

miércoles 16 de setiembre de 2009



PERU

Ministerio
de Educación

SINEACE

Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación
de la Calidad de la Educación Superior Universitaria

**CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN
Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA
EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
(CONEAU)**

**GUÍA PARA LA
ACREDITACIÓN DE
CARRERAS PROFESIONALES
UNIVERSITARIAS DEL
CONEAU**

SEPARATA ESPECIAL

CONEAU DEA	GUÍA PARA LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES UNIVERSITARIAS DEL CONEAU	Código: APG - I - 004
		V. 0

GUÍA PARA LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES UNIVERSITARIAS DEL CONEAU

INDICE

<p>PRESENTACION</p> <p>1. OBJETIVO</p> <p>2. ALCANCE</p> <p>3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA</p> <p>4. DEFINICIONES</p> <p>5. RESPONSABILIDADES</p> <p>6. PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN</p> <p style="padding-left: 20px;">a) Etapas previas al proceso de Acreditación</p> <p style="padding-left: 20px;">b) Autoevaluación</p> <p style="padding-left: 20px;">c) Evaluación Externa</p>	<p>d) Acreditación</p> <p>ADENDAS</p> <p>1 Etapas para el Proceso de Acreditación</p> <p>2 Etapas previas al proceso de Acreditación</p> <p>3 Proceso de Autoevaluación</p> <p>4 Proceso de Evaluación Externa</p> <p>5 Agrupación de estándares según su alcance de evaluación</p>
---	--

PRESENTACIÓN

El Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación (CONEAU) presenta la Guía para la Acreditación de Carreras Profesionales Universitarias del CONEAU con el propósito de apoyar el proceso de acreditación de las carreras profesionales peruanas, proporcionando orientación y explicando los términos de referencia para su desarrollo.

La estructura de la guía es la siguiente:

- **Objetivos:** Que explica la intención de este documento.
- **Alcance:** Señala el público objetivo a quien va dirigida.
- **Documentos de referencia:** Contiene información legal y regulatoria propia del proceso de acreditación
- **Definiciones:** Permiten aclarar los términos técnicos empleados en la guía.
- **Procedimientos:** Los procedimientos de esta guía describen las 4 etapas que siguen el proceso de acreditación. Etapa previa al proceso de acreditación, autoevaluación, evaluación externa y acreditación.

Dentro de la parte procedimental, se fortalece el proceso de autoevaluación, con una mayor participación de los docentes al realizarse de forma semipresencial, es decir, se combina el uso de una plataforma virtual para la recolección, análisis y sistematización de la información, con la realización de talleres presenciales; lo que permite que el proceso se hace más eficiente por el ahorro en tiempo y dinero.

El proceso de evaluación externa, realizado a través de entidades evaluadoras debidamente autorizadas y registradas por el CONEAU, será supervisado por la DEA - CONEAU en calidad de observador, durante el proceso para garantizar su transparencia.

La decisión sobre la acreditación, realizada por el Directorio del CONEAU, considera la opinión emitida por la DEA - CONEAU a partir del informe del observador, designado para la visita de verificación e informe de la entidad evaluadora.

Sobre la vigencia de la acreditación, se ha establecido que es de tres años si la carrera ha alcanzado los estándares del Modelo de Calidad que el CONEAU ha propuesto. Para la renovación de la acreditación, la carrera profesional nuevamente se someterá al procedimiento descrito.

1. OBJETIVO

Informar sobre las actividades correspondientes al proceso de acreditación de carreras profesionales universitarias.

2. ALCANCE

Carreras profesionales pertenecientes a universidades públicas o privadas del país, entidades evaluadoras registradas por el CONEAU – SINEACE.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Base normativa)

- Ley General de Educación, N° 28044.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE, N° 28740.
- Reglamento de Ley del SINEACE, Decreto Supremo N° 018-2007-ED.
- Etapas del proceso de Acreditación de carreras profesionales universitarias (AC-P-002-DEA-CONEAU-2009).

4. DEFINICIONES

Acreditación: Procedimiento mediante el cual el CONEAU reconoce formalmente que la carrera profesional universitaria cumple con los estándares de calidad previamente establecido por él, como consecuencia del informe de evaluación satisfactorio presentado por la entidad evaluadora, debidamente verificado por el CONEAU.

Autoevaluación: Proceso de estudio de una carrera profesional universitaria, el cual es organizado y conducido por sus propios integrantes, a la luz de los fines que persiguen y con un conjunto aceptado de estándares de desempeño como referencia.

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

Comité interno: Grupo encargado de coordinar las acciones encaminadas a la obtención de la acreditación de la carrera profesional; integrado por un grupo de especialistas capacitados por el CONEAU en la conducción de procesos de autoevaluación.

Comisión evaluadora: Grupo de pares académicos capacitados en evaluación de carreras profesionales universitarias.

Consejo de evaluación, acreditación y certificación de la calidad de la educación superior universitaria - CONEAU: Órgano operador del SINEACE, encargado de definir los criterios, indicadores y estándares de medición para garantizar en las universidades públicas y privadas niveles aceptables de calidad, así como alentar la aplicación de las medidas requeridas para su mejoramiento.

Entidad evaluadora con fines de acreditación: Institución pública o privada nacional o internacional, idóneas y especializadas en evaluación y acreditación de carácter académico y profesional, debidamente constituidas y que son autorizadas y registradas por el órgano operador CONEAU.

Estándar nominal: Es un nivel de calidad referido al cumplimiento de una condición.

Estándar de satisfacción: Es un nivel de calidad referido a la reacción favorable de encuestados sobre el cumplimiento del objeto de evaluación.

Estándar sistémico: Es un nivel de calidad de un conjunto de actividades relacionadas entre sí para cumplir un objetivo común.

Estándar valorativo: Es un nivel de calidad referido a la apreciación de entendidos que tienen sobre el objeto de evaluación.

Evaluación: Proceso que permite valorar las características de un producto o servicio, de una situación o fenómeno, así como el desempeño de una persona, institución o programa educativo, por referencia a estándares previamente establecidos y atendiendo a su contexto.

Grupos de interés: Son las instituciones o personas que reciben los beneficios indirectos del servicio educativo y, por lo tanto, plantean demandas a la calidad de los mismos, como empleadores, gobiernos regionales y locales, asociaciones profesionales, entre otras.

Observador: Especialista propuesto por la DEA – CONEAU que informa sobre el desarrollo de la visita de verificación.

Plataforma tecnológica: Tecnología empleada para software y hardware con el fin de que funcione una aplicación de un entorno virtual.

Proceso de acreditación: Proceso conducente al reconocimiento formal del cumplimiento por una carrera profesional universitaria de los estándares, del Modelo de Calidad, establecidos por el CONEAU. Está compuesto por las etapas de autoevaluación, evaluación externa y acreditación.

SVA: Sistema virtual de autoevaluación diseñada para el recojo, ordenamiento y almacenamiento de la data proveniente de encuestas y cuestionarios relacionados con los estándares del Modelo de calidad del CONEAU.

5. RESPONSABILIDADES

La universidad que solicita la acreditación de su carrera profesional es responsable del cumplimiento de los procedimientos que se establecen en la presente Guía.

Las entidades evaluadoras son responsables del cumplimiento de los procedimientos que se establecen en la presente Guía.

El SINEACE y el CONEAU, son responsables de la difusión de la presente guía y del cumplimiento de los procedimientos en las actividades de su competencia.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN

Para que una carrera profesional universitaria pueda iniciar el proceso de acreditación deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. La Universidad que oficialmente presenta la carrera debe estar registrada en la Asamblea Nacional de Rectores (ANR) y tener la autorización de funcionamiento definitivo vigente.
2. La carrera profesional debe tener la autorización de funcionamiento oficial de la Universidad a la que pertenece.
3. La carrera profesional tiene que tener por lo menos una promoción de egresados con 02 años de antigüedad. El proceso de acreditación consta de las siguientes etapas (Adenda 1: *Etapas del proceso de Acreditación de carreras profesionales universitarias AC-P-002 - DEA-CONEAU-2009*).

a) Etapa previa al proceso de Acreditación

La etapa previa al proceso de Acreditación contiene información sobre las actividades preliminares de autoevaluación, que realiza la carrera profesional, como informar al CONEAU del inicio de sus actividades y de la designación de su comité interno a fin que este Órgano Operador, brinde capacitación sobre la metodología de autoevaluación de su modelo, establecido con fines de acreditación (Adenda 2).

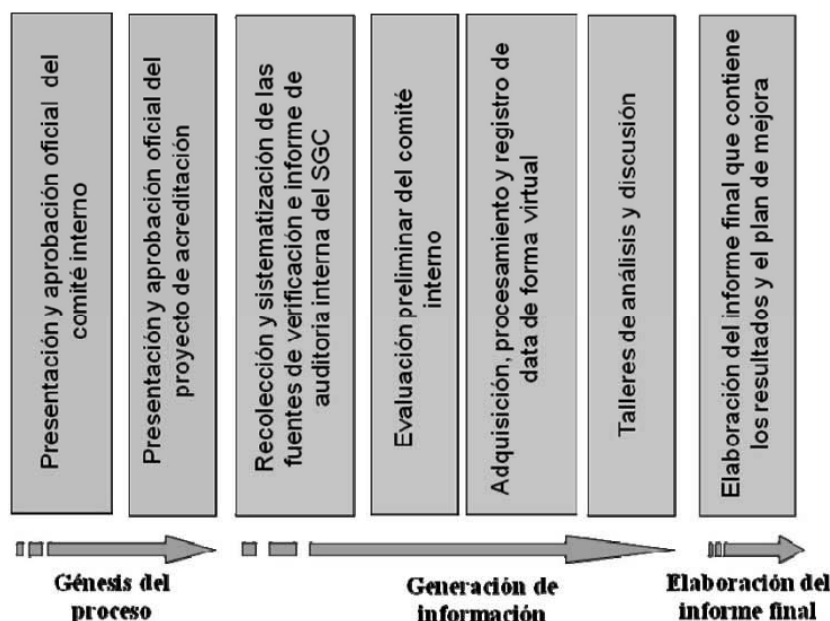
b) Autoevaluación

La autoevaluación con fines de acreditación, es el proceso mediante el cual la universidad, o sus carreras, reúnen y analizan información sobre sí misma, la contrasta con sus propósitos declarados y el Modelo de Calidad que contiene los estándares aprobados por el CONEAU.

Como parte de la mejora continua, la autoevaluación es un proceso cíclico, internamente participativo, externamente validado, con criterios y procedimientos de evaluación pertinentes, explícitos y aceptados, con los que se facilita la identificación de acciones correctivas para alcanzar, mantener y mejorar niveles de calidad.

