



Año CXX

Panamá, R. de Panamá lunes 11 de enero de 2021

N° 29194

CONTENIDO

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdo N° 596
(De jueves 26 de noviembre de 2020)

POR MEDIO DEL CUAL SE DECRETA LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y LAS LABORES EN EL JUZGADO SEGUNDO DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE PANAMÁ.

Acuerdo N° 643
(De miércoles 16 de diciembre de 2020)

POR MEDIO DEL CUAL SE DECRETA LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y LAS LABORES EN EL JUZGADO DÉCIMO CUARTO DE CIRCUITO CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE PANAMÁ.

Acuerdo N° 647
(De miércoles 16 de diciembre de 2020)

POR MEDIO DEL CUAL SE DECRETA LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y LAS LABORES EN LOS JUZGADOS: DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA Y PRIMERO MUNICIPAL DE FAMILIA DE LA PROVINCIA DE HERRERA.

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUATICOS DE PANAMA

Resuelto N° ADM/ARAP 024
(De jueves 03 de diciembre de 2020)

POR EL CUAL SE DESIGNA A LA LICENCIADA XENIA DE VERGARA, COMO DIRECTORA ENCARGADA, DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, DE LA AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ, DEL 30 DE NOVIEMBRE, AL 14 DE DICIEMBRE DE 2020.

Resuelto N° ADM/ARAP 025
(De jueves 03 de diciembre de 2020)

POR EL CUAL SE DESIGNA A LA LICENCIADA YESSICA I. CHÁVEZ, COMO DIRECTORA REGIONAL, ENCARGADA, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CHIRIQUÍ, DE LA AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ, DEL 01 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2020.

Resuelto N° ADM/ARAP 026
(De jueves 03 de diciembre de 2020)

POR EL CUAL SE DESIGNA A LA LICENCIADA YESENIA HERNÁNDEZ, COMO DIRECTORA REGIONAL, ENCARGADA, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS SANTOS, DE LA AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ, DEL 14 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2020.

Resuelto N° ADM/ARAP 030
(De martes 22 de diciembre de 2020)

POR EL CUAL SE DESIGNA AL SERVIDOR PÚBLICO ALBERTO SAA, COMO DIRECTOR REGIONAL, ENCARGADO, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE BOCAS DEL TORO, DE LA AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ, DEL 01 DE ENERO, AL 30 DE ENERO DE 2021.

CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA DE PANAMÁ

Resolución N° 17
(De lunes 28 de diciembre de 2020)

POR EL CUAL SE APRUEBA LA MATRIZ DE EVALUACIÓN Y REACTIVACIÓN INSTITUCIONAL UNIVERSITARIA DE PANAMÁ.

SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

Resolución Administrativa N° ADM-DG-021
(De lunes 28 de diciembre de 2020)

POR LA CUAL SE ADOPTA EN TODAS SUS PARTES, EL PROTOCOLO DE ACOGIMIENTO FAMILIAR PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, DE ACUERDO A LEY NO. 46 DE 17 DE JULIO DE 2013.

AVISOS / EDICTOS



República de Panamá

ÓRGANO JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA-PLENO

ACUERDO NUMERO 596

(De 26 de noviembre de 2020)

“Por medio del cual se decreta la suspensión de los términos y las labores en el Juzgado Segundo de Niñez y Adolescencia del Primer Circuito Judicial de Panamá”

En la ciudad de Panamá, siendo el día veintiséis (26) del mes de noviembre del año dos mil veinte (2020), reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, los Magistrados y Magistradas, Luis Ramón Fábrega Sánchez, Presidente, Angela Russo de Cedeño, María Eugenia López Arias, Maribel Cornejo Batista, Cecilio Cedalise Riquelme, Olmedo Arrocha Osorio, José Eduardo Ayú Prado Canals, Hernán Antonio De León Batista y Carlos Alberto Vásquez Reyes, con la asistencia de la Licenciada Yanixsa Y. Yuen C., Secretaria General,

CONSIDERANDO:

Que la Juez Segunda de Niñez y Adolescencia del Primer Circuito Judicial de Panamá, mediante oficio No.199-2020 JSdeNA, del día de hoy, comunicó a este despacho que, un funcionario de ese juzgado ha dado positivo de COVID-19.

Que se hace necesaria la higienización de ese despacho, lo antes posible; para lo cual, se debe suspender la atención al público por el término que dure la misma.

Que corresponde al Pleno de la Corte Suprema de Justicia decretar el cierre de los despachos judiciales fuera de lo previsto por el artículo 267 del Código Judicial.

[Firma manuscrita]

ACUERDAN:

PRIMERO: Decretar la suspensión de los términos judiciales y las labores en el Juzgado Segundo de Niñez y Adolescencia del Primer Circuito Judicial de Panamá, el día viernes 27 de noviembre de 2020.

Comuníquese, Publíquese y Cúmplase,

Panamá, 26 de noviembre de 2020.



LUIS RAMÓN FÁBREGA SÁNCHEZ
Magistrado Presidente
Corte Suprema de Justicia.



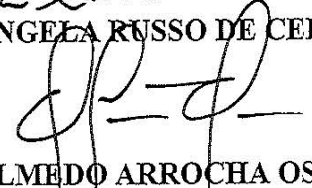
MGDA. MARÍA EUGENIA LÓPEZ ARIAS



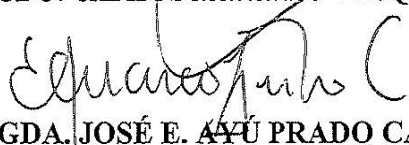
MGDA. ÁNGELA RUSSO DE CEDEÑO



MGDO. CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ REYES



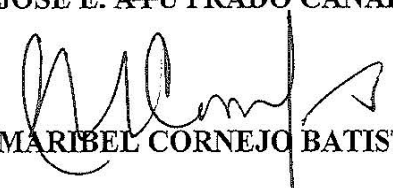
MGDO. OLMEDO ARROCHA OSORIO



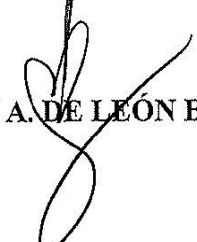
MGDA. JOSÉ E. AYÚ PRADO CANALS



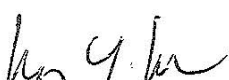
MGDO. CECILIO CEDALISE RIQUELME



MGDA. MARIBEL CORNEJO BATISTA



MGDO. HERNÁN A. DE LEÓN BATISTA



LICDA. YANIXSA Y. YUEN C.
Secretaría General
Corte Suprema de Justicia



En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 174 de la Constitución de la República de Panamá

6 de enero 2021



Licda. YANIXSA Y. YUEN C.
Secretaría General
Corte Suprema de Justicia



República de Panamá

ÓRGANO JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA-PLENO

ACUERDO NÚMERO 643

(De 16 de diciembre de 2020)

“Por medio del cual se decreta la suspensión de los términos y las labores en el Juzgado Decimocuarto de Circuito Civil del Primer Circuito Judicial de Panamá”

En la ciudad de Panamá, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020), reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, los Magistrados y Magistradas, Luis Ramón Fábrega Sánchez, Presidente, Angela Russo de Cedeño, María Eugenia López Arias, Maribel Cornejo Batista, Rafael A. Murgas Torrazza, Olmedo Arrocha Osorio, José E. Ayú Prado Canals, Hernán Antonio De León Batista y Carlos Alberto Vásquez Reyes, con la asistencia de la Licenciada Yanixsa Y. Yuen C., Secretaria General,

CONSIDERANDO:

Que la Juez Decimocuarta de Circuito Civil del Primer Circuito Judicial de Panamá, licenciada Doriela Paz de Ortega, mediante Oficio No.1921 de 15 de diciembre de 2020, enviado por correo electrónico al Despacho de Presidencia, comunicó que, un funcionario de ese Tribunal ha dado positivo de COVID-19.

Que se hace necesaria la higienización de dicho despacho lo antes posible, para lo cual, se debe suspender la atención al público por el término que dure la misma.

Que corresponde al Pleno de la Corte Suprema de Justicia decretar el cierre de los despachos judiciales fuera de lo previsto por el artículo 267 del Código Judicial.

ACUERDAN:

PRIMERO: Decretar la suspensión de los términos y las labores en el Juzgado Decimocuarto de Circuito Civil del Primer Circuito Judicial de Panamá, el día jueves 17 de diciembre de 2020.

Comuníquese, Publíquese y Cúmplase,

Panamá, 16 de diciembre de 2020.

LUIS RAMÓN FÁBREGA SÁNCHEZ
Magistrado Presidente
Corte Suprema de Justicia.

MGDA. MARÍA EUGENIA LÓPEZ ARIAS

MGDO. ANGELA RUSSO DE CEDEÑO

MGDO. CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ REYES

MGDO. OLMEDO ARROCHA OSORIO

MGDO. JOSÉ EL AYÚ PRADO CANALS

MGDO. RAFAEL A. MURGAS TORRAZZA

MGDA. MARIBEL CORNEJO BATISTA

MGDO. HERNÁN A. DE LEÓN BATISTA

LICDA. YANIXSA Y. YUEN C.
Secretaria General
Corte Suprema de Justicia



6 enero 2021

Licda. YANIXSA Y. YUEN C.
Secretaria General
Corte Suprema de Justicia



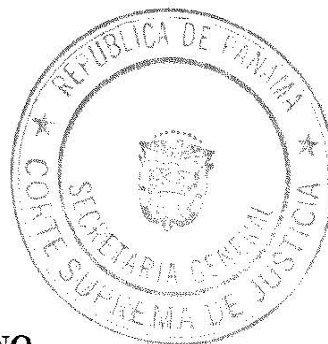
República de Panamá

ÓRGANO JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA-PLENO

ACUERDO NÚMERO 647

(De 16 de diciembre de 2020)



**“Por medio del cual se decreta la suspensión de los términos y las labores en los Juzgados:
De Niñez y Adolescencia y Primero Municipal de Familia de la Provincia de Herrera”**

En la ciudad de Panamá, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020), reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, los Magistrados y Magistradas, Luis Ramón Fábrega Sánchez, Presidente, Angela Russo de Cedeño, María Eugenia López Arias, Maribel Cornejo Batista, Rafael A. Murgas Torrazza, Olmedo Arrocha Osorio, José Eduardo Ayú Prado Canals, Hernán Antonio De León Batista y Carlos Alberto Vásquez Reyes, con la asistencia de la Licda. Yanixsa Y. Yuen C., Secretaria General.

CONSIDERANDO:

Que el Licenciado Arturo Villalaz Velasco, Juez de Niñez y Adolescencia de la Provincia de Herrera, mediante Oficio No.1658 fechado 16 de diciembre del año en curso y, enviado por correo al Despacho de Presidencia, comunicó que, un funcionario de ese Tribunal ha dado positivo de COVID-19.

Que el Juzgado de Niñez y Adolescencia y el Juzgado Primero Municipal de Familia de la Provincia de Herrera, comparten la misma edificación.

Que se hace necesario la higienización del local donde se encuentran ubicados ambos juzgados, para lo cual, se debe suspender la atención al público por el término que dure la

misma, lo antes posible.

Que corresponde al Pleno de la Corte Suprema de Justicia decretar el cierre de los despachos judiciales fuera de lo previsto por el artículo 267 del Código Judicial.

ACUERDAN:

PRIMERO: Decretar la suspensión de los términos y las labores en los Juzgados: De Niñez y Adolescencia y Primero Municipal de Familia de la Provincia de Herrera, el día jueves 17 de diciembre de 2020.

Comuníquese, Publíquese y Cúmplase,

Panamá, 16 de diciembre de 2020.


LUIS RAMÓN FÁBREGA SÁNCHEZ
Magistrado Presidente
Corte Suprema de Justicia.


