en que se realizará la visita del Comité de Pares Evaluadores.

#### **3.2. Fase 2: Organización del proceso de Evaluación Externa**

##### **3.2.1. Sesión de trabajo con el CNEA**

El CNEA realiza sesión de trabajo con el comité de pares, con el fin de brindar las orientaciones específicas del trabajo a realizar:

- Designar al coordinador o coordinadora.
- Firmar los contratos correspondientes.
- Proporcionar la información (informe de autoevaluación, evidencias e información adicional que se requiera según el caso) de la institución a evaluar.
- Se establece el plazo de dos días hábiles para que el coordinador o coordinadora presente el cronograma de trabajo del comité.

##### **3.2.2. El cronograma de actividades del Comité de Pares Evaluadores**

Este cronograma comprende:

- El estudio individual previo del informe de autoevaluación, con sus evidencias, de la institución asignada a realizarse en quince días calendario.
- La entrega de informe de lectura previa individual, una vez concluido el período.
- Definición de la agenda de visita de evaluación externa a la IES, por día, sujeta a aprobación por el CNEA.
- Reunión de coordinación con el CNEA y la máxima autoridad de la IES para establecer fecha y agenda de visita. La cual se realizará de forma virtual o presencial de acuerdo con lo establecido en la fase 3, visita de evaluación externa establecida en el Manual de Acreditación Institucional (CNEA, 2024).



### **3.2.3. Orientaciones para el informe de lectura previa individual**

El informe de lectura previa se presentará conforme lo establecido en esta guía. La estructura será la siguiente:

1. Portada
2. Índice
3. Introducción
4. Resultados obtenidos por factor (preliminar)
5. Resultado general de cada dimensión (preliminar)
6. Valoración global (preliminar)
7. Conclusiones (preliminar)
8. Recomendaciones (preliminar)
9. Lista de referencia

El informe individual se entrega al coordinador o coordinadora y este lo remite al CNEA en formato digital Word con una extensión máxima de 25 páginas. El documento se presentará en página tamaño carta, letra arial, interlineado 1.5, margen izquierdo, derecho, superior e inferior 2.54 cm.

### **3.3. Fase 3: Visita de Evaluación Externa**

El CNEA instala al comité de pares evaluadores, y estos conforme el cronograma de la visita y guía de evaluación externa, desarrollan la agenda de trabajo. La visita podrá ser de manera presencial y/o virtual, según lo establecido por el CNEA.

El contenido de la agenda debe incluir:

- Revisión documental
- Visita a las instalaciones físicas de la IES
- Entrevistas para aclaraciones con autoridades o responsables de las dimensiones, si fuera necesario
- Visita a centros universitarios regionales según características de la IES

#### **Orientaciones para la visita**

1. En el cronograma de la visita, se deberá establecer los requerimientos específicos para la verificación de aquellos factores y pautas que lo ameriten. Podrán solicitarse reuniones virtuales de aclaración, o durante la visita solicitar sesiones de aclaración.
2. En caso de que se requiera aclaración relacionada con alguna evidencia, esta deberá realizarse en la visita in situ o virtual, este procedimiento se debe garantizar a través del o la coordinadora del comité de pares.
3. Todas las IES y sus centros universitarios regionales, sedes o subsedes, serán visitadas durante este proceso de evaluación externa.
4. Los documentos por evaluar deben estar vigentes, aprobados y firmados por la instancia correspondiente.

### **3.4. Fase 4: Entrega de informe final de Evaluación Externa al CNEA**

Una vez concluida la visita a la IES, los pares evaluadores disponen de siete días hábiles para elaborar y entregar el informe final al CNEA. El informe de evaluación externa será presentado al pleno del Consejo, por el coordinador o coordinadora del equipo de pares. El CNEA, en un término de 5 días hábiles, remite a la institución el informe correspondiente.

La IES dispone de un plazo de tres días hábiles para responder la aceptación o no del informe de evaluación externa. El CNEA establecerá los procedimientos a seguir en las siguientes etapas del proceso, de acuerdo con el arto. 34 de la Ley 704, sus reformas y adiciones.

## **IV. FUNCIONES DEL COORDINADOR O COORDINADORA Y MIEMBROS DEL COMITÉ DE PARES Y DEL ACOMPAÑANTE TÉCNICO**

### **4.1. Funciones del coordinador o coordinadora de pares evaluadores**

1. Coordinar las actividades técnicas previas, durante y posterior a la visita de evaluación.
2. Elaborar propuesta de cronograma general de trabajo en coordinación con el CNEA.
3. Articular el trabajo de los miembros del comité de pares evaluadores.
4. Coordinar las reuniones de socialización de los resultados de la lectura individual con los demás miembros, según se le indique y previo a la visita.
5. Realizar una lectura en profundidad del informe de autoevaluación institucional asignado, así como las respectivas evidencias.
6. Coordinar la entrega de los informes individuales de lectura previa al CNEA.
7. Mantener comunicación fluida con el CNEA y el comité de pares evaluadores.
8. Elaborar propuesta de cronograma de visita de los pares en coordinación con el CNEA y la institución.
9. Participar en las reuniones que el CNEA convoque en función del proceso de evaluación de la IES.
10. Dirigir la visita de los pares según cronograma establecido.
11. Constatar las evidencias documentales, según pautas durante la visita.
12. Coordinar la elaboración, entrega y presentación del Informe de Evaluación Externa.
13. Mantener estrecha coordinación entre la institución y el acompañante técnico del CNEA.
14. Responder ante el CNEA en caso de subsanar omisiones.

### **4.2. Funciones de los miembros del Comité de Pares Evaluadores**

1. Cumplir las orientaciones recibidas por el coordinador o coordinadora y lo establecido en la guía de evaluación externa.
2. Mantener un comportamiento ético durante el proceso de evaluación externa.

3. Realizar lectura en profundidad del informe de autoevaluación institucional asignado, así como las respectivas evidencias.
4. Entregar informe de lectura previa al coordinador o coordinadora.
5. Constatar las evidencias presentadas en el informe de autoevaluación de la IES asignada en el repositorio del CNEA y aquellas requeridas durante la visita.
6. Socializar los resultados de la lectura individual con los demás miembros, según se le indique y previo a la visita.
7. Participar en la visita de evaluación, según asignación establecida en el cronograma de trabajo (nivel central, centros universitarios regionales, sedes o subsedes).
8. Elaborar conjuntamente el informe de visita de evaluación externa. El coordinador o coordinadora entregará el informe ante el CNEA.
9. Participar en sesiones de trabajo o reuniones convocadas por el coordinador o coordinadora del comité de evaluación o las del CNEA.
10. Participar en sesiones de trabajo, ya sea para subsanar omisiones o si se requiere ampliar la visita de evaluación externa.

#### **4.3. Funciones del acompañante técnico del CNEA**

1. Representar al CNEA en el proceso de evaluación externa de la IES.
2. Realizar lectura en profundidad del informe de autoevaluación institucional asignado, así como las respectivas evidencias.
3. Acompañar al coordinador o coordinadora en la elaboración de la propuesta de cronograma general de trabajo en coordinación con el CNEA.
4. Asegurar el cumplimiento del cronograma general de trabajo.
5. Asesorar la elaboración de informes individuales de lectura de cada miembro del comité de pares a entregar antes de la visita.
6. Participar en la visita de los pares.
7. Atender consultas del coordinador o coordinadora y miembros del comité de pares durante la visita.
8. Reportar incidencias al CNEA, durante la visita.
9. Acompañar al coordinador o coordinadora en la construcción del informe de evaluación externa.
10. Asesorar en la elaboración, entrega y presentación del informe de evaluación externa.
11. Apoyar al comité de pares en la respuesta a las IES en caso de subsanación de omisiones sobre la evaluación de la institución.
12. Cualquier otra función que el CNEA delegue en correspondencia a la institución a evaluar.

## V. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS GENERALES

En el proceso de evaluación externa se requiere que el par evaluador centre su atención en los siguientes aspectos:

1. Estar consciente de que cada institución a evaluar tiene su particularidad, complejidad y tamaño, por tanto, no se admiten comparaciones con otras instituciones.
2. Estar dispuesto a trabajar en equipo durante todo el proceso de evaluación.
3. Cumplir las orientaciones recibidas de forma expedita y tal como se oriente en las guías establecidas.
4. Profundizar en el estudio de los documentos siguientes: Modelo de Calidad de la Educación Superior Nicaragüense, Glosario de Educación Superior de Nicaragua, Manual y Guía de Evaluación Externa y formatos de acreditación institucional, para el buen desempeño de su función como par.

El CNEA ha establecido como período de evaluación del 2021 al 2023, por lo que el par deberá constatar la existencia de 106 evidencias correspondientes a las 61 pautas en 16 factores. Adicionalmente, debe considerar el contexto de cada institución, dado que este número de evidencias puede variar, por ejemplo, modalidades y niveles académicos que se ofrecen, investigaciones presentadas, entre otras posibles variantes que se presenten.