La autoevaluación está constituida por tres subprocesos (Figura 1): Génesis del proceso, generación de información y elaboración del informe final, los que se presentan en la Adenda 3.

Figura 1. El proceso de autoevaluación de las carreras profesionales universitarias.

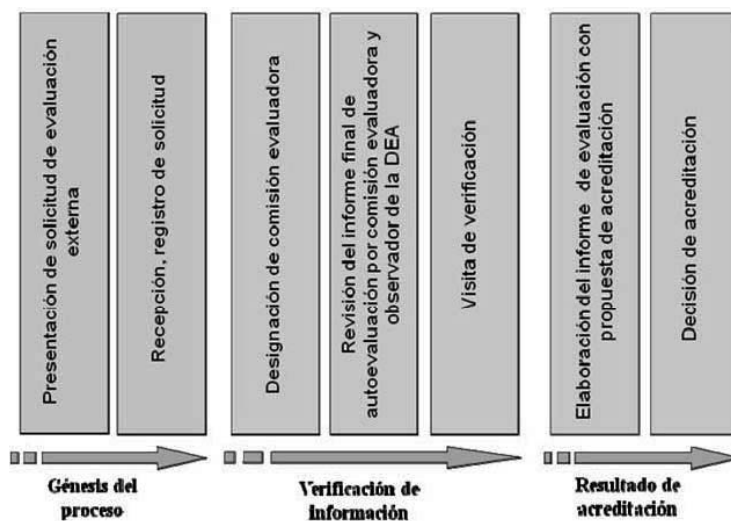


c) Evaluación Externa

La evaluación externa es el proceso de verificación, análisis y valoración que se realiza a una carrera profesional universitaria, a cargo de una entidad evaluadora debidamente autorizada por el CONEAU. La evaluación externa permite constatar la veracidad de la autoevaluación que ha sido realizada por la universidad, o carrera profesional.

La evaluación externa está constituida por tres subprocesos (Figura 2): Génesis del proceso, verificación de información y resultado de acreditación, los que se presentan en la Adenda 4.

Figura 2. Proceso de evaluación externa y decisión de acreditación.



d) Acreditación

La acreditación es el reconocimiento formal de la calidad demostrada por una carrera profesional universitaria, otorgado por el Estado, a través del órgano operador correspondiente, según el informe de evaluación externa emitido por una entidad evaluadora, debidamente autorizada, de acuerdo con las normas vigentes.

Para lograr la acreditación, que tiene una duración de tres años, la carrera demuestra en su informe final de autoevaluación, debidamente verificado por la entidad evaluadora y el CONEAU, que ha alcanzado los estándares del Modelo de Calidad que el CONEAU ha establecido (Cuadro 1).

El Modelo de Calidad está conformado por cuatro tipos de estándares clasificados según las características de evaluación: sistémicos, de satisfacción, nominales y valorativos; como ejemplo se presenta en el Cuadro 2 los correspondientes al Modelo de la carrera de Educación. El estándar ha sido alcanzado si se verifica su cumplimiento aplicando lo establecido en el Cuadro 3.

Cuadro 1. Duración de la acreditación de carreras profesionales universitarias según el grado de cumplimiento del Modelo de Calidad.

AGRUPACIÓN DE ESTÁNDARES POR PROCESO	DURACIÓN DE ACREDITACIÓN 3 AÑOS	
Estándares básicos del proceso de enseñanza aprendizaje	Acreditación Inicial	Renovación de Acreditación
Estándares básicos del proceso de investigación		
Estándares básicos de los procesos de extensión y proyección social.		
Estándares básicos comunes a 02 procesos : enseñanza aprendizaje e investigación.		
Estándares básicos comunes a 02 procesos: enseñanza aprendizaje y extensión y proyección social.		
Estándares básicos comunes a los 03 procesos		
Estándares básicos no incluidos en los 03 procesos		
Estándares comunes a los 03 procesos		
Estándares de Enseñanza-aprendizaje		
Estándares comunes a 02 procesos: Enseñanza aprendizaje e investigación y Enseñanza aprendizaje extensión universitaria y proyección social		
Estándares de investigación, extensión y proyección social		

Cuadro 2. Agrupación de estándares de calidad para carreras de Educación según su tipología.

DIMENSIÓN	FACTOR	CRITERIO	Tipos de Estándares			
			Sistémico	Satisfacción	Nominal	Valorativo
Gestión de la carrera.	Planificación, organización, dirección y control.	Planificación estratégica.			1, 3, 4, 5	2
		Organización, dirección y control.	8, 9, 10, 14		6, 7, 11, 12, 13	
Formación profesional.	Enseñanza – aprendizaje.	Proyecto educativo.- Currículo.			15, 17, 18, 19, 24, 25, 26, 27	16, 20, 21, 22, 23
		Estrategias de enseñanza-aprendizaje.		28, 29		
		Desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje.			30, 31	32, 33
		Evaluación del aprendizaje y acciones de mejora.	34	35		
		Estudiantes y egresados.	40, 45	41, 46	36, 37, 38, 39, 42, 43, 44	
	Investigación.	Generación y evaluación de proyectos de investigación.	47	48	49, 50, 51, 52, 53, 54, 55	
	Extensión universitaria y proyección social.	Generación y evaluación de proyectos de extensión universitaria y proyección Social.	56, 58	57, 59	60, 61, 62, 63, 64, 65	
Servicios de apoyo para la formación profesional	Docentes.	Labor de enseñanza y tutoría.	67	68	66, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75	
		Labor de investigación.			76, 77, 78, 79, 80	
		Labor de extensión universitaria y de proyección social.			81, 82, 83	
	Infraestructura y equipamiento.	Ambientes y equipamiento para la enseñanza-aprendizaje, investigación, extensión universitaria y proyección social, administración y bienestar.			85	84
	Bienestar.	Implementación de programas de bienestar.	86, 89	88, 90	87, 91	
	Recursos financieros.	Financiamiento de la implementación de la carrera.			92, 93, 94	
	Grupo de Interés	Vinculación con los grupos de interés		97	95, 96	

Cuadro 3. Escalas de calificación para cada tipo de estándar.

Tipo de estándar	Calificación	Descripción
Sistémico	Cumple	Se cumple cuando se logra lo planificado.
	No cumple	
Satisfacción	Cumple	Se cumple cuando la reacción favorable, aplicando una escala de Likert, es del más del 50% de encuestados de una muestra representativa de la población.
	No cumple	
Nominal	Cumple	Se cumple cuando se tiene la existencia del documento solicitado o se alcanza el valor enunciado en el estándar.
	No cumple	
Valorativo	Cumple	Se cumple cuando más del 50% de consultados emite un juicio de valor favorable.
	No cumple	

ADENDA 1

CONEAU DEA	ETAPAS DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES UNIVERSITARIAS	Código: APG - P - 002
		V. 0

ÍNDICE

CONTENIDO	
1. OBJETIVO	6. PROCEDIMIENTO
2. ALCANCE	7. REGISTROS
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8. ANEXOS
4. DEFINICIONES	9. INDICADORES
5. RESPONSABILIDADES	10. NOTAS DE CAMBIO

1. OBJETIVO

Informar sobre el proceso de Acreditación.

2. ALCANCE

Aplica a:

- Carreras profesionales universitarias cuya primera promoción de egresados tenga una antigüedad de 2 años.
- Entidades evaluadoras autorizadas.
- Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior Universitaria (CONEAU).

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - SINEACE
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED. Reglamento de Ley del SINEACE.
- ISO 9001:2008 Sistemas de Gestión de la calidad requisito 4.2.3.
- Ley N° 27444. Ley de Procedimientos Administrativos.

4. DEFINICIONES

- **Acreditación:** Es el reconocimiento formal de la calidad demostrada por una institución o programa educativo, otorgado por el Estado, a través del órgano operador correspondiente, según el informe de evaluación externa emitido por una entidad evaluadora, debidamente autorizada, de acuerdo con las normas vigentes. La acreditación es temporal y su renovación implica necesariamente un nuevo proceso de autoevaluación y evaluación externa.
- **Entidades evaluadoras con fines de acreditación:** Institución especializada encargada de realizar previa autorización y registro del órgano operador del SINEACE, la evaluación externa de las instituciones educativas o sus programas.
- **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008..
- **DEA:** Dirección de evaluación y acreditación del CONEAU.
- **CONEAU:** Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad la Educación Superior Universitaria.
- **SINEACE:** Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.

5. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de los que gestionan la carrera profesional, entidad evaluadora autorizada y CONEAU, el cumplimiento del procedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

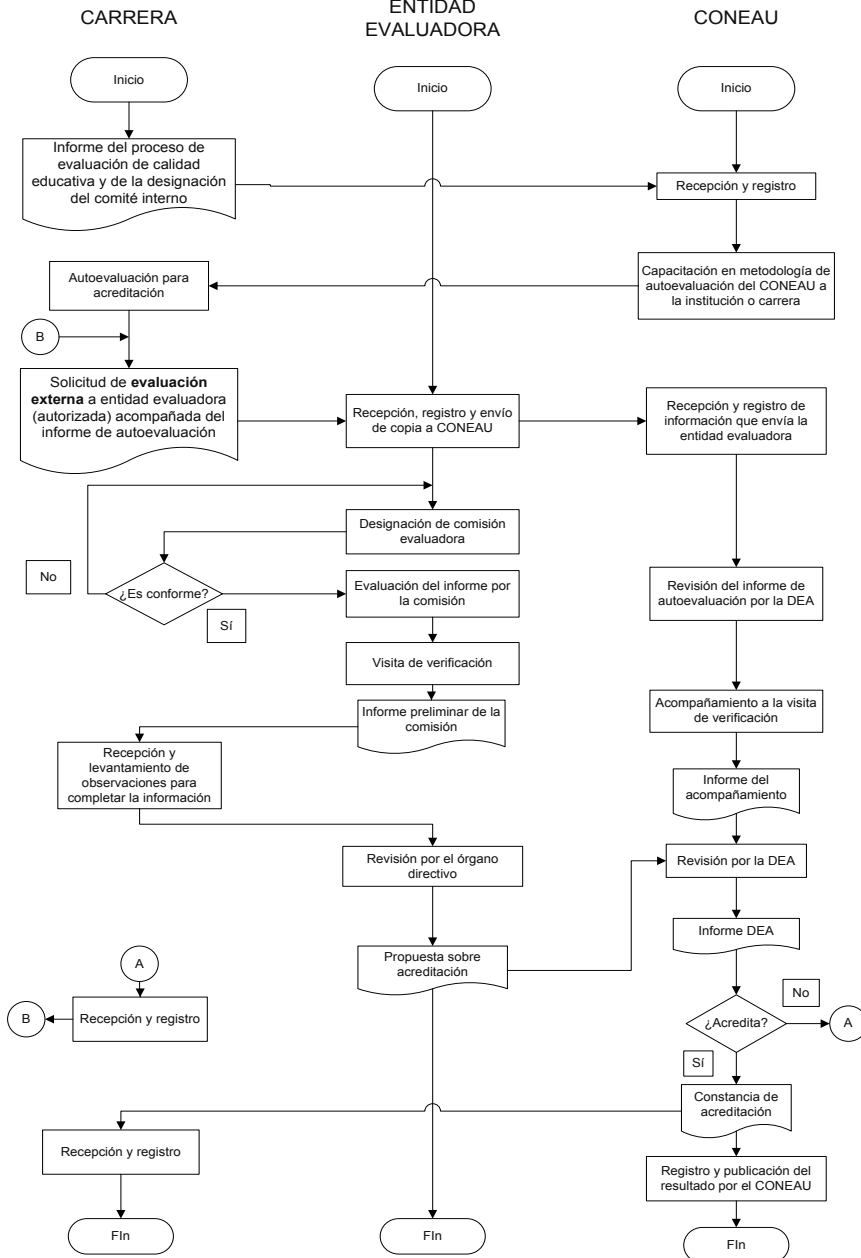
Actividades (Ver flujograma del anexo 1)	Plazos (días hábiles)	RESPONSABLES		
		CARRERA PROFESIONAL	ENTIDAD EVALUADORA	CONEAU
6.1 La institución elige el comité interno responsable del proceso.		Rector.		
6.2 La institución informa al órgano operador (CONEAU) del inicio del proceso de evaluación de su calidad educativa y de la designación de su comité interno (Ver formato).		Rector.		
6.3 El CONEAU registra la información dada por la institución.				Responsable de la Unidad de Información y Comunicación.
6.4 El CONEAU brinda capacitación (ver procedimiento correspondiente) a la institución sobre su metodología de autoevaluación.	45			Director de Evaluación y Acreditación DEA.
6.5 La carrera profesional realiza su proceso de autoevaluación para la acreditación.		Representante del comité interno.		

