



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ACUERDO N.º 3/2008

LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR,

CONSIDERANDO,

- I. Que por Decreto Legislativo N° 468, de fecha 14 de octubre del año 2004, publicado en el Diario Oficial N° 216, Tomo 365, del 19 de noviembre del mismo año, se emitió la Ley de Educación Superior;
- II. Que de conformidad con los artículos 46 y 47 de la ley a que alude el considerando anterior, se ha establecido que la Comisión de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior es un ente adscrito al Ministerio de Educación, con la función de aplicar el sistema de acreditación, cuya integración y funcionamiento y las normas de acreditación estarán reguladas en el Reglamento Especial de Acreditación;
- III. Que por Decreto de la Presidencia de la República N° 15 de fecha 29 de enero de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 33, Tomo 378 del día 18 de febrero del mismo año, se emitió el Reglamento Especial de la Comisión de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior;
- IV. Que de conformidad a los artículos 8 Inciso 1º y 11 literal "c" del Reglamento a que alude el considerando anterior, la Comisión de Acreditación tiene la atribución de elaborar el marco de políticas a aplicar, así como aprobar, reformar o dejar sin efecto la restante normativa o instructivos especiales que regula a la Comisión o al proceso de acreditación de las IES.

POR TANTO,

En uso de sus facultades reglamentarias,

ACUERDA aprobar el siguiente:

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Art. 1. El presente documento tiene por objeto desarrollar el marco normativo y procedimental referente al proceso de acreditación y reacreditación de las instituciones de educación superior, facilitar su interpretación y aplicación y regular el procedimiento respectivo, como instrumento indispensable para el funcionamiento de la Comisión de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior.

Abreviaturas

Art. 2. En esta normativa se podrán abreviar:

- a) La Comisión de Acreditación de la Calidad Académica de Instituciones de Educación Superior, como “la Comisión” o la “CdA”, la cual se podrá identificar en sus comunicaciones mediante tales siglas;
- b) El Ministerio de Educación, como “el MINED” o “el Ministerio”;
- c) La Dirección Nacional de Educación Superior, como “la DNES”;
- d) Las Instituciones de Educación Superior, como “las IES” a las que también se les podrá llamar “la Solicitante” o “las Solicitantes”;
- e) El Reglamento Especial de la Comisión de Acreditación de la Calidad Académica de Instituciones de Educación Superior, como “el Reglamento Especial”;
- f) La Ley de Educación Superior como “la LES”;
- g) El Presidente de la Comisión de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, como “el Presidente de la Comisión” o “el Presidente”;
- h) El Secretario de la Comisión de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, como “el Secretario de la Comisión” o “el Secretario”; y,
- i) La Dirección Ejecutiva de la Comisión de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, como “la Dirección Ejecutiva”.

Principios

Art. 3. En el procedimiento de acreditación, se deberán observar los siguientes principios:

- a) **Integralidad:** Toda solicitud deberá cumplir los requerimientos de información establecidos por la Comisión, no debiendo omitir ningún requisito;
- b) **Igualdad de derechos y deberes:** Toda solicitante, sin distingo alguno, dispondrá de los mismos derechos y obligaciones, posibilidades y requerimientos;
- c) **Eficiencia del proceso:** Iniciado el procedimiento, éste deberá impulsarse de oficio, bajo la dirección de la Comisión, con la mayor celeridad. La Comisión deberá impedir toda conducta ilícita o dilatoria en el desarrollo del procedimiento, tanto de su personal como de los solicitantes;
- d) **Veracidad:** Las solicitantes deberán acomodar su actuación a los principios de veracidad y probidad y ajustarán su comportamiento a la buena fe y a la lealtad;
- e) **Transparencia:** Las solicitantes deberán mostrar apertura y transparencia hacia la

Comisión en lo relacionado a la verificación, inspección, supervisión u observación de ésta ó sus delegados, en lo que sea requerido en relación a su documentación y quehacer académico, administrativo y financiero; y,

- f) **Legalidad:** Todos los procedimientos habrán de realizarse por la Comisión, de acuerdo a las normas que rigen su actividad, las que no podrán ser alteradas por ésta, ni por la voluntad de las IES solicitantes.

Reserva de información

Art. 4.- Las actuaciones de la Comisión, salvo los casos expresamente consignados en esta normativa ó en el Reglamento Especial, serán reservadas. En consecuencia:

- a. Los terceros no tendrán acceso a los expedientes ni a la información contenida en los mismos; por lo que únicamente podrán tener acceso a la información contenida en los expedientes presentados por las IES en su solicitud de acreditación o reacreditación, los miembros de la Comisión ó quienes estos consideren pertinente.
- b. Las sesiones de la Comisión no serán públicas y sólo podrán participar en las mismas quienes contempla esta normativa o el Reglamento Especial, previa disposición de la Comisión;
- c. La calidad de los votos emitidos, aun cuando se consignarán en acta, se mantendrán en reserva, salvo orden judicial; y,
- d. En lo que se refiere a las resoluciones de acreditación, la Comisión sólo podrá divulgar los acuerdos que la concedan.

