




L01-PR-DEA-EE
LINEAMIENTO PARA LAS REUNIONES
PRESENCIALES CON COMPONENTES
VIRTUALES DE LA ETAPA DE
EVALUACION EXTERNA

SAN JOSE, MAYO 2026

Índice

| | |
|----------------------------|----|
| Introducción | 2 |
| Objetivo | 2 |
| Alcance..... | 3 |
| Conceptos Clave | 3 |
| Abreviaturas | 3 |
| Lineamiento a seguir:..... | 4 |
| Anexos | 18 |


| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior | Fecha: 22/05/2026 |
| | División de Evaluación y Acreditación | Versión: 01 |
| | Lineamiento para las reuniones presenciales con componentes virtuales de la etapa de evaluación externa | Código: L01-PR-DEA-EE |
| | | Página 2 de 18 |

Introducción

El presente lineamiento establece las pautas que rigen la organización y desarrollo de las reuniones que forman parte del proceso de evaluación externa de carreras y programas de educación superior. Se incorpora un enfoque híbrido que combina reuniones presenciales, así como reuniones mediadas por plataformas virtuales, según las características de cada proceso y las condiciones logísticas de las instituciones de educación superior (IES). En este marco, se plantean pautas o lineamientos referidos a gestiones previas, agenda de trabajo, dinámica de reuniones y acompañamiento técnico, entre otros aspectos.

Objetivo

Establecer las disposiciones que deben aplicar las instituciones de educación superior (IES) y el equipo de evaluadores externos en relación con la planificación, coordinación y ejecución de las reuniones que se realizar en la etapa de la evaluación externa, asegurando su adecuado desarrollo tanto en entornos presenciales como virtuales.

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior | Fecha: 22/05/2026 |
| | División de Evaluación y Acreditación | Versión: 01 |
| | Lineamiento para las reuniones presenciales con componentes virtuales de la etapa de evaluación externa | Código: L01-PR-DEA-EE |
| | | Página 3 de 18 |

Alcance


Este lineamiento debe ser aplicado por las carreras y programas en etapa de evaluación externa, el equipo de pares evaluadores (EPE), las unidades de gestión de la calidad de las IES y el personal de la División de Evaluación y Acreditación (DEA). Inicia desde el nombramiento del equipo de pares por parte del Consejo Nacional de Acreditación del SINAES (CNA) y la definición de la fecha de visita hasta la presentación del informe final de pares evaluadores al CNA.

Conceptos Clave

Reuniones presenciales con componentes virtuales: Modalidad de reuniones entre el equipo de pares y los diferentes representantes de la(s) carrera(s) o programa(s) en proceso de acreditación que se realizan combinando la presencialidad con el uso de plataformas virtuales, de acuerdo con la planificación definida por SINAES.

Abreviaturas

DEA: División de Evaluación y Acreditación
 IES: Institución(es) de Educación Superior
 GREX: Gestor de Registro de Expertos
 GEA: Gestor de Evaluación y Acreditación
 EPE: Equipo de Pares Evaluadores
 CNA: Consejo Nacional de Acreditación
 CSC: Coordinador de la Secretaría del CNA
 SC: Secretaría del CNA
 PC: Punto de control

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior | Fecha: 22/05/2026 |
| | División de Evaluación y Acreditación | Versión: 01 |
| | Lineamiento para las reuniones presenciales con componentes virtuales de la etapa de evaluación externa | Código: L01-PR-DEA-EE |
| | | Página 4 de 18 |

Lineamiento a seguir:

1. Definición de fecha de la visita de evaluación externa

Al menos un mes y medio antes de la entrega del informe de autoevaluación al SINAES, la(s) carrera(s) o programa(s) proporcionará(n) a GREX mediante formulario (de Forms), el perfil de la(s) carrera(s) o programa(s) en proceso de acreditación, las carreras o programas afines, así como posibles fechas para la realización de la evaluación externa in situ.

