



**RESOLUCIÓN N° 8577**

**MAT.: PROMULGA ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA QUE APRUEBA REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS Y PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE.**

*Santiago, 30 de diciembre de 2024.*

**CONSIDERANDO:**

- 1° *El presente reglamento entrega las orientaciones generales para el desarrollo de los procesos de autoevaluación de carreras o programas de pregrado regular, continuidad y postgrado que se deben iniciar bajo las normativas de la Comisión Nacional de Acreditación (CNA) o los lineamientos del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC).*

**VISTOS:**

- 1° *La Resolución N°1411/2007, de fecha 03 de septiembre de 2007, que Crea Dirección de Aseguramiento de la Calidad.*
- 2° *La Resolución N°0027/2008, de fecha 14 de enero de 2008, que Crea Comisión Asesora de Aseguramiento de la Calidad.*
- 3° *La Resolución N°2468/2012, de fecha 12 de julio de 2012, que Aprueba Procedimiento de Autoevaluación de Carreras en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad Institucional.*
- 4° *La Resolución N°0427/2014, de fecha 30 de enero de 2014, que Complementa Resolución N°3187/2013 que aprueba estructura de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.*
- 5° *La Resolución N°4943/2016, de fecha 28 de diciembre de 2016, que aprueba texto refundido y actualizado del Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) y de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC) – Universidad Central de Chile.*
- 6° *La Resolución N°4587/2019, de fecha 30 de septiembre de 2019, que Promulga acuerdo de la H. Junta Directiva que aprueba el nuevo Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad Central de Chile.*
- 7° *La Resolución N°9774, de fecha 27 de diciembre de 2023, Promulga acuerdo de la Junta Directiva, que aprueba Política de Calidad de la Universidad Central de Chile.*
- 8° *La Resolución N°9775, de fecha 27 de diciembre de 2023, Promulga acuerdo de la Junta Directiva, que aprueba Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) de la Universidad Central de Chile.*



Universidad  
Central

**SECRETARÍA GENERAL**

- 9° Acuerdo N°2, adoptado por la Junta Directiva en Sesión Ordinaria N°814, de fecha 19 de noviembre de 2024, que acuerda aprobar en forma unánime el Reglamento de Procedimientos de Autoevaluación de Carreras y Programas de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad Central de Chile;
- 10° Las atribuciones contenidas en el Estatuto Orgánico de la Corporación.

**RESUELVO:**

- 1° Promulgase el Acuerdo N°2, adoptado por la Junta Directiva en Sesión Ordinaria N°814, de fecha 19 de noviembre de 2024, que acuerda aprobar en forma unánime el Reglamento de Procedimientos de Autoevaluación de Carreras y Programas de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad Central de Chile, cuyo texto se anexa a la presente Resolución.

Anótese, Comuníquese y Archívese.



NEFTALÍ CARABANTES HERNÁNDEZ  
SECRETARIO GENERAL



SANTIAGO GONZÁLEZ LARRAÍN  
RECTOR

NCH/JDS/VP/ngl

c.c.: Junta Directiva - Rectoría - Secretaría General - Fiscalía - Contraloría - Vicerrectorías - Facultades y Carreras - Sede Región de Coquimbo - Dirección de Gestión de la Docencia - Dirección de Desarrollo Académico - Dirección de Comunicaciones Corporativas - Dirección de Aseguramiento de la Calidad - Dirección de Admisión - Archivo.



## **Reglamento de Procedimientos de Autoevaluación Carreras y programas Dirección de Aseguramiento de la Calidad**

### **Título I. Consideraciones generales**

Artículo 1°. El presente reglamento entrega las orientaciones generales para el desarrollo de los procesos de autoevaluación de carreras o programas de pregrado regular, continuidad y postgrado que se deben iniciar bajo las normativas de la Comisión Nacional de Acreditación (CNA) o los lineamientos del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC).

Artículo 2°. La Autoevaluación consiste en un proceso participativo y sistemático por medio del cual se analiza y evalúa a través de un examen analítico y crítico los propósitos y estándares previamente definidos en relación con el grado de desarrollo e implementación de la Carrera o programa.

Por medio de este proceso se posibilita la identificación de fortalezas, debilidades, oportunidades de mejora y con ello, la elaboración de un plan de seguimiento de las mismas con el propósito de garantizar la promoción permanente de la calidad como un elemento propio de la cultura institucional establecido en la Política y el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad. En estas se distinguen las siguientes etapas del ciclo de calidad en la Universidad Central de Chile:

1. Planificación de las estrategias, lineamientos, metas y objetivos para el logro de los Servicios Académicos, procesos o programas
2. Ejecución de las acciones y la metodología planificando la correcta gestión de los procesos.
3. Verificar a partir del seguimiento y control.
4. Evaluar, auditar y retroalimentar.

Las etapas anteriores se desplegarán conforme a lo regulado en el Título III y siguientes.

Artículo 3°. La DAC será responsable de entregar soporte técnico y establecer los lineamientos durante todo el tiempo en que las Carreras y programas, tanto de pregrado como de postgrado, se encuentren en su proceso de autoevaluación, así como las acciones referidas a los planes de mejoras, cautelando la disponibilidad de recursos para la ejecución de los mismos.

Artículo 4°. Para el diagnóstico y elaboración del informe de autoevaluación se deberán considerar fuentes oficiales de información institucionales, herramientas e instrumentos utilizados por la Carrera o programa para la recolección de información para este proceso, como son encuestas, grupos focales u otros, previa validación por parte de la DAC. Sin perjuicio de lo anterior, la DAC aportará datos e información disponible para realizar análisis comparativo de indicadores del sistema con la finalidad conocer el posicionamiento del programa y ser un insumo para la autoevaluación y levantamiento de planes de mejora, en caso de ser pertinente.

### **Título II. Plazos para los procesos de acreditación o evaluación de pregrado, magíster y doctorado**

Artículo 5°. Las carreras o programas de pregrado de acreditación obligatoria o voluntaria ante la CNA deberán iniciar su proceso de autoevaluación antes de doce meses del término de su acreditación vigente.

Artículo 6°. Las carreras o programas de pregrado de acreditación obligatoria que se presentan por primera vez a acreditación con la CNA deberán iniciar su proceso de autoevaluación al término del primer año de implementación del perfil de egreso.

En el caso de la creación de un programa de prosecución de estudios, se cuenta con el plazo de un año para obtener su acreditación desde el inicio de sus actividades académicas.

Artículo 7°. Las Carreras o programas de pregrado de acreditación no obligatoria, evaluadas bajo el SIAC, deberán iniciar su proceso de autoevaluación antes de ocho meses de finalizar su plan de mejoras vigente.