MGDA. MARÍA EUGENIA LÓPEZ ARIAS


MGDO. ANGELA RUSSO DE CEDEÑO


MGDO. CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ REYES


MGDO. OLMEDO ARROCHA OSORIO


MGDO. JOSÉ E. AYÚ PRADO CANALS

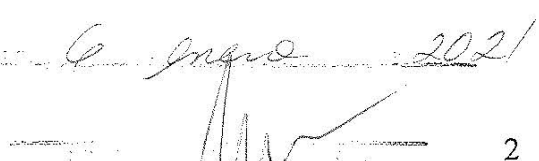

MGDO. RAFAEL A. MURGAS TORRAZZA


MGDA. MARIBEL CORNEJO BATISTA


MGDO. HERNÁN A. DE LEÓN BATISTA


LICDA. YANIXSA Y. YUEN C.
Secretaria General
Corte Suprema de Justicia




Licda. YANIXSA Y. YUEN C.
Secretaria General
Corte Suprema de Justicia

REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
ADMINISTRACIÓN GENERAL

RESUELTO ADM/ARAP No.024 DE 03 DE DICIEMBRE DE 2020

“Por el cual se designa a la Licenciada XENIA DE VERGARA, como Directora, Encargada, de la Dirección de Planificación, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, del 30 de noviembre, al 14 de diciembre de 2020.”

La Administradora General de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y la aplicación de las leyes y políticas nacionales de pesca y acuicultura.

Que el artículo 17 de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, establece que el Administrador General tendrá la representación legal de la entidad.

Que el artículo 21, numeral 1, de la Ley 44 de 2006, dispone que son funciones del Administrador General, entre otras, ejercer la administración de la Autoridad.

Que en base a que la Directora de la Dirección de Planificación, se encontrará haciendo uso de su derecho a vacaciones, del 30 de noviembre de 2020, al 14 de diciembre de 2020, es necesario designar, por dicho periodo, un Director, Encargado, de la Dirección de Planificación, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

RESUELVE:

PRIMERO: DESIGNAR, como en efecto se hace, a la Licenciada **XENIA DE VERGARA**, como Directora, Encargada, de la Dirección de Planificación, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, del 30 de noviembre de 2020, al 14 de diciembre de 2020.

SEGUNDO: Remitir el presente Resuelto a la Oficina Institucional de Recursos Humanos de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

TERCERO: Este resuelto rige del 30 de noviembre de 2020, al 14 de diciembre de 2020.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 1, 17, numeral 1 del artículo 21, de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


FLOR TORRIJOS ORO
Administradora General



AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
Fiel copia de su original

Secretaria General Fecha: 31/12/20

REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
ADMINISTRACIÓN GENERAL

RESUELTO ADM/ARAP No.025 DE 03 DE DICIEMBRE DE 2020

“Por el cual se designa a la Licenciada YESSICA I. CHAVEZ, como Directora Regional, Encargada, de la Dirección Regional de Chiriquí, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, del 01 al 30 de diciembre de 2020.”

La Administradora General de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y la aplicación de las leyes y políticas nacionales de pesca y acuicultura.

Que el artículo 17 de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, establece que el Administrador General tendrá la representación legal de la entidad.

Que el artículo 21, numeral 1, de la Ley 44 de 2006, dispone que son funciones del Administrador General, entre otras, ejercer la administración de la Autoridad.

Que en base a que la Directora Regional de la Dirección Regional de Chiriquí, se encontrará haciendo uso de su derecho a vacaciones, del 01 de diciembre de 2020, al 30 de diciembre de 2020, es necesario designar, por dicho periodo, un Director Regional, Encargado, de la Dirección Regional de Chiriquí, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

RESUELVE:

PRIMERO: DESIGNAR, como en efecto se hace, a la Licenciada **YESSICA I. CHAVEZ**, como Directora Regional, Encargada, de la Dirección Regional de Chiriquí, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, del 01 de diciembre de 2020, al 30 de diciembre de 2020.

SEGUNDO: Remitir el presente Resuelto a la Oficina Institucional de Recursos Humanos de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

TERCERO: Este resuelto rige del 01 al 30 de diciembre de 2020.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 1, 17, numeral 1 del artículo 21, de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


FLOR TORRIJOS ORO
Administradora General

República de Panamá
Secretaría General



Autoridad de los Recursos
Acuáticos

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
Fiel copia de su original

Secretaría General Fecha: 31/12/20

REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
ADMINISTRACIÓN GENERAL

RESUELTO ADM/ARAP No.026 DE 03 DE DICIEMBRE DE 2020

“Por el cual se designa a la Licenciada YESENIA HERNANDEZ, como Directora Regional, Encargada, de la Dirección Regional de Los Santos, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, del 14 al 20 de diciembre de 2020.”

La Administradora General de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y la aplicación de las leyes y políticas nacionales de pesca y acuicultura.

Que el artículo 17 de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, establece que el Administrador General tendrá la representación legal de la entidad.

Que el artículo 21, numeral 1, de la Ley 44 de 2006, dispone que son funciones del Administrador General, entre otras, ejercer la administración de la Autoridad.

Que en base a que el Director Regional de la Dirección Regional de Los Santos, se encontrará haciendo uso de su derecho a vacaciones, del 14 de diciembre de 2020, al 20 de diciembre de 2020, es necesario designar, por dicho periodo, un Director Regional, Encargado, de la Dirección Regional de Los Santos, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

RESUELVE:

PRIMERO: DESIGNAR, como en efecto se hace, a la Licenciada **YESENIA HERNANDEZ**, como Directora Regional, Encargada, de la Dirección Regional de Los Santos, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, del 14 de diciembre de 2020, al 20 de diciembre de 2020.

SEGUNDO: Remitir el presente Resuelto a la Oficina Institucional de Recursos Humanos de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

TERCERO: Este resuelto entrará a rigir a partir del 14 de diciembre de 2020.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 1, 17, numeral 1 del artículo 21, de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,



FLOR TORRILLOS ORO
Administradora General

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
Fiel copia de su original
Secretaría General Fecha: 31/12/20

REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
ADMINISTRACIÓN GENERAL

RESUELTO ADM/ARAP No.030 DE 22 DE DICIEMBRE DE 2020

“Por el cual se designa al servidor público ALBERTO SAA, como Director Regional, Encargado, de la Dirección Regional de Bocas del Toro, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, del 01 de enero, al 30 de enero de 2021”.

La Administradora General de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y la aplicación de las leyes y políticas nacionales de pesca y acuicultura.

Que el artículo 17 de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, establece que el Administrador General tendrá la representación legal de la entidad.

Que el artículo 21, numeral 1, de la Ley 44 de 2006, señala que son funciones del Administrador General, entre otras, ejercer la administración de la Autoridad.

Que en base a que el Director Regional, de la Dirección Regional de Bocas del Toro, se encontrará haciendo uso de su derecho a vacaciones, del 01 de enero de 2021, al 30 de enero de 2021, es necesario designar, por dicho periodo, un Director Regional, Encargado, de la Dirección Regional de Bocas del Toro, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

RESUELVE:

PRIMERO: DESIGNAR, como en efecto se hace, al servidor público **ALBERTO SAA**, como Director Regional, Encargado, de la Dirección Regional de Bocas del Toro, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, del 01 de enero de 2021, al 30 de enero de 2021.

SEGUNDO: Remitir el presente Resuelto a la Oficina Institucional de Recursos Humanos de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

TERCERO: Este resuelto rige a partir del 01 de enero de 2021.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 1, 17, numeral 1 del artículo 21, 29 y 31 de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

FT/CC/av

02



FLOR TORRILLOS ORO
Administradora General

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
Fiel copia de su original
Secretaría General Fecha: 31/12/20



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN
UNIVERSITARIA DE PANAMÁ**

RESOLUCIÓN No. 17

de 28 de diciembre de 2020

**"POR EL CUAL SE APRUEBA LA MATRIZ DE EVALUACIÓN Y
REACREDITACIÓN INSTITUCIONAL UNIVERSITARIA DE PANAMÁ"**

**EL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN
UNIVERSITARIA DE PANAMÁ,**

en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 52 de 26 de junio de 2015 crea el Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación para el Mejoramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria de Panamá y deroga la Ley 30 de 2006;

Que de acuerdo con el artículo 23 de la precitada Ley, es función del CONEAUPA: "Elaborar los lineamientos conceptuales y metodológicos generales del Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación para el Mejoramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria de Panamá";

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 539 de 30 de agosto de 2018 establece que el Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación para el Mejoramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria de Panamá tiene como finalidad establecer los criterios, indicadores y estándares para asegurar la calidad de la educación superior universitaria del país;

Que el artículo 53 del Decreto Ejecutivo 539 establece que el proceso de reacreditación consiste en la renovación de la acreditación institucional, de carrera o programas emitida por el CONEAUPA, al término de la vigencia de éstas y agrega que transcurrido el período de la acreditación, la universidad iniciará la autoevaluación institucional, carreras o programas como parte del proceso cíclico, permanente y transparente con todos los estamentos de la institución, previo al cumplimiento del plan de mejoramiento propuesto;

Que el artículo 54 del Decreto Ejecutivo 539 señala que el proceso de acreditación se orienta sobre el principio de calidad y mejoramiento continuo, fundamentado en el plan de mejoramiento institucional, de carrera y programas, aprobado por el CONEAUPA;

Que el artículo 55 del Decreto Ejecutivo 539 señala que el CONEAUPA elaborará los procedimientos y manuales pertinentes para el desarrollo de los procesos de reacreditación, con una guía ajustada para actualizar los criterios, categorías, indicadores, estándares de calidad y la contextualización de las evidencias.

Que, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá, aprueba en Sesión Ordinaria XI de 25 de noviembre de 2020, la matriz de Evaluación para la Reacreditación Institucional;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Aprobar en todas sus partes la Matriz de Evaluación para la Reacreditación Institucional Universitaria de Panamá.

ARTÍCULO 2: Esta Resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

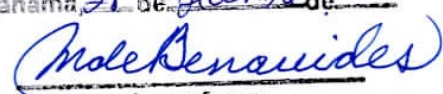
FUNDAMENTO DE DERECHO: artículo 23 de la Ley 52 de 26 de junio de 2015, artículos 2, 53, 54 y 55 del Decreto Ejecutivo No. 539 de 30 de agosto de 2018.

