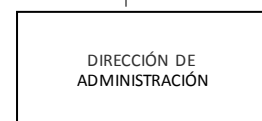
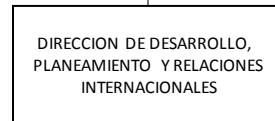
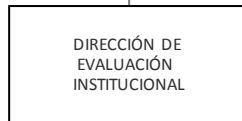


MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA



Dirección



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo I - EX-2019-10819195- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la implementación de los procesos técnicos de acreditación de carreras de grado y posgrado, según lo establecido en la Ley N° 24.521 y sus modificatorias.

ACCIONES:

1. Asistir a las autoridades de la Comisión Nacional en la planificación de las convocatorias para la acreditación de carreras de grado y de posgrado.
2. Proponer a las autoridades del organismo criterios y procedimientos para la acreditación de carreras de grado y de posgrado.
3. Proponer el dictado de normas y la aprobación de manuales de procedimientos de acreditación, en el ámbito de su competencia.
4. Coordinar y organizar los procesos de acreditación de carreras de grado y de posgrado, en el ámbito de su competencia.
5. Asistir a las autoridades del organismo en la definición de los perfiles para los miembros de las Comisiones Asesoras, en coordinación con la Dirección de Evaluación Institucional.
6. Organizar talleres de capacitación y actualización destinados a los Comités de Pares, en coordinación con la Dirección de Evaluación Institucional.
7. Organizar reuniones de intercambio con instituciones universitarias reconocidas del país en temas de acreditación de carreras de grado y posgrado.
8. Seguir el grado de ejecución de las decisiones adoptadas por la Comisión Nacional en lo que respecta a acreditación de carreras.

COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la implementación de los procesos técnicos de evaluación de instituciones universitarias, según lo establecido en la Ley N° 24.521 y sus modificatorias.

ACCIONES:

1. Asistir a las autoridades de la Comisión Nacional en la planificación de las evaluaciones externas y de proyectos institucionales.
2. Entender en las solicitudes de inscripción en el REGISTRO PÚBLICO DE CENTROS DE INVESTIGACIÓN E INSTITUCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL SUPERIOR y de las solicitudes de reconocimiento de entidades privadas de evaluación y acreditación universitaria.
3. Proponer a las autoridades de la Comisión Nacional criterios y procedimientos para la evaluación institucional, en el ámbito de su competencia.
4. Proponer el dictado de normas y la aprobación de manuales de procedimientos de evaluación institucional.
5. Asistir en la coordinación y organización de los procesos de evaluación externa, en el ámbito de su competencia.
6. Dirigir el seguimiento de los proyectos institucionales.
7. Asistir a las autoridades del organismo en la definición de los perfiles para los miembros de las Comisiones Asesoras, en coordinación con la Dirección de Acreditación de Carreras.
8. Organizar talleres de capacitación y actualización destinados a los Comités de Pares, en coordinación con la Dirección de Acreditación de Carreras.
9. Realizar el seguimiento del grado de ejecución de las decisiones de la Comisión Nacional en lo que respecta a evaluación externa y evaluación de proyectos institucionales.
10. Organizar reuniones de intercambio con instituciones universitarias reconocidas del país en temas de evaluación institucional.

COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA

DIRECCION DE DESARROLLO, PLANEAMIENTO Y RELACIONES INTERNACIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la implementación de los procesos técnicos requeridos en materia de desarrollo institucional, planeamiento, formación, y relaciones internacionales del organismo.

ACCIONES:

1. Entender en la elaboración de procedimientos e instrumentos para el desarrollo y planeamiento del organismo, la articulación de sus acciones y la formulación de las estrategias institucionales en términos de planes que orienten y faciliten la mejor asignación de recursos, la evaluación de resultados e impactos y la generación de información agregada.
2. Coordinar, en el marco del desarrollo y la planificación integral del organismo, la preparación de propuestas y estrategias de relaciones institucionales, y de participación en procesos de integración y convergencia regional e internacional, así como el desarrollo de acciones de cooperación bilateral y multilateral.
3. Intervenir en la gestión de la comunicación institucional del organismo, entendiendo en la planificación de las publicaciones institucionales, los contenidos a divulgarse y la imagen del mismo.
4. Promover y coordinar, en el marco de los lineamientos de desarrollo del organismo, la elaboración de investigaciones, estudios, informes estratégicos, memorias y presentaciones institucionales.
5. Contribuir a la formación técnica de los distintos actores involucrados en los procesos de evaluación y acreditación universitaria, tanto a nivel nacional como internacional.
6. Entender en el funcionamiento, la organización y actualización del Registro de Expertos.
7. Promover acciones de certificación de calidad de los procesos de la evaluación y acreditación universitaria.
8. Proponer herramientas y nuevos procedimientos que tengan como objetivo la mejora de la calidad de los procesos administrativos y de los procesos decisorios del organismo.

COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la planificación, dirección y control de servicios administrativo-financieros, en la gestión de los recursos humanos, y en el mantenimiento y suministro de los recursos físicos y tecnológicos de la Comisión Nacional.

ACCIONES:

1. Planificar, dirigir y controlar la administración financiera y de los recursos materiales, a través de los sistemas de presupuesto, información contable, contrataciones, tesorería y administración y mantenimiento de bienes físicos.
2. Asegurar el cumplimiento de las Leyes N° 11.672 (t.o. 2014) –Complementaria permanente de Presupuesto y N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
3. Brindar apoyo técnico administrativo a las otras áreas del organismo en los temas de su competencia.
4. Analizar las propuestas de correcciones y/o modificaciones al presupuesto aprobado de la Comisión Nacional, el análisis de la ejecución física y financiera y el informe de evaluación presupuestaria, elevándolos para su aprobación a la máxima autoridad del organismo.
5. Coordinar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios, en el ámbito de su competencia.
6. Aprobar la integración del Plan Anual de Contrataciones de Bienes y Servicios del organismo.
7. Aprobar los informes de Gestión de Contrataciones de Bienes y Servicios y los informes periódicos para la Unidad de Auditoría Interna del organismo.
8. Intervenir en la gestión de la administración de los bienes físicos del organismo.
9. Entender en la contratación de los seguros correspondientes al personal y a los bienes de la Comisión Nacional.
10. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en las órdenes de pago que correspondiera emitir.
11. Administrar y supervisar la utilización del Fondo Rotatorio y asegurar la rendición oportuna de los gastos efectuados.
12. Intervenir en todos los estados contables económico-financieros y de avance físico del organismo.
13. Entender en la administración de las políticas y en la aplicación de las normas relativas a los recursos humanos de la Comisión Nacional.
14. Fiscalizar las acciones relativas al registro de inventario y control de los bienes patrimoniales del organismo

15. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
16. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN sobre el nivel de avance.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

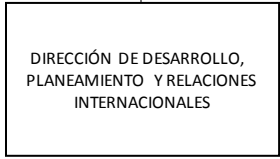
Referencia: Anexo II - EX-2019-10819195- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.

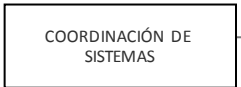
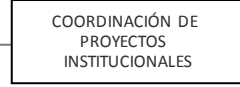
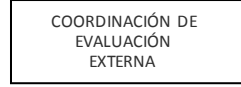
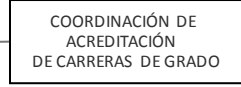
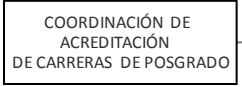
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA



Dirección



Coordinación





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo III - EX-2019-10819195- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA
COORDINACIÓN DE SISTEMAS

ACCIONES:

1. Entender en los procesos de incorporación, implementación, modificación de Tecnologías de la Información y Comunicación del organismo.
2. Realizar el diagnóstico de necesidades de información, diseño de nuevos Sistemas y/o modificación de los existentes.
3. Atender el mantenimiento del equipamiento informático y de recepción de audio, video y otros similares, asegurando su correcto funcionamiento.
4. Verificar el cumplimiento de las normas legales en materia de utilización del software.
5. Gestionar ante la OFICINA NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE MODERNIZACIÓN de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS la aprobación de las especificaciones técnicas incluidas en las compras y/o licitaciones del organismo.
6. Administrar la totalidad de los sistemas informáticos implementados en el organismo.
7. Establecer planes de contingencia para el cumplimiento de funciones críticas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.
8. Elaborar métodos y normas a seguir en cuestiones de seguridad y privacidad de la información procesada y/o generada en el organismo, participar en la determinación de las acciones a seguir en esta materia y evaluar su aplicación.
9. Efectuar estudios y desarrollos de sistemas informáticos o programas específicos, en coordinación con las distintas unidades de la organización con para optimizar los procesos administrativos.
10. Asesorar en la contratación y/o licitación de servicios referidos con la conectividad del organismo, y coordinar la puesta en marcha y la implementación de los mismos.
11. Atender el mantenimiento y buen funcionamiento de los enlaces necesarios para el funcionamiento normal de las comunicaciones de las diferentes áreas del organismo.
12. Intervenir en la planificación, instalación y mantenimiento de las redes de los sistemas informáticos y de telefonía del Organismo.

COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS

COORDINACIÓN DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS DE GRADO

ACCIONES:

1. Organizar las actividades anuales para la acreditación de carreras de grado.
2. Gestionar y supervisar las convocatorias para la acreditación de carreras de grado.
3. Gestionar la evaluación de proyectos de carreras de grado, articulando con el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología los despachos de expedientes para la tramitación del reconocimiento oficial de los títulos.
4. Colaborar en el diseño de instrumentos para la evaluación y acreditación de carreras de grado y elaborar propuestas de normas y documentos relativos a la función.
5. Supervisar los informes técnicos y los proyectos de resolución y dictamen elaborados por los integrantes del área.
6. Elaborar los informes de resultados de los procesos de acreditación de carreras de grado.

COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS

COORDINACIÓN DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS DE POSGRADO

ACCIONES:

1. Organizar las actividades anuales para la acreditación de carreras de posgrado.
2. Gestionar y supervisar las convocatorias para la acreditación de las carreras de posgrado.
3. Gestionar la evaluación de carreras nuevas de posgrado, articulando con el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, los despachos de expedientes para la tramitación del reconocimiento oficial de los títulos.
4. Colaborar en el diseño de instrumentos para la evaluación y acreditación de carreras de posgrado y elaborar propuestas de normas y documentos relativos a la función.
5. Supervisar los informes técnicos y los proyectos de resolución y dictamen elaborados por los integrantes del área.
6. Elaborar los informes de resultados de los procesos de acreditación de carreras de posgrado.

COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN DE PROYECTOS INSTITUCIONALES

ACCIONES:

1. Procesar la evaluación de las solicitudes de autorización provisoria de instituciones universitarias privadas y extranjeras.
2. Gestionar los proyectos de puesta en marcha de instituciones universitarias nacionales y de reconocimiento de instituciones universitarias provinciales.
3. Organizar la evaluación de los informes anuales de instituciones universitarias privadas con autorización provisoria, elaborar las recomendaciones para su seguimiento académico y gestionar la evaluación de las solicitudes de reconocimiento definitivo.
4. Analizar las solicitudes de modificaciones al proyecto institucional original de instituciones universitarias privadas con autorización provisoria.
5. Gestionar la evaluación de las solicitudes de inscripción en el Registro Público de Centros de Investigación e Instituciones de Formación Profesional Superior.
6. Sustanciar la evaluación de las solicitudes de reconocimiento de entidades privadas de evaluación y acreditación universitaria.

COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN EXTERNA

ACCIONES:

1. Supervisar y coordinar la realización de los informes técnicos sobre los informes de autoevaluación presentados por las instituciones universitarias para su evaluación externa.
2. Proponer la organización de los comités de pares evaluadores y su integración.
3. Supervisar la convocatoria y coordinación de las reuniones de los Comités de Pares.
4. Proyectar instrumentos para la evaluación externa de instituciones universitarias y elaborar propuestas de normas y documentos relativos a la función.
5. Proponer consultorías sobre aspectos relativos a la evaluación externa de instituciones universitarias.
6. Proyectar y ejecutar programas de entrenamiento del personal relativos a la evaluación externa de instituciones.
7. Organizar talleres de intercambio con instituciones universitarias para el mejoramiento de los procesos de autoevaluación institucional en el marco del diálogo técnico.
8. Controlar la calidad de los informes finales relativos a evaluación externa de instituciones universitarias.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo IV - EX-2019-10819195- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA
INCORPORACIÓN

<u>Unidad organizativa</u>	<u>Nivel</u>
COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA	
- COORDINACIÓN DE SISTEMAS	IV

HOMOLOGACIONES

<u>Unidad organizativa</u>	<u>Nivel</u>
DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS	II
- COORDINACIÓN DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS DE POSGRADO (Ex <i>Coordinación de Posgrado</i>)	IV
- COORDINACIÓN DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS DE GRADO (Ex <i>Coordinación de Grado</i>)	IV
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	II
- COORDINACIÓN DE PROYECTOS INSTITUCIONALES	IV
- COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN EXTERNA	IV
DIRECCIÓN DE DESARROLLO, PLANEAMIENTO Y RELACIONES INTERNACIONALES	II
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	II



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Planilla Anexa al artículo 3° - EX-2019-10819195- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.