Artículo 8°. En caso de haber transcurrido más de un año del inicio del proceso de autoevaluación por el SIAC sin el depósito de los antecedentes, la Carrera se tendrá por no certificada y deberá esperar el mismo plazo para comenzar a un nuevo proceso de certificación.

De lo anterior, se reportará formalmente al Consejo Institucional de Aseguramiento de la Calidad a efecto que este tome las medidas pertinentes.



Artículo 9°. Los programas de postgrado que no cuenten con graduados/as podrán ingresar al proceso de acreditación, previo informe favorable de la Dirección de Postgrados de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado, en adelante VRIIP, en la medida que tengan alumnos/as matriculados. Mientras mantengan esta condición de ausencia de graduados/as, sólo podrán optar a una acreditación de acuerdo con los plazos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 10°. Los programas de doctorado son de acreditación obligatoria, por lo cual, tendrán un plazo máximo de un año, para solicitar su acreditación, contado desde el inicio de las respectivas actividades académicas lectivas.

Artículo 11°. En el caso de los programas de postgrado y doctorado que no se encuentren acreditados, el plazo para ingreso a procesos de acreditación ante la CNA, serán aquellos que se encuentren fijados en la normativa vigente.

Artículo 12°. Los programas de postgrado y doctorados que ya se encuentren acreditados deben presentarse al proceso de acreditación durante los últimos diez meses que le restan de su periodo de acreditación vigente.

Artículo 13°. Los programas de postgrado de acreditación no obligatoria, evaluados bajo el SIAC, deberán iniciar su proceso de autoevaluación en los plazos que señale la DAC, conforme a lo establecido en el Título VI del presente reglamento. Si ha transcurrido más de un año del inicio del proceso de autoevaluación por el SIAC sin el depósito de los antecedentes, el programa se tendrá por no certificado y deberá esperar el mismo plazo para comenzar a un nuevo proceso de evaluación.

De lo anterior, se reportará formalmente al Consejo Institucional de Aseguramiento de la Calidad a efecto que este tome las medidas pertinentes.

### **Título III. Procedimientos de acreditación de pregrado**

Artículo 14°. Para iniciar el proceso de autoevaluación, el/a Decano/a por sí mismo, a requerimiento de la DAC o de la Vicerrectoría Académica deberá enviar, conforme a los plazos establecidos en el Título II relativos a Carreras y programas de pregrado, tanto de acreditación obligatoria ante CNA o ante el SIAC, un memorándum dirigido a la DAC, con una propuesta de nombres para la conformación de la Comisión de Autoevaluación y el Comité Ejecutivo, cuando proceda. En este memorándum se acompañará una propuesta de carta de Gantt que fije el calendario de actividades del proceso según formato previamente definido y visado por la DAC.

Artículo 15°. Una vez dado inicio al proceso de autoevaluación de la Carrera o programa se informará a la Dirección de Comunicaciones Corporativas (DCC) a fin de que esta proponga una estrategia comunicacional sobre el proceso y los hitos de difusión necesarios para que los diferentes estamentos tomen conocimiento y participen de las instancias que se desarrollen durante el proceso de autoevaluación y posteriormente en el proceso de acreditación.

#### **1. Responsabilidades y funciones en el proceso de acreditación de pregrado**

Artículo 16°. El Comité Ejecutivo es el responsable de garantizar el correcto desarrollo del proceso de autoevaluación de la Carrera o programa. Mantiene su vigencia y funcionamiento hasta el término del proceso de acreditación o evaluación SIAC, según corresponda.

Artículo 17°. El Comité Ejecutivo está compuesto por:

- a) Decano/a
- b) Vicedecano/a
- c) Director/a de la Carrera o programa
- d) Subdirector/a de pregrado Aseguramiento de la Calidad.
- e) Director/a de Aseguramiento de la Calidad Santiago y/o Región Coquimbo, en caso de carreras obligatorias.
- f) Coordinador/a de pregrado Aseguramiento de la Calidad, designado por la DAC.



Artículo 18°. Las funciones del Comité Ejecutivo son:

1. Realizar el monitoreo mensual del proceso de acreditación o evaluación SIAC de la Carrera o programa, velando por el cumplimiento del cronograma definido en la carta de Gantt.
2. Aprobar los formatos y/o documentos de la Carrera o programa, según sea el tipo de evaluación al que se encuentre sujeto sea CNA o SIAC, los anexos obligatorios y complementarios a presentar.
3. Proponer a los asesores externos para realizar una evaluación preliminar, en caso de que se estime necesario.
4. Aprobar la versión final del Informe de Autoevaluación que se presentará a evaluación por el SIAC o por acreditación ante la CNA.
5. Informar fundadamente a la DAC, en tiempo y forma, si respecto de la propuesta de pares evaluadores designados por la CNA existe una causal de recusación de acuerdo a la normativa vigente.
6. Socializar y difundir los resultados del proceso de autoevaluación, así como del Informe de Autoevaluación.
7. Coordinar las actividades relacionadas con la visita de pares evaluadores.
8. Definir y aprobar Plan de Mejoras resultante del proceso de autoevaluación de la Carrera o programa.
9. Elaborar y proponer a la DAC respuesta al informe de pares evaluadores externos.
10. Elaborar y proponer a la DAC, en caso de ser necesario, los argumentos del recurso de reposición y/o apelación.

Artículo 19°. La Comisión de Autoevaluación de la Carrera o programa será la encargada de realizar el análisis y diagnóstico donde se evalúa a través de un examen analítico y crítico los propósitos y estándares previamente definidos en relación con el grado de desarrollo e implementación de la Carrera o programa, la pertinencia de los planes de formación y sistemas de apoyo académico y administrativo, entre otros aspectos. Considerando a todos los estamentos, tales como estudiantes, egresados y/o titulados, profesores y administrativos. Para lo anterior, debe tener en cuenta la información respecto de las definiciones establecidas por la CNA y los criterios que señala el SIAC en su resolución.

Esta comisión mantendrá su vigencia y funcionamiento hasta la finalización del proceso de acreditación o evaluación de la Carrera o programa.

Artículo 20°. La Comisión de Autoevaluación estará compuesta por:

- a) Vicedecano/a
- b) Director/a de Carrera o programa (de ambas sedes según corresponda)
- c) Subdirector/a o Coordinador/a de Advance (en el caso que corresponda iniciar este proceso)
- d) Subdirector/a y/o Coordinadores/as de pregrado de la DAC.
- e) Al menos dos docentes jornada completa de la Carrera o programa (de ambas sedes si corresponde)
- f) Al menos un docente a honorario de la Carrera o programa (de ambas sedes si corresponde)
- g) Al menos un/a estudiante de la Carrera o programa (de ambas sedes si corresponde)
- h) Al menos un/a titulado/a de la Carrera o programa a propuesta del Consejo de Egresados de la Facultad (de ambas sedes si corresponde)

Artículo 21°. La carga horaria de dedicación a estas labores será determinada en el respectivo convenio de desempeño de cada uno de los integrantes de la Comisión de Autoevaluación, cuando corresponda.