Dado en la Ciudad de Panamá a los 28 días del mes de Diciembre de 2020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


MARÍA DEL C. DE BENAVIDES
Secretaria Ejecutiva


JOSÉ PÍO CASTILLERO
Presidente Encargado


Sello de Autenticación
Lo anterior es fiel copia
de su original
Panamá, 28 de Diciembre de 2020

Secretaria Ejecutiva
CONEAUPA

CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA DE PANAMÁ (CONEAUPA)							
MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA LA REACREDITACIÓN INSTITUCIONAL UNIVERSITARIA							
FACTOR Nº1 PROYECTO INSTITUCIONAL. El proyecto institucional constituye el primer factor de evaluación con fines de reacreditación institucional. Comprende los indicadores y estándares referentes a: ▪ las políticas, normas, lineamientos y directrices que orientan y facilitan el logro de la misión y visión de la universidad permitiendo el desarrollo eficiente de la docencia, la investigación y la vinculación con el medio. ▪ la naturaleza socio económica y educativa que incide en el entorno donde se encuentra la universidad y se desarrollan sus carreras o programas expresados en las políticas, estrategias y directrices para la implementación del Modelo Educativo de la institución que guían la generación de conocimiento, la formación científica, tecnológica y humanista de profesionales que deben contribuir con el desarrollo socioeconómico del país así como en la solución de problemas locales, nacionales e internacionales.							
COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
1. Filosofía institucional	1. Políticas y normativas para el desarrollo institucional	1. Coherencia entre los valores institucionales, las estrategias, políticas y normativas que identifican el quehacer de la institución.	B	1	Misión, visión y valores, claramente definidos, que permiten identificar el quehacer de la institución en su contexto.	La universidad debe contar con un documento aprobado, vigente, válido que contenga su misión, visión y valores.	1. Acta (s) del órgano de gobierno que aprueban la misión, visión y valores. 2. Estatuto 3. Modelo Educativo.
			B	2	Políticas de organización, desarrollo y expansión, vigentes, válidas e implementadas.	La universidad debe contar con lineamientos para el diagnóstico, la planificación y el seguimiento de las funciones sustantivas que regulen su desarrollo y expansión.	1. Políticas de organización, desarrollo y expansión. 2. Plan de Desarrollo Institucional (PDI). 3. Diagnóstico de necesidades para la expansión. 4. Informe de las consultas a los grupos de interés sobre la elaboración del PDI.
			B	3	Estructura organizacional pertinente para el desarrollo institucional y el cumplimiento de las funciones sustantivas (docencia, investigación e innovación, extensión y gestión).	La institución debe contar con una clara definición y distribución de funciones, plasmadas en la estructura organizacional (académica y administrativa), que asegure su funcionamiento.	1. Organigrama institucional. 2. Manual de organización y funciones.
		2. Coherencia. Flexibilidad de la planificación del desarrollo institucional con fines de realizar ajustes pertinentes para alcanzar los propósitos establecidos	B	4	Plan de Desarrollo Institucional elaborado con participación de la comunidad universitaria, en correspondencia con la misión, visión, valores y políticas institucionales.	La universidad debe demostrar que el PDI incluye los objetivos institucionales que orientan el desarrollo de los procesos académicos-administrativos y considera los recursos necesarios para su ejecución, según la proyección de la universidad y las demandas del país.	1. PDI 2. Relato de la participación de la comunidad en la elaboración del PDI. 3. POA de los últimos 5 años. 4. Normativa para el diseño y ejecución presupuestaria. 5. Diagnóstico de necesidades para la expansión. 6. Informe de las consultas a los grupos de interés sobre el desarrollo del POA.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
1. Filosofía institucional	1. Políticas y normativas para el desarrollo institucional	2. Coherencia. Flexibilidad de la planificación del desarrollo institucional con fines de realizar ajustes pertinentes para alcanzar los propósitos establecidos ante situaciones de cambios e imprevistos.	B	4			7. Documentos oficiales nacionales publicados donde se puedan verificar las demandas de la sociedad consideradas por la universidad.
			B	5	Ejecución del Plan de Desarrollo Institucional según normativa vigente.	La universidad debe aplicar los lineamientos y mecanismos de control que aseguren la eficacia y efectividad del PDI, conforme a las normativas institucionales.	1. Lineamientos aplicables al control y seguimiento del PDI conforme a lo establecido por la institución. 2. Informes de los procesos de medición y seguimiento del PDI realizados para asegurar su eficacia y efectividad.
			5	6	Políticas institucionales orientadas a la regulación de las actividades de internacionalización en el marco del mejoramiento de la calidad de la docencia y el fomento de la investigación.	La universidad debería contar con normativa para la regulación de las actividades de internacionalización en el desarrollo de las funciones misionales.	1. Normativa establecida para la regulación de la internacionalización en las funciones misionales. 2. Mecanismos para la regulación de la internacionalización orientadas al mejoramiento de la calidad de la docencia y el fomento de la investigación. 3. Resultados de la aplicación de la normativa institucional orientada a la regulación de la internacionalización en el desarrollo de las funciones misionales. 4. Programas de incentivos a la calidad de la labor académica, basados en la evaluación del desempeño, que propician el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa institucional aprobada.
1. Filosofía institucional	1. Políticas y normativas para el desarrollo institucional		5	7	Mecanismos de rendición de cuentas a la comunidad educativa acerca del logro de sus metas y objetivos, relacionados a las funciones sustantivas de la institución.	La universidad debería contar con mecanismos formales de planificación, evaluación y monitoreo de sus procesos y resultados para la toma de decisiones en todos los	1. Informes anuales de rendición de cuentas que evidencian los logros de los últimos cinco años.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
1. Filosofía Institucional	1. Políticas y normativas para el desarrollo institucional	2. Coherencia. Flexibilidad de la planificación del desarrollo institucional con fines de realizar ajustes pertinentes para alcanzar los propósitos establecidos ante situaciones de cambios e imprevistos.	5	7	Mecanismos de rendición de cuentas a la comunidad educativa acerca del logro de sus metas y objetivos, relacionados a las funciones sustantivas de la institución.	niveles, modalidades y unidades académicas, que incluyan indicadores cuantitativos y cualitativos.	2. Informe de satisfacción de la comunidad educativa acerca de la gestión institucional. 3. Instrumento utilizado para la medición de la satisfacción de la comunidad educativa.
			5	8	El PDI responde a los resultados de la evaluación y monitoreo de los procesos académicos y administrativos.	La universidad debería mostrar que los resultados del seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional son utilizados como referentes para los ajustes y la toma de decisiones institucionales.	1. PDI 2. Documentos que muestren los resultados del seguimiento al PDI. 3. Informes de Gestión anual del rector, de los últimos cinco años. 4. Informes de Gestión de las instancias académicas y administrativas de la institución de los últimos cinco años. 5. Instrumentos empleados para el control y seguimiento del PDI. 6. Informes de los ajustes realizados en la planificación y gestión del desarrollo institucional producto del seguimiento a la ejecución del plan estratégico. 7. PDI ajustado en los últimos cinco años.
			B	9	Normativa institucional que regule la asignación de recursos humanos para el desarrollo de programas en modalidad presencial o a distancia.	La institución debe contar con personal directivo, académico y administrativo capacitado para atender los requerimientos metodológicos y tecnológicos necesarios para la implementación de los procesos académicos y administrativos, según normativa.	1. Normativa que establece los requerimientos para el desarrollo de los programas según modalidad. 2. Listado del recurso humano según su asignación y capacidades. 8. Casos para verificación.
	2. Aseguramiento de la Calidad	3. Pertinencia de las acciones para el aseguramiento de la calidad.	B	10	Políticas y mecanismos para el aseguramiento de la calidad de la gestión institucional de la oferta académica formalmente establecidos.	La universidad debe implementar lineamientos para el aseguramiento de la calidad de los servicios y los procesos administrativos que sustentan la oferta	1. Política curricular donde se incluyan las diferentes modalidades aprobadas y vigentes.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
1. Filosofía Institucional	2. Aseguramiento de la Calidad	3. Pertinencia de las acciones para el aseguramiento de la calidad.	B	10	Políticas y mecanismos para el aseguramiento de la calidad de la gestión institucional de la oferta académica formalmente establecidos.	académica en entornos presenciales y a distancia (semipresencial y virtual) conforme a los objetivos establecidos.	2. Guías para la elaboración y/o modificación del diseño curricular de la oferta académica. 3. Listado de carreras y programas nuevos y actualizados en los últimos cinco años. 4. Documento de Políticas de Aseguramiento de la Calidad. 5. Informe de aplicación de las políticas de aseguramiento de calidad en las instancias académicas y administrativas. 6. Casos de toma de decisiones con base en las políticas de aseguramiento de calidad.
			B	11	Lineamientos para la autoevaluación interna en todos los niveles de toma de decisión, en correspondencia con el PDI.	La universidad debe contar con una estructura funcional para el aseguramiento de la calidad de la gestión institucional y con mecanismos aplicados sistemáticamente, en todas las unidades académicas y administrativas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	1.Lineamientos aprobados vigentes, que especifiquen mecanismos para el aseguramiento de la calidad según la oferta académica. 2. Estructura funcional. 3. 3. Informes periódicos de Autoevaluación que responden a los mecanismos de aseguramiento de calidad en las unidades académicas y administrativas.
		4. Eficacia de los mecanismos de aseguramiento de la calidad aplicados para el cumplimiento de la normativa vigente.	S	12	Uso de los resultados de los procesos de aseguramiento de la calidad para la toma de decisiones institucionales.	La universidad debería incorporar los resultados de los procesos de aseguramiento interno de la calidad desarrollados para mejorar su calidad y avanzar en forma eficiente hacia el logro de sus propósitos declarados.	1. Informe elaborado a partir de las respuestas al instrumento de la autoevaluación o hallazgos del seguimiento de la calidad en todas las unidades académicas y administrativas. 2. Adecuaciones realizadas en la Institución a partir de los cambios necesarios revelados en informes de autoevaluación y/o procesos de aseguramiento interno de la calidad.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
1. Filosofía Institucional	2. Aseguramiento de la Calidad	4. Eficacia de los mecanismos de asegura-miento de la calidad aplicados para el cumplimiento de la normativa vigente.	S	12	Uso de los resultados de los procesos de aseguramiento de la calidad para la toma de decisiones institucionales.	La universidad debería incorporar los resultados de los procesos de aseguramiento interno de la calidad desarrollados para mejorar su calidad y avanzar en forma eficiente hacia el logro de sus propósitos declarados.	3. Instrumento aplicado a los grupos de interés que muestren la satisfacción sobre el proceso de aseguramiento de la calidad en las unidades académicas y administrativas.
2. Identidad y comunicación	3. Comunicación	5. La coherencia y eficiencia en la utilización de tecnologías de información y comunicación para la innovación de los procesos académicos según normativa institucional.	S	13	Directrices para la divulgación de la normativa institucional aprobada vigente, así como de los procesos y actividades para el desarrollo de las funciones misionales, implementados.	La institución debería demostrar que divulga los lineamientos y decisiones institucionales relativas a los procesos académicos y administrativos.	1. Lineamientos y directrices para la divulgación institucional. 2. Mecanismos utilizados para asegurar el conocimiento de las normativas y decisiones por parte de la comunidad universitaria y otros grupos de interés. 3. Listado y muestra de los medios utilizados para la divulgación. 4. Informe de satisfacción con la divulgación. 5. Instrumento utilizado para la verificación de la satisfacción con la divulgación. 6. Decisiones institucionales adoptadas en función de los resultados de satisfacción.
			B	14	Políticas que promueven y regulan la comunicación a nivel interno y externo.	La universidad debe contar con una estructura funcional adecuada a partir de la cual regule la comunicación interna de las unidades académicas y administrativas así como los recursos y mecanismos para su comunicación con los grupos de interés.	1. Políticas y mecanismos para la comunicación interna de los grupos de interés en las unidades académicas y administrativas. 2. Lineamientos y mecanismos establecidos para la comunicación con grupos de interés a nivel externo, conforme a las políticas aprobadas vigentes. 3. Plan de comunicación divulgado. 4. Reporte que muestre las respuestas de la comunidad universitaria sobre el conocimiento y