Una vez que GREX recibe el acuerdo de nombramiento del EPE por SC, procederá a revisar las opciones de fecha propuestas con el fin de establecer la fecha definitiva y comunicarla a la(s) carrera(s) o programa(s), tomando en consideración los tiempos administrativos requeridos para las diferentes contrataciones y el envío de la documentación por parte del SINAES al EPE.

2. Gestiones previas a la evaluación externa y apoyo requerido


La(s) carrera(s) o programa(s) designará(n) una persona como enlace con el SINAES para atender cualquier eventualidad durante las reuniones virtuales y presenciales con el EPE (PC).

El GEA del SINAES será el enlace entre la persona designada por la(s) carrera(s) o programa(s) y el EPE.

Toda la documentación relacionada con la etapa de evaluación externa se remitirá en formato digital.

Una semana antes de la evaluación in situ, cada miembro del EPE enviará el informe preliminar al GEA. Durante esa misma semana, el GEA realizará la reunión virtual de inducción con el EPE. El SINAES asumirá la coordinación de esta reunión. El GEA podrá realizar reuniones adicionales con el EPE o alguno de sus miembros, en caso de requerirse.

En caso de que aplique, el GEA indicará a la Comisión de Autoevaluación de la(s) carrera(s) o programa(s), la información adicional de tipo documental requerida por el EPE. Otra posibilidad que se podría presentar es que el EPE solicite información durante alguna de las reuniones de la visita para lo cual la comisión de autoevaluación tendrá hasta el tercer día de la visita al mediodía para colocar en un enlace de One Drive la información adicional solicitada y le informará al GEA, el cual remitirá el enlace a los pares evaluadores y la colocará en el expediente respectivo (PC).


| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior | Fecha: 22/05/2026 |
| | División de Evaluación y Acreditación | Versión: 01 |
| | Lineamiento para las reuniones presenciales con componentes virtuales de la etapa de evaluación externa | Código: L01-PR-DEA-EE |
| | | Página 5 de 18 |

3. Coordinación de agenda de trabajo

La evaluación externa in situ contempla una serie de reuniones que permiten la interacción entre el EPE y los distintos actores internos y externos vinculados con la(s) carrera(s) o programa(s). Estas reuniones podrán desarrollarse de manera presencial, virtual o híbrida según el tipo de reunión, la modalidad de la(s) carrera(s) o programa(s), la cantidad de sedes o recintos o bien si se trata de un proceso de acreditación mediante la metodología de conglomerado.

El GEA a cargo de la(s) carrera(s) o programa(s) coordinará con la Comisión de Autoevaluación la agenda de reuniones de la visita de evaluación externa, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- La agenda de reuniones tomará en consideración los grados académicos, la cantidad de carreras o programas, tipo de modelo (grado, posgrado, parauniversitaria o a distancia), así como la(s) sede(s) o recintos que se encuentran en proceso de acreditación.
- El GEA a cargo del proceso habilitará en la agenda de reuniones el enlace de reunión virtual para el trabajo de pares.
- La(s) carrera(s) o programa(s) asumirá(n) la coordinación y convocatoria para las reuniones presenciales y virtuales con los diferentes actores.
- La(s) carrera(s) o programa(s) asegurará(n) que tanto las personas convocadas de manera presencial como aquellas que participarán de manera virtual en las reuniones cuenten con las herramientas tecnológicas necesarias que les permita interactuar adecuadamente con el EPE.
- Las reuniones virtuales establecidas en la agenda consensuada deberán realizarse en alguna de las siguientes plataformas: ZOOM, TEAMS o Google Meet. Se habilitará un enlace único para ingresar a cada reunión virtual, con el fin de evitar que ingresen personas que han sido convocadas a otras reuniones (PC).
- La duración de las reuniones con el EPE será de una hora aproximadamente, con una diferencia de 15 minutos entre una reunión y la siguiente. Si alguna(s) carrera(s) o programa(s) considera(n) que se necesita más tiempo, podrá coordinarlo directamente con el GEA a cargo del proceso.
- El GEA estará disponible para atender consultas y acompañará de manera presencial o virtual las reuniones comprendidas en el horario laboral de 7:30am a 4:00pm. Posterior a ese horario, las consultas serán canalizadas entre el coordinador del EPE y la persona enlace de la(s) carrera(s) o programa(s). En caso de presentarse alguna emergencia, se informará de inmediato al GEA a cargo del proceso, a través del medio electrónico que se haya convenido con la carrera o programa (PC).