Sede

Art. 5.- La Comisión tendrá su sede en la ciudad de San Salvador, pero podrá realizar funciones en todo el territorio de la República.

CAPÍTULO II DE LA ACREDITACIÓN

SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES

Categorías de análisis

Art. 6.- La acreditación institucional estará fundamentada en las categorías de análisis siguientes:

1. Gobierno y administración institucional
2. Integridad institucional
3. Proyección social
4. Estudiantes
5. Académicos
6. Carreras y otros programas académicos
7. Investigación
8. Recursos educacionales
9. Administración financiera
10. Infraestructura física

Para cada categoría de análisis la CdA formulará, con el aval del MINED, los criterios e indicadores para evaluar el desempeño de la IES, los cuales podrá modificar, debiendo hacer dichas modificaciones del conocimiento de todos los interesados.

Institución acreditada

Art. 7.- Institución acreditada es aquella que satisface todos los requisitos fijados para alcanzar el nivel de calidad establecido por la Comisión y cuente con el Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Educación que lo consigne.

La acreditación institucional tendrá una vigencia de cinco años.

Institución candidata

Art. 8.- Institución candidata es aquella respecto de la cual la Comisión determina que no llena todos los requisitos para ser acreditada, pero presenta alta probabilidad de cumplirlos en un plazo determinado.

La Comisión expresará cuáles son los requisitos que deberán ser satisfechos para poder obtener la calidad de institución acreditada y establecerá en su dictamen un plazo, que no podrá ser menor de un año ni mayor de dos, para satisfacerlos.

Cuando la IES de que se trate considere que ha satisfecho los requisitos establecidos dentro del plazo prescrito, dirigirá petición a la CdA para que lo constate de acuerdo a los procedimientos contemplados en esta normativa. Si de la constatación resulta que no los ha completado a satisfacción de la Comisión, se perderá la categoría de candidata y caducará el plazo que faltase para haber efectuado la subsanación. Igualmente se perderá tal categoría si la IES no solicita la constatación dentro del plazo que al efecto le hubiese fijado la Comisión.

En el caso de pérdida de la categoría de IES candidata, la solicitante no podrá presentar nueva solicitud de acreditación hasta la siguiente convocatoria que señale la Comisión, después de transcurridos de años de la resolución que dictamine la pérdida de tal categoría.

Institución denegada

Art. 9.- En el caso que la solicitud de acreditación sea denegada por la Comisión, la IES solicitante no podrá presentar nueva solicitud para acreditación hasta la siguiente convocatoria que señale la Comisión, después de transcurridos dos años de la resolución de denegación.

Requisitos para solicitar la acreditación

Art. 10.- Para solicitar la acreditación la IES debe haber graduado al menos una promoción del grado académico de mayor nivel que ofrece, antes de someterse al proceso.

Etapas previas

Art. 11.- Todo proceso de acreditación se basa en una serie de evaluaciones y apreciaciones previas, a saber:

- a) La auto-evaluación basada en las categorías de análisis, que realiza la IES para ser presentada a la Comisión;
- b) La verificación de la auto-evaluación y el informe escrito correspondiente que hace el equipo de pares enviado por la CdA mediante visita a la IES;
- c) Los informes de la DNES a partir de las evaluaciones que realiza; y
- d) El análisis de los diversos informes y evaluaciones por parte de los Comisionados y el personal técnico de la CdA.

Mantenimiento de la categoría de acreditada

Art. 12.- Durante el período de vigencia de su acreditación, la IES entregará a la CdA en el primer trimestre de cada año calendario un informe de su gestión académica y administrativa del año anterior de acuerdo al instructivo correspondiente, el cual incluirá, entre otros:

- a) el número de estudiantes matriculados y graduados;
- b) los resultados de las investigaciones que se hayan difundido;
- c) el número y alcance de las actividades de proyección social realizados;
- d) los estados financieros debidamente auditados del año anterior, según formato o indicaciones proporcionadas por la Comisión.

La Comisión podrá pedir información adicional, así como aclaraciones sobre la recibida. También podrá realizar por su cuenta, o pedir al MINED la realización de inspecciones sobre aspectos puntuales durante el período de acreditación de una institución de educación superior.

Pérdida de la categoría de acreditada

Art. 13.- La categoría de institución acreditada o candidata se perderá antes del vencimiento del plazo respectivo, en caso de incurrir en las siguientes circunstancias:

- a) Por disolución, cierre o modificación de la naturaleza institucional original de la IES;
- b) Cuando se compruebe que realizan actividades ilícitas, de lucro directo, contrarias a la moral, la seguridad y el orden público;
- c) Si ocurriese un suceso o una situación en lo legal, académico o administrativo, que determine una pérdida significativa de la calidad que ameritó la adjudicación de la categoría; y,
- d) Por la reducción o destrucción de su patrimonio destinado a su mantenimiento.

Cuando la CdA tenga conocimiento de una situación de esta naturaleza, conformará un equipo de pares, según los procedimientos establecidos en esta normativa, quienes realizarán una inspección focalizada a la IES y prepararán un informe, el cual será entregado únicamente a la Comisión.