Artículo 22°. Las funciones de la Comisión de Autoevaluación son:

1. Realizar la revisión, análisis y diagnóstico de los propósitos y estándares respecto del desarrollo e implementación de la Carrera o programa, la pertinencia de los planes de formación, sistemas de apoyo académico y administrativo, entre otros aspectos.
2. Aplicar los lineamientos definidos por la DAC.
3. Proponer la asignación de las horas de trabajo semanal de los integrantes de esta comisión, previa validación por el/la Decano/a para el proceso de autoevaluación, las que se verán posteriormente reflejadas en los convenios de desempeño docente cuando corresponda.
4. Recopilar la información necesaria para la autoevaluación, su análisis, y posterior presentación de los documentos del programa, de acuerdo a lo establecido por la normativa de la CNA y los lineamientos del SIAC.
5. Participar del proceso de elaboración, aplicación y análisis del levantamiento de información a los diferentes estamentos, suministrando las bases de datos y toda aquella que sea requerida por la DAC.
6. Analizar los resultados de las distintas fuentes de información, recolección de datos y evidencias necesarias para la definición de las fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.



7. Elaborar los documentos y/o formatos solicitados a la Carrera o programa de acuerdo con su tipo de acreditación, sea ante la CNA o el SIAC (por sedes – jornadas según corresponda).
8. Informar de sus resultados y avances al Comité Ejecutivo, de manera quincenal o cuando el Comité así lo requiera.
9. Redactar el Informe de Autoevaluación conforme a los insumos recolectados y con sus respectivos anexos, analizando y evaluando los criterios establecidos por la CNA o el SIAC, según corresponda.
10. Presentar la versión final del Informe de Autoevaluación debidamente validado por la Decanatura respectiva.
11. Redactar el resumen ejecutivo del Informe de Autoevaluación.
12. Proponer al Comité Ejecutivo el plan de mejoras según los análisis realizados.

Artículo 23°. La Decanatura de la Facultad respectiva, tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir en el Comité de Ejecutivo.
2. Supervisar de manera permanente el plan de mejoras resultante del proceso de acreditación del programa.

Artículo 24°. La Vicedecanatura de la Facultad respectiva será la encargada de implementar, supervisar y participar de todos los procesos de aseguramiento de la calidad planificados en la Facultad, en especial:

1. Participar del proceso de elaboración y aplicación de instrumentos de recolección de información a informantes claves.
2. Apoyar la elaboración en los documentos y formatos del programa de acuerdo a su tipo de evaluación solicitados por la CNA (por sedes – jornadas según corresponda).
3. Apoyar en la redacción del Informe de Autoevaluación.
4. Apoyar la elaboración y planificación del Plan de Mejoras, resultante del proceso de autoevaluación.
5. Coordinar las actividades relacionadas con la visita de pares evaluadores externos.

Artículo 25°. El/a Director/a de Carrera o programa, de ambas sedes si corresponde, será quien deberá garantizar la efectividad y el correcto desarrollo del proceso de autoevaluación, en todas sus etapas.

Artículo 26°. El Director/a de Carrera o programa tendrá las siguientes funciones:

1. Participar en la Comisión de Autoevaluación, en ambas sedes según corresponda. En aquellas carreras que se dicten en ambas sedes, corresponderá a la Decanatura designar al/a Director/a que presidirá dicha Comisión.
2. Proponer al/a Decano/a los miembros de la Comisión de Autoevaluación.
3. Liderar el proceso de redacción del Informe de Autoevaluación y de todos los productos resultantes del mismo.
4. Elaborar el plan de mejora en conjunto con el Comité Ejecutivo y la implementación del mismo una vez finalizado el proceso de Autoevaluación.
5. Presentar al Comité Ejecutivo los avances del proceso de autoevaluación, según calendario establecido.

Artículo 27°. El/a Subdirector/a y/o Coordinadores/as de pregrado de la DAC designados en el marco del proceso de autoevaluación de la carrera o programa con fines de acreditación o evaluación, tendrá las siguientes funciones:

1. Formar parte del Comité Ejecutivo y de la Comisión de Autoevaluación de la carrera o programa.
2. Coordinar y participar del proceso de autoevaluación de la carrera o programa bajo los lineamientos establecidos.
3. Coordinar a través de la DAC los apoyos institucionales necesarios para los procesos de acreditación o evaluación según CNA o SIAC.
4. Guiar y apoyar el proceso de autoevaluación y el análisis de datos de la comisión de autoevaluación.
5. Apoyar en el proceso de recolección de información con los estamentos respectivos.
6. Asesorar técnicamente en la elaboración del informe de autoevaluación según estructura y contenidos expresados en esta resolución.



### **3. Procedimiento y etapas de autoevaluación de programas de pregrado**

Artículo 28°. Etapa I. Coordinación del proceso.

1. Designación del Comité Ejecutivo y Comisión de Autoevaluación de la Carrera o programa mediante memorándum, el cual debe ser trabajado en conjunto con la DAC y la Facultad respectiva.
2. Planificación del proceso de autoevaluación, el cual se realiza en un trabajo conjunto entre la DAC y los miembros del Comité Ejecutivo, a partir de la propuesta de la carta de Gantt que fija el calendario de actividades del proceso según formato previamente definido, visado y aprobado por la DAC.
3. Implementación de la estrategia comunicacional sobre el proceso y los hitos de difusión necesarios para que los diferentes estamentos tomen conocimiento y participen de las instancias que se desarrollen durante el proceso de autoevaluación y posteriormente en el proceso de acreditación.
4. Realización de talleres de acreditación o evaluación, debidamente certificados, según sea el proceso al que se tiene que presentar la Carrera o programa.

Artículo 29°. Etapa II. Autoevaluación.