## VI. ESCALA DE VALORACIÓN

### 6.1. 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 contiene factores, pautas y sus evidencias. Para efectos de valoración, cada dimensión tiene un puntaje asignado, tal como se muestra en la tabla siguiente:

Dimensiones	Factores	Pautas	Evidencias	Puntaje
Dimensión 1. Gestión Institucional	4	21	37	35
Dimensión 2. Estudiantes y Graduados	3	18	30	20
Dimensión 3. Investigación e Innovación	3	8	16	20
Dimensión 4. Extensión, Proyección o Vinculación Social	3	7	10	15
Dimensión 5. Internacionalización	3	7	13	10
<b>Totales</b>	<b>16</b>	<b>61</b>	<b>106</b>	<b>100</b>

## 6.2. Porcentaje asignado por factor y dimensión

Con el fin de realizar la valoración adecuada y detallada, se han establecido los porcentajes correspondientes para cada uno de los factores de cada dimensión a evaluar, tal como se presenta en la tabla siguiente:

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

### 6.3. Orientaciones para la valoración de las pautas

En cada dimensión y factor se establecen pautas y cada una de ellas se debe valorar con base en evidencias y formatos. Al valorar las pautas se deberá considerar las siguientes orientaciones:

1. La revisión de las evidencias (documentos institucionales, formatos del CNEA, fotografías u otras), se aplica en cada uno de los centros universitarios regionales, sedes y subsedes según se corresponda.
2. Si la pauta contiene una sola evidencia documental y está completa, se asigna el puntaje total. En caso de que la evidencia no exista, no se obtiene la puntuación establecida.
3. Si la pauta contiene dos o más evidencias documentales con asignación de puntaje y están completas, se asigna el puntaje total. En caso de que las evidencias se presenten incompletas, la puntuación se asigna de acuerdo con las calificaciones de las evidencias presentadas. De no presentarse ninguna evidencia, no se obtiene la puntuación establecida.
4. Si la pauta contiene un solo formato que requiere el cumplimiento de todos sus ítems, la calificación se obtiene si se cumple la totalidad. En caso de que no se cumplan todos los ítems se realiza 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 ítem que corresponden.
5. 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 la pauta 3.2.1, si la institución presentó 10 proyectos de investigación con sus formatos correspondientes. El par deberá revisar el cumplimiento de los ítems en cada formato, considerando lo establecido en el numeral 4. Establecida la calificación para cada proyecto de investigación, se calculará el promedio global obtenido para los 10 proyectos.
6. Si la pauta solicita evidencias documentales y formato, la calificación se distribuye entre las evidencias requeridas. El puntaje correspondiente a las evidencias documentales se obtiene al presentar las mismas, en el caso del formato se asigna conforme a lo establecido en el numeral 4.
7. Se debe de tomar en consideración que hay formatos que responden a más de una pauta y debe seguirse de acuerdo con 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. En la siguiente tabla, se muestra un caso hipotético de la dimensión 1 tomando como ejemplo los factores 1 y 2 de los cuatro que contiene. En los cuales se muestra el porcentaje establecido por el CNEA, la calificación porcentual por la institución y la calificación porcentual asignada por el comité de pares.

<b>Dimensión 1. Gestión Institucional</b>				
<b>Factor 1.1. Sistema interno de gestión de la calidad</b>	<b>Porcentaje asignado</b>	<b>Porcentaje de la institución</b>	<b>Porcentaje del par</b>	<b>Observaciones</b>
Pauta 1.1.1. La institución posee una política de calidad que contiene los elementos establecidos por el CNEA.	10%	9%	9.3%	La política no cuenta con estrategias definidas
Pauta 1.1.2. Correspondencia entre la política de calidad y la filosofía institucional.	10%	9%	7.5%	No hay correspondencia con el plan estratégico
Pauta 1.1.3. La institución cuenta con una unidad organizativa de gestión de la calidad.	20%	20%	20%	
<b>Total</b>	<b>40%</b>	<b>38%</b>	<b>36.8%</b>	
<b>Factor 1.2</b>	<b>Porcentaje asignado</b>	<b>Porcentaje de la institución</b>	<b>Porcentaje del par</b>	<b>Observaciones</b>
Pauta 1.2.1. La Institución posee una normativa presupuestaria.	6%	6%	6%	
Pauta 1.2.2. La institución cuenta con presupuesto vinculado al Plan Operativo Institucional.	5%	4%	4%	El POAI no cuenta con presupuesto para internacionalización
Pauta 1.2.3. Correspondencia del presupuesto con las funciones sustantivas o procesos estratégicos.	3%	3%	2.4%	No se cuenta con presupuesto asignado a internacionalización
Pauta 1.2.4. La institución cuenta con informe anual de ejecución presupuestaria.	6%	6%	6%	
<b>Total</b>	<b>20%</b>	<b>19%</b>	<b>18.4%</b>	

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.

Los porcentajes asignados en cada pauta, factor y dimensión deben estar fundamentados a través del resumen cualitativo elaborado por el par, detallando las que evidencien oportunidades de mejora o fortalezas de la institución.

El porcentaje 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 porcentajes obtenidos en cada pauta. La calificación mínima de aprobación será el 75% del puntaje total.

La puntuación de cada dimensión se obtiene al multiplicar el porcentaje total obtenido con su valor ponderado. La calificación total de la institución es la suma de las calificaciones obtenidas en las cinco dimensiones.

En el caso de las IES que poseen centros universitarios regionales o sedes, deben presentar el informe individual por cada una, cumpliendo las mismas orientaciones. El puntaje final de la institución es el promedio de todas las sedes.



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

### 7.1. Dimensión 1: Gestión Institucional

Esta dimensión contiene los elementos relacionados con el sistema interno de gestión de la calidad, gestión presupuestaria, gestión del talento humano y registro académico.

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

Dimensión 1. Gestión Institucional					
Factor 1.1. Sistema interno de gestión de la calidad					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
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.	10%			
	Formato 1.1, sección A. Elementos de la política de calidad.				
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.	10%			
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.	20%			
	Formato 1.2. Unidad o área de Gestión de la Calidad.				
Total		40%			

#### Orientaciones metodológicas

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos a la política de calidad, su correspondencia con la filosofía institucional y la unidad organizativa de la gestión de la calidad. Este factor se divide en tres pautas.

##### Pauta 1.1.1

Esta pauta tiene un valor de 10 puntos, el par evalúa el cumplimiento de dos evidencias: la política de calidad aprobada por la máxima autoridad de la IES (50%) y el formato 1.1 sección A. Elementos de la política de calidad (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee la política de calidad. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el formato 1.1 sección A, se proporcionan los elementos que debe contener la política de calidad, si la institución cumple los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

### **Pauta 1.1.2**

Esta pauta tiene un valor de 10 puntos, el par evalúa el cumplimiento de una evidencia el formato 1.1 sección B. Correspondencia de la política de calidad con la filosofía institucional (100%).

En el formato 1.1 sección B, se proporcionan los elementos de la filosofía institucional con los que debe corresponder la política de calidad, si la institución cumple los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

### **Pauta 1.1.3**

Esta pauta tiene un valor de 20 puntos, el par evalúa el cumplimiento de dos evidencias: Contratos de trabajo o nombramientos coherentes con el perfil del puesto (50%) y el formato 1.2. Unidad o área de Gestión de la Calidad (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posea los contratos o nombramientos de la unidad o área de Gestión de la Calidad. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres a la cantidad de cargos con contratos presentados.

En la segunda evidencia, el formato 1.2, se proporcionan el listado de cargos requeridos para la unidad o área de Gestión de la Calidad, si la institución cumple los cargos presentados en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

El CNEA, con base en la reforma a la Leyes 89 y 582 (Leyes 1114 y 1176) y la Ley 704 con sus reformas y adiciones; y, en función del aseguramiento de la calidad institucional y de carreras de las universidades, así como, la instauración de los sistemas internos de gestión de la calidad ha requerido a las IES establecer el cargo de Director de Gestión de Calidad.

## **Resumen cualitativo del factor 1.1**

<b>Dimensión 1. Gestión Institucional</b>
<b>Factor 1.1. Sistema interno de gestión de la calidad</b>
<p><b>Resumen cualitativo.</b></p> <p>Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.</p>

### 7.1.2. Factor 1.2. Gestión presupuestaria

Dimensión 1. Gestión Institucional					
Factor 1.2. Gestión presupuestaria					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
1.2.1. La Institución posee una normativa presupuestaria.	Normativa presupuestaria institucional.	6%			
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.	5%			
	Plan Operativo Institucional vigente.				
	Formato 1.3 columna (b). Vinculación con Plan Operativo Anual Institucional (POAI).				
1.2.3. Correspondencia del presupuesto con las funciones sustantivas o procesos estratégicos.	Formato 1.3 columna (c). Porcentaje de asignación presupuestaria.	3%			
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.	6%			
<b>Valor</b>		<b>20%</b>			

#### Orientaciones metodológicas

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos al funcionamiento de la estructura organizacional y procesos que comprenden la planificación, organización, seguimiento, monitoreo, evaluación de la gestión académica, administrativa y presupuestaria de la institución, se divide en tres pautas.

#### Pauta 1.2.1

Esta pauta tiene un valor de 6 puntos, el par comprueba el cumplimiento de una evidencia documental: Normativa presupuestaria institucional (100%). El par verifica que la institución posee normativa presupuestaria. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación total de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

#### Pauta 1.2.2

Esta pauta tiene un valor de 5 puntos, el par evalúa el cumplimiento de tres evidencias: presupuesto anual de la institución aprobado por la instancia competente

(33.3%), Plan Operativo Anual Institucional vigente 2023 (33.3%) y el formato 1.3 columna (b). Vinculación con POAI (33.4%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee el presupuesto anual. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje. En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee el POAI. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la tercera evidencia, el formato 1.3 columna (b), se proporcionan las funciones sustantivas o procesos estratégicos establecidos en el POAI, si la institución cumple los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

### **Pauta 1.2.3**

Esta pauta tiene un valor de 3 puntos, el par evalúa el cumplimiento de una evidencia el formato 1.3 columna (c). Porcentaje de asignación presupuestaria (100%). En este formato se verifica que la institución presente el porcentaje de asignación presupuestaria por funciones sustantivas o procesos estratégicos, si se cumple con los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

### **Pauta 1.2.4**

Esta pauta tiene un valor de 6 puntos, el par comprueba el cumplimiento de una evidencia documental: informe de ejecución presupuestaria por función o procesos universitarios del último año del período de evaluación 2023 (100%). El par verifica que la institución posee el informe de ejecución presupuestaria. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación total de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

## **Resumen cualitativo del factor 1.2**

<b>Dimensión 1. Gestión Institucional</b>
<b>Factor 1.2. Gestión presupuestaria</b>
<b>Resumen cualitativo.</b>
Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.