La CdA entregará una copia del informe a la IES inspeccionada, la cual dispondrá de los cinco días posteriores a la recepción para comunicar a la CdA sus comentarios al mismo, los cuales serán ponderados por ésta al formular su resolución.

Una vez recibida toda la información que la Comisión estime conveniente, ésta determinará si el suceso o situación en cuestión es motivo suficiente para iniciar el proceso de retiro de la categoría de acreditada o candidata. De ser así, se seguirá, en lo pertinente, el mismo procedimiento que establecen las Secciones V, VI y VII del Capítulo III, de esta normativa, posterior al cual la CdA emitirá su resolución.

El retiro de la categoría de acreditada de la IES será debidamente publicado.

Publicidad

Art. 14.- Sólo las IES que obtengan una resolución de acreditación favorable, podrán hacer publicidad sobre la categoría de institución acreditada; asimismo, el MINED y la CdA harán mención de tales categorías en los documentos oficiales. La CdA publicará semestralmente la lista de las IES acreditadas.

La categoría de institución candidata no podrá usarse por las IES para cualquier efecto, incluyendo el publicitario. La inobservancia a esta disposición acarreará la pérdida de dicha categoría, lo cual conllevará la denegatoria del trámite de solicitud.

SECCIÓN II. SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO

APARTADO I. DE LA COMISIÓN

Responsabilidad en el análisis de las solicitudes

Art. 15.- Corresponde a la Comisión resolver las solicitudes de acreditación. El trámite de las mismas y las responsabilidades específicas de su análisis serán desempeñados de la manera que se prescribe en esta normativa o el Reglamento Especial.

Principio colegiado

Art. 16.- La Comisión actuará en forma colegiada; por tanto, los actos atribuidos a la misma, en pleno, no podrán delegarse. Tampoco será válido en esta clase de actos, adoptar un proceso de toma de decisiones que no permita la deliberación y el análisis conjunto de los temas.

Carácter oficial de la acreditación

Art. 17.- Las acreditaciones que otorga la CdA, son las únicas reconocidas oficialmente por el Estado a través del Ministerio de Educación. En virtud de lo anterior, solamente las IES acreditadas por la CdA podrán beneficiarse de los incentivos que les otorga el Estado de conformidad con la Ley de Educación Superior.

Recusación y abstención de conocimiento

Art. 18.- Cualquier miembro de la Comisión podrá ser recusado ante el despacho del MINED, por la IES que solicite acreditación, cuando exista motivo serio, razonable y comprobable de que su imparcialidad no está garantizada.

La recusación se debe solicitar al presentarse la solicitud de acreditación respectiva, salvo que los motivos para recusar sucediesen con posterioridad a esa fecha. La recusación deberá expresar los hechos en que se fundamenta y acompañarse de las pruebas pertinentes. El Despacho Ministerial del MINED mandará oír dentro del tercer día al miembro recusado y a la CdA y vencido dicho plazo, resolverá dentro de uno igual, sin más trámite, haciéndolo del conocimiento a la solicitante. Sobre esta resolución no se admitirá recurso alguno.

Cuando un miembro de la Comisión considere que concurre respecto de él algún motivo de abstención de conocimiento, lo hará saber a los restantes miembros, mediante escrito motivado, para que declaren si es procedente o no que aquél se abstenga de conocer del asunto de que se trate, lo que se resolverá sin más trámite, sin que sea necesario aportar prueba.

Si un miembro de la Comisión manifiesta su propósito de abstenerse del conocimiento de un asunto por los motivos aquí establecidos y la CdA así lo resuelve, dicho miembro ya no podrá conocer del mismo.

Desde la fecha en la que se presente el escrito de recusación o de abstención de conocimiento, el miembro de la Comisión en quien se pretende o considera que concurren esos motivos, no podrá intervenir en la decisión del incidente ni el procedimiento de que se trate, pero serán válidos los actos realizados con anterioridad.

APARTADO II. DE LAS SOLICITANTES

Legitimidad procesal

Art. 19.- La solicitud de acreditación deberá ser suscrita y presentada por el representante legal de la IES que la pretenda o por quien acredite con su personería que está legitimado para actuar en nombre de ésta en el procedimiento.

APARTADO III. DE LOS PARES

Selección, naturaleza del rol y cualidades generales

Art. 20.- Los pares deberán ser profesionales, nacionales o extranjeros, con criterio independiente, de prestigio y experiencia reconocidos en el campo de la educación superior y la práctica profesional.

Para la selección de pares, la CdA establecerá criterios de excelencia, tales como grado

académico, experiencia en docencia, investigación o administración de la educación superior, experiencia en procesos de evaluación o acreditación, publicaciones académicas, experiencia profesional y prestigio en el medio local o internacional, y con fundamento en los mismos, organizará los procesos de selección para integrar y mantener actualizada una lista de pares, de la cual la CdA escogerá los equipos de pares seleccionados para las visitas.