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior | Fecha: 22/05/2026 |
| | División de Evaluación y Acreditación | Versión: 01 |
| | Lineamiento para las reuniones presenciales con componentes virtuales de la etapa de evaluación externa | Código: L01-PR-DEA-EE |
| | | Página 6 de 18 |

- En caso de que el proceso de evaluación involucre varias sedes o recintos, los representantes de las sedes o recintos distintos a donde se llevarán a cabo las reuniones presenciales con el EPE, participarán de manera virtual en las diferentes reuniones programadas en la agenda.
- En el caso de las evaluaciones in situ de carreras y programas que se ubiquen dentro del territorio nacional, el SINAES se encargará del traslado Hotel-Universidad/Parauniversidad-Hotel del EPE. En el caso de las evaluaciones in situ de carreras y programas que se ubiquen fuera del territorio nacional, la IES asumirá los traslados del EPE y del GEA a cargo del proceso.
- La(s) carrera(s) o programa(s) gestionarán a lo interno de la IES los permisos respectivos en la sede o recinto donde se llevará a cabo la evaluación in situ, para que el servicio de transporte contratado por el SINAES, el EPE y el GEA puedan ingresar a las instalaciones. Asimismo, habilitará un espacio en el parqueo para el GEA a cargo del proceso, en caso de requerirse.
- El EPE realizará un recorrido por las instalaciones de la(s) carrera(s) o programa(s) para conocer la infraestructura y el equipo. En los casos de carreras o programas en proceso de reacreditación, se mostrarán los avances en la ejecución de las acciones de mejora asociadas con infraestructura y equipo del compromiso de mejoramiento del período de acreditación anterior. La(s) carrera(s) o programa(s) designará(n) la persona que acompañará al EPE en el recorrido por las instalaciones, idealmente será un miembro de la comisión de autoevaluación o bien una autoridad de la(s) carrera(s) o programa(s).
- En caso de que el recorrido por las instalaciones se realice en una sede o recinto distinto al lugar donde el equipo de pares realizará las reuniones con los diferentes representantes de la(s) carrera(s) o programa(s), el SINAES también asumirá los traslados correspondientes. La (s) carrera(s) o programa(s) indicará(n) al GEA a cargo del proceso la dirección exacta de la sede o recinto donde se deberá trasladar al equipo de pares.
- Cuando la(s) carrera(s) o programa(s) someta(n) más de una sede o recinto(s) al proceso de acreditación, el GEA a cargo del proceso en coordinación con la(s) carrera(s) o programa(s) decidirá cuál de las sedes o recintos será visitado por el EPE. Algunos criterios para considerar serán los siguientes: 1. Sede o recinto no visitado en procesos de acreditación anteriores. 2. Sede o recinto regional. 3. Sede o recinto donde se concentre la mayor cantidad de estudiantes matriculados. 4. Sede o recinto nuevo que se incorpora al proceso de acreditación.
- La(s) carrera(s) o programa(s) asignará(n) una sala de trabajo para el EPE con una mesa grande y conexión a internet en la sede o recinto donde se realizará la evaluación in situ.
- Cada par evaluador utilizará su computadora portátil personal para trabajar durante la evaluación in situ.


| | | |
|--|--|------------------------------|
| | Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior | Fecha: 22/05/2026 |
| | División de Evaluación y Acreditación | Versión: 01 |
| | Lineamiento para las reuniones presenciales con componentes virtuales de la etapa de evaluación externa | Código: L01-PR-DEA-EE |
| | | Página 7 de 18 |