Actividades (Ver flujograma del anexo 1)	Plazos (días hábiles)	RESPONSABLES		
		CARRERA PROFESIONAL	ENTIDAD EVALUADORA	CONEAU
6.6 La carrera profesional solicita evaluación externa a la entidad evaluadora autorizada adjuntando el informe final de autoevaluación con la documentación de respaldo que corresponda.	01	Rector.		
6.7 La entidad evaluadora registra la información y remite copia de la misma al CONEAU.	03		Responsable de registro de la Entidad Evaluadora.	
6.8 El CONEAU registra la información.	02			Responsable de la Unidad de Información y Comunicación.
6.9 La entidad evaluadora designa la comisión para la evaluación externa y consulta a la carrera para su aprobación.	07		Representante del Órgano Directivo de la entidad evaluadora.	
6.10 La carrera evalúa si la designación de la comisión no genera conflicto de interés. Si está de acuerdo comunica a la entidad evaluadora su conformidad. Si no está de acuerdo, nuevamente la entidad evaluadora emite una nueva propuesta hasta que se logre la conformidad.	45	Representante del comité interno.		
6.11 El informe de autoevaluación es revisado por la comisión y por la DEA, previo a la visita de verificación.	15		Coordinador de la comisión evaluadora.	Director de la DEA.
6.12 La carrera coordina con la entidad evaluadora, las fechas de visita de verificación y comunica al CONEAU para su acompañamiento, teniendo un plazo no mayor de 30 días para el inicio de la visita.	07	Representante del comité interno.		
6.13 La comisión evaluadora y el CONEAU, en calidad de supervisor, realizan la visita de verificación de acuerdo a lo programado.	05		Coordinador de la comisión evaluadora.	Responsable asignado para el seguimiento del proceso.
6.14 Concluida la visita de verificación, la comisión evaluadora emite un informe preliminar, el cual es presentado a la carrera para el levantamiento de observaciones si las hubiesen. Las observaciones pueden ser: 1) De Forma. Cuando la información no se ha presentado siguiendo normas establecidas. 2) De Omisión.- Cuando no se ha presentado la información completa. 3) De aclaración o precisión.- Cuando la información requiere mayor explicación para evitar dudas.	15		Coordinador de la comisión evaluadora.	
6.15 El informe presentado por la comisión evaluadora, es revisado por el órgano directivo de la entidad evaluadora, quien emite una propuesta de acreditación al CONEAU.	07	Representante del órgano directivo.		
6.16 En paralelo el CONEAU prepara un informe sobre la visita de inspección a fin de ofrecer elementos de juicio adicionales a la propuesta emitida por la entidad evaluadora.	07			Responsable asignado para el seguimiento del proceso.
6.17 La DEA revisa ambos informes y envía su propuesta al Presidente del Directorio del CONEAU.	07			Director del DEA.
6.18 EL Directorio del CONEAU acredita o no la carrera.	15			Presidente del CONEAU.
6.19 La carrera es acreditada por 3 años recibiendo del CONEAU la respectiva constancia.				
Si no acredita tiene que levantar sus no conformidades y someterse nuevamente al proceso de acreditación				Presidente del CONEAU.
6.20 Se registra y publica los resultados para el conocimiento de la sociedad.	07			Responsable de la Unidad de Información y Comunicación.
6.21 Recepción y registro del resultado por parte de la Universidad.		Rector.		

7. REGISTROS: N.A

8. ANEXOS

ANEXO 1



9. INDICADORES. N.A

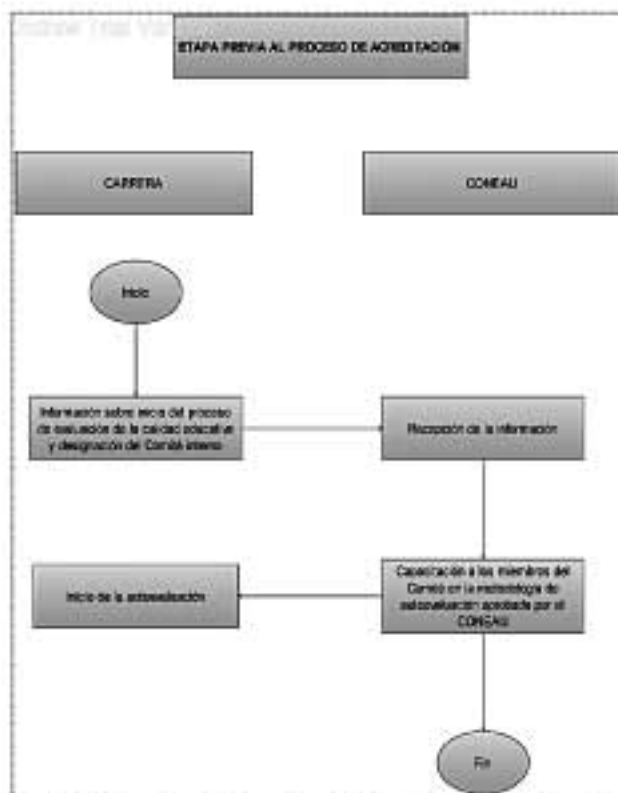
ADENDA 2

ETAPA PREVIA AL PROCESO DE ACREDITACIÓN

La etapa previa al proceso de acreditación de una carrera profesional universitaria (Figura 1) comprende las siguientes actividades:

- Información al CONEAU del inicio del proceso de evaluación de la calidad educativa de la carrera.
- Designación del comité interno responsable del proceso que conduzca a la carrera hacia la acreditación y comunicación de sus integrantes al CONEAU.
- Capacitación de los miembros del comité interno en los procedimientos establecidos para la acreditación por el CONEAU.
- Inicio de la autoevaluación.

Figura 1. FLUJOGRAMA DE LA ETAPA PREVIA AL PROCESO DE ACREDITACIÓN



Adenda 3

PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

El equipo de trabajo que está comprometido con el proceso de autoevaluación, está constituido por los miembros del comité interno, los docentes, estudiantes, egresados y administrativos de la carrera, así como los representantes de la unidad central de calidad de la universidad.

Los propósitos de la autoevaluación con fines de acreditación son los siguientes:

- Proporcionar a la Unidad Académica que gestiona la carrera profesional universitaria, información relevante y oportuna para el proceso de toma de decisiones.
- Establecer un procedimiento estándar que contribuya a hacer eficiente y eficaz el seguimiento del cumplimiento del plan de mejora desarrollado a partir de los resultados de la autoevaluación.
- Proporcionar al CONEAU de forma sistematizada información sobre las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de desarrollo de la carrera.
- Promover una cultura de evaluación interna y externa en base a un modelo de calidad y procedimiento que se aplican a nivel nacional.

El proceso de autoevaluación está conformado por los subprocesos: génesis del proceso, generación de información y elaboración del informe final.

GÉNESIS DEL PROCESO

Para iniciar el proceso de autoevaluación, la unidad académica que gestiona la carrera realiza las siguientes actividades del Cuadro 1.

Cuadro 1. Actividades y fuentes de verificación de la Génesis del Proceso.

ETAPAS	ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Presentación y aprobación oficial del comité interno.	Designación y reconocimiento oficial del comité interno responsable de la autoevaluación, el mismo que estará presidido por el responsable de la unidad académica que gestiona la carrera como representante del Rector, e integrado por el equipo que realiza actividades propias de un comité de calidad dentro de la carrera y otro(s) integrante(s) que la unidad académica considere.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento oficial que designa a los integrantes del comité interno.
Presentación y aprobación oficial del proyecto de acreditación.	El comité interno elabora el proyecto de autoevaluación y es presentado para su aprobación oficial por la instancia correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento oficial que autoriza la ejecución del proyecto de acreditación. • Proyecto de Acreditación (Anexo 1).

GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La generación de información empieza con la recolección y sistematización de las fuentes de verificación, labor realizada por el comité interno (Cuadro 2). Otras fuentes de información necesarias para llegar a los resultados finales de autoevaluación son la evaluación preliminar del comité interno, los informes de auditoría interna del sistema de gestión de calidad y lo reportado por el sistema virtual de autoevaluación.

Para una mayor participación de los docentes en el proceso de autoevaluación la etapa de generación de información se realiza de forma semipresencial. La primera parte se realiza de forma virtual y la segunda de forma presencial. En ambas etapas es válido el proceso con la participación mínima del 50% de docentes de la carrera.

Para la parte virtual se utiliza la plataforma denominada Sistema Virtual de Autoevaluación (SVA)* diseñada para el recojo, ordenamiento y almacenamiento de data proveniente de encuestas y cuestionarios relacionados con los estándares del Modelo de Calidad.