1. La autoevaluación es proceso participativo y sistemático por medio del cual se analiza y evalúa a través de un examen analítico y crítico los propósitos y estándares previamente definidos en relación con el grado de desarrollo e implementación de la Carrera o programa, la pertinencia de los planes de formación y sistemas de apoyo académico y administrativo, entre otros aspectos. Para lo anterior, debe considerar la información respecto de las definiciones establecidas por la CNA y los criterios que señalan la resolución del SIAC.
2. Por medio de este proceso se posibilita la identificación de fortalezas, debilidades, oportunidades de mejora y con ello, la elaboración de un plan de seguimiento de las mismas con el propósito de garantizar la promoción permanente de la calidad como un elemento propio de la cultura Institucional.
3. Definición y aplicación de los instrumentos de levantamiento de evidencias, tarea que se realiza por parte de la DAC.
4. Análisis y evaluación de los resultados del quehacer académico y de gestión de la carrera o programa de acuerdo con los criterios y estándares CNA o del SIAC, según corresponda.
5. Elaboración de los documentos y formatos de la Carrera o programa de acuerdo a su tipo de evaluación, solicitada por la CNA o el SIAC.
6. Redacción del Informe de Autoevaluación, completando los documentos exigidos de acuerdo con los criterios previamente establecidos según sea el proceso de evaluación al que se presente la Carrera o programa con el soporte técnico de la DAC.
7. Elaboración por parte de la DAC del calendario de socialización de los resultados del proceso de autoevaluación.
8. El/a Director/a de la Carrera o programa en conjunto con el Comité Ejecutivo deberán realizar la socialización del Informe de Autoevaluación y de su respectivo plan de mejoras con sus estamentos, y en las sedes según corresponda.
9. Entrega de la versión final del Informe de Autoevaluación, documentación y formatos de la Carrera o programa, más los anexos obligatorios y complementarios establecidos de acuerdo con lo solicitado por el SIAC o por la normativa vigente de la CNA.
10. Elaboración del plan de mejora por parte de la Comisión de Autoevaluación y proponerlo al Comité Ejecutivo.

Artículo 30°. Etapa III: Evaluación preliminar de asesores externos:

1. Una vez que se entregue la versión final del Informe de Autoevaluación, documentación de la Carrera o programa más los anexos obligatorios y los complementarios establecidos por la normativa de la CNA y los lineamientos del SIAC, desde la DAC se organizará, una evaluación preliminar con asesores externos, los cuales deberán tener experiencia en materia de acreditación y encontrarse incorporados en los listados de pares evaluadores debidamente actualizados por la CNA.
2. La Carrera o programa deberá proponer a los asesores externos de dicha nómina oficial, tarea que se ejecuta de manera conjunta con la DAC.
3. Se fijará una fecha donde los asesores externos realizarán una visita técnica, evaluando los criterios establecidos por la CNA, realizando preguntas a los diferentes estamentos, es decir, académicos, colaboradores, estudiantes, egresados, representantes de centros de prácticas y empleadores según corresponda. Los estamentos pueden ser modificados según la necesidad de cada Carrera o programa a evaluar.



4. Terminada la visita de evaluación preliminar de asesores externos, se completará por los/as mismos/as una matriz de evaluación, previamente entregada por la DAC donde se dejará constancia sobre las fortalezas y debilidades, además de sugerir oportunidades de mejora para la Carrera o programa.
5. Posteriormente, la DAC fijará una reunión con el Comité Ejecutivo para revisar el contenido de la matriz de evaluación e incorporar los resultados del proceso a su Informe de Autoevaluación que se presentará ante la CNA.

Artículo 31°. Etapa IV: Presentación a Rectoría en la instancia que se defina:

1. El/a Director/a de la Carrera o programa en conjunto con el Comité Ejecutivo antes de la presentación ante Rectoría debe redactar una minuta de fortalezas y debilidades relacionadas al proceso de autoevaluación, un resumen ejecutivo del Informe de Autoevaluación y una presentación conforme a formato entregado por la DAC.
2. El/a Decano/a, Vicedecano/a y el/a Director/a de la Carrera o programa asistido por la DAC, deberán presentar ante Rectoría los principales resultados del proceso de autoevaluación realizado, con una anticipación de a lo menos quince días corridos respecto de la fecha en que se presente el ingreso formal al proceso de acreditación ante CNA o por el SIAC.

Artículo 32°. Etapa V: Ingreso formal al proceso de acreditación a CNA o ingreso a proceso de evaluación por SIAC:

1. Con posterioridad a la presentación ante el Comité de Rectoría, se deberá realizar la entrega del Informe de Autoevaluación, documentos y formatos, solicitud de incorporación y los respectivos anexos, obligatorios y complementarios, para ser presentados a la CNA, todos ellos de acuerdo con los lineamientos y normativas vigentes.
2. La aprobación o impugnación del Comité de pares evaluadores propuestos para la acreditación ante la CNA, se realizará de acuerdo a los procedimientos y los plazos establecidos en la legislación vigente, esta tarea se ejecuta de manera conjunta entre la DAC y la Carrera o programa.
3. Respecto a las Carreras y programas bajo evaluación interna por el SIAC se deberá realizar la entrega del Informe de Autoevaluación, documentos y formatos, los respectivos anexos, obligatorios y complementarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DAC, para ser entregados a los evaluadores externos.
4. Definición de Comité de pares evaluadores para la evaluación por el SIAC, tarea que se ejecuta de manera conjunta entre la DAC y la Carrera o programa.
5. El Comité Ejecutivo es el responsable de realizar la socialización a la comunidad de los resultados del proceso de autoevaluación con miras a la acreditación ante la CNA o evaluación por el SIAC con los respectivos estamentos, y en las sedes en caso de que corresponda.

Artículo 33°. Etapa VI: Visita de pares evaluadores CNA o SIAC:

1. La fecha de la visita de pares evaluadores será fijada por CNA conforme a su propia normativa.
2. La fecha de la visita de los evaluadores externos del proceso de evaluación por el SIAC será de acuerdo a los plazos establecidos por la DAC.
3. La preparación y coordinación de la visita de pares evaluadores corresponde a la Carrera o programa en conjunto con la DAC.

Artículo 34°. Etapa VII: Informe de evaluación externa (CNA) y observaciones al informe:

1. Una vez recibido el Informe de los pares evaluadores externos (IEEX) de la CNA, el/a Director/a de la Carrera o programa en conjunto con el Comité Ejecutivo y con apoyo técnico de la DAC elaborarán la respuesta con las observaciones a dicho informe para ser entregado en tiempo y forma a la CNA dentro de los plazos señalados en la legislación vigente.

Artículo 35°. Etapa VIII: Resolución de acreditación (CNA):

1. Se notificará la resolución por parte de la CNA de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 36°. Etapa IX. Resolución de acreditación (CNA) e interposición de recursos en caso de que procediere:

1. El/a Director/a de la Carrera o programa y el Comité Ejecutivo en acompañamiento de la DAC deben realizar un análisis de la resolución pronunciada por la CNA.



De acuerdo a la resolución, sobre la acreditación o no acreditación de la Carrera o programa, se dispone de dos recursos de acuerdo con la normativa vigente, en razón de ello el/a Director/a de la Carrera o programa y el Comité Ejecutivo con apoyo técnico de la DAC:

- a) En caso de disconformidad con la resolución de acreditación por parte de la Carrera o programa, estos deberán en el plazo de dos días hábiles desde la notificación de la resolución recurrida, presentar a la DAC una minuta con la identificación con los puntos de la resolución que pretenden recurrir. Lo anterior será analizado por parte de la DAC, a objeto de decidir sobre la pertinencia de la presentación del recurso, el cual deberá ser interpuesto en los plazos y de acuerdo con lo señalado en la normativa vigente.
- b) En el caso de rechazarse la reposición presentada ante la CNA, la DAC podrá presentar recurso de apelación ante el Consejo Nacional de Educación (CNED), previa entrega de una minuta con la identificación de los puntos de la resolución que se pretende apelar por parte de la Carrera o programa en el plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la resolución recurrida.