Funciones

Art. 21.- Las funciones de los pares son:

- a) Verificar las auto-evaluaciones institucionales formuladas por las IES, con relación a cada una de las categorías de análisis determinadas por la Comisión;
- b) Validar la información contenida en tales auto-evaluaciones;
- c) Realizar las visitas integrales y focalizadas de seguimiento o de verificación a las IES y rendir informes, todo de conformidad a lo previsto en esta normativa o el Reglamento Especial, así como desempeñar las restantes atribuciones que el mismo y la normativa interna de la CdA les determina.

Equipos de pares

Art. 22.- Los equipos de pares estarán compuestos de tres miembros como mínimo y el máximo dependerá del tamaño o complejidad de la IES que visitarán. Al menos uno de los pares de cada equipo podrá proceder de una IES u organismo de acreditación del extranjero.

En el caso de visitas focalizadas, de acuerdo a las características de la materia a analizar, la CdA podrá utilizar un número menor de pares.

La Comisión designará al Presidente de cada equipo de pares, quien dirigirá el grupo y desempeñará las funciones que le correspondan, de acuerdo a lo que establezcan los manuales o instructivos formulados por la Comisión.

Deberes, responsabilidades y prohibiciones generales de los pares

Art. 23.- Son deberes y responsabilidades generales de todo par:

- a) Actuar con imparcialidad y ética profesional;
- b) Participar en las actividades de capacitación que organice la CdA para los pares;
- c) Mantener una actitud de respeto hacia la institución que les corresponda visitar y hacia todos los integrantes de esa comunidad educativa;
- d) Guardar respeto a los restantes miembros del equipo y trabajar en armonía con los mismos;
- e) Emitir juicios fundamentados únicamente en los criterios que corresponda aplicar;
- f) Abstenerse de emitir recomendaciones y críticas concernientes a la evaluación o verificación en la que participen;
- g) Guardar absoluta reserva sobre toda la información de la que conozca en el desempeño de su cargo como par; y
- h) Atender cualquier llamado que le haga la CdA posterior a la entrega del informe de la visita de verificación.

Coordinación y apoyo

Art. 24.- La Dirección Ejecutiva, con el apoyo del personal de la CdA, coordinará las labores de los pares, de acuerdo a los lineamientos que establezca la Comisión.

Evaluaciones internas

Art. 25.- El trabajo colectivo del equipo de pares será evaluado por la Comisión, principalmente con relación al informe final.

El desempeño individual de los restantes pares, será evaluado por el Presidente del equipo y estos, por su parte, evaluarán en términos generales el proceso en el que participen, así como el desempeño del Presidente.

La Dirección Ejecutiva consolidará y sistematizará esta información y luego de analizarla le servirá de fundamento para proponer a la CdA las medidas apropiadas para mejorar esta etapa del proceso de acreditación.

La Comisión establecerá las pautas para la práctica de las evaluaciones que se establecen en este artículo.

CAPÍTULO III DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES

Lugar de realización de las actuaciones

Art. 26.- Las actuaciones del procedimiento de acreditación se llevarán a cabo en la sede de la Comisión. Se exceptúan los casos en que el Reglamento Especial indique otra estipulación, o para los casos en que, a criterio de la Comisión, la naturaleza de la actuación exija su realización en lugar distinto.

Períodos para presentar solicitudes de acreditación

Art. 27.- Durante el último trimestre de cada año, la CdA establecerá el o los períodos para presentar válidamente solicitudes del año siguiente, lo cual se hará del conocimiento de todas las IES.

Forma de las comunicaciones

Art. 28.- Las solicitantes deberán manifestar el lugar en el que recibirán comunicaciones procesales o indicar el medio técnico para recibirlas, que permita constancia por escrito y ofrezca garantías de seguridad y confiabilidad.

Establecido ese medio, la Comisión podrá, por el mismo, citarlas para notificarles sus resoluciones, solicitarles informes y, en general, efectuar cualquier comunicación relativa al procedimiento.

De las solicitudes de información adicional

Art.- 29.- En cualquier etapa del proceso, la Comisión por sí o por delegación en su personal ejecutivo permanente de apoyo, tendrá la facultad de solicitar la información adicional que requiera a la IES solicitante de acreditación, otorgándole el plazo que estime conveniente para presentar dicha información.

Días y horas hábiles

Art.- 30.- La recepción de solicitudes y todas las actuaciones del procedimiento de acreditación se realizarán en los días y horas que legalmente sean hábiles, pero la Comisión podrá sesionar o continuar el desarrollo de sus sesiones, en días y horas no hábiles.

Cómputo de plazos

Art.- 31.- Los plazos comprenderán únicamente los días hábiles en todos los casos, a menos que la Comisión indique expresamente que se contarán como días calendario; y serán perentorios e improrrogables salvo casos fortuitos o de fuerza mayor habilitados por la Comisión.

SECCIÓN II. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Forma de iniciación

Art. 32.- El proceso de acreditación se iniciará mediante solicitud escrita y tendrá una duración máxima de doscientos días hábiles a partir de la fecha de admisibilidad de la solicitud, salvo casos fortuitos de fuerza mayor.