En la parte presencial se realizan talleres donde participan estudiantes, docentes, administrativos y egresados, siendo el número mínimo de estudiantes el tercio de los docentes presentes; representación en número que es similar para los administrativos y egresados. Los talleres son conducidos por el comité interno y en ellos se analiza, discute y sintetiza la información obtenida de la etapa virtual, los informes de auditoría interna del sistema de gestión de calidad y la evaluación preliminar del comité interno.

Cuadro 2. Actividades y fuentes de verificación de la Generación de la Información.

ETAPAS	ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN																								
Recolección y sistematización de las fuentes de verificación e informe de auditoría del SGC.	El comité interno recaba la información que como fuentes de verificación sustentan el cumplimiento de los estándares del Modelo de Calidad, la que es sistematizada para su mejor uso en las evaluaciones posteriores. Asimismo, se recolecta la información de las auditorías internas del sistema de gestión de la calidad implementado en la unidad académica que gestiona la carrera.	Registros y documentos asociados con la información solicitada como fuentes de verificación. Informe oficial de auditoría interna del SGC.																								
Evaluación preliminar del comité interno	El comité interno realiza una evaluación del cumplimiento de los estándares del Modelo de Calidad, a partir de la información recabada.	Informe de evaluación del comité interno.																								
Adquisición, procesamiento y registro de data virtual.	<p>Las herramientas que se aplican para cumplir con esta etapa no presencial son las encuestas y los cuestionarios.</p> <p>Encuestas</p> <p>a) Aplicación Las encuestas son aplicadas utilizando el SVA y sus resultados considerados como insumo de discusión en los talleres presenciales.</p> <p>b) Diseño De acuerdo a las fuentes de verificación referenciales del Modelo de Calidad, se elaboran encuestas para docentes, estudiantes y personal administrativo, en cuyo diseño debe considerarse la aplicación de la Escala de Likert:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Totalmente de acuerdo (TA)</td> <td>De acuerdo (DA)</td> <td>Poco de acuerdo (PA)</td> <td>En desacuerdo (DE)</td> <td>No conozco el tema (NC)</td> </tr> </table> <p>Cuestionario de autoevaluación</p> <p>El cuestionario de autoevaluación es un conjunto de preguntas formuladas a partir de los estándares del Modelo de Calidad específicos para cada carrera, con lo que se facilita al docente la emisión de su opinión a través del SVA. Como ejemplo se presenta en el Anexo 2 el cuestionario para la carrera de educación.</p> <p>Las preguntas del cuestionario de autoevaluación se responden con una afirmación de cumplimiento del estándar (Si) o negación (No) y son calificadas considerando las escalas para cada tipo de estándar:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Tipo de estándar</th> <th>Calificación</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Sistémico</td> <td>Cumple</td> <td rowspan="2">Se cumple cuando se logra lo planificado.</td> </tr> <tr> <td>No cumple</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Satisfacción</td> <td>Cumple</td> <td rowspan="2">Se cumple cuando la reacción favorable, aplicando una escala de Likert, es del más del 50% de encuestados de una muestra representativa de la población.</td> </tr> <tr> <td>No cumple</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Nominal</td> <td>Cumple</td> <td rowspan="2">Se cumple cuando se tiene la existencia del documento solicitado o se alcanza el valor enunciado en el estándar.</td> </tr> <tr> <td>No cumple</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Valorativo</td> <td>Cumple</td> <td rowspan="2">Se cumple cuando más del 50% de consultados emite un juicio de valor favorable.</td> </tr> <tr> <td>No cumple</td> </tr> </tbody> </table> <p>La presentación de los cuestionarios está acompañada con enlaces (links) que permiten a los participantes contar con las fuentes de verificación correspondientes a cada estándar de calidad, facilitando con ello la emisión de su respuesta. El comité interno carga las fuentes de verificación en los respectivos enlaces del SVA.</p> <p>Con las respuestas, opiniones y sugerencias de mejora, obtenidas de los docentes a través del SVA, se generan los siguientes registros:</p>	Totalmente de acuerdo (TA)	De acuerdo (DA)	Poco de acuerdo (PA)	En desacuerdo (DE)	No conozco el tema (NC)	Tipo de estándar	Calificación	Descripción	Sistémico	Cumple	Se cumple cuando se logra lo planificado.	No cumple	Satisfacción	Cumple	Se cumple cuando la reacción favorable, aplicando una escala de Likert, es del más del 50% de encuestados de una muestra representativa de la población.	No cumple	Nominal	Cumple	Se cumple cuando se tiene la existencia del documento solicitado o se alcanza el valor enunciado en el estándar.	No cumple	Valorativo	Cumple	Se cumple cuando más del 50% de consultados emite un juicio de valor favorable.	No cumple	Registros de resultados de las encuestas y del cuestionario: <ul style="list-style-type: none"> • Registro por docente (RD) • Registro por estándar (RE). • Registro procesado por estándar (RP).
Totalmente de acuerdo (TA)	De acuerdo (DA)	Poco de acuerdo (PA)	En desacuerdo (DE)	No conozco el tema (NC)																						
Tipo de estándar	Calificación	Descripción																								
Sistémico	Cumple	Se cumple cuando se logra lo planificado.																								
	No cumple																									
Satisfacción	Cumple	Se cumple cuando la reacción favorable, aplicando una escala de Likert, es del más del 50% de encuestados de una muestra representativa de la población.																								
	No cumple																									
Nominal	Cumple	Se cumple cuando se tiene la existencia del documento solicitado o se alcanza el valor enunciado en el estándar.																								
	No cumple																									
Valorativo	Cumple	Se cumple cuando más del 50% de consultados emite un juicio de valor favorable.																								
	No cumple																									

* Sistema Virtual de Autoevaluación de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

ETAPAS	ACTIVIDAD	FUENTES DE VERIFICACIÓN
	<p>1) <u>Registro por docente (RD)</u>.- Se tabulan las respuestas, opiniones y sugerencias de los docentes.</p> <p>2) <u>Registro por estándar (RE)</u>.- Se tabulan, de forma agrupada por estándar, las respuestas opiniones y sugerencias de los docentes a partir del registro RD.</p> <p>3) <u>Registro procesado por estándar (RP)</u>.- Se tabulan, de forma agrupada por estándar, las respuestas, opiniones y sugerencias de los docentes procesadas a partir del registro RE. El proceso de las respuestas está definido por la cuantificación porcentual del cumplimiento; valor que se obtiene de dividir el número de respuestas afirmativas entre el número de docentes participantes, multiplicado por cien. Si este valor es mayor a 50% se cumple el estándar. Con las opiniones y sugerencias procesadas que han sido vertidas por los docentes para justificar el "No" de su respuesta, es que se tiene el insumo inicial para la elaboración del plan de mejora.</p>	
Realización de talleres para análisis y discusión de la información	<p>Talleres Los talleres presenciales, planificados y conducidos por el comité interno, se realizan al término de la recolección de datos del cuestionario de autoevaluación, con una asistencia (quórum) mayor al 50% de los docentes de la carrera y los estudiantes, administrativos y egresados que asisten regularmente a los comités de calidad de la carrera. En los talleres se analiza la información obtenida a partir del cuestionario de autoevaluación, encuestas, evaluación del comité interno e informes de auditorías internas del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) implementado, para llegar a emitir un juicio de valor de cumplimiento del Modelo de Calidad. El comité interno pone a discusión sólo los estándares que requieren un análisis mayor para emitir el resultado final de cumplimiento. En el proceso se generan cinco documentos donde se recogen, ordenan, procesan y registran la información generada:</p> <p>1. <u>Matriz de recolección de datos (MR)</u>.- Para facilitar la discusión de cada estándar en el taller, la información obtenida del cuestionario de autoevaluación, encuestas, evaluación del comité interno e informes de auditorías internas del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), se presenta en un documento denominado matriz de resultados (MR).</p> <p>2. <u>Registro de resultados (RR)</u>.- Se tabulan los resultados por estándar, obtenidos a partir de la discusión y consenso de los presentes en el taller.</p> <p>3. <u>Registro de grado de cumplimiento (RC)</u>.- Para cuantificar el grado de cumplimiento del Modelo de Calidad, se hace la sumatoria de los estándares, que han recibido la calificación afirmativa de cumplimiento, en cada uno de los 04 procesos, así como también del grupo de estándares básicos. La sumatoria de cada uno de los procesos y de estándares básicos se tabulan en un documento denominado, registro de grado de cumplimiento (RC).</p> <p>4. <u>Registro de iniciativas de mejora (RM)</u>.- A partir del análisis de las sugerencias emitidas por los docentes para poder alcanzar los estándares que la carrera no cumple y los resultados obtenidos de la autoevaluación, se presentan en el registro de iniciativas de mejora (RM) las propuestas que se generen de los talleres, las mismas que serán consideradas en la elaboración del plan de mejora.</p>	<p>Plan de actividades.</p> <p>Registros de asistencia.</p> <p>Registros de datos de talleres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de recolección de datos (MR). • Registro de resultados (RR). • Registro de grado de cumplimiento (RC). • Registro de iniciativas de mejora (RM).

ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL

El informe final de autoevaluación contiene la información del proceso de autoevaluación y sus resultados, así como el plan de mejora correspondiente, acompañado de las respectivas fuentes de verificación que sustentan la calificación (Cuadro 3).

Cuadro 3. Actividades y fuentes de verificación del Informe Final.

ETAPAS	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Redacción del informe final.	<p>El comité interno elabora el plan de mejora a partir del análisis de las propuestas presentadas en el registro de iniciativas de mejora (RM).</p> <p>El comité interno redacta el informe final considerando la estructura que se presenta en el Anexo 3.</p>	Informe final de autoevaluación.
Presentación y aprobación del informe final.	El comité interno propone el informe final de autoevaluación, el que es aprobado oficialmente por la autoridad correspondiente.	Acta de aprobación del informe final.

ANEXO 1

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE ACREDITACIÓN

El proyecto de Acreditación elaborado por el comité interno, para la Autoevaluación y Evaluación Externa, tiene la siguiente estructura:

1. Resumen ejecutivo.
2. Introducción.
3. Integrantes del comité interno.
4. Actividades, metas por etapas (indicadas en semanas), recursos humanos y de infraestructura.
5. Cronograma de actividades.
6. Presupuesto.
7. Financiamiento.