- El GEA a cargo del proceso coordinará con la(s) carrera(s) o programa(s) en caso de requerirse apoyo con algún equipo o material adicional.
- En la medida de sus posibilidades, la(s) carrera(s) o programa(s) dispondrán de una estación con agua, café o té en la sala de trabajo del EPE.
- Cada par evaluador asumirá el costo del almuerzo durante la visita, a menos que la(s) carrera(s) o programa(s) lo brinde(n). En caso de no brindar alimentación, la(s) carrera(s) o programa(s) deberá(n) informar sobre los servicios de alimentación a domicilio más cercanos. El equipo de pares almorzará en privado en la sala de trabajo que le ha sido asignada o bien en la cafetería de la IES.
- La(s) carrera(s) o programa(s) designará(n) el o los espacios físicos (aulas o auditorios) donde el EPE se trasladará para atender las reuniones con los diferentes representantes.
- En el caso de las evaluaciones in situ de carreras o programas con una o varias sedes o recintos las reuniones se realizarán entre lunes y miércoles. Cuando se realicen evaluaciones externas de carreras o programas mediante la metodología de conglomerado que involucren varias sedes o recintos, los días de reunión podrían cambiar.
- La(s) carrera(s) o programa(s) enviará(n) al GEA la agenda de reuniones consensuada e indicará(n) tanto el lugar físico donde se realizarán las reuniones presenciales, así como los enlaces para acceder a las reuniones virtuales que se requieran. Posteriormente, el GEA remitirá esta información al EPE para su conocimiento.
- El CSC incluirá en la agenda del CNA la reunión virtual con el equipo de pares según se haya establecido en la agenda de la visita de evaluación externa y enviará el enlace para acceder a la reunión tanto al EPE como al GEA a cargo del proceso. Previamente, el GEA remitirá al CSC los correos electrónicos de los miembros del EPE para realizar la convocatoria a esta reunión.

4. Dinámica de las reuniones durante la evaluación externa

4.1. Para la(s) carrera(s) y programa(s)


- Las reuniones iniciarán de forma puntual y deberán desarrollarse conforme a la agenda consensuada con el GEA (PC).
- Ninguna reunión presencial o virtual podrá ser grabada.

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  <p>SINAES Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior</p> | Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior | Fecha: 22/05/2026 |
| | División de Evaluación y Acreditación | Versión: 01 |
| | Lineamiento para las reuniones presenciales con componentes virtuales de la etapa de evaluación externa | Código: L01-PR-DEA-EE |
| | | Página 8 de 18 |

- En las reuniones virtuales que se requieran, la(s) carrera(s) o programa(s) designarán a una persona quien será responsable de dar ingreso a las personas convocadas, así como del soporte técnico requerido. El par evaluador coordinador actuará como anfitrión, una vez iniciada la reunión, para lo cual la persona designada por la(s) carrera(s) o programa(s), trasladará la administración a éste y colocará al resto del equipo de pares como coanfitriones cuando la plataforma lo permita. Posteriormente se retirará.
- En las reuniones únicamente estarán presentes el EPE, el GEA a cargo del proceso y los representantes de la(s) carrera(s) o programa(s) para abordar la temática en cuestión.
- En las reuniones virtuales, se recomienda a la comisión de autoevaluación de la(s) carrera(s) o programa(s) solicitar a las personas participantes unirse al enlace al menos 5 minutos antes para atender cualquier eventualidad (PC).
- En las reuniones presenciales, se recomienda a la comisión de autoevaluación de la(s) carrera(s) o programa(s) solicitar a las personas participantes llegar al lugar al menos 10 minutos antes (PC).
- Las autoridades de la IES y de la(s) carrera(s) o programa(s) que impartan clases o tutorías, no podrán estar presentes en la reunión con el personal docente.
- En la reunión con la comisión de autoevaluación se abordarán entre otros temas, lo relativo a la etapa de autoevaluación (fortalezas y debilidades encontradas), el plan de estudios vigente, así como la infraestructura y equipo en la sede(s) o recinto(s) que forman parte de la evaluación. En caso de carreras o programas en proceso de reacreditación, se presentará en esta reunión el grado de cumplimiento de las acciones de mejora del Compromiso de Mejoramiento (CM) de la acreditación anterior. Si se considera necesario la presencia de alguna persona ajena a la comisión de autoevaluación para ampliar algún tema, se puede incluir en esta reunión.
- Se realizará una única reunión para valorar los proyectos de investigación y de extensión. Se contará con la participación de las personas a cargo de estos proyectos en la(s) sede(s) y recinto(s) que forman parte de la evaluación. En el caso del personal académico que sea parte de la comisión de autoevaluación y tenga a cargo proyectos de investigación o de extensión también podrán participar de esta reunión.