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
			B	14	Políticas que promueven y regulan la comunicación a nivel interno y externo.	La universidad debe contar con una estructura funcional adecuada a partir de la cual regule la comunicación interna de las unidades académicas y administrativas así como los recursos y mecanismos para su comunicación con los grupos de interés.	aplicación de las normativas de comunicación interna y externa vigentes. 5. Instrumento aplicado a los grupos de interés que muestren la satisfacción sobre el proceso de comunicación interna y externa.
3. Gestión Financiera	4. Sostenibilidad y Proyección	6. Eficacia de la gestión y asignación de recursos para el funcionamiento institucional	S	15	Normativa institucional que regula y controla la asignación de recursos para el desarrollo de actividades de las funciones misionales.	La institución debería contar con lineamientos aprobados vigentes que orienten y regulen la asignación de los recursos necesarios para el desarrollo de la docencia, la investigación, innovación, vinculación y extensión.	1. Lineamientos aprobados vigentes que orienten y regulen la asignación de recursos a las unidades académicas y administrativas. 2. Mecanismos establecidos para la verificación de disponibilidad y uso. 3. Divulgación de la normativa. 7. Instrumento aplicado para la verificación de la satisfacción de los recursos asignados.
			B	16	Políticas que promueven y regulan el desarrollo de la investigación e innovación en la universidad.	La institución debe desarrollar investigación e innovación de acuerdo con criterios de calidad aceptados por la comunidad científica, tecnológica y disciplinaria, según normativa aprobada vigente.	1. Normativa aprobada vigente sobre investigación e innovación. 2. Mecanismos establecidos para la regulación y control de las actividades de investigación e innovación. 3. Criterios científicos, tecnológicos y disciplinarios considerados en los mecanismos.
3. Gestión Financiera	5. Control y previsiones	7. Eficacia y eficiencia de los procesos de administración de los recursos económicos y financieros, que respondan a las prioridades y necesidades de la institución.	B	17	Las políticas institucionales orientan y regulan el financiamiento y ejecución presupuestaria para el logro de los objetivos de corto, mediano y largo plazo por función misional.	La universidad debe contar con lineamientos que establecen los criterios para asignar el presupuesto y para el control financiero que incluyen orientaciones y mecanismos para la evaluación periódica de la efectividad de su ejecución.	1. Políticas de financiamiento y ejecución presupuestaria que respondan a la misión institucional. 2. Presupuesto asignado a las funciones sustantivas de la universidad. 3. Informe de presupuesto ejecutado por función sustantiva. 4. POA de los últimos 5 años.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
3. Gestión Financiera	5. Control y previsiones	7. Eficacia y eficiencia de los procesos de administración de los recursos económicos y financieros, que respondan a las prioridades y necesidades de la institución.	B	17	Las políticas institucionales orientan y regulan el financiamiento y ejecución presupuestaria para el logro de los objetivos de corto, mediano y largo plazo por función misional.	La universidad debe contar con lineamientos que establecen los criterios para asignar el presupuesto y para el control financiero que incluyen orientaciones y mecanismos para la evaluación periódica de la efectividad de su ejecución.	5. Informes de la ejecución presupuestaria en cada año fiscal. 6. Mecanismos de evaluación periódica de la ejecución presupuestaria relacionada con las funciones sustantivas de la universidad.
			B	18	Proyección de recursos financieros, así como su ordenamiento en el presupuesto por función misional y objetivos establecidos en el PDI.	La universidad debe contar con la previsión presupuestaria para la ejecución de los procesos administrativos, conservación y mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica que asegure la viabilidad del desarrollo actual y futuro de la institución.	1. Mecanismo de previsión aprobado vigente y transparente, que detalle las variables de análisis. 2. Lista de actividades consideradas para la generación de ingresos. 3. Presupuesto asignado a las funciones misionales según las necesidades y objetivos de la institución en el corto, mediano y largo plazo. 4. Presupuesto ejecutado.
			B	19	Mecanismos de ajuste presupuestario para la ejecución del PDI.	La universidad debe contar con mecanismos para responder a las necesidades de cambio presupuestario, en función de sus propósitos	1. Mecanismo de ajuste presupuestario, aprobado vigente. 2. Reasignación de recursos para el cumplimiento del PDI, según el mecanismo aprobado (casos).
			B	20	Mecanismos de control y toma de decisiones sobre la asignación de los recursos financieros.	La universidad debe aplicar mecanismos de control y uso eficaz y eficiente de los recursos financieros en las unidades académicas y administrativas para garantizar el cumplimiento de las funciones misionales.	1. Mecanismos establecidos para el control y uso eficaz de los recursos asignados. 2. Informes de ejecución presupuestaria por función misional. 3. Informe de valoración de la efectividad de los recursos asignados. 4. Participación porcentual del presupuesto destinado a la docencia, investigación e innovación, extensión, servicios y apoyo a estudiantes (becas, subsidios, préstamos).

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
3. Gestión Financiera	5. Control y previsiones	7. Eficacia y eficiencia de los procesos de administración de los recursos económicos y financieros, que respondan a las prioridades y necesidades de la institución.					5. Casos de ajuste en la asignación de recursos financieros, según resultados de efectividad.
			S	21	Lineamientos para el incentivo a la labor académica, conforme al PDI.	La universidad debería incentivar la labor académica mediante la asignación de recursos, según lineamientos aprobados vigentes.	1. Lineamientos para la asignación de incentivos. 2. Programas de incentivos a la labor académica. 3. Recursos asignados a los programas de incentivos a la labor académica. 4. Informe de la ejecución de los programas de incentivos a la labor académica. 5. Beneficiarios (casos).
			S	22	Políticas de habilitación, actualización, mantenimiento y seguridad de infraestructura física, equipos y recursos didácticos y tecnológicos.	La institución debería contar con mecanismos para habilitar, actualizar y mantener la infraestructura física y tecnológica, según los estándares de seguridad, inclusión y diversidad que viabilicen el acceso de los usuarios a los recursos didácticos, conforme a los propósitos institucionales	1. Políticas establecidas para la habilitación, actualización, mantenimiento y seguridad de la infraestructura física, equipos y recursos didácticos y tecnológicos. 2. Estándares de seguridad, inclusión y diversidad considerados. 3. Programas de mantenimiento aprobados vigentes. 4. Estructura funcional para la implementación de las políticas.

FACTOR Nº2 PROYECTO ACADÉMICO

El Proyecto Académico constituye el segundo factor del Modelo de evaluación y abarca el conjunto de actividades de formación de los estudiantes, tanto en el pregrado y grado, como en el postgrado. Comprende los indicadores y estándares que deben permitir desarrollar los procesos académicos, desglosados en la docencia, la investigación, la innovación, la extensión institucional universitaria, en cuanto a la disponibilidad de las condiciones básicas que deben existir para que se alcancen los resultados esperados.

Incluye los elementos determinantes relativos a la planificación, ejecución, monitoreo y control de los procesos institucionales en función de los objetivos propuestos, expresados en:

- los procesos académicos, administrativos y de gestión de enseñanza aprendizaje, así como del diseño, la planificación, ejecución y evaluación de los aprendizajes;
- la generación, adquisición, transferencia y aplicación de conocimientos para el mejoramiento continuo
- las actividades de investigación y de fomento de la cultura investigativa; y
- las actividades de vinculación con los grupos de interés para la comunidad universitaria, que constituyen la realimentación para mejorar y hacer más pertinentes las funciones misionales universitarias.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
4.Fundamentos académicos, según modalidad de enseñanza-aprendizaje.	6. Modelo curricular	8. Coherencia en los valores declarados por la institución y su correspondencia de los planes de estudios. Evalúa la integralidad del	B	23	Correspondencia entre el Modelo educativo y los planes de estudio con la misión, visión y el Plan de Desarrollo Institucional, según	La institución debe mostrar la correspondencia del modelo educativo con las ofertas académicas y el PDI, según las políticas y lineamientos	1. Modelo educativo. 2. Modelo curricular. 3. Normativa que detalle el mecanismo de actualización que