ANEXO 2

CUESTIONARIO PARA EL SVA DEL MODELO DE CALIDAD DE LA CARRERA DE EDUCACIÓN

MODELO DE CALIDAD PARA LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN				
Dimensión	Factor	Criterio	Estándar	Fuentes de verificación referenciales
I. GESTIÓN DE LA CARRERA	1. PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL.	1.1 Planificación estratégica. La Unidad Académica, que gestiona la carrera profesional, cuenta con: misión, visión, objetivos, políticas, estrategias, proyectos, actividades, metas e indicadores de cumplimiento. El documento que sustenta tal planificación ha sido elaborado con la participación de sus autoridades y representantes de los estudiantes, docentes, egresados y grupos de interés, y ha sido aprobado por la autoridad correspondiente. El plan estratégico contribuye al aseguramiento de la calidad en la carrera profesional, expresado en sus objetivos, políticas y lineamiento estratégicos.	2.1 ¿La misión de la Unidad Académica es coherente con su campo de acción?	1. Misión de la Universidad.
			2.2 ¿La misión de la Unidad Académica es coherente con la misión de la Universidad?	2. Misión de la Unidad Académica.
		1.2 Organización, dirección y control. La organización, dirección y control de la Unidad Académica son coherentes con lo dispuesto por la Universidad y la necesidad de la carrera profesional. Las funciones están definidas y asignadas a personas, que en número suficiente, por su formación y experiencia son idóneas para asumir las en forma responsable. La coordinación entre las áreas académicas y administrativas que intervienen en la gestión de la carrera profesional es eficiente, para asegurar la adecuada atención a los estudiantes y satisfacer las necesidades de la carrera profesional. La documentación de la administración es asequible y disponible a la comunidad académica.	8. ¿El sistema de gestión de calidad que tiene la Unidad Académica contribuye a la mejora de la carrera?	1. Documentos que sustentan la implementación del sistema. 2. Encuestas y entrevistas a estudiantes, docentes y administrativos. 3. GI - 07 Eficacia del sistema de gestión de calidad.
			9. ¿Los programas implementados por la Unidad Académica para internalizar la cultura organizacional han mejorado la actitud e identificación con la institución?	1. Informe de resultados 2. Encuestas y entrevistas a estudiantes, docentes y administrativos. 3. GI - 08 Eficacia de cumplimiento de acciones. 4. GI - 09 Satisfacción respecto al desarrollo de la cultura organizacional.
			10. ¿El sistema de información y comunicación que tiene la Unidad Académica contribuye a la mejora de la carrera?	1. Documentos que sustentan la implementación del sistema. 2. Encuestas y entrevistas a estudiantes, docentes y administrativos. 3. Evidencia escrita, audiovisual y electrónica. 4. GI - 10 Eficacia de los sistemas de información y comunicación.
			14. ¿La Unidad Académica tiene programas implementados de motivación e incentivos para estudiantes, docentes y administrativos?	1. Informe de resultados. 2. GI - 13 Eficacia de los programas de motivación e incentivos. 3. Encuestas y entrevistas a estudiantes, docentes y administrativos. 4. GI - 14 Satisfacción respecto a los programas de motivación e incentivos.

MODELO DE CALIDAD PARA LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN				
Dimensión	Factor	Criterio	Estándar	Fuentes de verificación Referenciales
II. FORMACIÓN PROFESIONAL	2. ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	2.1 Proyecto educativo.- Currículo.		
		El proyecto educativo se presenta en un documento denominado currículo de estudios. En él se encuentra la justificación de la carrera profesional, los perfiles del ingresante y del egresado, el plan de estudios y los contenidos de cursos o asignaturas.	16. ¿Los perfiles del ingresante y del egresado guardan coherencia con los lineamientos del proyecto educativo?	1. Currículo. 2. Informe sobre el estudio de la demanda social y mercado ocupacional de la carrera profesional. 3. Informe de evaluación del egresado.
		Los principios y argumentos que justifican la carrera profesional son definidos sobre la base de la demanda social.	20. ¿El plan de estudios tiene un número de horas teóricas y prácticas que asegura el logro del perfil del egresado?	1. Plan de estudios. 2. GII - 19 Porcentaje de horas de prácticas en el plan de estudios.
		Los perfiles del ingresante y del egresado guardan concordancia con los lineamientos del Proyecto Educativo y es de dominio público.	21. ¿El plan de estudios tiene una secuencia de asignaturas, o cursos, que fortalece el proceso enseñanza-aprendizaje?	1. Plan de estudios. 2. Información documentada.
		El plan de estudios proporciona una sólida base científica y humanista, con sentido de responsabilidad social, y se desarrolla en las siguientes áreas: básica, formativa, especialidad y complementaria.	22. ¿El plan de estudios vincula los procesos de enseñanza-aprendizaje con los procesos de investigación, extensión universitaria y proyección social?	1. Plan de estudios.
		El plan de estudios permite que el estudiante elija un determinado número de asignaturas electivas y de otros planes de estudio de carreras profesionales afines de la institución o de otras universidades.	23. ¿El plan de estudios tiene asignaturas, o cursos, electivos que contribuye a la flexibilidad curricular?	1. Plan de estudios. 2. GII - 20 Porcentaje de horas de asignaturas electivas del plan de estudios. 3. GII - 21 Porcentaje de créditos libres.
		Las prácticas pre-profesionales y el trabajo de fin de carrera profesional, incluidos en el plan de estudios, están relacionados con el proyecto educativo y pueden estar vinculadas con la labor de extensión y proyección social.		
		2.2 Estrategias de enseñanza-aprendizaje.		
		Las estrategias de los procesos de enseñanza-aprendizaje e investigación formativa, así como los medios y materiales utilizados en la docencia, son coherentes con el proyecto educativo considerando las diferentes clases de asignaturas.		
		2.3 Desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje.		
		La carrera profesional cumple con las actividades relacionadas con la ejecución del plan de estudios.	32. ¿En las clases teóricas y prácticas el número de estudiantes es el adecuado para el tipo de asignatura?	1. Visita a las clases. 2. Registro de matrícula. 3. Procedimiento documentado. 4. Encuestas y entrevistas a estudiantes. 5. GII - 26 Número promedio de estudiantes por asignatura. 6. GII - 27 Ratio estudiante/docente.
		La coordinación entre las áreas académicas y administrativas que intervienen en la gestión de la carrera profesional es eficiente, para asegurar la adecuada atención a los estudiantes y satisfacer las necesidades de la carrera profesional.		1. Plan de estudios. 2. Registro de matrícula.
Un menor número de estudiantes por asignatura facilita las actividades de enseñanza-aprendizaje.	33. ¿La carga lectiva del estudiante asegura el normal desarrollo de sus actividades universitarias?	3. Registro de estudiantes atendidos por docente para tutoría. 4. GII - 28 Dedicación lectiva de los estudiantes.		
2.4 Evaluación del aprendizaje y acciones de mejora.				
La carrera profesional aplica evaluaciones del aprendizaje logrado por los estudiantes durante su formación. Las evaluaciones consideran principalmente los conocimientos, habilidades y actitudes declarados en el perfil del egresado.	34. ¿La Unidad Académica tiene un sistema implementado de evaluación del aprendizaje?	1. Documentos que sustentan la implementación del sistema. 2. Silabos. 3. Instrumentos de evaluación utilizados. 4. GII - 29 Rendimiento promedio de los estudiantes. 5. GII - 30 Rendimiento promedio de los estudiantes en asignaturas llevadas por primera vez. 6. GII - 31 Rendimiento de los egresados por promoción.		
El sistema de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en actividades específicas (trabajos encargados, prácticas, talleres, seminarios y otras) responde a los objetivos, o competencias, y contenidos de éstas. Sus resultados son considerados en la toma de decisiones de mejora del proyecto educativo.				
2.5 Estudiantes y egresados.				
El procedimiento para la admisión es de conocimiento público y asegura la selección del estudiante que cumple el perfil del ingresante.	36. ¿Los alumnos admitidos en la carrera profesional cumplen con el perfil del ingresante?	1. Procedimiento documentado. 2. Registro de ingresantes. 3. GII - 33 Calificación media de ingresantes. 4. GII - 34 Calificación media de ingresantes quinto superior. 5. GII - 35 Porcentaje de ingresantes procedentes de otras regiones. 6. GII - 36 Porcentaje de ingresantes procedentes del extranjero.		
Las disposiciones generales de las actividades universitarias del estudiante se encuentran normadas y son de su conocimiento. Tales normas deben estar en reglamentos que traten sobre: condiciones de matrícula del estudiante, tipos de actividades curriculares, créditos o carga horaria expresados en horas académicas, sistema de evaluación y de calificación, control de asistencia del estudiante, sistema de registro de desempeño del estudiante, régimen de promoción y permanencia, y requisitos para la graduación y titulación.	40. ¿La Unidad Académica cuenta con programas implementados de becas, movilidad académica, bolsas de trabajo y pasantías para los estudiantes?	1. Procedimiento documentado. 2. Registro de beneficiarios. 3. GII - 38 Eficacia de los programas de ayuda.		
Se ofrece al estudiante medios para su mejor desempeño intelectual, académico y profesional.	43. ¿El número de egresados por promoción de ingreso es el esperado?	1. Plan de estudios. 2. Registro del número de egresados por promoción de ingreso. 3. GII - 40 Porcentaje de egresados.		

MODELO DE CALIDAD PARA LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN				
Dimensión	Factor	Criterio	Estándar	Fuentes de verificación referenciales
II. FORMACIÓN PROFESIONAL	2. ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	El estudiante logra el perfil del egresado al culminar su carrera profesional, en el tiempo programado en el proyecto educativo, lo que se comprueba evaluándolo al finalizar sus estudios y en su desempeño profesional. Una forma de evaluar la capacidad cognoscitiva adquirida es mediante la aplicación de una prueba al final de la carrera profesional, cuyo resultado no es vinculante para optar el grado académico y título profesional.	44. ¿El tiempo de permanencia en la carrera profesional por promoción de ingreso es el esperado?	1. Plan de estudios. 2. Registro del tiempo promedio de permanencia por promoción de ingreso. 3. GII - 41 Tiempo promedio de estudios. 4. GII - 42 Porcentaje de egresados a tiempo.
		La Unidad Académica cuenta con un sistema de seguimiento y evaluación del desempeño de los egresados a fin de realizar los ajustes en tiempo y forma sobre los distintos componentes de la carrera profesional, obtenidos como consecuencia de su ejecución. Los egresados se insertan en el medio laboral y se orientan al desarrollo profesional debido a una correcta determinación del perfil y una adecuada formación, académica y humana. El diseño de la carrera profesional, el establecimiento del perfil del egresado y la calidad en la formación, se reflejan en las condiciones y las posibilidades de empleo posterior de sus egresados.	45. ¿La Unidad Académica tiene un sistema implementado de seguimiento del egresado?	1. Documentos que sustentan la implementación del sistema. 2. Instrumentos de evaluación utilizados. 3. GII - 43 Tiempo transcurrido entre egreso y titulación. 4. GII - 44 Porcentaje de titulados. 5. GII - 45 Impacto del título. 6. GII - 46 Impacto del título en menos de tres meses. 7. GII - 47 Porcentaje de egresados que ejercen docencia universitaria. 8. GII - 48 Satisfacción con el empleo. 9. GII - 49 Satisfacción con el desempeño de los egresados