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

Dimensión 1. Gestión Institucional					
Factor 1.3. Gestión del talento humano					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
1.3.1. La institución posee una política para la gestión del talento humano que contiene los elementos establecidos por el CNEA.	Política para la gestión del talento humano, aprobado por la máxima autoridad de la IES.	3%			
	Formato 1.4 sección A. Elementos de la Política de gestión del talento humano.				
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.	2%			
1.3.3. La institución tiene procedimientos de contratación del personal académico y administrativo.	Manual o procedimientos de contratación del personal académico y administrativo.	3%			
1.3.4. La institución implementa planes de capacitación al personal académico y administrativo.	Planes de capacitación aprobado por la instancia competente.	3%			
	Informes de resultado de las capacitaciones realizadas, para el personal académico y administrativo.				
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.	4%			
	Procedimientos para la implementación de la evaluación al desempeño.				
	Informes de evaluaciones al desempeño.				
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.	2%			
	Lista del personal que ha recibido incentivos o beneficios.				
1.3.7. La institución aplica el plan de	Plan de higiene y seguridad ocupacional	3%			

Dimensión 1. Gestión Institucional					
Factor 1.3. Gestión del talento humano					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
higiene y seguridad ocupacional.	aprobado por el Ministerio del Trabajo.				
	Informe de cumplimiento del plan de higiene y seguridad ocupacional.				
<b>Valor</b>		<b>20%</b>			

### Orientaciones metodológicas

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos a gestión del talento humano: elementos de la política de gestión de talento humano, procedimientos de selección y contratación, capacitación, evaluación al desempeño, incentivos y promoción e higiene y seguridad ocupacional. Se divide en siete pautas.

#### Pauta 1.3.1

Esta pauta tiene un valor de 3 puntos, el par evalúa el cumplimiento de dos evidencias: política de gestión del talento humano (académico y administrativo), aprobado por la máxima autoridad de la IES (50%) y el formato 1.4 sección A. Elementos de la política de gestión del talento humano (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee la política de gestión del talento humano. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el formato 1.4 sección A, se proporcionan los elementos que debe contener la política de gestión del talento humano, si la institución cumple los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

#### Pauta 1.3.2

Esta pauta tiene un valor de 2 puntos, el par evalúa el cumplimiento de una evidencia el formato 1.4 sección B. Aspectos de inclusividad relevantes en la política de gestión del talento humano (100%). En el formato 1.4 sección B, se proporcionan los elementos que debe contener la política de gestión de talento humano, si la institución cumple los ítems definidos en el formato, se asigna la puntuación total de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

#### Pauta 1.3.3

Esta pauta tiene un valor de 3 puntos, el par comprueba el cumplimiento de una evidencia documental: manual o procedimientos de contratación del personal

académico y administrativo (100%). El par verifica que la institución posee el manual o procedimiento de contratación del personal. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación total de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

#### **Pauta 1.3.4**

Esta pauta tiene un valor de 3 puntos, el par comprueba el cumplimiento de dos evidencias: planes de capacitación aprobados por la instancia competente (50%) e informes de resultado de las capacitaciones realizadas, para el personal académico y administrativo (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee planes de capacitación (2021-2023). Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee informes de resultado de las capacitaciones realizadas en el período 2021-2023. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

#### **Pauta 1.3.5**

Esta pauta tiene un valor de 4 puntos, el par comprueba el cumplimiento de tres evidencias: normativa para la evaluación al desempeño aprobado por la instancia competente (33.3%), procedimientos para la implementación de la evaluación al desempeño (33.3%) e informes de evaluaciones al desempeño (33.4%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee normativa para la evaluación al desempeño. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee procedimientos para la implementación de la evaluación al desempeño. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la tercera evidencia, el par verifica que la institución posee informes de evaluaciones al desempeño (2021-2023). Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

El par debe considerar que las evidencias 1 y 2 pueden presentarse en un mismo documento, para lo cual debe verificar que en este contemple tanto la normativa como los procedimientos respectivos.

#### **Pauta 1.3.6**

Esta pauta tiene un valor de 2 puntos, el par comprueba el cumplimiento de dos evidencias: procedimientos o normativa de incentivos o beneficios aprobado por la

instancia competente (50%) y la lista del personal que ha recibido incentivos o beneficios (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee procedimientos o normas de incentivos o beneficios. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee la lista del personal que ha recibido incentivos o beneficios en el año anterior a la acreditación institucional (2023). Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

### Pauta 1.3.7

Esta pauta tiene un valor de 3 puntos, el par comprueba el cumplimiento de dos evidencias: plan de higiene y seguridad ocupacional aprobado por el Ministerio del Trabajo (50%) e informe de cumplimiento del plan de higiene y seguridad ocupacional (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee el plan de higiene y seguridad ocupacional (2021-2023 o 2022-2024). Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee el informe de cumplimiento del plan de higiene y seguridad ocupacional. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

## Resumen cualitativo del factor 1.3

Dimensión 1. Gestión Institucional					
Factor 1.3. Gestión del talento humano					
<b>Resumen cualitativo.</b>					
Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.					

### 7.1.4. Factor 1.4. Registro académico

Dimensión 1. Gestión Institucional					
Factor 1.4. Registro académico					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
1.4.1. La institución dispone de recursos y soportes físicos que garantizan la seguridad en el	Formato 1.5 sección A. Recursos y soportes que garantizan la seguridad en el resguardo del registro	4%			



Dimensión 1. Gestión Institucional					
Factor 1.4. Registro académico					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
resguardo del Registro Académico.	académico (físico o digital).				
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.	2%			
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: C.1. Pregrado y grado y C.2. Posgrado.	4%			
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).	3%			
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.	3%			
1.4.6. La institución asegura la emisión de títulos de acuerdo con lo establecido en la ley correspondiente y el órgano rector del subsistema.	Normativa o procedimientos específicos de emisión de títulos.	2%			
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.	2%			

Dimensión 1. Gestión Institucional					
Factor 1.4. Registro académico					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
	Formato 1.5 sección F. Normativa de convalidaciones y equivalencias.				
<b>Valor</b>		<b>20%</b>			

## Orientaciones metodológicas

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos al registro académico: 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.

### Pauta 1.4.1

Esta pauta tiene un valor de 4 puntos, el par evalúa el cumplimiento de una evidencia el formato 1.5 sección A. Recursos y soportes que garanticen la seguridad en el resguardo del registro académico (físico o digital) (100%). En el formato 1.5 sección A, se proporcionan los recursos y soportes que debe contener registro académico, si la institución cumple los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

### Pauta 1.4.2

Esta pauta tiene un valor de 2 puntos, el par evalúa el cumplimiento de dos evidencias: reglamento de registro académico actualizado (50%) y el formato 1.5 sección B. Emisión de la documentación académica debidamente normado (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee el reglamento de registro académico actualizado. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el formato 1.5 sección B, se proporcionan los elementos de emisión de la documentación académica que deben estar normados, si la institución cumple los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

### Pauta 1.4.3

Esta pauta tiene un valor de 4 puntos, el par evalúa el cumplimiento de tres evidencias: lista de estudiantes activos al año en que se realiza la evaluación, 2023 (33.3%), expedientes estudiantiles (33.3%) y el formato 1.5 sección C. Expedientes de estudiantes activos: C.1. Pregrado y grado y C.2. Posgrado (33.4%).

Se entenderá como *Estudiantes Activos* a todos los estudiantes de pregrado, grado y posgrado matriculados en el año 2023.

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee el listado de estudiantes activos al año en que se realiza la evaluación (2023). Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee los expedientes estudiantiles requeridos en la unidad de registro académico, carrera o sede. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

El comité de pares evaluadores solicitará a la IES la muestra del total de expedientes de estudiantes proporcional a la modalidad y el área de conocimiento, en cada una de las sedes, de acuerdo con el parámetro establecido en la Guía de Autoevaluación:

- 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

El par revisará el 70% de la muestra presentada por la institución y seleccionará aleatoriamente el 30% restante del listado total de estudiantes.

En la tercera evidencia, el formato 1.5 sección C: C.1. Pregrado y grado y C.2. Posgrado, se proporcionan los elementos que deben contener los expedientes estudiantiles de pregrado, grado y posgrado. El comité de pares deberá llenar el formato que corresponda para cada estudiante seleccionado, si el expediente cumple con todos los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres. El puntaje final es el promedio de las calificaciones en cada formato.

En el caso de los ítems 3 y 8 de la sección C.1. Pregrado y grado, el par debe examinar si la IES realiza procedimiento de inscripción anual de asignaturas y por ciclo académico, ambos ítems son considerados para el cálculo, en caso contrario se seleccionará solo el ítem correspondiente al momento de aplicar la regla de tres.

Los ítems 5 y 6 de la sección C.2. Posgrado, se seleccionan en dependencia del programa en el que está matriculado el estudiante (especialidad, maestría o doctorado), solo se toma en cuenta uno de ellos para la calificación.

#### **Pauta 1.4.4**

Esta pauta tiene un valor de 3 puntos, el par evalúa el cumplimiento de tres evidencias: lista de graduados del año anterior en que se realiza la evaluación, 2023 (33.3%), expedientes de graduados (33.3%) y el formato 1.5 sección D. Expedientes de graduados (33.4%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee el listado de graduados en el período establecido. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee los expedientes de graduados en la unidad de registro académico. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la tercera evidencia, el formato 1.5 sección D. se proporcionan los elementos que debe contener los expedientes de graduados. El comité de pares deberá llenar el formato para cada graduado, si el expediente cumple con todos los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres. El puntaje final es el promedio de las calificaciones en cada formato.

#### **Pauta 1.4.5**

Esta pauta tiene un valor de 3 puntos, el par evalúa el cumplimiento de una evidencia el formato 1.5 sección E. Acceso a la información de registro académico a los estudiantes (100%).

En el formato 1.5 sección E, se proporcionan los elementos de acceso a la información de registro académico a los estudiantes, si la institución cumple los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

#### **Pauta 1.4.6**

Esta pauta tiene un valor de 2 puntos, el par comprueba el cumplimiento de una evidencia documental: normativa o procedimientos específicos de emisión de títulos de acuerdo con lo establecido en la ley correspondiente y el órgano rector del subsistema (100%). El par verifica que la institución posee normativa o procedimientos específicos de emisión de títulos. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación total de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

#### **Pauta 1.4.7**

Esta pauta tiene un valor de 2 puntos, el par evalúa el cumplimiento de dos evidencias: reglamento o normativa para la convalidación y equivalencia de

asignaturas aprobado por la instancia correspondiente (50%) y el formato 1.5 sección F. Normativa de convalidaciones y equivalencias (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee reglamento o normativa para la convalidación y equivalencia de asignaturas. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el formato 1.5 sección F, se proporcionan los elementos que debe contener la normativa de convalidaciones y equivalencia, si la institución cumple los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

#### Resumen cualitativo del factor 1.4.

Dimensión 1. Gestión Institucional	
Factor 1.4. Registro académico	
<b>Resumen cualitativo.</b>	
Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.	