Artículo 37°. Etapa IX. Validación de Matriz de evaluación externa (SIAC):

1. El/a Director/a de la Carrera o programa y el Comité Ejecutivo en acompañamiento de la DAC deben realizar un análisis y validación de la matriz de evaluación externa del SIAC en el plazo de diez días hábiles desde la entrega por parte de los pares evaluadores.

Artículo 38°. Etapa XI. Plan de Mejoras:

1. El/a Director/a de la Carrera o programa en conjunto con el Comité Ejecutivo son los encargados de realizar ajustes al plan de mejoras formulado en el informe de autoevaluación de acuerdo con la matriz de información emitida por los pares externos de acuerdo con la certificación por el SIAC, la resolución de acreditación o la resolución del recurso presentado, en estos últimos dos casos ambos emitidos por la CNA.
2. Por parte del programa se debe realizar la implementación del plan de mejoras, que se encuentra encargado de realizar las actividades comprometidas. La DAC dará cuenta al CIAC del seguimiento a su cumplimiento durante el tiempo otorgado de validación SIAC o acreditación por la CNA.

#### **4. Productos del proceso de autoevaluación de Carreras y programas de pregrado**

Artículo 39°. La Carrera y programa, que se presente a un proceso de acreditación ante CNA deberá presentar su Informe de Autoevaluación y los documentos solicitados en el formato establecido en la normativa vigente, en el caso de los programas y Carreras en proceso de evaluación por el SIAC, deberán entregar informe de autoevaluación y documentos requeridos de acuerdo con los lineamientos previamente señalados por la DAC.

Artículo 40°. Será de responsabilidad de la Carrera o programa completar los documentos, formatos y anexos de carácter obligatorio que sean solicitados por CNA de acuerdo a sus lineamientos y la normativa vigente. En caso de los programas sujetos a proceso de evaluación por el SIAC los documentos, formatos y anexos del mismo carácter serán establecidos de acuerdo con los lineamientos de la DAC.

Además, la Carrera o programa, si se encuentra bajo acreditación CNA podrá definir anexos complementarios, de acuerdo con lo señalado en la normativa y lineamientos CNA, en caso de que se encuentre en evaluación por el SIAC también podrá definir anexos complementarios establecidos por la DAC, en ambos casos dichos anexos deben ser considerados pertinentes y que complementen la información descrita en el Informe de autoevaluación.

#### **Título IV. Procedimientos de acreditación de magíster y doctorado**

Artículo 41°. La Dirección de Postgrado dependiente de la VRIP, anualmente, durante el mes de octubre, emitirá un informe debidamente justificado que contenga un listado de programas de postgrado que, habiendo sido aprobada su creación, rediseño curricular, ajuste mayor o menor, según corresponda, se encuentren en condiciones de iniciar sus procesos de autoevaluación ante la DAC.

Artículo 42°. En base a los antecedentes del informe señalado en el artículo precedente la DAC revisará si el programa dispone de las condiciones de operación y funcionamiento que permitan dar inicio al proceso de autoevaluación necesario para la acreditación ante CNA o certificación por el SIAC.



Artículo 43°. Para iniciar el proceso de autoevaluación, el/a Decano/a por sí mismo o a requerimiento de la DAC o de la VRIP deberá enviar, conforme a los plazos establecidos en el Título II relativos a programas de magíster y doctorado, tanto de acreditación ante CNA o certificación ante el SIAC, un memorándum dirigido a la DAC, debidamente validado por la Dirección de Postgrados de la VRIP a la DAC, proponiendo y/o informando los nombres para la conformación del Comité Ejecutivo y de la Comisión de Autoevaluación. En este memorándum se acompañará una propuesta de carta de Gantt que fije el calendario de actividades del proceso según formato definido y visado por la DAC, previa consulta a la Dirección de Postgrado de la VRIP.

Artículo 44°. Una vez dado inicio al proceso de autoevaluación del programa se informará a la Dirección de Comunicaciones Corporativas (DCC) a fin de que esta proponga una estrategia comunicacional sobre el proceso y los hitos de difusión necesarios para que los diferentes estamentos tomen conocimiento y participen de las instancias que se desarrollen durante el proceso de autoevaluación y posteriormente en el proceso de acreditación.

### **1. Responsabilidades y funciones en el proceso de acreditación de magíster y doctorado**

Artículo 45°. El Comité Ejecutivo es el responsable de garantizar y supervisar el correcto desarrollo del proceso de autoevaluación del programa. Mantiene su vigencia y funcionamiento hasta la finalización del proceso de acreditación del programa de magíster o doctorado.

Artículo 46°. El Comité Ejecutivo está conformado por:

- a) Decano/a.
- b) Vicedecano/a de la Facultad
- c) Director/a del Programa (de ambas sedes según corresponda)
- d) Director/a Aseguramiento de la Calidad Santiago y/o Coquimbo en caso de programas doctorales. (según corresponda)
- e) Subdirector/a de Aseguramiento de la Calidad y/o Coordinador/a de Aseguramiento de la Calidad de postgrado.
- f) Director/a de Postgrado de la VRIP para el caso que se trate de programas de magíster o el/a Director/a de Investigación y Doctorado de la VRIP en caso de que se trate de un programa doctoral.
- g) Director/a de Innovación de la VRIP
- h) El Director de Aseguramiento de la Calidad de la Región de Coquimbo, deberá integrar siempre que el programa de magíster se imparta solo en la Región de Coquimbo.

Artículo 47°. Las funciones del Comité Ejecutivo son:

1. Monitorear mensualmente el avance del proceso de autoevaluación y el cumplimiento del cronograma de la Carta de Gantt que ha sido definida previamente.
2. Aprobar la propuesta del Informe de Autoevaluación redactado por la Comisión de Autoevaluación.
3. Completar y aprobar los documentos del programa de acuerdo a la normativa establecida por la CNA o el SIAC (según las sedes – jornadas), con sus respectivos anexos.
4. Promover y participar del proceso de elaboración, aplicación y análisis de encuestas a informantes clave.
5. Proponer a los asesores externos de la lista oficial publicada por la CNA para realizar una evaluación preliminar del programa, en caso de que se estime necesario.
6. Aprobar la versión final del Informe de Autoevaluación que se presentará a la CNA o por el SIAC.
7. Socializar y difundir los resultados del proceso realizado, así como del Informe de Autoevaluación.
8. Coordinar las actividades relacionadas con la visita de pares evaluadores de la CNA o SIAC.
9. Elaborar y proponer a la DAC respuesta al informe de pares evaluadores externos.
10. Elaborar y proponer a la DAC, en caso de ser necesario, los argumentos del recurso de reposición o de apelación que debe presentarse respectivamente en contra de la resolución emitida por la CNA.
11. Definir y aprobar Plan de Mejoras, resultante del proceso de autoevaluación.