MODELO DE CALIDAD PARA LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN				
Dimensión	Factor	Criterio	Estándar	Fuentes de verificación referenciales
II. FORMACIÓN PROFESIONAL	3. INVESTIGACIÓN	3.1 Generación y evaluación de proyectos de investigación. Los estudiantes participan en proyectos de investigación que tratan sobre temáticas relacionadas con las líneas de investigación priorizadas por la Unidad Académica, los que para su ejecución son evaluados. Los proyectos pueden ser de iniciativa de los estudiantes o de un banco de proyectos del sistema de evaluación de la investigación. El sistema de evaluación de la investigación promueve la generación de proyectos y contribuye a su formalización y posible financiamiento. Los proyectos pueden ser trabajos finales de carrera profesional y trabajos transversales a la carrera profesional (investigación formativa). El sistema realiza el seguimiento del avance de la ejecución de los proyectos, desde su aprobación hasta la obtención de los resultados, para las medidas correctivas correspondientes y, cuando corresponda, la ejecución de la inversión de la Universidad. La producción intelectual de los estudiantes (tesis, patentes, publicaciones en revistas o libros, etc.), está protegida mediante normas y procedimientos, para su reconocimiento dentro de la Universidad y, cuando sea el caso, para gestionar su registro ante el INDECOPI u otros organismos internacionales.	47. ¿La Unidad Académica tiene un sistema implementado de evaluación de la investigación formativa y de trabajo final de carrera profesional?	1. Documentos que sustentan la implementación del sistema. 2. Instrumentos de evaluación utilizados. 3. GII - 51 Eficacia del sistema de evaluación de la investigación.
			51. ¿Los sistemas de evaluación de la investigación, información y comunicación, se articulan para tener una efectiva difusión de los proyectos y sus avances?	1. Evidencia escrita, audiovisual y electrónica. 2. Encuestas y entrevistas a estudiantes, docentes y grupos de interés. 3. Documentos que sustentan la implementación de los sistemas. 4. Registro de medios utilizados de comunicación. 5. Registro de publicaciones.

MODELO DE CALIDAD PARA LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN				
Dimensión	Factor	Criterio	Estándar	Fuentes de verificación referenciales
II. FORMACIÓN PROFESIONAL	4. EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y PROYECCIÓN SOCIAL	4.1 Generación y evaluación de proyectos de extensión universitaria y proyección social. Los estudiantes participan en proyectos de extensión universitaria y de proyección social relacionados con el proyecto educativo. El sistema de evaluación de las actividades de extensión universitaria y proyección social promueve la generación de proyectos y contribuye a su formalización y posible financiamiento. Los proyectos pueden ser cursos de capacitación, prestación de bienes y servicios, promoción y difusión del arte y cultura, entre otras actividades realizadas en beneficio de la sociedad. El sistema realiza el seguimiento del avance de la ejecución de los proyectos de extensión y proyección, desde su aprobación hasta su finalización, para las medidas correctivas correspondientes y, cuando corresponda, la ejecución de la inversión de la Universidad. La producción intelectual de los estudiantes a través de sus expresiones artísticas y culturales está normada y con procedimientos para su reconocimiento dentro de la Universidad y, cuando sea el caso, para gestionar su registro ante el INDECOPI u otros organismos internacionales.	56. ¿La Unidad Académica tiene un sistema implementado de evaluación de la extensión universitaria?	1. Documentos que sustentan la implementación del sistema. 2. Instrumentos de evaluación utilizados. 3. GII - 58 Eficacia del sistema de evaluación de la extensión universitaria.
			58. ¿La Unidad Académica tiene un sistema implementado de evaluación de la proyección social? 61. ¿El número de estudiantes que participa en proyectos de proyección social es el esperado? 62. ¿Los sistemas de evaluación de la extensión universitaria, de la proyección social y del aprendizaje, se articulan para tener una evaluación integral del estudiante? 63. ¿Los sistemas de evaluación de la extensión universitaria, proyección social, información y comunicación, se articulan para tener una efectiva difusión de los proyectos y sus avances?	1. Documentos que sustentan la implementación del sistema. 2. Instrumentos de evaluación utilizados. 3. GII - 60 Eficacia del sistema de evaluación de la proyección social. 1. Plan operativo. 2. Registro de estudiantes vinculados a la proyección y su grado de participación en los proyectos. 3. GII - 63 Porcentaje de estudiantes que participan en proyectos de proyección social. 1. Informe de evaluación. 2. Documentos que sustentan la implementación de los sistemas. 1. Evidencia escrita, audiovisual y electrónica. 2. Encuestas y entrevistas a estudiantes, docentes y grupos de interés. 3. Documentos que sustentan la implementación de los sistemas. 4. Registro de medios utilizados de comunicación. 5. Registro de publicaciones.

MODELO DE CALIDAD PARA LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN				
Dimensión	Factor	Criterio	Estándar	Fuentes de verificación referenciales
	5. DOCENTES	<p>5.1 Labor de enseñanza y tutoría.</p> <p>El número de docentes, así como su carga horaria, son los requeridos para el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje y tutoría, considerando especialmente las condiciones académicas que presentan los estudiantes y la realización de actividades inherentes a estos procesos.</p> <p>Los docentes tienen experiencia y capacidad requeridas para el desarrollo de actividades de enseñanza universitaria. Además, poseen experiencia profesional coherente con los temas que dictan y que caracterizan a la modalidad en formación.</p> <p>Los docentes manejan tecnologías de información y comunicación, las que aplican en su labor de enseñanza.</p> <p>Los docentes leen, hablan y escriben en otros idiomas diferentes al castellano según el alcance del proyecto educativo.</p> <p>El ingreso y la promoción de los docentes implican la evaluación de su capacidad para ejercer el cargo y la valoración del desempeño académico y profesional.</p> <p>Se evalúa periódicamente a los docentes, considerando entre otros aspectos su interés por emprender y desarrollar métodos de enseñanza más efectivos y su labor en la formación de recursos humanos.</p>	<p>66. ¿La programación de horas lectivas del docente guardan relación con las destinadas a la atención de estudiantes, investigación, extensión universitaria, proyección social y su perfeccionamiento continuo?</p> <p>67. ¿La Unidad Académica cuenta con un sistema implementado de tutoría?</p> <p>75. ¿Los procesos de selección, ratificación y promoción de docentes se realizan con objetividad y transparencia?</p>	<p>1. Informes respecto a las políticas de régimen de dedicación docente.</p> <p>2. Distribución de carga horaria lectiva y no lectiva.</p> <p>3. Informes semestrales de los docentes.</p> <p>4. GIII - 67 Porcentaje de docentes nombrados.</p> <p>5. GIII - 68 Porcentaje de docentes a tiempo completo.</p> <p>1. Registro de docentes ordinarios y contratados y su dedicación horaria.</p> <p>2. Registro de estudiantes atendidos por docente para tutoría.</p> <p>3. Documentos que sustentan la implementación del sistema.</p> <p>4. GIII - 69 Eficacia del sistema de tutoría.</p> <p>1. Reglamento de selección y promoción docente.</p> <p>2. Actas de concursos públicos y de evaluación periódica del docente.</p> <p>3. Encuestas y entrevistas a los estudiantes y docentes que han participado en el concurso.</p> <p>4. GIII - 73 Edad promedio docente.</p> <p>5. GIII - 74 Porcentaje de docentes que permanecen después de la edad de jubilación.</p> <p>6. GIII - 75 Participación de pares externos en procesos de selección, ratificación y promoción docente.</p>

MODELO DE CALIDAD PARA LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN				
Dimensión	Factor	Criterio	Estándar	Fuentes de verificación referenciales
III. SERVICIOS DE APOYO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	5. DOCENTES	<p>5.2 Labor de investigación.</p> <p>Los docentes tienen la experiencia y capacidad requeridas para el desarrollo de las actividades de investigación en la carrera profesional. Tienen estudios de posgrado del más alto nivel, cuyos grados son validados y reconocidos por la autoridad peruana competente.</p> <p>Los docentes difunden su producción intelectual en revistas indizadas de su especialidad, a través de libros y como ponentes en congresos, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales.</p> <p>La producción intelectual de los docentes (tesis, patentes, publicaciones en revistas o libros, etc.), está protegida mediante normas y procedimientos, para su reconocimiento dentro de la Universidad y, cuando sea el caso, para gestionar su registro ante el INDECOPI u otros organismos internacionales.</p>		
		<p>5.3 Labor de extensión universitaria y de proyección social.</p> <p>Los docentes participan en proyectos de extensión y proyección social de la carrera profesional.</p> <p>Los docentes difunden su producción intelectual relacionada con las actividades de extensión universitaria y de proyección social.</p> <p>La producción intelectual de los docentes a través de sus expresiones artísticas y culturales está normada y con procedimientos para su reconocimiento dentro de la Universidad y, cuando sea el caso, para gestionar su registro ante el INDECOPI u otros organismos internacionales.</p>	<p>81. ¿El número de docentes que realizan labor de extensión universitaria y de proyección social es el requerido por la carrera profesional?</p>	<p>1. Plan de trabajo de la unidad a cargo de la extensión universitaria y proyección social.</p> <p>2. Registro de docentes que participan en las labores de extensión universitaria y proyección social.</p> <p>3. GIII - 85 Rendimiento en proyección social.</p> <p>4. GIII - 86 Rendimiento en extensión universitaria.</p>

MODELO DE CALIDAD PARA LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN				
Dimensión	Factor	Criterio	Estándar	Fuentes de verificación referenciales
III. SERVICIOS DE APOYO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	6. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	<p>6.1 Ambientes y equipamiento para la enseñanza-aprendizaje, investigación, extensión universitaria y proyección social, administración y bienestar.</p> <p>Los ambientes donde se realizan las labores académicas (aulas, laboratorios, talleres, oficinas de docentes, etc.) tienen las condiciones de infraestructura y equipamiento que requieren los procesos de enseñanza-aprendizaje e investigación.</p> <p>Los ambientes donde se realizan las labores de extensión universitaria y de proyección social tienen las condiciones de infraestructura y equipamiento que requiere la carrera profesional.</p> <p>Los ambientes donde se realizan las labores administrativas y de bienestar (biblioteca, servicio de alimentación, atención médica, de psicología, pedagogía, asistencia social, instalaciones deportivas, culturales y de esparcimiento), tienen las condiciones de infraestructura y equipamiento que requiere la carrera profesional. Se encuentran dentro del recinto universitario que alberga también a las instalaciones donde se realizan las actividades de enseñanza-aprendizaje e investigación de la carrera profesional.</p> <p>Las instalaciones sanitarias están en óptimas condiciones de higiene y servicio.</p> <p>Especial consideración tiene la operatividad efectiva de los sistemas de información y comunicación a través de redes informáticas comerciales (Internet) y avanzadas (Red Avanzada Peruana - RAP), telefonía, radio, etc. Igual atención se debe tener con respecto al uso de computadoras.</p>		