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
4.Fundamentos académicos, según modalidad de enseñanza-aprendizaje.	6. Modelo curricular	currículo debidamente reglamentado propio de las modalidades de enseñanza y aprendizaje que imparte la universidad	B	23	las políticas institucionales.	institucionales aprobados vigentes.	utiliza la universidad. 4. Normativa que detalle el mecanismo para la elaboración de nuevas ofertas que presenta la universidad.
			B	24	Actualización de la oferta académica con base en las necesidades y demandas del contexto y entorno	La universidad debe contar con una oferta académica actualizada según estudios de necesidades y demandas del contexto y el entorno.	1. Estudio diagnóstico de las demandas y necesidades de los grupos de interés y la sociedad en general, que fundamenta las nuevas ofertas. 2. Instrumento diseñado para hacer diagnósticos de necesidades y demandas que fundamentan la oferta.
			B	25	Actualización de la oferta académica conforme a la demanda laboral, los perfiles profesionales y normativa aprobada.	La institución debe contar con mecanismos aprobados de actualización de la oferta académica en correspondencia con los perfiles profesionales y ocupacionales establecidos.	1. Oferta académica de todas las modalidades, actualizada según perfiles profesionales. 2. Estudios de demanda profesionales y ocupacionales para el desarrollo del país.
	7. Planes de estudio y programas	9. Eficiencia. Flexibilidad, adaptabilidad y respuesta de la oferta académica a la demanda de profesionales y ocupaciones.	B	26	Estructura funcional que ejecuta las actualizaciones de los diseños curriculares y la creación de nuevas ofertas.	La institución debe contar con recursos destinados a la gestión y regulación de la oferta académica, para responder a las demandas, necesidades y avances tecnológicos.	1. Existencia de una instancia encargada del planeamiento y actualización de la oferta académica. 2.Bitácoras o informes de acompañamiento para elaborar o actualizar los diseños curriculares. 3.Actas de reunión o informes de la comisión curricular. 4.Actas o Resoluciones de aprobación de la nueva oferta o de su actualización.
			B	27	Divulgación de información general a los grupos de interés, sobre la oferta académica, sus modalidades y requisitos.	La institución debe divulgar información pertinente a estudiantes y público en general, garantizando transparencia.	1.Medios de divulgación. 2.Mecanismos para verificación del conocimiento de los grupos de interés sobre la oferta académica. 3.Informe de satisfacción de los grupos de interés sobre la información divulgada. 4.Instrumento de medición utilizado.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
4.Fundamentos académicos, según modalidad de enseñanza-aprendizaje.	7. Planes de estudio y programas	9. Eficiencia. Flexibilidad, adaptabilidad y respuesta de la oferta académica a la demanda de profesionales y ocupaciones.	B	28	Orientación e inducción de los estudiantes a la vida universitaria, que incluya información sobre sus derechos, deberes, oportunidades académicas y servicios ofrecidos por la institución.	La universidad debe implementar mecanismos de inducción y acogida para sus estudiantes, que les prepare para la apropiación de las herramientas y metodologías según modalidad, así como para el ejercicio de los derechos y deberes en su vida universitaria en general.	1. Mecanismos utilizados para la inducción y divulgación de información a los estudiantes. 2. Lineamientos aprobados para la divulgación de información a los estudiantes sobre carga académica, calificaciones, normas de admisión, entre otros, para las carreras y programas ofrecidos en cada modalidad. 3. Programa de las jornadas de inducción y acogida a estudiantes. 4. Registro de asistencia a las jornadas de orientación e inducciones realizadas que incluya información pertinente.
		10. Continuidad de la interacción con el sector productivo	S	29	Estrategias de enseñanza establecidas y reguladas según los requerimientos contextuales de la oferta académica en los diferentes entornos de aprendizaje.	La institución debería mostrar los mecanismos aplicados para evaluar el logro individualizado de los aprendizajes de los estudiantes, según modalidad.	1. Estrategias de enseñanza - aprendizaje establecidas. 2. Mecanismos de verificación de la implementación de las estrategias.
			S	30	Mecanismos para la operacionalización de las directrices institucionales orientadas a la internacionalización de la docencia y el fomento de la investigación.	La universidad debería aplicar mecanismos que permitan validar el cumplimiento de las directrices institucionales en la labor docente, según la normativa de internacionalización.	1. Normativa de internacionalización. 2. Mecanismos de validación en la labor docente. 3. Registro del cumplimiento de las directrices de internacionalización en la labor docente. 4. Reporte de decisiones institucionales adoptadas en función de los resultados de cumplimiento registrados.
		11. Correspondencia de la oferta académica y del perfil de egreso con las demandas y necesidades de la sociedad	S	31	Mecanismos implementados de Evaluación de logro de aprendizaje	La institución debería mostrar informes periódicos, que permitan comprobar el seguimiento a la aplicación de la metodología declarada en los programas de asignatura para la evaluación de logro de los aprendizajes.	1. Mecanismo implementado para la evaluación del logro de los aprendizajes. 2. Registro de logros de los estudiantes, clasificados según nivel de rendimiento.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
4.Fundamentos académicos, según modalidad de enseñanza-aprendizaje.	7. Planes de estudio y programas	11. Correspondencia de la oferta académica y del perfil de egreso con las demandas y necesidades de la sociedad	5	32	Decisiones adoptadas para incentivar el rendimiento académico de los estudiantes.	La institución debería mostrar incentivos aplicados a los estudiantes en función de su progresión académica, según lineamientos aprobados vigentes.	1. Lineamientos aprobados vigentes para regular los incentivos por rendimiento académico. 2. Listados de estudiantes beneficiados, según incentivo (ejemplo becas y otras ayudas) en función de la progresión dentro del programa.
		12. Pertinencia, coherencia y transparencia de los planes de estudio y su actualización, en todos los niveles ofertados	5	33	Evaluación de la eficiencia de los procesos académicos.	La institución debería contar con registros de evaluación de la eficiencia de los procesos académicos y el uso de dicha información para la toma de decisiones.	1. Registro de la eficiencia de los procesos, (tasas de retención, tasas de promoción, graduación y titulación). 2. Decisiones adoptadas a partir de los resultados de la evaluación de la eficiencia de los procesos.
			5	34	Acciones institucionales orientadas a disminuir la repitencia y la deserción de los estudiantes, mejorar la eficiencia conforme a los lineamientos institucionales de aseguramiento de la calidad.	La institución debería demostrar que adopta decisiones para mejorar la calidad de los servicios, a partir de los índices de eficiencia que reporta la evaluación del proceso académico.	1. Lineamientos institucionales de aseguramiento de la calidad del proceso académico. 2. Informe de resultados de la evaluación del tiempo real de egreso de los estudiantes con relación a la duración oficial por nivel y modalidad. 3. Documento que muestre el análisis de los índices de repitencia, rezago, deserción, abandono de los estudiantes, por nivel y modalidad. 4. Documento que muestre las decisiones adoptadas en función de los resultados de las evaluaciones.
4.Fundamentos académicos, según modalidad de enseñanza-aprendizaje.	8.Estrategias de enseñanza aprendizaje.	13. Pertinencia, eficacia y eficiencia de la implementación de la normativa que rige los procesos académico – administrativos.	B	35	Dotación académica necesaria para desarrollar la docencia conforme a los lineamientos institucionales aprobados vigentes.	La institución debe contar con la dotación académica necesaria y oportuna para desarrollar la docencia en los diferentes niveles y en cada modalidad de la oferta académica.	1.Lineamientos institucionales aprobados vigentes que regulen la incorporación de docentes y de las unidades de tecnología, comunicación, información y bioseguridad informática y física, en las unidades de apoyo académico.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
4.Fundamentos académicos, según modalidad de enseñanza-aprendizaje.	8.Estrategias de enseñanza aprendizaje.	13. Pertinencia, eficacia y eficiencia de la implementación de la normativa que rige los procesos académico – administrativos.	B	35	Dotación académica necesaria para desarrollar la docencia conforme a los lineamientos institucionales aprobados vigentes.	La institución debe contar con la dotación académica necesaria y oportuna para desarrollar la docencia en los diferentes niveles y en cada modalidad de la oferta académica.	2.Modalidades de la oferta educativa. 3.Niveles de la oferta. 4.Requerimientos de personal académico por nivel y por modalidad. 5.Listado de requerimientos tecnológicos para oferta, necesidades, disponibilidad y utilización de TIC's en cada una de las unidades académicas para el proceso de enseñanza y aprendizaje. 6.Aplicación de los lineamientos, según nivel y modalidad (casos).
					Utilización de tecnologías de información y comunicación en los procesos de aprendizaje, en forma coherente y eficiente.	La universidad debe contar con tecnologías de información y comunicación asignadas a los procesos de enseñanza y aprendizaje en todos los niveles y modalidades de la oferta educativa.	1. Normativa institucional para la elaboración de los programas de las asignaturas o de los módulos de los programas. 2. Planificaciones analíticas de las asignaturas de cada carrera o de los módulos de los programas que evidencien actividades y metodologías innovadoras a utilizar. 3. Requerimientos de tecnología de información y comunicación necesarias según la oferta educativa. 4. Documento que contenga la asignación de los recursos tecnológicos, de información y comunicación a las unidades académicas, según los requerimientos indicados.
		14.Transparencia de la normativa	S	37	Utilización de información para mejorar la calidad de la docencia, a partir de datos proporcionados por los grupos de interés.	La institución debería demostrar que utiliza información cuantitativa y de opinión recopilada de estudiantes y graduados, así como de otros actores internos y externos.	1. Mejoras de la docencia realizadas en los últimos 5 años, a partir de información recopilada mediante consulta a los grupos de interés.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
4.Fundamentos académicos, según modalidad de enseñanza-aprendizaje.	8.Estrategias de enseñanza aprendizaje.	14.Transparencia de la normativa	S	37	Utilización de información para mejorar la calidad de la docencia, a partir de datos proporcionados por los grupos de interés.	La institución debería demostrar que utiliza información cuantitativa y de opinión recopilada de estudiantes y graduados, así como de otros actores internos y externos.	2. Opiniones de docentes y estudiantes que participan en actividades de investigación para mejora de la docencia. 3. Opiniones de docentes y estudiantes que participan en actividades de extensión e innovación para la mejora de la docencia.
			S	38	Aplicación de mecanismos para satisfacer adecuadamente los requerimientos de servicios de los estudiantes según modalidad.	La universidad debería demostrar resultados de medición de satisfacción de los estudiantes con los servicios ofrecidos.	1. Mecanismos aprobados para verificar la satisfacción de los estudiantes. 2. Listado de servicios ofrecidos a los estudiantes. 3. Informe de la satisfacción. 4. Instrumento aplicado.
			S	39	Vinculación de la docencia con actividades de investigación, innovación y extensión verificables en las planificaciones analíticas.	La institución debería demostrar que aplica mecanismos para incorporar en la docencia actividades de investigación, innovación y extensión, consideradas en las planificaciones analíticas.	1. Mecanismo de verificación de la incorporación en la docencia de las actividades de investigación. 2. Listado de actividades de investigación, innovación y extensión.
5. Política y Gestión de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i).	9. Gestión de la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i)	15. Coherencia, pertinencia y eficiencia del fomento, la vinculación con el entorno y del desarrollo sostenible de las actividades relacionadas a la investigación e innovación.	B	40	Estructura organizacional y gestión de la investigación e innovación, según normativa institucional aprobada vigente.	La Institución debe contar una estructura funcional con asignación de recursos humanos, financieros, tecnológicos, de comunicación e información que asegure la promoción, ejecución y el desarrollo de procesos de investigación e innovación, según lineamientos aprobados vigentes.	1. Lineamientos normativos de la función de investigación e innovación institucional. 2. Estructura organizacional. 3. Recurso humano asignado para las funciones de regulación y gestión de las actividades de investigación e innovación. 4. Mecanismos para la aprobación, desarrollo y regulación de los procesos investigativos. 5. Normativa para la gestión de recursos para la investigación e innovación. 6. Normas para el desarrollo de la investigación e innovación que incluya la parte ética.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
5. Política y Gestión de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i).	9. Gestión de la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i)	15. Coherencia, pertinencia y eficiencia del fomento, la vinculación con el entorno y del desarrollo sostenible de las actividades relacionadas a la investigación e innovación.	B	40			7. Planes y programas de actividades investigativas.
			S	41	Operatividad y coherencia de los procesos de investigación e innovación, conforme a normativa vigente.	La institución debería contar con mecanismos específicos aplicados para la planificación, aprobación y asignación de recursos suficientes orientados al desarrollo de las líneas de investigación e innovación, en función de los propósitos declarados y resultados esperados.	1. Documento que contenga las áreas y líneas de investigación e innovación. 2. Mecanismos para el aval institucional de grupos y proyectos de investigación e innovación. 3. Mecanismos para la asignación de recursos. 4. Tipos de estímulo para la organización de los grupos de investigación e innovación. 5. Normativas que regulan la investigación e innovación en la universidad.
					Desarrollo sistemático de las actividades orientadas a la investigación, generación de conocimiento e innovación, conforme a políticas y normativas aprobadas.	La institución debería contar con actividades desarrolladas sistemáticamente, conforme a las áreas y líneas de investigación e innovación en correspondencia con la misión, visión y Plan de Desarrollo Institucional.	1. Política y normativas que regulan y promueven la investigación e innovación institucional, aprobadas vigentes. 2. Áreas y líneas de investigación que responden a la misión, visión y PDI. 3. Mecanismos de gestión de la investigación, creación e innovación implementados. 4. Mecanismos existentes o procedimientos para hacer los ajustes necesarios cuando los resultados no cumplen con las expectativas establecidas. 5. Actividades y proyectos desarrollados, por grupos y líneas de investigación conforme al PDI.
			S	42			
			S	43	Promoción y regulación de la investigación e innovación, conforme a los lineamientos institucionales.	La institución debería promover, dar seguimiento, controlar y evaluar las actividades de investigación e innovación,	1. Lineamientos de promoción y control de la investigación e innovación.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
5. Política y Gestión de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I).	9. Gestión de la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i)	15. Coherencia, pertinencia y eficiencia del fomento, la vinculación con el entorno y del desarrollo sostenible de las actividades relacionadas a la investigación e innovación.	S	43	Promoción y regulación de la investigación e innovación, conforme a los lineamientos institucionales.	conforme a los lineamientos institucionales aprobados, vigentes.	2.Mecanismos o procedimientos establecidos para la evaluación, seguimiento y control de las actividades investigativas. 3. Actividades investigativas desarrolladas según los lineamientos y mecanismos.
			S	44	Mecanismos institucionales destinados a asegurar la calidad de la investigación e innovación que incluyan procedimientos de evaluación, seguimiento y control de dichas actividades.	La institución debería aplicar mecanismos orientados al aseguramiento y mejora de la calidad de la investigación e innovación, que considere vías para hacer los ajustes necesarios cuando los resultados no cumplen con los propósitos establecidas.	1. Resultados periódicos de la aplicación del mecanismo institucional de la calidad de la investigación e innovación. 2. Criterios de calidad establecidos. 3. Casos de ajustes requeridos en función del no cumplimiento de propósitos (si los hubiere).
			B	45	Divulgación de la investigación e innovación, según PDI y normativa institucional aprobada vigente.	La universidad debe demostrar que divulga las actividades de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) realizada por la institución.	1. Informe de actividades divulgadas que especifique los participantes en las actividades de I+D+i.
			S	46	Resultados de investigaciones e innovaciones por nivel y modalidad, según normativa institucional.	La institución debería contar con registro de los resultados de investigación e innovación, por área y línea, según nivel y modalidad, con participación de docentes, investigadores y estudiantes, según lineamientos institucionales.	1. Informe que revele la participación de la universidad en las actividades conducentes a la publicación de investigaciones. 2. Publicaciones de las investigaciones en los últimos cinco (5) años.
			S	47	Aportes al desarrollo científico, tecnológico, áreas y disciplinas, de acuerdo con criterios de calidad aceptados por la comunidad científica, tecnológica.	La institución debería contar con un registro de aportes al desarrollo científico y tecnológico o disciplinario, por niveles y modalidad.	1. Mecanismos de evaluación de los resultados de la investigación e innovación. 2. Lista de los aportes científicos efectuados por la institución, por área y línea de investigación, según nivel y modalidad de los docentes, investigadores y estudiantes participantes.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
6. Organización de la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i).	10. Fomento y vinculación de la actividad investigativa con la docencia, extensión, gestión y desarrollo sostenible.	15. Coherencia, pertinencia y eficiencia del fomento, la vinculación con el entorno y del desarrollo sostenible de las actividades relacionadas a la investigación e innovación.	S	48	Fomento a la actividad investigativa a través de estímulos a docentes, investigadores y estudiantes.	La institución debería demostrar que destina recursos para la formación de docentes, investigadores y estudiantes mediante estímulos.	1. Descripción de estímulos para la actividad investigativa establecidos. 2. Recursos destinados para promover la participación de docentes, investigadores y estudiantes en la producción científica. 3. Fuente de los recursos para la realización de las actividades investigativas. 4. Actividades internas anuales (congresos, exposiciones, talleres, concursos, otros) realizadas para el fomento y desarrollo de la investigación en la comunidad universitaria, en los últimos 5 años. 5. Participación proporcional de docentes, investigadores y estudiantes. 6. Listado de docentes, investigadores y estudiantes, por nivel y modalidad, que han sido beneficiados de los incentivos establecidos.
				49	Mecanismos institucionales para evaluar, promover y apoyar la vinculación entre las actividades de investigación, extensión y la docencia en todos los niveles y modalidades de la oferta académica.	La institución debería contar con mecanismos de monitoreo del impacto de las actividades de investigación, innovación y extensión aplicados sistemáticamente para retroalimentar la docencia y la vinculación con el medio.	1. Mecanismo de evaluación, seguimiento y control de las investigaciones e innovaciones. 2. Documento que muestre los tipos de resultados esperados de las investigaciones, innovaciones y de la labor de extensión, aprobadas, vigentes. 3. Procedimiento establecido para la vinculación de las labores de extensión y la docencia.
				50	Correspondencia de las actividades de investigación, innovación, extensión y la docencia.	La institución debería demostrar que aplica mecanismos orientados a incorporar en la docencia los	1. Mecanismos de monitoreo. 2. Listado de actividades de investigación e innovación que han realimentado a la docencia.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
6. Organización de la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i).	10. Fomento y vinculación de la actividad investigativa con la docencia, extensión, gestión y desarrollo sostenible.	15. Coherencia, pertinencia y eficiencia del fomento, la vinculación con el entorno y del desarrollo sostenible de las actividades relacionadas a la investigación e innovación.	5	50	Correspondencia de las actividades de investigación, innovación, extensión y la docencia.	resultados de las investigaciones e innovaciones desarrolladas, cuya pertinencia sea identificada mediante los procedimientos de evaluación establecidos.	3. Reporte de aspectos incorporados a la docencia, por nivel y modalidad, que hayan provenido de resultados de investigaciones e innovaciones realizadas por grupos docentes y estudiantes de la institución. 4. Planeación de actividades de extensión, vinculadas a la docencia, la investigación o innovación. 5. Listado de actividades de extensión vinculadas a la docencia, por nivel y modalidad, y grupos docentes y estudiantes de la institución.
	11. Dotación de recursos		8	51	Recursos institucionales asignados a las actividades de investigación e innovación, conforme al PDI, según normativa aprobada, vigente	La institución debe demostrar que desarrolla actividades de investigación e innovación con fondos asignados, distinguiendo aquellos provenientes de fuentes externas (nacionales e internacionales) o de la propia institución.	1. Normativa institucional para la asignación de fondos para el desarrollo de las funciones misionales, que especifique lo relativo a la investigación e innovación. 2. Mecanismos de asignación, seguimiento y control de los recursos financieros destinados a la Investigación e innovación. 3. Proporción de fondos presupuestarios asignados a la investigación e Innovación en los últimos 5 años, señalando las fuentes. 4. Listado de actividades de investigación e innovación realizadas en los últimos 5 años, según las fuentes de fondos, niveles y modalidad. 5. Cantidad de software especializados y bases de datos al servicio de los investigadores.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
6. Organización de la Investigación, desarrollo e innovación (I+D+I).	12. Capacitación	15. Coherencia, pertinencia y eficiencia del fomento, la vinculación con el entorno y del desarrollo sostenible de las actividades relacionadas a la investigación e innovación.	S	52	Promoción y regulación de la participación de los docentes, investigadores y estudiantes en la generación de capacidades para la investigación, innovación y transferencia de conocimiento.	La universidad debería destinar recursos orientados a promover la participación de los docentes, investigadores y estudiantes de todos los niveles y modalidades en las actividades de investigación e innovación, conforme a la regulación establecida en lineamientos y mecanismos institucionales aprobados, vigentes.	1. Lineamientos institucionales sobre la promoción y regulación de la investigación e innovación, que incluya lo establecido por la institución en materia de propiedad intelectual, aprobados, vigentes. 2. Mecanismo de regulación de la participación de los grupos de interés en las actividades de investigación e innovación. 3. Proporción de docentes, de investigadores y de estudiantes multidisciplinaria que participan en el desarrollo de investigaciones, actividades de investigación e innovación, por niveles y modalidad. 4. Documento que muestre resultados de investigación e innovación, generación y transferencia de conocimiento. 5. Acciones de capacitación para el desarrollo de competencias investigativas en docentes, investigadores y estudiantes organizados por la institución y por otras instancias. 6. Porcentaje de docentes formados o capacitados en áreas temáticas de investigación.
			S	53	Publicaciones de resultados de investigación en revistas o en libros, según las políticas y estrategias institucionales.	La institución debería demostrar que los resultados de los proyectos de investigación son publicados en revistas periódicas (tradicionales o virtuales, de corriente principal, con comité editorial), libros (monografías, ensayos u otros).	1. Normativa institucional que regula y controla las publicaciones de resultados de investigación e innovación institucional. 2. Mecanismos aplicados para la selección y gestión de las publicaciones científicas institucionales.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
6. Organización de la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i).	12. Capacitación	15. Coherencia, pertinencia y eficiencia del fomento, la vinculación con el entorno y del desarrollo sostenible de las actividades relacionadas a la investigación e innovación.	S	53	Publicaciones de resultados de investigación en revistas o en libros, según las políticas y estrategias institucionales.	La institución debería demostrar que los resultados de los proyectos de investigación son publicados en revistas periódicas (tradicionales o virtuales, de corriente principal, con comité editorial), libros (monografías, ensayos u otros).	3. Listado de publicaciones, por tipo de revista o libro, según área de investigación. 4. Aporte efectuado al conocimiento científico y al desarrollo tecnológico o disciplinario. 5. Gestión y resultados de patentes, por área de conocimiento.
		16. Pertinencia y coherencia de las políticas y normas mediante las cuales la institución realiza aportes y promueve la comunicación en doble vía con la sociedad.			Participación en fondos concursables para realización de proyectos de investigación e innovación, conforme con el PDI, misión, visión, valores y la normativa institucional.	La institución debería demostrar que sus grupos de investigación participan en proyectos de investigación de fondos abiertos y competitivos, a nivel nacional e internacional, ajustándose a los mecanismos para fomentar y regular la participación.	1. Normativa institucional que incluya la regulación y controla la participación en convocatorias de investigación e innovación. 2. Mecanismos aplicados para la regulación de la participación en convocatorias. 3. Listado de proyectos en los cuales la institución participa con fondos abiertos y competitivos, que especifique área de investigación, docentes, investigadores, estudiantes que participan, resultados esperados, según la normativa.
		17. Pertinencia de los aportes específicos y resultados de trabajos realizados con la sociedad para fines de generar cambios.			Actividades de cooperación interinstitucional realizadas con incorporación en redes de investigación, con participación de docentes y/o investigadores.	La universidad debería demostrar que sus docentes y/o investigadores participan en redes de investigación.	1. Cuadro que muestre las redes de investigación a los que pertenece la universidad, los proyectos, los eventos, los docentes e investigadores, los objetivos, los resultados, el período y los recursos de los últimos cinco años.
7. Vinculación con el medio	13. Organización y planificación de la vinculación con el medio		S	54			
			S	55			
			S	56			