De la solicitud

Art. 33.- La solicitud de acreditación o reacreditación deberá ser presentada por la IES solicitante, en formato electrónico y por triplicado en medio físico, en las oficinas de la Comisión de Acreditación, en el periodo del año determinado por ésta, y deberá contener:

- a) Nombre, profesión, domicilio y carácter en que actúa la persona que la suscribe y la documentación que acredite la personería de quien actúa en representación de la IES;
- b) Denominación y domicilio de la IES;
- c) Datos globales de la IES;
- d) Síntesis de la evolución y desarrollo de la IES desde su fundación;
- e) Plan de desarrollo de la IES programado para los próximos cinco años, que incluya, entre otros, los recursos financieros, académicos, técnicos y de infraestructura requeridos;
- f) Los estados financieros debidamente auditados, conforme a formato financiero proporcionado por la CdA;
- g) Las últimas dos autoevaluaciones realizadas por la IES en cumplimiento de lo dispuesto por la DNES para efectos de las evaluaciones que realiza regularmente esa dependencia,

con sus correspondientes resoluciones;

- h) Una auto-evaluación de la IES, efectuada dentro de los doce meses anteriores a la entrega de la solicitud de acreditación. Dicha auto-evaluación consiste en un proceso de análisis objetivo y sistemático elaborado de conformidad con las categorías de análisis de la Comisión; y será objeto de verificación por parte de esta última, a través de un equipo de pares evaluadores enviados para tal efecto. La IES deberá explicar de manera verificable cómo se ajusta a los patrones de buen desempeño con relación a cada categoría de análisis, y acompañar los anexos que proporcionen las evidencias de sus afirmaciones, así como un plan de mejoramiento para solventar las debilidades detectadas;
- i) La declaración formal de que no existen falsedades en la formulación de la solicitud o en la documentación anexa y que no las habrá en cualquier intervención en el procedimiento; que la solicitante cumple con los requisitos establecidos por la Ley de Educación Superior; que no tiene un proceso o informativo pendiente ante el MINED y no está vigente sanción alguna impuesta por éste; que autoriza a la Comisión para que compruebe esa veracidad y que acepta que el procedimiento terminará, si se demuestran falsedades;
- j) En el caso de las IES que impartan carreras relacionadas con el área de la salud, a su solicitud deberán acompañar certificación emitida por la Junta de Vigilancia respectiva y por el Consejo Superior de Salud Pública, en la cual conste el informe favorable respecto al funcionamiento de tales carreras;
- k) Los datos requeridos por la CdA sobre diversas áreas del quehacer académico, docencia, investigación, proyección social y administración, según formularios o formatos entregados por la CdA; y,
- l) Lugar y fecha de la solicitud y firma del peticionario.

Solicitud de informe

Art. 34.- Recibida la solicitud de acreditación, la Comisión pedirá a la DNES un informe pormenorizado del expediente de la IES solicitante, que contendrá los siguientes requisitos:

- a) Certificación emitida por la DNES mediante la cual conste que la IES solicitante cumple con los requisitos establecidos por la legislación de la materia; y,
- b) Constancia de que la IES solicitante no tiene procesos legales o informativos de ley que se encuentren en trámite ante el MINED y/o certificación de la resolución que contenga la imposición de sanciones emitidas por el MINED y proporcionar todos los datos concernientes a esto último, y si la IES solicitante no hubiese logrado, o no hubiese evidenciado debidamente, progreso en el cumplimiento de las resoluciones de evaluación del Ministerio de Educación.

El plazo para rendir este informe no deberá exceder de quince días. En caso de ser necesaria mayor información, le será requerida a la DNES, la cual deberá proporcionarla dentro de un plazo máximo de cinco días.

Admisibilidad e inadmisibilidad.

Art. 35.- La Comisión estudiará la solicitud de acreditación recibida, sus anexos, la auto-evaluación presentada, el informe recibido de la DNES y procederá a efectuar un pre-estudio de factibilidad para determinar si la IES solicitante reúne los requisitos mínimos para ser admitida y someterse al restante proceso de acreditación, es decir, si en base a la documentación estudiada, está evidenciado el suficiente compromiso de la institución en la calidad del desarrollo de la gestión educativa, la investigación y la proyección social, su solvencia y transparencia financiera; el eficiente manejo de la institución como una corporación de utilidad pública sin fines de lucro, su adecuada infraestructura física, y otros aspectos de naturaleza similar que se consideren medulares. Adicionalmente, se determinará el cumplimiento y satisfacción de presupuestos procesales y formales, la presentación de toda la documentación y anexos requeridos y establecidos. Con base a este estudio, la Comisión resolverá sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de la solicitud.

Si la Comisión identifica alguna omisión, que a su juicio sea subsanable, lo hará saber a la solicitante, detallando las observaciones a efecto que las mismas sean subsanadas o se realicen las alegaciones correspondientes, otorgando un plazo de hasta diez días hábiles, según la naturaleza de aquéllas, contados a partir del día siguiente al de la notificación respectiva.

Si habiendo transcurrido dicho plazo no se subsanaren las observaciones, o si los argumentos de las alegaciones no son aceptados, la Comisión declarará inadmisibile la solicitud.