MODELO DE CALIDAD PARA LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN				
Dimensión	Factor	Criterio	Estándar	Fuentes de verificación referenciales
III. SERVICIOS DE APOYO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	7. BIENESTAR	7.1 Implementación de programas de bienestar. Los estudiantes, docentes y administrativos acceden a programas de bienestar universitario. Los programas de bienestar cumplen con los objetivos definidos en su plan operativo, y evaluados en cuanto a su calidad mediante normas y procedimientos claramente definidos e implementados en el sistema de evaluación de tales actividades. A partir de la evaluación se generan planes de mejora correspondientes. La(s) biblioteca(s) da(n) un servicio de calidad a los estudiantes, docentes y administrativos de la carrera profesional.	86. ¿Los estudiantes, docentes y administrativos tienen acceso a programas implementados de atención médica primaria, psicología, pedagogía, asistencia social, deportes, actividades culturales y esparcimiento? 89. ¿La biblioteca tiene establecido un sistema de gestión implementado?	1. Información documentada. 2. GIII - 93 Eficacia del servicio de alimentación. 3. GIII - 95 Eficacia del servicio de atención médica primaria. 4. GIII - 97 Eficacia del servicio de atención psicológica. 5. GIII - 99 Eficacia del servicio de atención pedagógica. 6. GIII - 101 Eficacia del servicio del seguro médico 7. GIII - 103 Eficacia del servicio de asistencia social. 8. GIII - 105 Eficacia del programa de deportes 9. GIII - 107 Eficacia de las actividades culturales. 10. GIII - 109 Eficacia de los servicios de esparcimiento. 1. Documentos que sustentan la implementación del sistema. 2. GIII - 112 Eficacia del sistema de gestión de la biblioteca. 3. GIII - 113 Recursos bibliográficos. 4. GIII - 114 Demanda de biblioteca.

MODELO DE CALIDAD PARA LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN				
Dimensión	Factor	Criterio	Estándar	Fuentes de verificación referenciales
III. SERVICIOS DE APOYO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	8. RECURSOS FINANCIEROS	8.1 Financiamiento de la implementación de la carrera profesional. El plan estratégico de la Unidad Académica tiene el financiamiento correspondiente. La Unidad Académica tiene un sistema de gestión de recursos financieros integrado al de la Universidad.		
	9. GRUPOS DE INTERÉS	9.1 Vinculación con los grupos de interés. Los grupos de interés de la carrera profesional, identificados en el país y en el extranjero, participan en la mejora de la calidad de la gestión, de los procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación, extensión universitaria y proyección social, así como en los programas de bienestar a favor de los estudiantes, docentes y administrativos. La ejecución de los convenios de la Universidad con otras instituciones educativas, de investigación, culturales o empresariales, nacionales o extranjeras, con los cuales se tiene intercambio de conocimientos, bienes y servicios, constituyen los instrumentos con los cuales vinculamos a los grupos de interés con la carrera profesional.	96. ¿Se cumple con los compromisos adquiridos en los convenios?	1. Registro de proyectos y estatus de cumplimiento. 2. Registro de convenios suscritos con entidades educativas, de investigación, extensión universitaria y proyección social. 3. Actas de las reuniones del comité consultivo. 4. GIII - 124 Porcentaje de cumplimiento de convenios firmados.

ANEXO 3

INFORME FINAL DE AUTOEVALUACIÓN

El informe es un documento de trabajo conciso y uniforme en su redacción, está organizado y escrito con claridad evitando el uso de terminología especializada o neologismos.

El informe se presenta como un texto integrado, con numeración secuencial que oriente a sus lectores. No es una colección de informes de grupos de trabajo o de recopilaciones de datos. El cuerpo del informe, sin anexos, debe ser comprensible por sí mismo.

Los cuadros y gráficos están debidamente estructurados y numerados, los que están referenciados en el texto del informe; texto que incluye de que documento ha sido extraída la información.

El informe incluye las siguientes partes:

- Resumen ejecutivo: Síntesis de los aspectos más importantes del informe.
- Texto, o cuerpo del informe:

Introducción

- 1 Descripción de la carrera: Información general y breve sobre creación, características, organización administrativa y académica.
- 2 Descripción del proceso de autoevaluación: Se informa cómo ha sido llevado a cabo el proceso en sus sucesivas fases, en cuanto a metodología y recursos utilizados.
- 3 Resultados: Se presentan para cada factor a partir del análisis de sus estándares.
- 4 Plan de mejora: Se presentan las acciones correctivas para cada uno de los estándares no alcanzados, considerando: actividades, responsables, meta, recursos, fecha límite e indicadores de cumplimiento.

- Anexos: Documentación que sustentan el análisis y los resultados de la autoevaluación y que puede estar soportada en papel, disco óptico o electrónico, fotografía, muestra patrón o una combinación de éstos.

El informe en su versión digital se presenta en formato PDF, tipo de fuente: Arial 10.

ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE AUTOEVALUACIÓN

APG-R-003 V0 REF. APG-I-004 V0

Carátula del informe final de autoevaluación.

Nombre de la Universidad:		
Nombre de la carrera:		
Modalidad:		
Dirección de la carrera:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
Página web:		
Integrantes del comité interno:		
Fecha de presentación del informe de autoevaluación:		Firma de la autoridad competente:

Resumen ejecutivo (máximo 500 palabras)

Introducción (500 palabras)

1. Descripción de la carrera

Historia de la carrera (Máximo 150 palabras)

Misión (Máximo 100 palabras)

Visión (Máximo 100 palabras)

Autoridad responsable de la Unidad académica que gestiona la carrera

Resolución universitaria de autorización:

Número de estudiantes matriculados en el ciclo académico previo a la autoevaluación:

Número de promociones:

Número de graduados:

Número de titulados:

Grado que otorga:

Título que otorga:

2. Descripción del proceso de autoevaluación ejecutado (máximo 1000 palabras)

3. Resultados

Dimensión:				
Factor:	Conclusión:			
Estándar	Cumplimiento		Justificación	Fuentes de verificación
	Sí	No		
Estándar 1:				
Estándar 2:				
Estándar 3:				
Estándar 4:				
Estándar 5:				
Total:				

4. Plan de mejora

Nº	ESTÁNDAR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	META	RECURSOS	FECHA LÍMITE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	ESTATUS (*)

(*) Llenado por el CONEAU.

ADENDA 4

Proceso de evaluación externa y decisión de acreditación

La evaluación externa (Figura 1) es el proceso de verificación, análisis y valoración que se realiza a una carrera profesional universitaria, a cargo de una entidad evaluadora debidamente autorizada por el CONEAU. La evaluación externa permite constatar la veracidad de la autoevaluación que ha sido realizada por la propia carrera.

GÉNESIS DEL PROCESO

Para iniciar el proceso de evaluación externa, la carrera, la entidad evaluadora y el CONEAU realizan las siguientes actividades del Cuadro 1.

Cuadro 1. Actividades y fuentes de verificación de la Génesis del Proceso.

ETAPAS	ACTIVIDADES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Solicitud de evaluación externa	La carrera, a través de la Universidad, selecciona a la entidad evaluadora y la propone al CONEAU. El CONEAU acepta la propuesta y oficializa su designación. La carrera, a través de la Universidad, solicita a la entidad evaluadora se inicie el proceso de evaluación externa con fines de acreditación, enviando el informe final de autoevaluación por escrito con la documentación de respaldo que corresponda almacenada digitalmente; con una copia adicional para su remisión posterior al CONEAU.	Informe final de autoevaluación. Documentación anexa al informe final. Solicitud de evaluación externa.
Recepción y registro de solicitud	La entidad evaluadora, recepciona y registra la solicitud de evaluación y la documentación adjunta, reenviando copia de la misma al CONEAU cuando la comisión evaluadora sea aceptada por la carrera. El CONEAU a través de secretaría, recepciona y registra la información remitida por la entidad evaluadora, transfiriéndola a la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEA).	Carta de la entidad evaluadora al CONEAU, informando inicio de evaluación externa.

VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

La verificación de la información empieza con la designación de la comisión evaluadora, luego se realiza la revisión del informe final de autoevaluación, por la misma y por un observador del CONEAU, finalizando con la visita de verificación (Cuadro 2).

Cuadro 2. Actividades y fuentes de verificación de la etapa de verificación de la información.

ETAPAS	ACTIVIDADES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Designación de comisión evaluadora	<p>La entidad evaluadora propone los 05 integrantes de la comisión a la carrera profesional, quienes están registrados en el CONEAU y tienen el grado de Doctor en la especialidad; si no hubieran Doctores, se propone evaluadores con Maestría en la especialidad. Al menos un integrante es un evaluador extranjero.</p> <p>La carrera profesional, a través de la Universidad, da su conformidad o no a la comisión propuesta.</p> <p>Prevía aceptación, la entidad evaluadora envía una carta informando a la comisión evaluadora el inicio de sus actividades a fin de que se incorporen al proceso. Los términos de su contratación son establecidos por la entidad evaluadora.</p> <p>La entidad evaluadora comunica a la comisión evaluadora el inicio de sus actividades.</p>	<p>Acta de nombramiento de comisión evaluadora.</p> <p>Informe de la entidad evaluadora sobre el proceso de designación de la comisión de evaluación.</p>
Revisión del informe final de autoevaluación por comisión evaluadora y observador de la DEA	<p>La comisión evaluadora está conformada por 05 miembros, de los cuales uno cumple el rol de presidente y otro de secretario.</p> <p>Individualmente, cada evaluador elabora dos documentos: uno referido a la evaluación de cada uno de los estándares y una lista de verificación para la visita.</p> <p>El primer documento servirá como insumo de entrada para dos funciones: la evaluación del desempeño de los miembros de la comisión por parte de la entidad evaluadora y el CONEAU, así como información necesaria para la labor del observador del CONEAU durante la visita de verificación.</p> <p>El segundo documento contiene las actividades que el evaluador considera necesarias para complementar su opinión sobre el cumplimiento, o no, de aquellos estándares que a su juicio requieren mayor información que los entregados en el informe final de autoevaluación.</p> <p>El presidente elabora una propuesta de plan de actividades, considerando el contenido de las 05 listas de verificación de la comisión, que obra en su poder una semana antes de la visita de verificación; plan que será entregado al comité interno un día antes de la misma.</p>	<p>Registro de evaluación de estándares.</p> <p>Lista de verificación para la visita.</p>
Visita de verificación	<p>La visita de verificación se realiza en 03 días.</p> <p>La visita de verificación se inicia con la reunión de apertura donde el presidente de la comisión informa a la comisión interna de la carrera la metodología que se aplicará. Acto seguido, se procede a desarrollar el plan de actividades in situ.</p> <p>Si en el plan de actividades se considera entrevistas, éstas se realizarán el último día de la visita.</p> <p>El observador del CONEAU acompaña a la comisión evaluadora durante toda la visita.</p>	<p>Actas de inicio y término de visita de verificación.</p>