4.2. Para el EPE

- El GEA presentará al EPE en la primera reunión. En las reuniones siguientes, el par evaluador coordinador presentará a los miembros del equipo.
- El EPE se encargará de dirigir las reuniones y moderarlas.
- Los miembros del EPE mantendrán encendidas las cámaras durante las reuniones virtuales.

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior | Fecha: 22/05/2026 |
| | División de Evaluación y Acreditación | Versión: 01 |
| | Lineamiento para las reuniones presenciales con componentes virtuales de la etapa de evaluación externa | Código: L01-PR-DEA-EE |
| | | Página 9 de 18 |

- El EPE corroborará que las personas asistentes a cada reunión (virtual o presencial) coincidan con lo indicado en la agenda previamente acordada con la(s) carrera(s) o programa(s).
- El EPE realizará las consultas que considere pertinentes para ampliar o aclarar aspectos indicados en el informe de autoevaluación presentado por la(s) carrera(s) o programa(s).

5. Estructura de la agenda para las reuniones requeridas en la etapa de evaluación externa

El presente lineamiento se complementa con los dos formatos de agenda para la evaluación externa F01- L01-PR-DEA-EE: Formato de agenda evaluación externa (carreras presenciales) y el F02- L01-PR-DEA-EE: Formato de agenda evaluación externa (carreras a distancia), los cuales serán proporcionados por el GEA a la(s) carrera(s) o programa(s).

A continuación, se presenta la lista de reuniones y actividades que se desarrollarán durante la evaluación externa y algunas consideraciones relacionadas con estas. El orden de las reuniones podría cambiar con excepción de lo indicado a continuación, sin embargo, se deberá respetar la duración de cada reunión, así como los días establecidos para la realización de las reuniones de la evaluación externa in situ.

Al inicio de la visita de evaluación externa, se realizará:


- Reunión de contextualización de la(s) carrera(s) o programa(s) y comisión de autoevaluación.
- El recorrido presencial por las instalaciones de la(s) carrera(s) o programa(s).

Al final de la visita de evaluación externa se realizarán las siguientes reuniones:

- Autoridades de la(s) carrera(s) o programa(s).
- Autoridades de la IES.
- Encargados de la elaboración del Compromiso de Mejoramiento (CM) preliminar.

| | |
|---|--|
| <p>Reunión inicial del GEA con el EPE la semana previa de la visita de evaluación externa (1 Hora) *Nota: Esta reunión se realizará una semana antes de la evaluación in situ</p> | |
| Modalidad | Virtual |
| Participantes | EPE GEA |
| Objetivo | Brindar instrucciones generales sobre el proceso de evaluación externa y que el EPE establezca las consultas que realizarán durante las reuniones con los representantes de la(s) carrera(s) o programa(s). |
| Observaciones para el equipo de pares Evaluadores | Cuando son varias carreras, programas, sedes o recintos, el EPE deberá asegurarse de profundizar en cada una de estas. |
| <p>Contextualización y Comisión de Autoevaluación (1.5 Horas)</p> | |
| Modalidad | <p>Reunión presencial con representantes de la Comisión de Autoevaluación de la(s) carrera(s) o programa(s) que se encuentran en la sede o recinto donde el equipo de pares tendrá su espacio de trabajo.</p> <p>En los casos que corresponda, los representantes de otras sedes o recintos de la(s) carrera(s) o programa(s) participarán de manera remota en esta reunión.</p> |
| Participantes | EPE GEA Miembros de la comisión de autoevaluación de la(s) carrera(s) o programa(s). |