#### 7.1.5. Resumen del cálculo de la dimensión 1 Gestión Institucional

Factores	Pauta	Porcentaje	Puntaje	
1.1. Sistema interno de gestión de la calidad	1.1.1	10%	40%	14
	1.1.2	10%		
	1.1.3	20%		
1.2. Gestión presupuestaria	1.2.1	6%	20%	7
	1.2.2	5%		
	1.2.3	3%		
	1.2.4	6%		
1.3. Gestión del talento humano	1.3.1	3%	20%	7
	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%	7
	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>Totales</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>35</b>

## 7.2. Dimensión 2: Estudiantes y Graduados

Esta dimensión contiene los elementos relacionados al marco normativo de la gestión del bienestar estudiantil, estudiantes y seguimiento de graduados.

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

Dimensión 2. Estudiantes y Graduados					
Factor 2.1. Marco normativo de la gestión del bienestar estudiantil					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
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.	5%			
	Formato 2.1. Elementos de la Política de bienestar estudiantil.				
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.	5%			
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.	10%			
	Formato 2.3. Cargos requeridos de Bienestar Estudiantil.				
<b>Valor</b>		<b>20%</b>			

### Orientaciones metodológicas

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos al 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.

#### Pauta 2.1.1

Esta pauta tiene un valor de 5 puntos, el par evalúa el cumplimiento de dos evidencias: política de bienestar estudiantil aprobada por la máxima autoridad de la IES (50%) y el formato 2.1. Elementos de la política de bienestar estudiantil (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee la política de bienestar estudiantil. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el formato 2.1, se proporcionan los elementos que debe contener la política de bienestar estudiantil, si la institución cumple los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

### **Pauta 2.1.2**

Esta pauta tiene un valor de 5 puntos, el par evalúa el cumplimiento de una evidencia el formato 2.2. Aspectos relevantes de promoción de la educación inclusiva normados en la política de bienestar estudiantil (100%).

En el formato 2.2, se proporcionan los aspectos de promoción de la educación inclusiva que deben estar normados en la política de bienestar estudiantil, si la institución cumple los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

### **Pauta 2.1.3**

Esta pauta tiene un valor de 10 puntos, el par evalúa el cumplimiento de dos evidencias: contratos o nombramientos del personal de la unidad de bienestar estudiantil (50%) y el formato 2.3. Cargos requeridos de bienestar estudiantil (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posea los contratos o nombramientos de la unidad de bienestar estudiantil. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres a la cantidad de cargos con contratos presentados.

En la segunda evidencia, el formato 2.3, se proporcionan el listado de cargos requeridos para la unidad de bienestar estudiantil, si la institución cumple con los cuatro cargos requeridos: responsable de becas, responsable de deportes, responsable de cultura y psicólogo (a), se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

El par debe considerar que la institución 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 evidencia. Siempre que el Consejo haya resuelto favorablemente sobre la justificación en la etapa de admisibilidad.

## **Resumen cualitativo del factor 2.1**

<b>Dimensión 2. Estudiantes y Graduados</b>
<b>Factor 2.1. Marco normativo de la gestión del bienestar estudiantil</b>
<p><b>Resumen cualitativo.</b></p> <p>Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.</p>

## 7.2.2. Factor 2.2. Estudiantes

Dimensión 2. Estudiantes y Graduados					
Factor 2.2. Estudiantes					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
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.	4%			
	Lista de estudiantes becados (nombre completo, tipo de beca, carrera, entre otros).				
2.2.2. La institución realiza seguimiento del rendimiento académico global.	Informe de resultados del seguimiento al rendimiento académico por período lectivo.	4%			
2.2.3. La institución realiza seguimiento de la permanencia y deserción estudiantil.	Informe anual de permanencia y deserción estudiantil por período lectivo.	4%			
2.2.4. La institución realiza análisis global de sus estadísticas académicas.	Informe anual de sus estadísticas académicas.	4%			
2.2.5. La institución aplica mecanismos de reconocimiento estudiantil.	Mecanismo de reconocimiento estudiantil aprobado por la instancia competente.	4%			
	Lista de estudiantes y tipos de reconocimientos otorgados.				
2.2.6. La institución desarrolla actividades extracurriculares que contribuyen a la formación integral del estudiante.	Memorias de las actividades realizadas.	5%			
	Formato 2.4. Desarrollo de actividades extracurriculares.				
2.2.7. La institución brinda servicios a los estudiantes, necesarios para su permanencia en la universidad.	Formato 2.5. Servicios estudiantiles.	5%			
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.	4%			



Dimensión 2. Estudiantes y Graduados					
Factor 2.2. Estudiantes					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
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.	4%			
2.2.10. La institución aplica procedimientos de atención a reclamos y sugerencias de la comunidad estudiantil.	Procedimiento de atención a reclamos y sugerencias de la comunidad estudiantil.	4%			
	Informe anual de resultados de la atención de reclamos y sugerencias de la comunidad estudiantil.				
2.2.11. La institución cuenta con programas de atención a estudiantes con discapacidad.	Normativas de los programas aprobados por la instancia competente.	4%			
	Informes o memorias de acciones en atención a estudiantes con discapacidad.				
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.	4%			
<b>Valor</b>		50%			

### Orientaciones metodológicas

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos a los servicios estudiantiles: normativas de asignación de beca, mecanismo de reconocimiento estudiantil, actividades extracurriculares, servicios estudiantiles, infraestructura, seguimiento de satisfacción, atención de reclamos y sugerencias de los estudiantes. Se divide en doce pautas.

#### Pauta 2.2.1

Esta pauta tiene un valor de 4 puntos, el par comprueba el cumplimiento de dos evidencias: documento de criterios y requisitos institucionales de asignación de beca aprobado por la instancia competente (50%) y lista de estudiantes becados (nombre completo, tipo de beca, carrera, entre otros) (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee un documento con los criterios y requisitos de asignación de beca. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee lista de estudiantes becados. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

#### **Pauta 2.2.2**

Esta pauta tiene un valor de 4 puntos, el par comprueba el cumplimiento de una evidencia documental: informe de resultados del seguimiento al rendimiento académico por período lectivo (100%). El par verifica que la institución posee informe de resultado del seguimiento al rendimiento académico. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación total de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

#### **Pauta 2.2.3**

Esta pauta tiene un valor de 4 puntos, el par comprueba el cumplimiento de una evidencia documental: informe anual de permanencia y deserción estudiantil por período lectivo (100%). El par verifica que la institución posee informe anual de permanencia y deserción estudiantil. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación total de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

#### **Pauta 2.2.4**

Esta pauta tiene un valor de 4 puntos, el par comprueba el cumplimiento de una evidencia documental: informe anual de sus estadísticas académicas (100%). El par verifica que la institución posee informe de estadísticas académicas. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación total de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

#### **Pauta 2.2.5**

Esta pauta tiene un valor de 4 puntos, el par comprueba el cumplimiento de dos evidencias: mecanismo de reconocimiento estudiantil aprobado por la instancia competente (50%) y la lista de estudiantes y tipos de reconocimientos otorgados (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee mecanismo de reconocimiento estudiantil. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee lista de estudiantes y tipos de reconocimiento. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

### **Pauta 2.2.6**

Esta pauta tiene un valor de 5 puntos, el par evalúa el cumplimiento de dos evidencias: memorias de las actividades realizadas (50%) y el formato 2.4. Desarrollo de actividades extracurriculares (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee memorias de actividades realizadas. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el formato 2.4, se proporciona la lista de actividades extracurriculares, si la institución cumple con al menos 3 de los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres sobre 3.

### **Pauta 2.2.7**

Esta pauta tiene un valor de 5 puntos, el par evalúa el cumplimiento de una evidencia el formato 2.5. Servicios estudiantiles (100%). En el formato 2.5, se proporciona la lista de servicios estudiantiles, si la institución cumple con al menos 6 de los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres sobre 6.

### **Pauta 2.2.8**

Esta pauta tiene un valor de 4 puntos, el par evalúa el cumplimiento de una evidencia el formato 2.6. Condiciones de infraestructura para facilitar el acceso a personas con discapacidad (100%).

En el formato 2.6, se indican las áreas en las que se evalúa las condiciones para facilitar el acceso a personas con discapacidad, si la institución cumple los ítems definidos en el formato según las carreras que oferta, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

Cuando la IES justifique que no cuenta con alguna de las áreas descritas en el formato 2.6, el par deberá realizar el cálculo, sobre la base de los ítems señalados por la institución, una vez que lo confirme.

### **Pauta 2.2.9**

Esta pauta tiene un valor de 4 puntos, el par comprueba el cumplimiento de una evidencia documental: informes de estudios de satisfacción de los servicios de bienestar estudiantil (100%). El par verifica que la institución posee informes de estudios de satisfacción de los servicios de bienestar estudiantil. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación total de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

### **Pauta 2.2.10**

Esta pauta tiene un valor de 4 puntos, el par comprueba el cumplimiento de dos evidencias: procedimiento de atención a reclamos y sugerencias de la comunidad estudiantil (50%) e informe anual de resultados de la atención de reclamos y sugerencias de la comunidad estudiantil (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee procedimiento de atención a reclamos y sugerencias. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee informe anual de atención de reclamos y sugerencias. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

### **Pauta 2.2.11**

Esta pauta tiene un valor de 4 puntos, el par comprueba el cumplimiento de dos evidencias: normativas de los programas aprobados por la instancia competente (50%) e informes o memorias de acciones en atención a estudiantes con discapacidad (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee normativas de los programas aprobados. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee informes o memorias de acciones desarrolladas. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

### **Pauta 2.2.12**

Esta pauta tiene un valor de 4 puntos, el par comprueba el cumplimiento de una evidencia documental: documento institucional que promueve la participación de estudiantes en la gestión académica (100%). El par verifica que la institución posee documento que promueve la participación de estudiantes en la gestión académica. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación total de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

El par debe considerar que la IES puede presentar evidencias como: políticas o normativas estudiantiles, reglamentos, entre otros documentos.