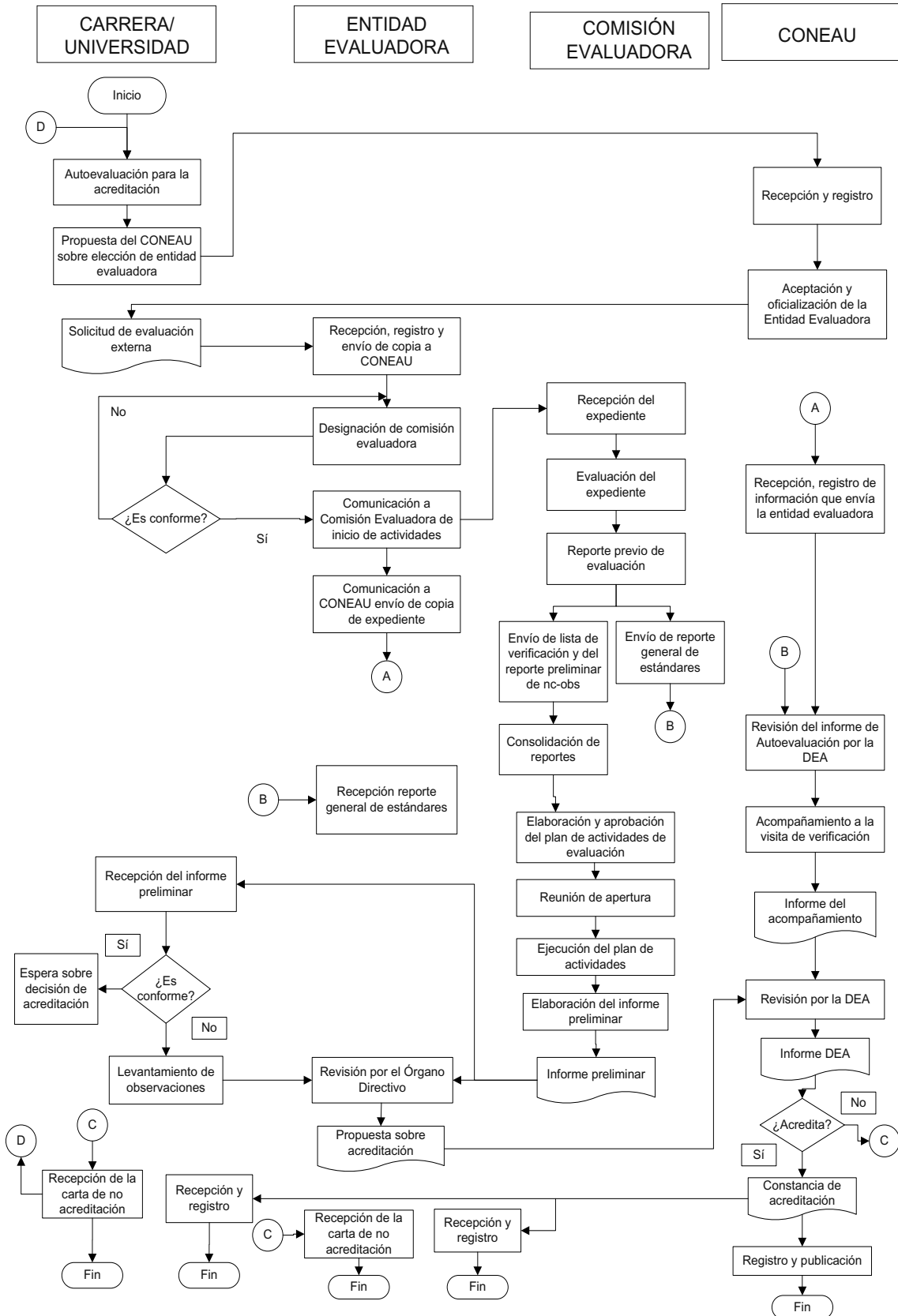
RESULTADO DE ACREDITACIÓN

El resultado de la acreditación es decisión del Directorio del CONEAU, tomada a partir de la discusión del informe que la DEA-CONEAU presenta sobre la acreditación de la carrera; informe elaborado considerando el informe final sobre la propuesta de acreditación de la entidad evaluadora e informe del observador CONEAU (Cuadro 3).

Cuadro 3. Actividades y fuentes de la etapa de Resultado de Acreditación.

Elaboración del informe de evaluación con propuesta de acreditación	<p>Finalizada la visita de verificación, la comisión se reúne al día siguiente para elaborar el informe preliminar, donde se presenta la calificación otorgada a cada uno de los estándares, u observaciones si las hubiera, y el grado de cumplimiento del modelo de calidad. Para tal efecto, la comisión sesiona por la mañana y por la tarde discutiendo los estándares que han recibido la calificación de no cumplimiento.</p> <p>La comisión se reúne con las autoridades de la Unidad Académica que gestiona la carrera, para informar sobre los resultados preliminares de la evaluación.</p> <p>El informe preliminar es enviado a la entidad evaluadora, que entregará copia de la misma a la carrera respectiva, para que puedan levantar las observaciones si las hubiera.</p> <p>El órgano directivo de la entidad evaluadora se pronuncia sobre la acreditación de la carrera en base al informe preliminar e informe, si lo hubiera, de levantamiento de observaciones por parte de la carrera; propuesta que es enviada al CONEAU.</p> <p>El observador del CONEAU emitirá un informe de la visita de verificación, el que es tomado en cuenta para la elaboración del informe que la DEA-CONEAU presenta al Directorio.</p>	<p>Informe preliminar de la comisión evaluadora.</p> <p>Informe final de la entidad evaluadora sobre propuesta de acreditación.</p> <p>Informe del observador del CONEAU.</p>
Decisión de acreditación	<p>La DEA – CONEAU emite su opinión sobre la acreditación de la carrera a partir del informe final sobre la propuesta de acreditación de la entidad evaluadora e informe del observador.</p> <p>Si la decisión del Directorio es favorable, a partir de la opinión de la DEA - CONEAU, se emite una constancia de acreditación que se enviará a la Universidad con copia a la entidad evaluadora. La decisión no favorable es comunicada mediante carta. La carrera que no acredite inicia un nuevo proceso de acreditación a partir de la solicitud de evaluación externa después de un año.</p> <p>El CONEAU anualmente verificará el cumplimiento del plan de mejora de las carreras acreditadas. Para ello se realiza una evaluación documentaria del plan de mejora.</p> <p>El CONEAU registra y publica los resultados en su portal web a fin de hacer de conocimiento público la decisión final del proceso.</p>	<p>Informe de la DEA-CONEAU.</p> <p>Resolución del Directorio sobre la Acreditación de la carrera.</p> <p>Registro de Acreditación de la carrera.</p>

Figura 1. FLUJOGRAMA PARA LA EVALUACION EXTERNA



ADENDA 5**AGRUPACIÓN DE ESTÁNDARES DEL MODELO DE CALIDAD
PARA LA ACREDITACIÓN DE LA CARRERA DE EDUCACIÓN**

AGRUPACIÓN DE ESTANDARES	DISTRIBUCIÓN DE ESTÁNDARES DEL MODELO	SUB TOTAL
ESTÁNDARES BÁSICOS		
Estándares comunes básicos a los 3 procesos	1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 14, 22, 92, 93, 95	12
Estándares básicos Enseñanza aprendizaje	16, 19, 23, 34, 37, 45, 66, 67, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 87	16
Estándares básicos Investigación	47, 50, 51, 77, 78	5
Estándares básicos de extensión y proyección social	56, 58, 62, 63, 81	5
Estándares básicos comunes a 02 procesos (EA-INV)	76, 84, 85, 89, 91	5
Estándares básicos no incluidos en los 3 procesos	6, 15	2
Sub total		45
ESTÁNDARES NO BÁSICOS		
Estándares comunes a los 03 procesos	3, 4, 20, 21, 25, 94, 96, 97	8
Estándares solamente de Enseñanza-aprendizaje	11, 12, 13, 17, 18, 28, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 68, 87, 88	23
Estándares comunes a 02 procesos: Enseñanza aprendizaje y Extensión y Proyección social	26	1
Estándares comunes a 02 procesos: Enseñanza aprendizaje e investigación	24, 27, 90	3
Estándares solamente de Investigación	29, 48, 49, 52, 53, 54, 55, 79, 80	9
Estándares solamente Extensión y proyección social	57, 59, 60, 61, 64, 65, 82, 83	8
Total		97

398014-1

El Peruano

DIARIO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS

Se comunica a los organismos públicos que, para efecto de la publicación en la Separata Especial de Declaraciones Juradas de Funcionarios y Servidores Públicos del Estado, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. La solicitud de publicación se efectuará mediante oficio dirigido al Director del Diario Oficial El Peruano y las declaraciones juradas deberán entregarse selladas y rubricadas en original por un funcionario de la entidad solicitante.
2. La publicación se realizará de acuerdo al orden de recepción del material y la disponibilidad de espacio que hubiere en las diversas secciones del diario.
3. La documentación a publicar se enviará además en archivo electrónico (diskette o cd) y/o al correo electrónico: dj@editoraperu.com.pe, precisando en la solicitud que el contenido de la versión electrónica es idéntico al del material impreso que se adjunta; de no existir esta identidad el cliente asumirá la responsabilidad del texto publicado y del costo de la nueva publicación o de la Fe de Erratas a publicarse.
4. Las declaraciones juradas deberán trabajarse en Excel. Si se hubiere utilizado el formato de la Sección Segunda aprobada por Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, se presentará en dos columnas, una línea por celda.
5. La información se guardará en una sola hoja de cálculo, colocándose una declaración jurada debajo de otra.

LA DIRECCIÓN