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
			S	56			investigación y de producción científica.
7. Vinculación con el medio	13. Organización y planificación de la vinculación con el medio	18. Interacción con diversos sectores de la sociedad	S	57	Diseño y aplicación de una política institucional de vinculación con el medio, que incluya al menos la identificación del medio externo relevante conforme a la misión, visión, valores y PDI.	La institución debería contar con una definición del medio externo relevante, los propósitos que orientan su accionar y los resultados que espera lograr de dicha vinculación.	1. Normativa orientada al desarrollo de actividades de vinculación con el medio, como función misional. 2. Documento que permita conocer el medio externo (disciplinario, artístico, tecnológico, productivo o profesional) que define los propósitos de la labor de extensión, que incluya formas en que la institución desarrolla estas actividades, así como los propósitos que busca cumplir por esta vía.
				58	Estructura funcional para el fomento y regulación de la labor de extensión y la utilización de los resultados de la vinculación para el mejoramiento de la actividad institucional.	La institución debe demostrar que aplica los lineamientos institucionales establecidos para el fomento, regulación, seguimiento y aprovechamiento de los resultados de la labor de extensión para el mejoramiento de las funciones misionales.	1. Instancias y mecanismos formales y sistemáticos de vinculación con el medio externo. 2. Plan de trabajo de las labores de extensión. 3. Medios utilizados para el fomento de la labor de extensión utilizados. 4. Informes de seguimiento, regulación y control de las actividades, que permita conocer los resultados de la labor de extensión. 5. Documento que muestre las decisiones tomadas a partir de los resultados de la labor de extensión para el mejoramiento institucional.
			B	59	Planeación de actividades de extensión / vinculación con el medio, de acuerdo con el modelo curricular, misión, visión, valores, PDI y la normativa aprobada vigente.	La institución debe contar con un mecanismo para asegurar la dotación de recursos (humanos, físicos, materiales, financieros) necesarios para desarrollar las actividades incluidas en los planes de extensión, según el PDI.	1. PDI. 2. Modelo curricular. 3. Normativa de extensión aprobada vigente. 4. Mecanismo aplicado para asegurar la dotación de recursos a la labor de extensión. 5. Planeación de la actividad de extensión.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN	
8. Relaciones con instituciones externas nacionales e internacionales	14. Planes, programas, proyectos y actividades de extensión y servicios	19. Eficacia de la participación de los diferentes estamentos universitarios en las actividades de vinculación con la sociedad.	S	60	Mecanismos institucionales de regulación de proyectos de extensión vinculados a la docencia, investigación y/o innovación, según la oferta educativa conforme a las demandas y necesidades de la sociedad. mecanismos	La institución debería contar con mecanismos para la regulación de proyectos de generación y fomento de actividades de vinculación con el medio asociadas a las carreras y programas, según modalidad, que permitan la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos por parte de los estudiantes, según normativa aprobada vigente.	1.Normativa institucional de extensión, que especifique aspectos relativos a la vinculación de la docencia, la investigación e innovación y la labor de extensión. 2.Mecanismos destinados a asegurar la calidad de esta actividad, utilizado para la regulación de proyectos de extensión. 3.Diagnóstico de necesidades y demandas de extensión. 4.Listado de actividades periódicas de fomento, como por ejemplo emprendedurismo, prácticas profesionales, pasantías, según planificación institucional.	
	15. Vínculos	20. Eficacia y eficiencia de la vinculación internacional.		B	61	Gestión de la internacionalización institucional vinculada a la labor de extensión, conforme a normativa aprobada vigente.	La universidad debe implementar programas orientados a la internacionalización de las actividades de desarrollo misional, que permitan a los estudiantes vincularse a las necesidades y demandas de la sociedad globalizada, mediante la labor extensionista.	1. Normativa para la gestión de la internacionalización institucional aprobada vigente, que incluya aspectos relativos a la labor de extensión. 2. Listado de programas establecidos para el desarrollo de las funciones misionales, según el PDI. 3. Diagnóstico de necesidades y demandas de la sociedad globalizada. 4. Actividades de internacionalización desarrolladas en la labor de extensión. 5. Informes de resultados esperados y alcanzados.
					B	62	Evaluación de resultados de los proyectos de extensión, conforme a los lineamientos orientadores de la interacción de la docencia, investigación e innovación.	La institución debe mostrar resultados de la evaluación de las actividades de extensión desarrolladas periódicamente en atención a los resultados esperados, según lineamientos aprobados vigentes.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
8. Relaciones con instituciones externas nacionales e internacionales	15. Vínculos	20. Eficacia y eficiencia de la vinculación internacional.					resultados esperados, y las decisiones adoptadas al respecto.
			S	63	Mejoramiento de las actividades institucionales a partir de los resultados de la labor de extensión, según los propósitos establecidos.	La institución debería contar con mecanismos para utilizar los resultados de la vinculación con el medio externo para el mejoramiento de las actividades institucionales, conforme al PDI y normativa institucional aprobada vigente.	1. Mecanismos para el análisis comparativo de los antecedentes existentes y el impacto de las actividades de vinculación con el medio. 2. Informe de logros provenientes del desarrollo de actividades de extensión que incluya decisiones adoptadas a partir de ellos para el mejoramiento institucional. 3. Divulgación de los resultados alcanzados y nuevas disposiciones al respecto.
			S	64	La reducción de riesgos de desastres, adaptación al cambio climático, conservación de los recursos naturales y el ambiente, considerados en las labores de extensión.	La universidad debería considerar actividades que capaciten a los estudiantes en el manejo de información y situaciones reales sobre riesgos de desastres, cambio climático, conservación de los recursos naturales y del ambiente.	1. Planeación de actividades de extensión que incluya tipo de actividad orientadas a estos aspectos, por disciplina, nivel y modalidad de la oferta educativa, que incluya docentes y estudiantes que participan en estas actividades así como resultados esperados.
			B	65	Vinculación institucional con sectores productivos, científicos, tecnológicos, sociedad civil para el desarrollo de actividades misionales, conforme a la normativa aprobada vigente.	La institución debe desarrollar actividades misionales mediante convenios, acuerdos, cooperación interinstitucional, nacionales e internacionales.	1. Normativas orientadas a la vinculación y cooperación interinstitucional, interna y externa, aprobadas vigentes. 2. PDI. 3. Planeación de actividades para el desarrollo de los acuerdos en los convenios y acuerdos firmados.
9. Graduados	16. Vinculación de la universidad con los graduados	21Realimentación de la universidad a través de los graduados	B	66	Mecanismos para el fomento, seguimiento y regulación de las actividades de cooperación interinstitucional, a nivel interno y externo.	La institución debe contar con una instancia funcional para el seguimiento y control de las actividades de vinculación orientadas al desarrollo institucional, la generación de las	