## Resumen cualitativo del factor 2.2

Dimensión 2. Estudiantes y Graduados	
Factor 2.2. Estudiantes	
<b>Resumen cualitativo.</b>	
Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.	

### 7.2.3. Factor 2.3. Seguimiento a graduados

Dimensión 2. Estudiantes y Graduados					
Factor 2.3. Seguimiento a graduados					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
2.3.1. La institución cuenta con una unidad de seguimiento a graduados.	Acta de creación de la unidad de seguimiento a graduados.	6%			
	Contrato de trabajo o nombramiento coherente con el perfil del puesto.				
	Formato 2.7. Cargos requeridos de seguimiento a graduados.				
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.	12%			
	Informes de estudio de seguimiento a graduado correspondiente a la última cohorte de las carreras.				
2.3.3. La institución implementa mecanismos de seguimiento a graduados.	Informe de cumplimiento de mecanismos para seguimiento a graduados.	12%			
	Normativa o guía para el seguimiento a graduados.				
	Formato 2.8. Mecanismos de seguimiento a graduados.				
<b>Valor</b>		<b>30%</b>			

## **Orientaciones metodológicas**

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos al seguimiento de graduados, que incluye disponer de una unidad académica, metodología y mecanismos; se divide en tres pautas.

### **Pauta 2.3.1**

Esta pauta tiene un valor de 6 puntos, el par evalúa el cumplimiento de tres evidencias: acta de creación de la unidad de seguimiento a graduados (33.3%), contrato de trabajo o nombramiento coherente con el área de seguimiento a graduados (33.3%) y formato 2.7. Cargos requeridos de seguimiento a graduados (33.4%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee el acta de creación de la unidad de seguimiento a graduados. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee contrato de trabajo o nombramiento. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la tercera evidencia, el formato 2.7, se indican las alternativas para la gestión del área de seguimiento a graduados, si la institución cuenta con el cargo requerido o una comisión de seguimiento a graduados, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje. El par debe considerar que la institución puede marcar el ítem 1 o 2 para obtener el puntaje de la evidencia.

### **Pauta 2.3.2**

Esta pauta tiene un valor de 12 puntos, el par comprueba el cumplimiento de dos evidencias: documento de metodología para la realización de estudios de seguimiento a graduados aprobado por la instancia competente (40%) e informes de estudio de seguimiento a graduados correspondiente a la última cohorte de las carreras (60%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee documento de metodología para estudios de seguimiento a graduados. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee informes de estudio de seguimiento a graduados (de cualquier año del período). Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

### Pauta 2.3.3

Esta pauta tiene un valor de 12 puntos, el par evalúa el cumplimiento de tres evidencias: informe de cumplimiento de mecanismos para seguimiento a graduados (33.3%), normativa o guía para el seguimiento a graduados (33.3%) y el formato 2.8. Mecanismos de seguimiento a graduados (33.4%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee informe de cumplimiento de mecanismos de seguimiento a graduados. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee normativa o guía de seguimiento a graduados. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la tercera evidencia, el formato 2.8, se proporciona la lista de los mecanismos de seguimiento a graduados requeridos, si la institución cumple los ítems de las columnas b y c definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres sobre 8.

### Resumen cualitativo del factor 2.3

Dimensión 2. Estudiantes y Graduados	
Factor 2.3. Seguimiento a graduados	
<b>Resumen cualitativo.</b>	
Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.	

### 7.2.4. Resumen del cálculo de la dimensión 2 Estudiantes y Graduados

Factores	Pauta	Porcentaje	Puntaje	
2.1. Marco normativo de la gestión del bienestar estudiantil	2.1.1	5%	20%	4
	2.1.2	5%		
	2.1.3	10%		
2.2. Estudiantes	2.2.1	4%	50%	10
	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%		
2.3. Seguimiento a graduados	2.3.1	6%	30%	6
	2.3.2	12%		
	2.3.3	12%		
<b>Total</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>20</b>

### 7.3. Dimensión 3: Investigación e Innovación

Esta dimensión contiene los elementos relacionados a los recursos humanos y materiales para la investigación, resultados de investigación y políticas de innovación.

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

Dimensión 3. Investigación e innovación					
Factor 3.1. Recursos humanos y materiales para la investigación					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
3.1.1. La institución asigna presupuesto para el desarrollo de la investigación.	Presupuesto aprobado para proyectos de investigación.	10%			
	Informe de ejecución presupuestaria, que sustenten el uso de recursos en investigación.				
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.	10%			
	Formato 3.1 Sección B. Docentes dedicados a la investigación.				
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.	10%			
<b>Valor</b>		<b>30%</b>			

#### Orientaciones metodológicas

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos a los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de investigación de la institución: asignación presupuestaria, docentes dedicados a la investigación y convenios con instituciones para la investigación. Se divide en tres pautas.

##### Pauta 3.1.1

Esta pauta tiene un valor de 10 puntos, el par comprueba el cumplimiento de dos evidencias: presupuesto aprobado para proyectos de investigación (50%) e informe de ejecución presupuestaria que sustenten el uso de recursos en investigación (50%).



En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee presupuesto aprobado para proyectos de investigación en el período de evaluación correspondiente. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee informe de ejecución presupuestaria en investigación. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

### **Pauta 3.1.2**

Esta pauta tiene un valor de 10 puntos, el par evalúa el cumplimiento de dos evidencias: documento que norme la asignación de tiempo para la investigación (50%) y el formato 3.1 sección B. Docentes dedicados a la investigación (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee normativa de asignación de tiempo para investigación. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el formato 3.1 sección B, el par verifica que la IES cuente con al menos 2 docentes dedicados a la investigación por área y sub área del conocimiento establecidas por el CNEA. Si presenta la cantidad de docentes requeridos de acuerdo con las áreas que ofrece se asigna el puntaje de la evidencia, en caso contrario, se aplica regla de tres sobre la cantidad total de docentes requeridos por área de conocimiento de la institución.

El par debe considerar que la institución puede justificar tener 1 docente dedicado a la investigación por área de conocimiento, de acuerdo con sus características, tamaño y complejidad, en este caso se calificaría con el 75% del valor del formato.

### **Pauta 3.1.3**

Esta pauta tiene un valor de 10 puntos, el par comprueba el cumplimiento de una evidencia documental: convenios o contratos nacionales e internacionales de realización de investigaciones debidamente inscritos ante el CNU y el CNEA (100%).

El par verifica que la institución posee convenios o contratos de investigación. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación total de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

## Resumen cualitativo del factor 3.1

Dimensión 3. Investigación e Innovación
Factor 3.1. Recursos humanos y materiales para la investigación
<p><b>Resumen cualitativo.</b></p> <p>Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.</p>

## 7.3.2. Factor 3.2. Resultados de la investigación

Dimensión 3. Investigación e Innovación					
Factor 3.2. Resultados de la investigación					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
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.	20%			
	Formato 3.2.1. Informe de los proyectos de investigación (enfoque cuantitativo) por área y sub-área del conocimiento formato No.: 5.1.5 Tomado textualmente (CNEA, 2021a).				
	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, 2021a).				
	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, 2021a).				
	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, 2021a).				

Dimensión 3. Investigación e Innovación					
Factor 3.2. Resultados de la investigación					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
3.2.2. La institución publica al menos un artículo de investigación en revistas científicas por año.	Lista de artículos publicados en cada revista científica con su respectivo enlace.	10%			
3.2.3 La institución divulga las investigaciones ejecutadas.	Lista de medios de divulgación de los resultados de investigación establecidos por la institución.	10%			
	Informe de gestión anual de divulgación de los proyectos de investigación ejecutados.				
<b>Valor</b>		<b>40%</b>			

### Orientaciones metodológicas

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos a los resultados de las actividades de investigación: ejecución y divulgación de proyectos de investigación. Se divide en tres pautas.

#### Pauta 3.2.1

Esta pauta tiene un valor de 20 puntos, el par evalúa el cumplimiento de dos evidencias:

La primera evidencia corresponde al formato 3.1 sección A. Lista de proyectos de investigación (50%), se verifica que la IES cuente con al menos 1 proyecto anual de investigación por área y sub área del conocimiento establecidas por el CNEA. Si presenta la cantidad de proyectos de investigación requeridos de acuerdo con las áreas que ofrece se asigna el puntaje de la evidencia, en caso contrario, se aplica regla de tres.

La segunda evidencia corresponde a los formatos por cada proyecto de investigación presentados (50%) que son los siguientes:

- Formato 3.2.1 (enfoque cuantitativo)
- Formato 3.2.2 (enfoque cualitativo)
- Formato 3.2.3 (enfoque mixto)
- Formato 3.2.4 (enfoque CCRISAC)

En los formatos se indican los elementos que debe contener cada proyecto de investigación de acuerdo con el tipo de investigación seleccionado (formato 3.2.1,

3.2.2, 3.2.3 o 3.2.4) durante el período de evaluación. Para cada proyecto, el par evalúa el cumplimiento del formato que corresponde, si la institución cumple los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo, en caso contrario se aplica regla de tres. El puntaje de la evidencia se determinará con el promedio obtenido de los proyectos de investigación presentados.

### **Pauta 3.2.2**

Esta pauta tiene un valor de 10 puntos, el par comprueba el cumplimiento de una evidencia documental: lista de artículos publicados en revistas científicas con su respectivo enlace (100%).