Artículo 48°. La Comisión de Autoevaluación será la encargada de la realización de un proceso participativo y sistemático por medio del cual se analiza y evalúa a través de un examen analítico y crítico los criterios y estándares previamente definidos en relación con el grado de desarrollo e implementación del programa de



magíster o doctorado, la pertinencia de su plan de formación y sistemas de apoyo académico y administrativo, entre otros aspectos. Considerando a todos los estamentos, tales como estudiantes, egresados y/o titulados, académicos y administrativos. Para lo anterior, debe considerar la información respecto de las definiciones establecidas por la CNA de acuerdo con la normativa vigente. Además, se debe considerar, en los casos que corresponda, criterios específicos de acuerdo con el área del programa en autoevaluación.

Esta comisión mantendrá su vigencia y funcionamiento hasta la finalización del proceso de acreditación del programa de magíster o doctorado.

Artículo 49°. La Comisión de Autoevaluación está conformada por:

- a) Director/a del Programa en Santiago y/o Región de Coquimbo según corresponda.
- b) Coordinador/a de Postgrado y Educación Continua de la Facultad.
- c) Subdirector/a Académico/a de Postgrado de la VRIP.
- d) Al menos un/a académico/a del núcleo o claustro del programa, según corresponda, designado por el Comité académico del mismo.
- e) Subdirección y/o Coordinador/a de postgrado de la DAC.
- f) De uno a tres estudiantes del programa designados por el Comité Académico del programa.
- g) Un representante de los/as egresados/as del programa designado por el Comité Académico del programa a propuesta del Consejo de egresados de la Facultad respectiva.

Artículo 50°. Las funciones de la Comisión de Autoevaluación son:

1. Es responsable de llevar a cabo el proceso de autoevaluación con fines de acreditación o certificación.
2. Aplicar los lineamientos definidos por la DAC.
3. Proponer la asignación de las horas de trabajo semanal de los integrantes de esta comisión, previa validación por el/a Decano/a para el proceso de autoevaluación, las que se verán posteriormente reflejadas en los convenios de desempeño docente cuando corresponda.
4. Recopilar la información necesaria para la autoevaluación, su análisis, y colaboración en el llenado de los documentos del programa de acuerdo con lo establecido por la normativa de la CNA o por el SIAC.
5. Completar y cautelar la correcta información de cada ficha académica de los/as académicos/as del programa, según lo establecido por la CNA o por el SIAC.
6. Completar y cautelar la correcta información de cada ficha de tesis o AFE de cada estudiante, según formato establecido por la CNA o por el SIAC.
7. Completar y cautelar la correcta la información de cada actividad curricular del programa, según formato establecido por la CNA o por el SIAC.
8. Analizar y evaluar los criterios, entregando insumos por cada uno de ellos, para la redacción del informe de autoevaluación.
9. Redactar el Informe de Autoevaluación conforme a los insumos recolectados y con sus respectivos anexos, analizando y evaluando los criterios establecidos por la CNA o el SIAC, según corresponda.
10. Informar de los resultados y avances al Comité Ejecutivo quincenalmente, y cuando dicho Comité así lo requiera.
11. Proponer al Comité Ejecutivo el Plan de Mejoras según los análisis realizados durante el proceso de autoevaluación.

Artículo 51°. La Comisión de Autoevaluación deberá designar entre sus miembros un secretario/a técnico/a, quien será el/a encargado/a de llevar las actas de las reuniones y de recopilar los insumos que se generen de acuerdo con los análisis de cada criterio. Será responsable de la coordinación y levantamiento de información para la construcción del informe y formatos establecidos por la CNA o por el SIAC. También, está encargado de gestionar y convocar a las reuniones de autoevaluación.

Artículo 52°. La carga horaria de dedicación a estas labores será determinada en el respectivo convenio de desempeño de cada uno de los integrantes de la Comisión, cuando corresponda.

Artículo 53°. La Decanatura de la Facultad respectiva, tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir en el Comité de Ejecutivo.
2. Supervisar de manera permanente el plan de mejoras resultante del proceso de acreditación o evaluación interna del programa.



Artículo 54°. La Vicedecanatura de la Facultad respectiva será la encargada de implementar, supervisar y participar de todos los procesos de aseguramiento de la calidad planificados en la Facultad. en especial:

1. Participar del proceso de elaboración y aplicación de instrumentos de recolección de información a informantes claves.
2. Apoyar la elaboración en los documentos y formatos del programa de acuerdo con su tipo de evaluación solicitados por la CNA o por el SIAC.
3. Apoyar en la redacción del Informe de Autoevaluación.
4. Apoyar la elaboración y planificación del Plan de Mejoras, resultante del proceso de autoevaluación.
5. Coordinar las actividades relacionadas con la visita de pares evaluadores externos.

Artículo 55°. El/a Director/a del programa, de ambas sedes si correspondiera, será quien deberá garantizar la efectividad y el correcto desarrollo del proceso de autoevaluación, en todas sus etapas.

Artículo 56°. El Director/a del programa tendrá las siguientes funciones:

1. Participar en la Comisión de Autoevaluación, en ambas sedes según corresponda. En aquellos programas que se dicten en ambas sedes, corresponderá a la Decanatura designar al/a Director/a que presidirá dicha Comisión.
2. Proponer al/a Decano/a los miembros de la Comisión de Autoevaluación.
3. Liderar el proceso de redacción del Informe de Autoevaluación y de todos los productos resultantes del mismo.
4. Elaborar el plan de mejora en conjunto con el Comité Ejecutivo y la implementación del mismo una vez finalizado el proceso de Autoevaluación.
5. Presentar al Comité Ejecutivo los avances del proceso de Autoevaluación o certificación, según calendario establecido.