Art. 36.- La Comisión podrá declarar la inadmisibilidad de la solicitud, en los siguientes casos:

- a) Si no cumpliese los requisitos establecidos por la Ley de Educación Superior ó del presente Reglamento;
- b) Si tuviese proceso o informativo pendiente ante el Ministerio de Educación o estuviese cumpliendo una sanción impuesta por éste;
- c) Si no hubiese logrado, o no hubiese evidenciado debidamente, progreso en el cumplimiento de las resoluciones de evaluación emitidas por la DNES o por la CdA, en su caso; y,
- d) Si hubiese quebrantado su declaración formal de no incurrir en falsedades en la formulación de la solicitud, en la documentación presentada, o en cualquier intervención durante el proceso.

SECCIÓN III. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE PARES

Nombramiento del equipo de pares

Art. 37.- Declarada la admisibilidad, la CdA analizará la documentación presentada por la IES en apoyo a su solicitud de acreditación y nombrará, en un plazo no mayor de cuarenta días hábiles, un equipo de pares que verificará el contenido de la documentación presentada por la IES y la autoevaluación institucional solicitada por la CdA.

La CdA designará a uno de los integrantes del equipo de pares como presidente y coordinador del grupo.

Comunicaciones de los nombramientos

Art. 38.- La Dirección Ejecutiva comunicará por escrito la designación de miembros a los pares designados y a la IES que se visitará, al menos con quince días de anticipación al primero de la visita de los pares.

Abstención y suspensión de participación

Art. 39.- Una vez iniciada su participación en el proceso, los pares que consideren que su imparcialidad podría estar comprometida, deberán manifestar a la Comisión su propósito de excluirse de participar en el proceso.

Por su parte, la CdA podrá dar por finalizada en cualquier momento la participación de un par si determina que su imparcialidad, comportamiento o actitud pone en entredicho la integridad y objetividad del proceso.

Entrega de documentos a los pares

Art. 40.- La Dirección Ejecutiva deberá entregar a cada par, al menos con quince días de anticipación al primero de la visita, una copia de la última autoevaluación institucional e informes institucionales y de sus anexos solicitados por la CdA, y, en caso de considerarlo necesario, organizará y ejecutará para ellos una sesión de inducción destinada a aclarar cualquier duda sobre el procedimiento, las categorías de análisis y las atribuciones de los pares.

SECCIÓN IV. VISITA DE LOS PARES

Planificación de la visita y actividades de organización

Art. 41.- El equipo de pares deberá analizar los informes de auto-evaluación y sus anexos, cuya verificación será el objeto principal de la visita a la IES solicitante y elaborará un programa de la visita, el cual será comunicado por la Dirección Ejecutiva de la CdA a la IES a ser visitada al menos con cinco días de anticipación al día de inicio de esta. Asimismo, el equipo de pares asignará funciones específicas a sus miembros de acuerdo a su especialidad, definirá estrategias y en general planificará en detalle la actividad a realizarse, todo de acuerdo al instructivo preparado por la Dirección Ejecutiva.

El programa deberá incluir entrevistas y reuniones que permitan la participación de representantes de toda la comunidad de la IES.

Ejecución de la visita

Art. 42.- La visita tendrá una duración de por lo menos tres días y se deberá ejecutar de conformidad a lo programado, salvo el caso de imprevistos en cuyo supuesto el equipo de pares deberá realizar los ajustes correspondientes.

La visita podrá ser acompañada por al menos una persona del equipo de planta de la CdA.

Informe oral

Art. 43.- Al finalizar la visita, el equipo de pares se reunirá con los representantes de la IES, el equipo interno que haya tenido a su cargo la elaboración del informe de auto-evaluación institucional, y las personas que aquella designe. El par que se desempeñe como Presidente, expondrá oralmente a los asistentes las principales conclusiones a que ha llegado el equipo como resultado de la visita.

Los asistentes a la reunión podrán formular las observaciones que consideren oportunas sobre el informe oral, las cuales serán analizadas por el equipo de pares, que deberá pronunciarse sobre las mismas en el informe escrito.

SECCIÓN V. INFORME ESCRITO DE LA VISITA

Características que debe reunir el informe escrito de la visita

Art. 44.- El informe escrito deberá formularse de acuerdo a lo prescrito en el correspondiente instructivo y reunir las siguientes características:

- a) Deberá pronunciarse sobre todas y cada una de las categorías de análisis contempladas para la acreditación;
- b) Analizará tanto los informes de auto-evaluación, como lo observado en la visita a la institución y los resultados de las entrevistas y reuniones con docentes, investigadores, administradores y estudiantes;
- c) Considerará las fortalezas y debilidades institucionales;
- d) Incluirá recomendaciones sobre el plan de superación de las debilidades identificadas;
- e) Todas sus conclusiones, afirmaciones y recomendaciones deberán estar debidamente motivadas o fundamentadas;
- f) No se pronunciará con respecto a la acreditación; y
- g) Deberá ser un documento analítico, técnico, medido, constructivo y apegado a la evidencia disponible.

Reglas para la formulación del informe escrito

Art. 45.- Será responsabilidad del Presidente del equipo de pares la redacción de la versión final del informe escrito de verificación a ser presentado a la CdA, de conformidad a la estructura, contenido y atributos que ésta determine.