El par verifica que la institución posee al menos una investigación publicada por año, para ello la institución debe presentar la lista de artículos publicados en el período de evaluación. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación total de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

### **Pauta 3.2.3**

Esta pauta tiene un valor de 10 puntos, el par comprueba el cumplimiento de dos evidencias: lista de medios de divulgación de los resultados de investigación establecidos por la institución (40%) e informe de gestión anual de divulgación de los proyectos de investigación ejecutados (60%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee lista de medios de divulgación de resultados de investigación como: físicos (boletines, revistas impresas, murales, entre otros), digitales (página web, blogs, redes sociales, revistas de divulgación o publicación, entre otros), participación o desarrollo de ferias o congresos científicos. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee informe de gestión anual de divulgación de los proyectos de investigación ejecutados. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

## **Resumen cualitativo del factor 3.2**

<b>Dimensión 3. Investigación e Innovación</b>
<b>Factor 3.2. Resultados de la investigación</b>
<p><b>Resumen cualitativo.</b></p> <p>Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.</p>

### 7.3.3. Factor 3.3. Política de innovación

Dimensión 3. Investigación e Innovación					
Factor 3.3. Política de innovación					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
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.	20%			
	Formato 3.3. Elementos de la política de innovación.				
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.	10%			
<b>Valor</b>		<b>30%</b>			

#### Orientaciones metodológicas

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos a la política de innovación: contenido y pertinencia de los documentos; se divide en dos pautas.

#### Pauta 3.3.1

Esta pauta tiene un valor de 20 puntos, el par evalúa el cumplimiento de dos evidencias: política de innovación aprobada por la máxima autoridad de la IES (50%) y el formato 3.3. Elementos de la política de innovación (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee la política de innovación. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el formato 3.3, se proporcionan los elementos que debe contener la política de innovación, si la institución cumple los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

#### Pauta 3.3.2

Esta pauta tiene un valor de 10 puntos, el par evalúa el cumplimiento de una evidencia el formato 3.4. Pertinencia de la política de innovación con las necesidades de desarrollo socioeconómico del país (100%).

En el formato 3.4, se proporcionan la lista de documentos con los que se determina la pertinencia de las políticas de innovación, si la institución cumple al menos un ítem

del formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario no se obtiene la puntuación asignada.

### Resumen cualitativo del factor 3.3

Dimensión 3. Investigación e Innovación
Factor 3.3. Política de innovación
<p><b>Resumen cualitativo.</b></p> <p>Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.</p>

### 7.3.4. Resumen del cálculo de la dimensión 3 Investigación e Innovación

Factores	Pauta	Porcentaje	Puntaje
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>Totales</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>
			<b>20</b>

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

Esta dimensión contiene los elementos relacionados con la política, gestión y resultados de extensión, proyección o vinculación social.

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

Dimensión 4. Extensión, Proyección o Vinculación Social					
Factor 4.1. Política de extensión, proyección o vinculación social					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
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.	15%			
	Formato 4.1. Elementos de política de extensión, proyección o vinculación social.				
4.1.2. La política de extensión, proyección o vinculación social se corresponde con las necesidades	Formato 4.2. Pertinencia de la política de extensión proyección o vinculación social con	15%			

Dimensión 4. Extensión, Proyección o Vinculación Social					
Factor 4.1. Política de extensión, proyección o vinculación social					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
socioeconómicas del país.	las necesidades socioeconómicas del país.				
<b>Valor</b>		<b>30%</b>			

### Orientaciones metodológicas

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos a las políticas de extensión, proyección o vinculación social: existencia de políticas y programas de extensión, proyección o vinculación social y su pertinencia. Se divide en dos pautas.

#### Pauta 4.1.1

Esta pauta tiene un valor de 15 puntos, el par evalúa el cumplimiento de dos evidencias: documento de política de extensión, proyección o vinculación social aprobado por la máxima autoridad de la IES (50%) y el formato 4.1. Elementos de política de extensión, proyección o vinculación social (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee la política de extensión, proyección o vinculación social. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el formato 4.1, se proporcionan los elementos que debe contener la política de extensión, proyección o vinculación social, si la institución cumple los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

#### Pauta 4.1.2

Esta pauta tiene un valor de 15 puntos, el par evalúa el cumplimiento de una evidencia el formato 4.2. Pertinencia de la política de extensión, proyección o vinculación social con las necesidades socioeconómicas del país (100%).

En el formato 4.2, se proporcionan la lista de documentos con los que se determina la pertinencia de la política de extensión, proyección o vinculación social, si la institución cumple al menos un ítem presentado, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario no se obtiene la puntuación asignada.

## Resumen cualitativo del factor 4.1

Dimensión 4. Extensión, Proyección o Vinculación Social	
Factor 4.1. Política de extensión, proyección o vinculación social	
<b>Resumen cualitativo.</b>	
Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.	

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

Dimensión 4. Extensión, Proyección o Vinculación Social					
Factor 4.2. Gestión de extensión, proyección o vinculación social					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
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.	15%			
	Nombramiento o contrato del responsable de la unidad y del personal asignado.				
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.	15%			
<b>Valor</b>		<b>30%</b>			

### Orientaciones metodológicas

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos a la gestión de extensión, proyección o vinculación social: recursos presupuestarios y humanos requeridos para la gestión. Se divide en dos pautas.

#### Pauta 4.2.1

Esta pauta tiene un valor de 15 puntos, el par comprueba el cumplimiento de dos evidencias: acta de creación de la unidad de extensión, proyección o vinculación social (50%) y nombramiento o contrato del responsable de la unidad y del personal asignado (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee el acta de creación de la unidad de extensión, proyección o vinculación social. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.



En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee nombramiento de responsable y personal asignado. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

### Pauta 4.2.2

Esta pauta tiene un valor de 15 puntos, el par comprueba el cumplimiento de una evidencia documental: informe de ejecución presupuestaria que sustenten el uso de recursos en actividades de vinculación social (100%). El par verifica que la institución posee informe de ejecución presupuestaria de actividades de vinculación social. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación total de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

### Resumen cualitativo del factor 4.2

Dimensión 4. Extensión, Proyección o Vinculación Social					
Factor 4.2. Gestión de extensión, proyección o vinculación social					
<b>Resumen cualitativo.</b>					
Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.					

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

Dimensión 4. Extensión, Proyección o Vinculación Social					
Factor 4.3. Resultados de extensión, proyección o vinculación social					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
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.	15%			
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.	15%			
4.3.3. La institución divulga los resultados de las acciones de extensión, proyección o vinculación social.	Lista de medios de divulgación de las acciones de extensión, proyección o vinculación social establecidos por la institución.	10%			

Dimensión 4. Extensión, Proyección o Vinculación Social					
Factor 4.3. Resultados de extensión, proyección o vinculación social					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
	Informe anual de resultados de las acciones de extensión, proyección o vinculación social.				
<b>Valor</b>		<b>40%</b>			

### Orientaciones metodológicas

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos a los resultados de extensión, proyección o vinculación social: actividades, evaluación de satisfacción y divulgación; se divide en tres pautas.

#### Pauta 4.3.1

Esta pauta tiene un valor de 15 puntos, el par evalúa el cumplimiento de una evidencia el formato 4.3 sección A. Lista de proyectos (100%). En el formato, se verifica que la IES cuente con al menos 1 programa, proyecto o acción de extensión, proyección o vinculación social por área y sub área del conocimiento establecidas por el CNEA. Si presenta la cantidad de proyectos requeridos de acuerdo con las áreas que ofrece, se asigna el puntaje de la evidencia, en caso contrario, se aplica regla de tres.

#### Pauta 4.3.2

Esta pauta tiene un valor de 15 puntos, el par evalúa el cumplimiento de una evidencia el formato 4.3 sección B. Beneficiarios y participantes (100%). En el formato, se verifica que la IES presente el detalle de participantes y beneficiarios en al menos 1 proyecto o acción de extensión, proyección o vinculación social por área y sub área del conocimiento establecidas por el CNEA. Si presenta la cantidad de proyectos con el detalle de beneficiarios y participantes requeridos de acuerdo con las áreas que ofrece, se asigna el puntaje de la evidencia, en caso contrario, se aplica regla de tres.

#### Pauta 4.3.3

Esta pauta tiene un valor de 10 puntos, el par comprueba el cumplimiento de dos evidencias: lista de medios de divulgación de las acciones de extensión, proyección o vinculación social establecidos por la institución (50%) e informe anual de resultados de las acciones de vinculación social (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee lista de medios de divulgación de las acciones de extensión, proyección o vinculación social como: físicos (boletines, revistas impresas, murales, entre otros), digitales (página web,

blogs, redes sociales, revistas, entre otros), participación o desarrollo de ferias o congresos. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee informe anual de resultados de las acciones de extensión, proyección o vinculación social. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

### Resumen cualitativo del factor 4.3

Dimensión 4. Extensión, Proyección o Vinculación Social	
Factor 4.3. Resultados de extensión, proyección o vinculación social	
<b>Resumen cualitativo.</b>	
Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.	

#### 7.4.4. Resumen del cálculo de la dimensión 4 Extensión, Proyección o Vinculación Social

Factores	Pauta	Porcentaje	Puntaje	
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>Totales</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>15</b>

### 7.5. Dimensión 5: Internacionalización

Esta dimensión contiene los elementos relacionados a la política, recursos humanos y medios para la internacionalización, así como, programas y redes académicas internacionales.

#### 7.5.1. Factor 5.1. Política de Internacionalización

Dimensión 5. Internacionalización					
Factor 5.1. Política de internacionalización					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
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.	25%			
	Formato 5.1. Elementos de la				

Dimensión 5. Internacionalización					
Factor 5.1. Política de internacionalización					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
	política de internacionalización.				
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.	15%			
<b>Valor</b>		<b>40%</b>			

### Orientaciones metodológicas

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos a las políticas o normativas de internacionalización que dispone cada institución de educación superior, colaborando con el intercambio de conocimientos y experiencias en el marco de la movilidad (presencial o virtual), se divide en dos pautas.