Artículo 57°. El/a Subdirector/a y/o Coordinadores/as de postgrado de la DAC en el proceso de acreditación o certificación de programas de magíster y doctorado, tienen las siguientes funciones:

1. Revisar si el programa dispone de las condiciones de operación y funcionamiento que permitan dar inicio al proceso de autoevaluación necesario para la acreditación ante CNA o certificación por el SIAC.
2. Dar inicio y entregar los lineamientos del proceso de autoevaluación con fines de acreditación o certificación.
3. Validar el nombramiento de los integrantes del Comité Ejecutivo y de la Comisión de Autoevaluación.
4. Ser parte del Comité Ejecutivo y brindar apoyo a la Comisión de Autoevaluación.  
Realizar una inducción al proceso de autoevaluación y su normativa, a los integrantes del Comité Ejecutivo y Comisión de Autoevaluación.
5. Revisar, analizar y validar la carta de Gantt presentada en el memorándum para dar inicio al proceso de autoevaluación con el Comité Ejecutivo y definir con el/a Director/a de Programa el cronograma final.
6. Verificar los avances del proceso de autoevaluación del programa de acuerdo con su cronograma, y activar mecanismos de apoyo.
7. Apoyar la redacción del Informe de Autoevaluación según estructura y contenidos expresados por la CNA o por el SIAC.
8. Apoyar en el seguimiento del proceso de autoevaluación del programa y la revisión del informe de autoevaluación, su respectiva documentación y/o formatos solicitados con fines de acreditación por la CNA o por el SIAC.
9. Coordinar y programar las reuniones que se desarrollen en el marco de la evaluación preliminar de pares, antes de entregar informe de antecedentes a la CNA o lo solicitado por el SIAC a la DAC.
10. Coordinar y dar los lineamientos para la presentación de los resultados del proceso de autoevaluación ante Rectoría.
11. Apoyar al Comité Ejecutivo la preparación de la visita de pares evaluadores.
12. Contactar a la CNA y tramitar la documentación respectiva para la acreditación del Programa.
13. Coordinar y validar redacción y elaboración de la respuesta del programa al informe de pares evaluadores externos, en el caso de acreditaciones ante CNA.
14. Coordinar y validar en conjunto con el Comité Ejecutivo, la redacción, en caso de ser necesario, del recurso de reposición o apelación de la resolución de acreditación de parte de la CNA.
15. Realizar seguimiento periódico al plan de mejoras después de la acreditación o de la resolución al recurso presentado pronunciado por la CNA o en el marco de la certificación por el SIAC.



Artículo 58°. La Dirección de Postgrado y la Dirección de Investigación y Doctorado de la VRIIP, tiene las siguientes funciones:

1. Participar en el Comité Ejecutivo y brindar apoyo a la Comisión de Autoevaluación.
2. Revisar, analizar y validar la carta de Gantt presentada en el memorándum para dar inicio al proceso de autoevaluación con el Comité Ejecutivo y definir con el/a Director/a de Programa el cronograma final.
3. Verificar los avances del proceso de autoevaluación del programa de acuerdo con su cronograma, y activar mecanismos de apoyo.
4. Apoyar en la redacción del Informe de Autoevaluación según estructura y contenidos expresados por la CNA o por el SIAC.
5. Apoyar al Comité Ejecutivo la preparación de la visita de pares evaluadores.

Artículo 59°. La Dirección de Innovación de la VRIIP, tiene las siguientes funciones:

1. Participar en el Comité Ejecutivo y brindar apoyo a la Comisión de Autoevaluación.
2. Verificar los avances del proceso de autoevaluación del programa de acuerdo con su cronograma, y activar mecanismos de apoyo.
3. Apoyar en la redacción del Informe de Autoevaluación según estructura y contenidos expresados por la CNA o por el SIAC.
4. Apoyar al Comité Ejecutivo la preparación de la visita de pares evaluadores.

Artículo 60°. La Subdirección Académica de postgrados de la VRIIP en el proceso de acreditación de programas de magíster y doctorado, tiene las siguientes funciones:

1. Acompañar en el proceso de autoevaluación del programa de acuerdo con su cronograma, y activar mecanismos de apoyo.
2. Acompañar a presentar los resultados del proceso de autoevaluación ante Rectoría.
3. Apoyar al Comité Ejecutivo la preparación de la visita de pares evaluadores.

## **2. Procedimientos y etapas de autoevaluación de programas de magíster y doctorado**

Artículo 61°. Etapa I: Coordinación del proceso.

1. Evaluación inicial por parte de la DAC del programa respecto de sus condiciones de operación y administración en base a los antecedentes del informe emanado de la Dirección de Postgrado de la VRIIP.
2. Designación del Comité Ejecutivo y la Comisión de Autoevaluación, trabajo que debe ser realizado en conjunto con la DAC y la Facultad respectiva.
3. Implementación de la estrategia comunicacional sobre el proceso y los hitos de difusión necesarios para que los diferentes estamentos tomen conocimiento y participen de las instancias que se desarrollen durante el proceso de autoevaluación y posteriormente en el proceso de acreditación o certificación.
4. Planificación del proceso de autoevaluación, la cual se realiza en un trabajo conjunto entre la DAC y los miembros del Comité Ejecutivo.

Artículo 62°. Etapa II: Autoevaluación.

1. La autoevaluación es proceso participativo y sistemático por medio del cual se analiza y evalúa a través de un examen analítico y crítico los propósitos y estándares previamente definidos en relación con el grado de desarrollo e implementación del programa de magíster o doctorado, la pertinencia de su plan de formación y sistemas de apoyo académico y administrativo, entre otros aspectos. Para lo anterior, se debe considerar la información respecto de las definiciones establecidas por la CNA o lo señalado por el SIAC.
2. Por medio de este proceso se posibilita la identificación de fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora y con ello, la elaboración de un plan de seguimiento de estas con el propósito de garantizar la promoción permanente de la calidad como un elemento propio de la cultura institucional.
3. Por parte del programa se debe levantar toda la información necesaria para el correcto desarrollo del proceso de autoevaluación de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CNA o por el SIAC.
4. La Comisión de Autoevaluación con el soporte técnico de la DAC deberá redactar Informe de Autoevaluación, completar los documentos y formatos, recolectar evidencias y anexos de acuerdo con los criterios previamente establecidos por la CNA o por el SIAC.



5. El/a Director/a del programa en conjunto con el Comité Académico, o el órgano que corresponda según la estructura del mismo, deberán realizar la socialización del Informe de Autoevaluación y de su respectivo plan de mejoras con sus estamentos, en las sedes según corresponda.

Artículo 63°. Etapa III: Evaluación preliminar de asesores externos.