El mismo se basará en las conclusiones a que llegaron sus miembros, e incluirá los resultados de los informes de aquellos miembros del equipo a quienes se les hubiese encomendado análisis especializados.

Antes de remitirse el documento a la Comisión, lo deberán analizar todos los miembros del equipo de pares quienes formularán al Presidente las recomendaciones que consideren oportunas. Si alguna de las observaciones no fuese aceptada, quien la formule deberá enviar un informe personal por separado a la CdA.

Plazo para la presentación del informe de pares

Art. 46.- El informe de los pares deberá presentarse a la Comisión dentro de un plazo máximo de cinco días después de la conclusión de la visita.

Recepción del informe, análisis y rechazo o aceptación

Art. 47.- La Dirección Ejecutiva recibirá el informe y lo analizará para comprobar si cumple con los requerimientos establecidos por la CdA.

Si el informe no cumple con dichos requerimientos, se le comunicará al equipo de pares para que lo presenten de acuerdo a lo establecido dentro de un plazo máximo de diez días.

Entrega de copia del informe a la IES

Art. 48.- Dentro de los cinco días siguientes al de haberse recibido a satisfacción el informe de los pares, la Dirección Ejecutiva entregará una copia del mismo a la IES visitada, la cual dispondrá de los tres días posteriores a la recepción para comunicar a la CdA sus comentarios al mismo, los cuales serán tomados en cuenta por ésta al formular su resolución definitiva.

SECCIÓN VI. ANÁLISIS DEL CASO

Asignación del análisis del caso

Art. 49.- Una vez declarada la admisibilidad, el Presidente de la Comisión, previa consulta con los restantes miembros de la misma, encomendará a uno o más de ellos la responsabilidad de analizar a profundidad el caso, a fin de estar familiarizado con el mismo y poder ilustrar a los restantes miembros sobre el particular.

El ó los miembros designados prepararán, en un plazo no mayor de treinta días, un informe producto del análisis del caso, con el apoyo del personal técnico de la Comisión o los consultores contratados para tal efecto. Dicho informe deberá estar orientado y fundamentado debidamente por las categorías de análisis y se limitará a contener una función descriptiva e informativa, no pudiendo emitirse en él ningún juicio previo sobre la acreditabilidad de la solicitante. En este estudio también deberá sugerir a la Comisión puntos sobre los cuales crea conveniente aclarar información durante la sesión de acreditación a quien represente a la solicitante y al Presidente del último equipo de pares; y proponer a ella, de considerarlo necesario, que solicite la presencia del Director/a Nacional de Educación Superior durante la sesión de acreditación, para los efectos previstos en el Reglamento Especial.

Este informe será de carácter confidencial y será remitido a los restantes miembros de la Comisión y a la Dirección Ejecutiva.

SECCIÓN VII. DE LA SESIÓN DE ACREDITACION

Cita a los intervinientes en la sesión de acreditación

Art. 50.- La Comisión formulará cita con diez días de anticipación a la celebración de la audiencia de acreditación a las siguientes personas:

- a) Al representante legal de la IES solicitante o a quien actúe en su representación. El representante de la IES podrá hacerse acompañar hasta por dos funcionarios de la misma, aunque éstos no podrán actuar por sí mismos en el desarrollo de la audiencia.
- b) Al Presidente del equipo de pares evaluadores de la CdA que practicaron visita a la institución, o a los miembros de este equipo que se considere necesario.
- c) En caso de considerarlo necesario, al Presidente del último equipo de pares nombrados por la Dirección Nacional de Educación Superior del MINED que practicó visita a la institución.
- d) Al Director/a de la Dirección Nacional de Educación Superior del MINED, en caso que, a juicio de la Comisión, su presencia se considere necesaria.

Sesión de acreditación

Art. 51.- Reunida la CdA, el Presidente dará la palabra al miembro designado que analizó el caso para que formule una exposición introductoria; los restantes miembros de la Comisión, al concluir la presentación, le podrán formular preguntas.

La Comisión escuchará separadamente al representante de la IES y, en dado caso, a sus asesores, al Presidente o miembros del equipo de pares nombrado por la CdA, y, de haberse invitado, al Director/a Nacional de Educación Superior y al Presidente del equipo de pares nombrado por el MINED. La Comisión podrá formular las preguntas que sean pertinentes a estos invitados a la reunión.

Los miembros de la Comisión deliberarán en privado y luego emitirán su voto, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Especial y el Reglamento Interno de la Comisión.

La duración de la sesión de acreditación será determinada por la Comisión, de acuerdo a la complejidad del ó los casos o del número de solicitudes a resolver.