#### Pauta 5.1.1

Esta pauta tiene un valor de 25 puntos, el par evalúa el cumplimiento de dos evidencias: política de internacionalización aprobado por la máxima autoridad de la IES (50%) y el formato 5.1. Elementos de la política de internacionalización (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee la política de internacionalización. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el formato 5.1, se proporcionan los elementos que debe contener la política de internacionalización, si la institución cumple los ítems definidos en el formato, se asigna el puntaje máximo de la evidencia, en caso contrario se aplica regla de tres.

#### Pauta 5.1.2

Esta pauta tiene un valor de 15 puntos, el par comprueba el cumplimiento de dos evidencias: convenios o contratos debidamente inscritos ante el CNU y CNEA (50%) y normativa de internacionalización de la institución (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee convenios o contratos de internacionalización. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee normativa de internacionalización. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

### Resumen cualitativo del factor 5.1

Dimensión 5. Internacionalización	
Factor 5.1. Política de internacionalización	
<b>Resumen cualitativo.</b>	
Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.	

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

Dimensión 5. Internacionalización					
Factor 5.2. Recursos humanos y medios para la internacionalización					
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado	Porcentaje de la institución	Porcentaje del par	Justificación
5.2.1. La institución dispone de unidad organizativa y personal que atiende las acciones de internacionalización.	Acta de creación de la unidad de internacionalización.	15%			
	Nombramiento o contrato del personal asignado a internacionalización.				
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.	15%			
<b>Valor</b>		<b>30%</b>			

### Orientaciones metodológicas

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos 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.

#### Pauta 5.2.1

Esta pauta tiene un valor de 15 puntos, el par comprueba el cumplimiento de dos evidencias: acta de creación de la unidad de internacionalización (50%) y nombramiento o contrato del personal asignado a internacionalización (50%).

En la primera evidencia, el par verifica que la institución posee acta de creación de la unidad de internacionalización. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

En la segunda evidencia, el par verifica que la institución posee nombramiento o contrato del personal asignado. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

### Pauta 5.2.2

Esta pauta tiene un valor de 15 puntos, el par comprueba el cumplimiento de una evidencia documental: informe de ejecución presupuestaria, que sustente el uso de recursos en actividades de internacionalización (100%). El par verifica que la institución posee informe de ejecución presupuestaria de actividades de internacionalización. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación total de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

### Resumen cualitativo del factor 5.2

Dimensión 5. Internacionalización	
Factor 5.2. Recursos humanos y medios para la internacionalización	
<b>Resumen cualitativo.</b>	
Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.	

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

Dimensión 5. Internacionalización						
Factor 5.3. Programas y redes académicas internacionales						
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado		Porcentaje de la IES	Porcentaje del par	Justificación
		IES con oferta internacional	IES sin oferta internacional			
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.	10%	0%			
	Constancia del CNU de aprobación del programa.					
	Documentos curriculares de programas internacionales con una o doble titulación, co-tutela u otros aprobados por el órgano competente.					
	Reporte de estadísticas de matrícula por cada programa de formación a nivel					

Dimensión 5. Internacionalización						
Factor 5.3. Programas y redes académicas internacionales						
Pautas	Evidencias y Formatos	Porcentaje asignado		Porcentaje de la IES	Porcentaje del par	Justificación
		IES con oferta internacional	IES sin oferta internacional			
	internacional que se ofrece.					
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.	15%	15%			
5.3.3. La institución divulga los eventos académicos promovidos por las redes nacionales e internacionales.	Lista de medios de divulgación de las actividades de internacionalización establecidos por la institución.	5%	15%			
<b>Valor</b>		<b>30%</b>	<b>30%</b>			

### Orientaciones metodológicas

En este factor se requiere que el par considere los aspectos referidos a los programas y redes académicas internacionales que ofrece cada institución, las cuales deben estar legalmente establecidas ante el órgano competente; se divide en tres pautas.

#### Pauta 5.3.1

Esta pauta tiene un valor de 10 puntos y corresponde únicamente a las IES que tienen ofertas internacionales en pregrado, grado o posgrado. Si la institución no cuenta con programas internacionales, el puntaje se distribuye en la pauta 5.3.3.

El par comprueba el cumplimiento de cuatro evidencias:

- Constancia del CNU de aprobación de la sede internacional (virtual o física) 25%.
- Constancia del CNU de aprobación del programa 25%.
- Documentos curriculares de programas internacionales con una o doble titulación, co-tutela u otros aprobados por el órgano competente 25%.
- Reporte de estadísticas de matrícula por cada programa de formación a nivel internacional que se ofrece 25%.

Si la institución cuenta con las evidencias solicitadas obtendrá la puntuación total, en caso de no poseer todas las evidencias, el par podrá asignar calificación si y solo si, al menos dos de las evidencias son las constancias del CNU. Si la institución solo

cuenta con programa de co-tutela o doble titulación, se otorgará la calificación al presentar las evidencias b, c y d.

Asimismo, el par podrá reconocer puntaje asignado en el caso de que la institución esté tramitando la aprobación de los documentos curriculares señalados ante el CNU, puede ser calificada si presenta las constancias de trámite.

### Pauta 5.3.2

Esta pauta tiene un valor de 15 puntos, el par comprueba el cumplimiento una evidencia documental: convenios, carta de aprobación u otros documentos relativos a la participación en redes (100%). El par verifica que la institución posee documentos que evidencien la participación en redes académicas nacionales e internacionales. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación total de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

### Pauta 5.3.3

Esta pauta tiene un valor de 5 puntos, para IES con oferta internacional y 15 puntos para IES sin oferta internacional, el par comprueba el cumplimiento de una evidencia documental: lista de medios de divulgación de las actividades de internacionalización establecidos por la institución (100%). El par verifica que la institución posee medios de divulgación de las actividades de internacionalización como: físicos (boletines, revistas impresas, murales, entre otros), digitales (página web, blogs, redes sociales, revistas, entre otros), participación o desarrollo de ferias o congresos. Si cumple con lo anterior, se asigna la calificación total de la evidencia, en caso contrario no se obtiene el puntaje.

## Resumen cualitativo del factor 5.3

Dimensión 5. Internacionalización	
Factor 5.3. Programas y redes académicas internacionales	
<b>Resumen cualitativo.</b>	
Contiene los aspectos generales a destacar de cada pauta, así como las fortalezas y oportunidades de mejora que servirán de base para el informe final y el plan de mejora.	

## 7.5.4. Resumen del cálculo de la dimensión 5 Internacionalización

Factores	Pauta	Para IES que cuenten con programas internacionales		Para IES que no cuenten con programas internacionales		Puntaje
		Porcentaje		Porcentaje		
5.1. Política de internacionalización	5.1.1	25%	40%	25%	40%	4
	5.1.2	15%		15%		
5.2 Recursos humanos y medios para la internacionalización	5.2.1	15%	30%	15%	30%	3
	5.2.2	15%		15%		
	5.3.1	10%	30%	0%	30%	3



Factores	Pauta	Para IES que cuenten con programas internacionales		Para IES que no cuenten con programas internacionales		Puntaje
		Porcentaje		Porcentaje		
5.3. Programas y redes académicas internacionales	5.3.2	15%		15%		
	5.3.3	5%		15%		
<b>Totales</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>10</b>

## VIII. ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN EXTERNA

En este acápite se presenta la estructura del informe de evaluación externa (Adaptado de CNEA, 2021b)

### 8.1. Introducción

Comprende una breve descripción del contenido global del informe de evaluación externa realizado en la institución.

### 8.2. 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, centros universitarios regionales y sedes, así como otra información general que el comité de pares evaluadores considere importante.

### 8.3. Organización y metodología de trabajo

En este acápite se describirá el procedimiento de organización y metodología desarrollada por el comité de pares evaluadores para el proceso de evaluación.

### 8.4. Resultados obtenidos por factor

Los resultados del proceso de evaluación se reflejarán detallando las calificaciones obtenidas por cada factor y sus respectivas pautas, utilizando el formato de tabla siguiente, en la que se muestra el ejemplo de la Dimensión 1:

Dimensión 1. Gestión Institucional			
Factor/pauta	Porcentaje asignado	Porcentaje de la IES	Porcentaje asignado por el par
<b>Factor 1.1. Sistema interno de gestión de la calidad</b>			
Pauta 1.1.1.	10%	9%	9.3%
Pauta 1.1.2.	10%	9%	7.5%
Pauta 1.1.3.	20%	20%	20%
<b>Subtotal</b>	<b>40%</b>	<b>38%</b>	<b>36.8%</b>
<b>Factor 1.2. Gestión presupuestaria</b>			
Pauta 1.2.1.	6%	6%	6%
Pauta 1.2.2.	5%	4%	4%
Pauta 1.2.3.	3%	3%	2.4%

Dimensión 1. Gestión Institucional			
Factor/pauta	Porcentaje asignado	Porcentaje de la IES	Porcentaje asignado por el par
Pauta 1.2.4.	6%	6%	6%
<b>Subtotal</b>	<b>20%</b>	<b>19%</b>	<b>18.4%</b>
<b>Factor 1.3. Gestión del talento humano</b>			
Pauta 1.3.1.	3%	3%	3%
Pauta 1.3.2.	2%	2%	2%
Pauta 1.3.3.	3%	2%	2%
Pauta 1.3.4.	3%	2%	2%
Pauta 1.3.5.	4%	4%	3%
Pauta 1.3.6.	2%	2%	2%
Pauta 1.3.7.	3%	3%	3%
<b>Subtotal</b>	<b>20%</b>	<b>18%</b>	<b>17%</b>
<b>Factor 1.4. Registro académico</b>			
Pauta 1.4.1	4%	4%	4%
Pauta 1.4.2	2%	2%	2%
Pauta 1.4.3	4%	3%	3%
Pauta 1.4.4	3%	3%	3%
Pauta 1.4.5	3%	3%	3%
Pauta 1.4.6	2%	2%	2%
Pauta 1.4.7	2%	2%	2%
<b>Subtotal</b>	<b>20%</b>	<b>19%</b>	<b>19%</b>
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>94%</b>	<b>91.2%</b>
<b>Puntaje</b>	<b>35</b>	<b>32.9</b>	<b>31.9</b>
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.			
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.			