| | |
|--|---|
| Objetivos | <ul style="list-style-type: none"> • Valorar la gestión del proceso de autoevaluación. • Presentar el estado actual de los compromisos asumidos en el proceso de acreditación anterior y su nivel de cumplimiento (en caso de reacreditación). • En caso de que al proceso de acreditación se presenten varias sedes o recintos o bien varias carreras o programas, se debe mostrar con material multimedia (videos cortos y/o fotografías) la infraestructura y equipo utilizados por cada una de ellas. • Contextualizar el ejercicio de la disciplina en el país, sus características principales, estructura del actual plan de estudios, así como el modelo educativo de la IES a la que pertenece la(s) carrera(s) o programa(s). • En caso de que la(s) carrera(s) o programa(s) se imparta(n) en modalidad no presencial, se deberá indicar, además, las plataformas de aprendizaje e instancias de apoyo. |
| Observaciones | <p>Cuando son varias carreras o programas o sedes, se podrá extender el tiempo de esta reunión para analizar las particularidades de cada carrera o programa o Sede, previa coordinación con el GEA a cargo.</p> <p>Si la(s) carrera(s) o programa(s) considera(n) necesaria la presencia de una persona ajena a la comisión de autoevaluación para detallar mejor los aspectos vinculados con la infraestructura, esta persona también podrá participar en la reunión.</p> |
| Encargado de la Biblioteca (45 Minutos) | |
| Modalidad | <p>Reunión presencial con representantes de la(s) biblioteca(s) que se encuentran en la sede o recinto donde el equipo de pares tendrá su espacio de trabajo.</p> <p>En los casos que corresponda, los representantes de bibliotecas de otras sedes o recintos de la(s) carrera(s) o programa(s) participarán de manera remota en esta reunión.</p> |
| Participantes | <p>EPE GEA Encargado(s) de la(s) biblioteca (s).</p> |

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  <p>SINAES Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior</p> | Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior | Fecha: 22/05/2026 |
| | División de Evaluación y Acreditación | Versión: 01 |
| | Lineamiento para las reuniones presenciales con componentes virtuales de la etapa de evaluación externa | Código: L01-PR-DEA-EE |
| | | Página 12 de 18 |


| | |
|----------------------------------|---|
| Objetivo | Presentar información de los recursos bibliográficos (libros, revistas y bases de datos) de los que dispone la IES al servicio de los estudiantes y personal docente de la(s) carrera(s) o programa(s). |
| Observaciones | La(s) carrera(s) o programa(s) brindará(n) acceso a los pares evaluadores a la colección digital y/o física de la biblioteca, en caso de ser requerido. |
| Estudiantes (1-1.5 Horas) | |
| Modalidad | Reunión presencial con estudiantes de la(s) carrera(s) o programa(s) que se encuentran en la sede o recinto donde el equipo de pares tendrá su espacio de trabajo. En los casos que corresponda, los estudiantes de otras sedes o recintos de la(s) carrera(s) o programa(s) participarán de manera remota en esta reunión. |
| Participantes | EPE GEA Estudiantes de todos los niveles de la carrera o programa |
| Objetivo | Ampliar la valoración de la(s) carrera(s) o programa(s) por parte de los estudiantes. |
| Observaciones | Si es un conglomerado con varias carreras o programas, se realizará una reunión por cada carrera o programa incluyendo estudiantes de todas las sedes, el EPE se separa y se realizarán reuniones de forma simultánea. Si es una carrera o programa con varias sedes o recintos, se realizará una única reunión con estudiantes de todos los niveles de la carrera o programa. |