SECCIÓN VIII. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Forma de la resolución definitiva

Art. 52.- La resolución definitiva deberá contener:

- a) Lugar, hora y fecha de su emisión;
- b) Nombre y demás datos de la solicitante;
- c) Nombre de los miembros de la Comisión que participaron en la sesión;

d) Motivación de la decisión;

e) El texto de la decisión, en la que la Comisión podrá:

- i. Declarar que se satisfacen todos los criterios fijados para alcanzar el nivel de calidad para obtener la acreditación y que, en consecuencia, debe emitirse el Acuerdo Ejecutivo que lo consigne.
- ii. Determinar que la solicitante no llena los requisitos para ser acreditada, pero que por concurrir los supuestos previstos en esta normativa y en el Reglamento Especial, le confiere la calidad de institución candidata, en cuyo caso le formulará las observaciones correspondientes y le señalará los plazos para cumplir los requerimientos que la CdA establezca.
- iii. Denegar la solicitud.

La resolución será firmada por los asistentes a la sesión respectiva, y la certificación de la misma será firmada conjunta o separadamente por el Presidente y/o el Secretario de la CdA y no admitirá recurso alguno.

Esta resolución definitiva sobre la solicitud de acreditación será comunicada por escrito al despacho ministerial del MINED y a la institución solicitante, dentro de los tres días siguientes a su pronunciamiento.

Si después de haberse citado a la IES para que reciba su notificación, ésta no se ha presentado en el período de los tres días siguientes al pronunciamiento de la resolución definitiva, ésta se tendrá como notificada.

Acto público de entrega de credenciales de acreditación

Art. 53.- En acto público y solemne, que presidirá el o la Titular del Ministerio de Educación o quien fuere delegado para tal efecto, se dará lectura al Acuerdo Ejecutivo mediante el cual se confiere la categoría oficial de acreditada o reacreditada a la solicitante y se le autoriza el uso del sello de acreditación.

Sello de acreditación

Art. 54.- Se establece el uso del sello de acreditación institucional para las IES acreditadas con las especificaciones y normas de uso determinadas y supervisadas por la Comisión. El uso del sello será autorizado en el decreto de acreditación correspondiente.

Desistimiento

Art. 55.- En cualquier etapa del proceso de acreditación o reacreditación, la IES solicitante podrá desistir por escrito de su pretensión, de lo cual la CdA conocerá y procederá a la devolución de los documentos, dando por concluido el proceso de acreditación.

Lo dispuesto en el inciso precedente será aplicable cuando la IES solicitante no realice los actos o no atienda las prevenciones o requerimientos que se le formulen dentro de los plazos que al efecto se le fijen, en cualquier etapa del proceso, salvo casos de fuerza mayor debidamente

justificados a satisfacción de la Comisión.

CAPÍTULO IV DE LA REACREDITACIÓN

Requisitos para obtener la reacreditación

Art. 56.- Para mantener o renovar la categoría de institución acreditada, la IES deberá haber elevado durante el período de vigencia de la acreditación, los niveles de calidad que le merecieron el otorgamiento de la misma, debiendo asimismo comprobar que han atendido las sugerencias y recomendaciones de la CdA, presentando para tal fin evidencia del cumplimiento de las mismas, como una demostración de su compromiso con el mejoramiento continuo de su calidad académica.

Del proceso de reacreditación

Art. 57.- Serán aplicables al proceso de reacreditación las disposiciones del proceso de acreditación regulados en esta normativa o en el Reglamento Especial. De manera particular:

- a) La IES en cuestión deberá elaborar una autoevaluación basada en las categorías de análisis, efectuada en un plazo no mayor de los seis meses anteriores a la fecha de entrega de su solicitud de reacreditación.
- b) La Comisión procederá a verificar la auto-evaluación, incluyendo el nombramiento del equipo de pares y la supervisión de la visita que realizará dicho equipo a la IES en cuestión.

Plazo para solicitarla

Art. 58.- La IES que pretenda continuar como institución acreditada deberá presentar la respectiva solicitud, junto con la documentación requerida, nueve meses calendario antes de la fecha de vencimiento del período de la acreditación concedida previamente. De no presentarse en ese plazo, éste se tendrá por desistido.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES, DEROGATORIA Y VIGENCIA

Integración

Art. 59.- En todo lo no previsto en esta normativa ni en el Reglamento Especial de la Comisión de Acreditación, se resolverá sobre la base de lo dispuesto por el mismo para situaciones análogas; cuando no sea posible determinar de tal manera el derecho aplicable, podrá recurrirse subsidiariamente a los principios constitucionales del proceso, así como a las disposiciones del derecho procesal común, siempre que éstas no se opongan a la naturaleza y finalidad de este documento.

Derogatoria

Art. 60.- Derógase el anterior documento denominado “Normas y Procedimientos para la Acreditación de Instituciones de Educación Superior”, contenido en el Acuerdo N° 3/2007 de la Comisión de Acreditación de fecha 22 de mayo de 2007, aprobado por el Ministerio de Educación según Acuerdo N° 15-0809 de fecha 22 de junio de 2007, el cual queda sustituido por la presente normativa.

Vigencia

Art. 61.- El presente documento entrará en vigencia a partir de la fecha del respectivo Acuerdo de aprobación emitido por el Ministerio de Educación.

Dado por la Comisión de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior en San Salvador, a los veintisiete días del mes de mayo de dos mil ocho.

Aprobado por el Ministerio de Educación según
Acuerdo No. 15-0673, de fecha 13 de mayo de 2009.