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

### 8.5. Resultado general de la dimensión

Dimensión 1. Gestión Institucional	Porcentaje asignado	Porcentaje de la IES	Porcentaje asignada por el par
Factor 1.1 Sistema interno de gestión de la calidad	40%	38.0%	36.8%
Factor 1.2 Gestión presupuestaria	20%	19.0%	18.4%
Factor 1.3 Gestión del talento humano	20%	18.0%	17.0%
Factor 1.4 Registro académico	20%	19.0%	19.0%
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>94.0%</b>	<b>91.2%</b>
<b>Puntaje</b>	<b>35</b>	<b>32.9</b>	<b>31.9</b>

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

### 8.6. Valoración global

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

Dimensión	Puntaje asignado	Calificación de la IES	Calificación asignada por el par
1. Gestión Institucional	35	32.9	31.9
2. Estudiantes y Graduados	20	20	20
3. Investigación e Innovación	20	19	16
4. Extensión, Proyección o Vinculación Social	15	14	15
5. Internacionalización	10	8	8
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>93.9</b>	<b>90.9</b>

El informe final de la evaluación incluirá el consolidado de la institución.

**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 centros universitarios regionales o 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, detallar los hallazgos en el informe de evaluación externa.

## 8.7. Conclusiones

El comité de pares presentará una valoración general del estado de cumplimiento de las dimensiones producto de la evaluación realizada.

## 8.8. Recomendaciones al Plan de Mejora

El comité de pares evaluará que en el Plan de Mejora presentado por la IES se reflejen las acciones que desarrollará en función de consolidar las fortalezas o superar las oportunidades de mejora del proceso de autoevaluación, con base en el anexo 2. El comité podrá sugerir la incorporación de otras acciones necesarias por cada una de las dimensiones y factores que no hayan sido consideradas por la institución.

## 8.9. Lista de referencias

Las referencias son las fuentes que se utilizaron en la elaboración del informe de evaluación externa.

## 8.10. Anexos

Incluye las evidencias relacionadas con el proceso de la visita y elaboración del informe de evaluación externa (cronograma de trabajo, actas de reuniones, fotografías de reuniones virtuales y visita, entre otras).

También, se podrán incluir evidencias que el comité de pares evaluadores considere pertinente, según lo estipulado en la Guía de Evaluación Externa para la Acreditación

Institucional. Todas las evidencias documentales se adjuntarán en formato digital PDF o JPG.

## **IX. ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA**

- El documento debe contener portada e índice.
- Utilizar en el documento página tamaño carta, letra Arial 12, interlineado 1.5, margen izquierdo, derecho, superior e inferior 2.54.
- Todas las páginas deberán estar enumeradas a partir de la introducción.
- La valoración general debe contener máximo 5 páginas.
- Las conclusiones deberán contener máximo 3 páginas.
- Las recomendaciones de mejora deberán contener máximo 3 páginas.
- El informe debe tener una extensión de 60 páginas.
- El informe se presentará en formato Word y PDF.

### **Procedimiento de entrega del informe**

El informe de evaluación externa deberá ser entregado al CNEA por el coordinador o coordinadora del comité de pares evaluadores en un plazo de 7 días hábiles posteriores a la visita de evaluación, en formato electrónico Word y PDF.

### **Procedimiento para la presentación del informe**

Según programación del CNEA, el comité de pares evaluadores hará la presentación de los resultados de la evaluación externa, siendo el coordinador o coordinadora el encargado de la exposición al pleno del Consejo, destacando los siguientes aspectos:

- Información general de la IES
- Organización de la visita de evaluación externa
- Resumen de los resultados por cada dimensión y factor con su calificación
- Conclusiones por dimensión
- Recomendaciones por dimensión y factor
- Principales logros y dificultades
- Recomendaciones al CNEA

La presentación deberá ser realizada por el coordinador o coordinadora del comité de pares evaluadores en formato Power Point y entregada al Consejo.

## X. REFERENCIAS

Asamblea Nacional (2022). *Texto Consolidado, Ley Creadora del Sistema Nacional para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación y Reguladora del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación*. Ley No. 704. del 09 de noviembre del 2021, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 72, del 21 de abril de 2022. Nicaragua. <http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/09cf45d6fc893868062572650059911e/9b29c84f4a68387106258504006eb5e4?OpenDocument>

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)

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

Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (2021a). *Guía de Autoverificación de 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 Evaluación y Acreditación (2021b). *Guía de Verificación Externa 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 Evaluación y Acreditación (2024). *Manual de Acreditación Institucional*. <https://www.cnea.edu.ni/documentos/manual-acreditacion-institucional-segunda-fase>

## XI. ANEXOS FORMATOS DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

### 11.1. 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: \_\_\_\_\_

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

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).
- Sede, se indica el nombre de la sede o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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: \_\_\_\_\_

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

(a) Lista de cargos requeridos para la Gestión de la calidad	(b) Cumple		(c) Observaciones
	SÍ	NO	
1. Director de Gestión de Calidad *			
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).
- Sede, se indica el nombre de la sede o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.

**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: \_\_\_\_\_

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

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

Período de vigencia: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a) Funciones/Procesos estratégicos de la institución	(b) Vinculada con POAI		(c) 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).
- Sede, se indica el nombre de la sede o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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: \_\_\_\_\_

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

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

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)	(b)	
	Cumple	
<b>A. Elementos de la Política de gestión del talento humano</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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>B. Aspectos de inclusividad relevantes en la política de gestión del talento humano</b>	<b>Incluido</b>	
	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.
- Sede, se indica el nombre de la sede o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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: \_\_\_\_\_

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

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

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)	(b)	
	Cumple	
Elementos del registro académico	Sí	No
<b>A. Recursos y soportes que garanticen 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>	<b>Cumple</b>	
	<b>Sí</b>	<b>No</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 pregrado y 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>
<b>C.1. Pregrado y grado</b>		
1. Ficha de prematrícula o matrícula		
2. Fotografía tamaño carnet		
3. Hoja de inscripción de asignatura (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>C.2. Posgrado</b>	<b>Cumple</b>	
	<b>Sí</b>	<b>No</b>
1. Ficha de matrícula		
2. Fotografía tamaño carnet		
3. Hoja anual de inscripción de cursos o módulos		
4. Documento de identidad (cédula nicaragüense o cédula de residencia o pasaporte)		
5. Fotocopia de diploma de licenciatura en el caso de especialidad o maestría (cotejado según original)		
6. Fotocopia de diploma de maestría en el caso de doctorado (cotejado según original)		
7. Historial de calificaciones de la carrera (actualizado)		
<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		

D. Expedientes de graduados (tomado de CNU, 2023)	Cumple	
	Sí	No
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		
<b>(a)</b>	<b>(b)</b>	
E. Acceso a la información de registro académico a los estudiantes	Cumple	
	Sí	No
1. Expediente		
2. Plan de estudio		
3. Matrícula		
4. Notas		
F. Normativa de convalidaciones y equivalencias	Cumple	
	Sí	No
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).
- Sede, se indica el nombre de la sede o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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**

**C.1. Pregrado y grado**, 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.

**C.2. Posgrado**, 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: \_\_\_\_\_

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

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).
- Sede, se indica el nombre de la sede o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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: \_\_\_\_\_

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

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

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)	(b)		(c)
<b>Aspectos relevantes de promoción de la educación inclusiva normados en la política de bienestar estudiantil</b>	<b>Normado</b>		<b>Justificación</b>
	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).
- Sede, se indica el nombre de la sede o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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 estudiantil, 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: \_\_\_\_\_

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

(a)	(b)		(c)
	Cumple		Observaciones
	SÍ	NO	
<b>Cargos requeridos de Bienestar Estudiantil</b>			
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)			

\*No se incluye porque fue solicitado en la 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).
- Sede, se indica el nombre de la sede o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.

**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 o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.

**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	
Servicios estudiantiles	SÍ	NO
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 o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.

**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 o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.

**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 (b) 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: \_\_\_\_\_

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

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

**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).
- Sede, se indica el nombre de la sede o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.

**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: \_\_\_\_\_

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

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).
- Sede, se indica el nombre de la sede o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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 o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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, tesis 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 sub áreas 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)
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. 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 o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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>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)
	Cumple	No cumple	
<b>Elementos del informe de investigación</b>			
<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 o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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) Elementos del informe de investigación	(b)		(c) Justificación
	Cumple	No cumple	
<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>1. Resultados o hallazgos</b>			
<b>2. Discusión</b>			
<b>3. Referencias</b>			
<b>4. 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 o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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			



(a)	(b)		(c)
Elementos del informe de investigación	Cumple		Justificación
	Si	No	
<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 o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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: \_\_\_\_\_

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

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

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)	(b)	
	Cumple	
	SÍ	NO
Elementos de la política de innovación		
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).
- Sede, se indica el nombre de la sede o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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: \_\_\_\_\_

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

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).
- Sede, se indica el nombre de la sede o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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: \_\_\_\_\_

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

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).
- Sede, se indica el nombre de la sede o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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: \_\_\_\_\_

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

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).
- Sede, se indica el nombre de la sede o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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. Lista de proyectos				B. Beneficiarios y participantes			
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
No.	Nombre del proyecto o acciones	Tipo de proyecto o acciones	Área o sub área del conocimiento	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 o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.

#### **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.

Columna (d), se indica el área o subárea<sup>4</sup> de conocimiento al que corresponde el proyecto de extensión, proyección o vinculación social.

#### **B. Beneficiarios y participantes:**

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

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

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

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

<sup>4</sup>Se trabajará con área de conocimiento para IES multidisciplinarias y sub áreas del conocimiento para IES especializadas.

**Dimensión 5. Internacionalización**

**Factor 5.1 Política de internacionalización**

**Datos generales de la IES**

Universidad o Institución: \_\_\_\_\_

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

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

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

(a)	(b)	
	Cumple	
	SÍ	NO
<b>Elementos de la política de internacionalización</b>		
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).
- Sede, se indica el nombre de la sede o Centro Universitario Regional de la universidad, si existe. En caso contrario no se llena el espacio.
- 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.

## 11.2. 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.



ISBN 978-99964-976-6-7



© Todos los Derechos Reservados