| Personas Graduadas (45 Minutos) | |
|---|--|
| Modalidad | Virtual |
| Participantes | EPE GEA Personas graduadas en los últimos 5 años, del mayor grado ofertado por la carrera sometido al proceso de acreditación. |
| Objetivo | Ampliar la valoración de la(s) carrera(s) o programa(s) por parte de las personas graduadas. |
| Empleadores (45 Minutos) | |
| *Nota: Esta reunión no aplica para Programas de Posgrado. | |
| Modalidad | Virtual |
| Participantes por parte de la carrera | EPE GEA Empleadores de personas graduadas en los últimos 5 años |
| Objetivo | Ampliar la valoración de la(s) carrera(s) o programa(s) por parte de los empleadores. |
| Observaciones | <p>En esta reunión no podrán participar empleadores que tengan relación laboral con la IES a la que pertenece(n) la(s) carrera(s) en proceso de acreditación</p> <p>Si es un conglomerado con varias carreras o programas, se realizará una reunión con los empleadores de cada carrera o programa, el EPE se separa y se realizarán reuniones de forma simultánea.</p> <p>Si se trata de una carrera con varias sedes o recintos se realizará una única reunión con los empleadores.</p> <p>En la medida de lo posible, la(s) carrera(s) convocará(n) a esta reunión a empleadores provenientes de los diferentes nichos laborales.</p> |


| Personal Docente (1 Hora) | |
|--|--|
| Modalidad | <p>Reunión presencial con personal docente de la(s) carrera(s) o programa(s) y de cursos de servicio que se encuentran en la sede o recinto donde el equipo de pares tendrá su espacio de trabajo.</p> <p>En los casos que corresponda, el personal docente de otras sedes o recintos de la(s) carrera(s) o programa(s) participará de manera remota en esta reunión.</p> |
| Participantes | <p>EPE GEA</p> <p>Todo el personal docente (tutores en el caso de carreras o programas a distancia) que brinda clases en la carrera o programa.</p> |
| Objetivo | <p>Ampliar la valoración de la(s) carrera(s) o programa(s) por parte del personal docente o tutores.</p> |
| Encargados de proyectos de investigación y de extensión (1 Hora) | |
| Modalidad | <p>Reunión presencial con encargados de proyectos de investigación y de extensión que se encuentran en la sede o recinto donde el equipo de pares tendrá su espacio de trabajo.</p> <p>En los casos que corresponda, los encargados de proyectos de investigación y de extensión de otras sedes o recintos de la(s) carrera(s) o programa(s) participará de manera remota en esta reunión.</p> |
| Participantes | <p>EPE GEA</p> <p>Encargados de proyectos de investigación y extensión.</p> |
| Objetivo | <p>Valorar el desarrollo de la investigación y extensión en la(s) carrera(s) o programa(s).</p> |
| Observaciones | <p>En caso de que sean varias carreras o programas o una carrera o programa con varias sedes, si comparten los proyectos, se podrá realizar una única reunión.</p> <p>Si algún miembro de la comisión de autoevaluación tiene a su cargo proyectos de investigación y extensión puede participar en esta reunión.</p> |

| | |
|---|--|
| Personal docente de práctica clínica (45 Minutos) | |
| *Nota: Esta reunión aplica únicamente para carreras o programas del área de salud | |
| Modalidad | Virtual |
| Participantes | EPE GEA Personal docente de práctica clínica. |
| Objetivo | Ampliar la valoración de la(s) carrera(s) o programa(s) por parte del personal docente de práctica clínica. |
| Observaciones | Se realizará una reunión virtual con los encargados de recibir a los estudiantes de práctica clínica de diferentes centros de salud. |
| Autoridades de la carrera o programa (1 Hora) | |
| Modalidad | Reunión presencial con autoridades de la(s) carrera(s) o programa(s) que se encuentran en la sede o recinto donde se llevará a cabo la evaluación externa in situ. En los casos que corresponda, las autoridades de la(s) carrera(s) o programa(s) de otras sedes o recintos participarán de manera remota en esta reunión. |
| Participantes | EPE GEA Autoridades de la(s) carrera(s) o programa(s). |
| Objetivo | Valorar la gestión de la(s) carrera(s) o programa(s). |