1. Una vez que se entregue la versión final del Informe de Autoevaluación, los documentos, formularios, anexos obligatorios y complementarios establecidos por la CNA en su normativa, desde la DAC se organizará una evaluación preliminar con asesores externos de los listados oficiales de pares evaluadores publicados por la CNA.
2. El/a Director/a del programa en conjunto con el Comité Ejecutivo deberán proponer a los asesores externos de dicha nómina oficial, tarea que se ejecuta de manera conjunta con la DAC.
3. Se fijará una fecha donde los asesores externos realizarán una visita técnica, evaluando los criterios establecidos por la CNA, realizando preguntas a los diferentes estamentos, es decir, núcleo o claustro, Comité Académico sin cargos directivos, académicos colaboradores, estudiantes y egresados (dichos estamentos pueden ser modificados según la necesidad de cada programa a evaluar).
4. Terminada la visita, los asesores externos redactarán una matriz donde se dejará constancia sobre las fortalezas y debilidades que han sido observadas en las reuniones sostenidas, y las observaciones que realizan al informe de autoevaluación.
5. Posteriormente, la DAC fijará una reunión con la Dirección del programa y el Comité Ejecutivo para revisar el contenido de la matriz de evaluación.

Artículo 64°. Etapa IV: Presentación ante Rectoría.

1. El/a Director/a del programa en conjunto con el Comité Ejecutivo antes de la presentación ante Rectoría deben redactar una minuta de fortalezas y debilidades relacionadas al proceso de autoevaluación, un resumen ejecutivo del informe de autoevaluación y una presentación conforme a formato entregado por la DAC.
2. La Dirección del programa en conjunto con la Decanatura y asistidos por la DAC deberán presentar ante Rectoría los principales resultados del proceso de autoevaluación realizado.

Artículo 65°. Etapa V: Ingreso formal al proceso de acreditación a CNA o ingreso a proceso de evaluación por SIAC.

1. Con posterioridad a la presentación ante el Comité de Rectoría, se deberá realizar la entrega del Informe de Autoevaluación, documentos y formatos, solicitud de incorporación y los respectivos anexos, obligatorios y complementarios, para ser presentados a la CNA, todos ellos de acuerdo con los lineamientos y normativas vigentes.
2. La aprobación o impugnación del Comité de pares evaluadores propuestos para la acreditación ante la CNA, se realizará de acuerdo con los procedimientos y los plazos establecidos en la legislación vigente, esta tarea se ejecuta de manera conjunta entre la DAC y el programa.
3. Respecto a los programas bajo evaluación interna por el SIAC se deberá realizar la entrega del Informe de Autoevaluación, documentos y formatos, los respectivos anexos, obligatorios y complementarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DAC, para ser entregados a los evaluadores externos.
4. Definición de Comité de pares evaluadores para la evaluación por el SIAC, tarea que se ejecuta de manera conjunta entre la DAC y la Carrera o programa.
5. La Dirección del programa en conjunto con la Decanatura y asistidos por la DAC son responsable de realizar la socialización a la comunidad de los resultados del proceso de autoevaluación con miras a la acreditación ante la CNA o evaluación por el SIAC con los respectivos estamentos, y en las sedes en las que se imparta el programa según corresponda.

Artículo 66°. Etapa VI: Visita de pares evaluadores CNA o SIAC.

1. La fecha de la visita de pares evaluadores será fijada por CNA conforme a su propia normativa.
2. La fecha de la visita de los evaluadores externos del proceso de evaluación por el SIAC será de acuerdo a los plazos establecidos por la DAC.
3. La preparación y coordinación de la visita de pares evaluadores corresponde al Comité Ejecutivo en conjunto con la DAC.



Artículo 67°. Etapa VII: Informe de evaluación externa (CNA) y observaciones al informe.

1. Una vez recibido el informe de los pares evaluadores externos (IEEX) de la CNA, el/a Director/a del programa en conjunto con el Comité Ejecutivo y con apoyo técnico de la DAC elaborarán la respuesta con las observaciones a dicho informe para ser entregado en tiempo y forma a la CNA dentro de los plazos señalados en la legislación vigente.

Artículo 68°. Etapa VIII: Resolución de acreditación (CNA).

2. Se notificará la resolución por parte de la CNA de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 69°. Etapa IX: Validación de Matriz de evaluación externa por el SIAC.

1. El/a Director/a del programa y el Comité Ejecutivo en acompañamiento de la DAC deben realizar un análisis y validación de la matriz de evaluación externa del SIAC en el plazo de diez días hábiles desde la entrega por parte de los pares evaluadores.

Artículo 70°. Etapa X: Recursos administrativos en caso de que procediere.

1. El/a Director/a del programa y el Comité Ejecutivo en acompañamiento de la DAC deben realizar un análisis de la resolución pronunciada por la CNA.

De acuerdo a la resolución, sobre la acreditación o no acreditación del programa, se dispone de dos recursos de acuerdo con la normativa vigente, por ello el/a Director/a del programa y el Comité Ejecutivo con apoyo técnico de la DAC:

- a) En caso de disconformidad con la resolución de acreditación por parte del programa, estos deberán en el plazo de dos días hábiles desde la notificación de la resolución recurrida, presentar a la DAC una minuta con la identificación con los puntos de la resolución que pretenden recurrir. Lo anterior será objeto de análisis por parte de la DAC, a objeto de decidir sobre la pertinencia de la presentación del recurso, el cual deberá ser interpuesto en los plazos y de acuerdo con lo señalado en la normativa vigente.
- b) Solo en el caso que el programa presentado a proceso de acreditación ante la CNA haya recibido un pronunciamiento de no acreditación, la DAC podrá presentar recurso de apelación ante el Consejo Nacional de Educación (CNED), previa entrega de una minuta con la identificación de los puntos de la resolución que se pretende apelar por parte de la Carrera o programa en el plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la resolución recurrida. Sin perjuicio de la interposición del recurso de reposición ante la CNA, de acuerdo a lo señalado en la letra a) de este artículo.

Artículo 71°. Etapa XI: Plan de mejoras.

1. El/a Director/a del programa en conjunto con el Comité Ejecutivo son los encargados de realizar ajustes al plan de mejoras formulado en el informe de autoevaluación de acuerdo con la matriz de información emitida por los pares externos de acuerdo con la certificación por el SIAC, la resolución de acreditación o la resolución del recurso presentado, en estos últimos dos casos ambos emitidos por la CNA.
2. Por parte del programa se debe realizar la implementación del plan de mejoras, que se encuentra encargado de realizar las actividades comprometidas. La DAC dará cuenta al CIAC del seguimiento a su cumplimiento durante el tiempo otorgado de validación SIAC o acreditación por la CNA.

### **3. Productos del proceso de autoevaluación de magíster y doctorado**

Artículo 72°. El programa en proceso de autoevaluación y acreditación ante la CNA o por el SIAC deberá presentar su Informe de Autoevaluación y los documentos solicitados en el formato establecido en la normativa vigente.

Artículo 73°. Será de responsabilidad del programa completar los documentos, formatos y anexos de carácter obligatorio que sean solicitados por CNA de acuerdo a sus lineamientos y legislación vigente. Además, el programa podrá definir anexos complementarios establecidos por la CNA de acuerdo a su normativa y lineamientos, que considere pertinentes y que complementen la información descrita en el informe de autoevaluación.