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
9. Graduados	16. Vinculación de la universidad con los graduados	21Realimentación de la universidad a través de los graduados	B	66	Mecanismos para el fomento, seguimiento y regulación de las actividades de cooperación interinstitucional, a nivel interno y externo.	competencias en los estudiantes y graduados de acuerdo con los perfiles profesionales, ocupacionales y la oferta educativa.	1. Mecanismo de evaluación de los resultados esperados en los convenios y acuerdos. 2. Estructura organizacional funcional para el fomento, seguimiento y regulación de las actividades. 3. Listado de convenios y acuerdos de cooperación técnica, científica, tecnológica, disciplinar aprobados vigentes, válidos, que incluya productos esperados. 4. Listado de participantes por nivel y modalidad de la oferta educativa y necesidades administrativas institucionales. 5. Evaluación de los resultados esperados y decisiones adoptadas al respecto, ponderando la disposición de renovación de los convenios y acuerdos, según mecanismos establecido. 6. Registro de logros de las actividades de cooperación interinstitucional, nacionales e internacionales.
					Vinculación con los egresados que permiten establecer y consolidar el sentido de identidad institucional.	La institución debería contar con una unidad de vinculación con los graduados y egresados.	1. Resultados obtenidos de vínculos establecidos con entidades nacionales o internacionales orientados al desarrollo de competencias en los estudiantes.
	17. Aportes a la sociedad					S	68

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
9. Graduados	17. Aportes a la sociedad	21 Realimentación de la universidad a través de los graduados	S	68	Pertinencia de la inserción laboral del graduado	los proyectos y procesos académicos.	3. Instrumento utilizado. 4. Decisiones adoptadas al respecto.
			S	69	Formación continua para graduados de acuerdo con las necesidades detectadas y la normativa vigente.	La institución debería contar con documentación que revele el impacto de los programas de formación continua en los graduados.	1. Levantamiento de datos sobre necesidades de formación continua en los graduados. 2. Satisfacción de los graduados con los programas de formación continua. 3. Instrumento.

CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA DE PANAMÁ (CONEAUPA)							
MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA LA REACREDITACIÓN INSTITUCIONAL UNIVERSITARIA							
FACTOR N°3 COMUNIDAD UNIVERSITARIA							
<i>Comunidad Universitaria es el tercer factor de evaluación del modelo. Comprende la dotación académica necesaria para el desarrollo de las funciones misionales de la institución. Incorpora los indicadores que permiten valorar las acciones y actividades relativas a la entrada, permanencia, desempeño, desarrollo, aportes y salida de estudiantes, docentes, investigadores, gestores, responsables de las actividades como facilitadores y estimuladores en la formación de los estudiantes.</i>							
▪ El conjunto de indicadores de este tercer factor procura la cautela de la distribución de tiempos y responsabilidades de las personas que componen la comunidad universitaria en términos del cumplimiento en respuesta a las necesidades de la sociedad que se abordan desde la docencia, la investigación e innovación y la extensión.							
COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
10. Recursos Humanos	18. Funciones, reclutamiento y selección y desarrollo	22. Pertinencia, eficiencia y eficacia de los procesos administrativos que viabilizan el desarrollo de las actividades y la participación de la comunidad universitaria en las actividades misionales.	B	70	Gestión de reclutamiento, selección y desarrollo de los recursos humanos, sustentada en una estructura organizacional que ejecute y difunda las funciones de acuerdo con las normativas institucionales aprobadas vigentes y el PDI.	La institución debe demostrar que cuenta con una instancia encargada de los procesos relativos a la selección, incorporación, evaluación, perfeccionamiento, promoción y permanencia del personal administrativo a la cual se le han asignado los recursos necesarios para su funcionamiento, según normativa institucional y el PDI.	1. Normativa institucional aprobada vigente. 2. Mecanismos para el funcionamiento de la instancia. 3. Recursos asignados.
			B	71	Mecanismos de selección, incorporación, evaluación, perfeccionamiento, promoción y permanencia del personal directivo, administrativo y técnico son conducentes al cumplimiento de su misión y políticas institucionales.	La institución debe aplicar sistemáticamente mecanismos para la adecuada conducción de los procesos de selección, incorporación, evaluación, perfeccionamiento, promoción y permanencia del personal directivo, administrativo, técnico, de soporte, apoyo y servicios, en todas las unidades	1. Documento de políticas, normas y procedimientos institucionales de los procesos, que incluya lo relativo a la dedicación del cuerpo directivo en forma suficiente para satisfacer las necesidades operativas y estratégicas de la institución. 2. Registros que muestren la aplicación sistemática de los

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
10. Recursos Humanos	18. Funciones, reclutamiento y selección y desarrollo	22. Pertinencia, eficiencia y eficacia de los procesos administrativos que viabilizan el desarrollo de las actividades y la participación de la comunidad universitaria en las actividades misionales.	B	71		académicas y administrativas de cada modalidad para asegurar la calidad de los servicios.	lineamientos. 3. Expediente de casos ilustrativos de cada nivel y modalidad, de los últimos 5 años.
		23. Coherencia entre los requerimientos y las capacidades para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	B	72	Planificación y ejecución de programas de capacitación y perfeccionamiento para el personal técnico, administrativo y de apoyo, con financiamiento de la institución.	La institución debe contar con planes y programas de capacitación para el personal técnico, administrativo y de apoyo de toda la institución, conforme con diagnósticos formales de las necesidades de formación y los entornos en los que se desempeña, según las políticas aprobadas vigentes.	1. Diagnóstico de necesidades de capacitación y formación de los recursos humanos. 2. Programación de las capacitaciones de acuerdo con el diagnóstico. 3. Medios utilizados para la divulgación de la programación de la capacitación. 4. Registros de ejecución de las jornadas de capacitación. 5. Informe de satisfacción del recurso humano. 6. Instrumento aplicado.
	19. Permanencia en el cargo	24. Pertinencia de la dotación de personal para el aseguramiento de los propósitos y objetivos establecidos, según modalidad.	B	73	El mecanismo de evaluación de desempeño del personal técnico, administrativo y de apoyo se aplica sistemáticamente en toda la institución.	La institución debe aplicar mecanismos para verificar las capacidades del recurso humano en torno a las necesidades administrativas para el cumplimiento de las funciones misionales con eficiencia y eficacia.	1. Mecanismos para la evaluación del desempeño del personal, actualizados, aprobados vigentes. 2. Informes que revelen el análisis de resultados de la evaluación. 3. Registro de decisiones adoptadas a partir de los resultados de las evaluaciones del desempeño. 4. Planes de acción (capacitaciones y otras acciones administrativas, según los resultados).
			5	74	Aplicación de estímulos y promoción del personal técnico, administrativo y de apoyo conforme con las políticas y mecanismos aprobados vigentes.	La institución debería contar con programas de incentivos y estímulos, que incluya promoción del personal técnico, administrativo y de apoyo, según la normativa.	1. Normativa aprobada vigente. 2. Programas de incentivos y estímulos. 3. Registros de la aplicación de la normativa (casos). 4. Informe de satisfacción del personal. 5. Instrumento aplicado.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
11. Personal docente	20. Idoneidad y competencias	25. Pertinencia y eficiencia de la permanencia y desempeño del docente en cuanto a los procesos.	B	75	Estructura docente adecuada en correspondencia con la oferta académica, por niveles y modalidades, según las políticas institucionales y los criterios de aseguramiento de la calidad.	La institución debe contar con una estructura docente adecuada, incluyendo personal técnico que responda a las necesidades de enseñanza, apoyo y realimentación propios de cada nivel y modalidad, para asegurar la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje.	1. Lineamientos institucionales de regulación docente. 2. Lineamiento de aseguramiento de la calidad del proceso académico.
		26. Coherencia de las acciones orientadas al mejoramiento del personal docente	B	76	Calidad del personal docente adecuada a las necesidades institucionales, niveles y modalidades según los criterios de aseguramiento de la calidad, políticas y lineamientos institucionales.	La institución debe contar con la cantidad y calidad de personal docente y de apoyo académico, conforme con la realidad institucional para desarrollo de las actividades académicas de todas las sedes y modalidades, según la aplicación sistemática de los mecanismos establecidos por la institución.	1. Lineamientos de aseguramiento de la calidad que especifican los criterios en cuanto a la formación, capacidades, idoneidad del docente, requeridas por niveles y modalidad, para el desarrollo de la oferta académica. 2. Informes que revelen el análisis de resultados de la evaluación por sedes, niveles y modalidades. 3. Listado de docentes por nivel y modalidad, que muestre su formación, capacidades e idoneidad.
			S	77	Mecanismo de evaluación del desempeño docente por niveles y modalidad que incluye las capacidades, formación e idoneidad para el desarrollo de la oferta académica y los lineamientos institucionales de aseguramiento de la calidad.	La institución debería contar con registros de la aplicación sistemática de los mecanismos de evaluación docente, que revelen sus resultados en todas las sedes, niveles y modalidades.	1. Mecanismos para la evaluación del desempeño docente, actualizados, aprobados vigentes. 2. Registro de resultados de la evaluación de los docentes. 3. Programas de capacitación docente en función de los resultados de la evaluación del desempeño. 4. Registro de decisiones adoptadas a partir de los resultados de las evaluaciones del desempeño. 5. Planes de acción (capacitaciones y otras acciones administrativas, según los resultados).