| Autoridades universitarias (45 Minutos) | |
|--|---|
| Modalidad | Reunión presencial con autoridades de la IES que se encuentran en la sede o recinto donde se llevará a cabo la visita in situ. En los casos que corresponda, las autoridades que se encuentren en otras sedes o recintos participarán de manera remota en esta reunión. |
| Participantes | EPE GEA Autoridades universitarias |
| Objetivo | Valorar la gestión de la(s) carrera(s) o programa(s) dentro del contexto de la IES. |
| Encargados de la elaboración del compromiso de mejoramiento preliminar (1 Hora) | |
| Modalidad | Reunión presencial con los encargados de elaborar el compromiso de mejoramiento preliminar que se encuentran en la sede o recinto donde se llevará a cabo la visita in situ. En los casos que corresponda, los representantes de otras sedes o recintos participarán de manera remota en esta reunión. |
| Participantes | EPE GEA Encargados de elaborar el compromiso de mejoramiento preliminar. |
| Objetivo | Analizar el compromiso de mejoramiento preliminar a la luz de las debilidades encontradas durante la evaluación externa. Recibir realimentación del EPE, así como analizar la posibilidad de incorporar en la versión definitiva del compromiso de mejoramiento, otras acciones de mejora a la luz de los hallazgos en la etapa de evaluación externa. |

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  <p>SINAES Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior</p> | Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior | Fecha: 22/05/2026 |
| | División de Evaluación y Acreditación | Versión: 01 |
| | Lineamiento para las reuniones presenciales con componentes virtuales de la etapa de evaluación externa | Código: L01-PR-DEA-EE |
| | | Página 17 de 18 |

| | |
|--|---|
| <p>Presentación del informe final de evaluación externa al CNA (1 Hora) *Nota: Durante la semana de evaluación externa se indicará la hora de esta reunión y se enviará el enlace para acceder.</p> | |
| Modalidad | Presencial, virtual o híbrida |
| Participantes | Miembros del CNA EPE GEA Dirección Ejecutiva del SINAES. CSC Asesora Legal |
| Objetivo | Presentar los principales hallazgos de la evaluación externa y atender las consultas del CNA. |
| Observaciones | <p>El informe final de pares evaluadores será enviado al GEA a cargo del proceso un día antes de la reunión con el CNA, a más tardar a las 2 pm.</p> <p>El tiempo máximo de exposición de los principales hallazgos de la evaluación externa por parte del EPE será de 15 minutos. Si así lo desean, podrán utilizar una presentación audiovisual como material de apoyo para la exposición.</p> <p>Posterior a la exposición del EPE, el CNA realizará sus consultas.</p> <p>Durante la semana de evaluación externa el CSC informará al GEA si el EPE deberá trasladarse del hotel a otro espacio para atender la reunión con el CNA.</p> |

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior | Fecha: 22/05/2026 |
| | División de Evaluación y Acreditación | Versión: 01 |
| | Lineamiento para las reuniones presenciales con componentes virtuales de la etapa de evaluación externa | Código: L01-PR-DEA-EE |
| | | Página 18 de 18 |

Anexos

F01- L01-PR-DEA-EE: Formato de agenda evaluación externa (carreras presenciales)

F02- L01-PR-DEA-EE: Formato de agenda evaluación externa (carreras a distancia)

| Elaborado por | Revisado por | Aprobado por |
|---|---|---------------------|
| Gestor de Evaluación y Acreditación (af) Gestor de Calidad | Gestor de Calidad Gestor de Registro de Expertos Coordinador de la Secretaría del CNA Secretaria del CNA | Director de la DEA |