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
11. Personal docente	20. Idoneidad y competencias	25. Pertinencia y eficiencia de la permanencia y desempeño del docente en cuanto a los procesos	S	78	Fomento e implementación de planes y programas de formación y perfeccionamiento para mejoramiento del personal docente y el aseguramiento de la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje, según las políticas institucionales aprobadas vigentes.	La universidad debería promover e implementar programas de formación y perfeccionamiento docente a partir de los criterios de aseguramiento de la calidad de la oferta académica y de los cambios científicos, disciplinares, pedagógicos y tecnológicos, según las demandas.	1. Lineamientos institucionales para el aseguramiento de la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje. 2. Lineamientos institucionales de regulación docente. 3. Programas de formación y perfeccionamiento que consideran los cambios científicos, disciplinares, pedagógicos y tecnológicos, que responden a los resultados de evaluación docente. 4. Mecanismos de promoción de la participación docente en los programas. 5. Informe de la participación de los docentes de todas las sedes, niveles y modalidades. 6. Mecanismo de seguimiento implementado, después de las capacitaciones, orientado a la verificación de los cambios científicos, disciplinares, pedagógicos y tecnológicos en la labor docente. 7. Informe de decisiones institucionales adoptadas a partir de los resultados del seguimiento a la labor docente después de la participación en los programas de formación y perfeccionamiento
				79	Incentivos al mejoramiento de la calidad de la labor docente y el fomento de la investigación, que contemplan la internacionalización, según normativas institucionales.	La universidad debería contar con un programa de incentivos a la calidad de la labor académica, que contemple la internacionalización en cumplimiento de la normativa institucional aprobada vigente.	1. Lineamientos de internacionalización en la labor académica aprobados vigentes. 2. Programa de incentivos al docente e investigador. 3. Listado de los beneficiarios de los incentivos.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
12. Estudiantes	21. Admisión, permanencia y promoción	27. Eficacia, eficiencia y transparencia, tanto de los lineamientos institucionales como de los requerimientos para la admisión, permanencia y egreso.	B	80	Estructura organizativa en funcionamiento para la implementación de las directrices institucionales relativas a la admisión, permanencia y promoción de estudiantes.	La institución debe destinar recursos para el desarrollo de los procesos de admisión, permanencia y promoción de estudiantes, según directrices y normativa aprobada vigente.	1. Lineamientos y mecanismos utilizados para regular los procesos de admisión, permanencia y promoción de los estudiantes. 2. Estructura funcional. 3. Recursos asignados para el desarrollo de los procesos. 4. Documento institucional que regula los deberes y derechos de los estudiantes.
		28. Coherencia y equidad en el tratamiento de estudiantes.	B	81	Aplicación sistemática de los mecanismos de verificación del cumplimiento de criterios en los procesos de admisión, permanencia y promoción de los estudiantes.	La institución debe demostrar que los procesos de admisión, permanencia y promoción de los estudiantes se conducen según la normativa aprobada vigente, en todas las sedes, niveles y modalidades de la oferta académica y son divulgados interna y externamente.	1. Lineamientos y mecanismos que establecen los criterios para los procesos de admisión, permanencia y promoción de los estudiantes, incluyendo aquellos con estudios cursados en otras universidades. 2. Índice de estudiantes admitidos que provienen con estudios en otras universidades , por sede, nivel y modalidad. 3. Mecanismos de divulgación de los lineamientos. 4. Informe de satisfacción de los estudiantes sobre la divulgación de los lineamientos. 5. Instrumento aplicado.
			B	82	Mecanismos institucionales de apoyo para estudiantes de primer ingreso, orientados a favorecer la eficiencia de los procesos académicos.	La institución debe aplicar mecanismos que favorezcan el rendimiento académico de los estudiantes de primer ingreso, por sede, niveles y modalidad, para mantener los índices de eficiencia en los niveles deseados.	1. Mecanismos institucionales de apoyo a estudiantes de primer ingreso. 2. Mecanismos para la identificación de la población que requiere los apoyos. 3. Tipos de apoyos ofrecidos por sede, nivel y modalidad.
			S	83	Estrategias institucionales para la inclusión y atención a la diversidad de estudiantes, según normativa aprobada vigente.	La institución debería aplicar en forma sistemática, mecanismos de seguimiento a los estudiantes para la implementación de programas de equidad e inclusión social, en todas las	1. Estrategias institucionales para la equidad e inclusión social. 2. Mecanismos implementados en forma sistemática para la identificación de la población a atender.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
12. Estudiantes	21. Admisión, permanencia y promoción	28. Coherencia y equidad en el tratamiento de estudiantes.	S	83	Estrategias institucionales para la inclusión y atención a la diversidad de estudiantes, según normativa aprobada vigente.	sedes, niveles y modalidades.	3. Mecanismos implementados en forma sistemática para la ejecución de las estrategias (tutorías, programas de apoyo al acceso, permanencia y rendimiento académico) en las sedes, niveles y modalidades. 4. Registros documentales sobre la aplicación de los criterios de inclusión y atención a la diversidad a lo interno de la institución.
			S	84	Estrategias académicas, financieras, psicológicas, salud, seguridad, orientadas a favorecer el éxito y la formación integral de los estudiantes.	La institución debería contar con los mecanismos para implementar las estrategias de fomento del éxito académico, así como de la formación integral de los estudiantes.	1. Estrategias de fomento del éxito académico. 2. Programas de formación integral (extracurriculares, otras). 3. Informe de estudiantes que participan en los programas según tipo de estrategia, por sedes, niveles y modalidades.
			S	85	Participación de los estudiantes en la toma de decisiones institucionales.	La institución debería contar con mecanismos de participación de estudiantes en la toma de decisiones vinculadas a los procesos académicos.	1. Lineamientos y mecanismos para la selección y participación de estudiantes en la toma de decisiones. 2. Instancias de decisión en las que participan estudiantes.

CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA DE PANAMÁ (CONEAUPA)							
MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA LA REACREDITACIÓN INSTITUCIONAL UNIVERSITARIA							
FACTOR Nº4 INFRAESTRUCTURA							
■ El factor Infraestructura es el cuarto factor y está constituido por los indicadores y estándares relativos al cumplimiento de las regulaciones para la disponibilidad y uso de los espacios con los que cuenta la institución universitaria para el desarrollo de la labor académica.							
COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
13. Estructura física y tecnológica	23. Políticas	29. Eficacia de la gestión y asignación de recursos para el funcionamiento institucional.	B	86	Implementación de las disposiciones para la habilitación, mantenimiento y renovación de la infraestructura física, tecnológica, de comunicación, información y seguridad para el adecuado desarrollo de las funciones sustantivas.	La universidad debe contar con infraestructura física, tecnológica, de comunicación, información y seguridad que garantiza la calidad, continuidad y eficiencia de los procesos académicos y administrativos, por sede, nivel y modalidad, según	1. Lineamientos institucionales aprobados vigentes. 2. Programas de mantenimiento preventivo y correctivo. 3. Mecanismos para la implementación de los programas de mantenimiento.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
13. Estructura física y tecnológica	23. Políticas	29. Eficacia de la gestión y asignación de recursos para el funcionamiento institucional.	B	86	Implementación de las disposiciones para la habilitación, mantenimiento y renovación de la infraestructura física, tecnológica, de comunicación, información y seguridad para el adecuado desarrollo de las funciones sustantivas.	normativa aprobada vigente.	4. Inventarios de recursos: físicos, tecnológicos, de comunicación, información y seguridad. Informe de las acciones para la habilitación, mantenimiento y renovación, de los últimos tres años.
			B	87	Sistema de información confiable, con un adecuado soporte tecnológico, que garantice la permanencia, actualización y sostenibilidad de la información de los procesos académicos y administrativos desarrollados.	La institución debe contar con un sistema confiable que permita conservar y actualizar la información de todos los procesos académicos y administrativos, que asegure su sostenibilidad.	1. Características del Sistema de información. 2. Soporte tecnológico por sede.
			B	88	Directrices para la recolección, procesamiento, análisis y la utilización oportuna de los registros del proceso académico y datos estadísticos de la gestión, según la normativa aprobada vigente.	La institución debe aplicar mecanismos de ejecución de las directrices que garanticen la disponibilidad y utilización oportuna de la información, a partir de los registros estandarizados del proceso académico y de los datos estadísticos de gestión.	1. Lineamientos aprobados vigentes. 2. Directrices y mecanismos para la recolección, procesamiento, análisis y utilización de la información. 3. Listado de reportes de información relativa a los procesos académicos y administrativos.
			B	89	Pertinencia del sistema de información para el registro y control de los procesos académicos y administrativos así como para la toma de decisiones, en las sedes, niveles y modalidades.	La universidad debe disponer de una estructura pertinente y actualizada, para el manejo sistemático de la información, que permita el funcionamiento adecuado y eficaz en toda la institución.	1. Cuadro de la planificación de los recursos de tecnología de la información disponibles y los necesarios para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la universidad. 2. Informe del uso de los recursos empleados en el desarrollo de las funciones sustantivas.
			S	90	Planes y programas institucionales de contingencia y mitigación de riesgos sistemáticos, según lineamientos aprobados vigentes.	La institución debería contar con mecanismos implementados para la previsión y disminución del impacto de riesgos sistemáticos, según lineamientos institucionales.	1. Lineamientos para la previsión de riesgos. 2. Tipos de riesgos e impactos previstos. 3. Planes y programas institucionales de mitigación por tipo de riesgo.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN	
13. Estructura física y tecnológica	23. Políticas	29. Eficacia de la gestión y asignación de recursos para el funcionamiento institucional.	S	91	Estructura institucional funcional para la implementación de manera eficaz y eficiente, de la información relativa a los procesos académicos en todas las sedes, niveles y modalidades.	La institución debería aplicar en forma eficiente, mecanismos de control, respaldo, restauración y accesibilidad, que garanticen la disponibilidad oportuna de la información relativa a los procesos académicos, en las sedes, niveles y modalidades, según los lineamientos aprobados vigentes y programas de mantenimiento.	1. Estructura funcional establecida por la institución. 2. Mecanismos para el control, respaldo, restauración y accesibilidad de la información relativa a los procesos académicos, por sedes, niveles y modalidades. 3. Documento que permita conocer la aplicación de los mecanismos de control, respaldo, restauración y accesibilidad de la información. (casos)	
	24. Habilitación de espacios académicos			S	92	Estrategias de gestión institucional para el manejo de la infraestructura física y tecnológica, destinada al desarrollo de los procesos académicos, conforme a la oferta y la normativa aprobada vigente.	La institución debería contar con mecanismos de implementación de las estrategias de gestión, actualización y desarrollo de la infraestructura física y tecnológica para el desarrollo de los procesos académicos.	1. Estrategias de gestión. 2. Mecanismos de implementación de las estrategias. 3. Documento que permita conocer las acciones ejecutadas para la actualización de los recursos físicos y tecnológicos asignados al desarrollo de los procesos académicos en todas las sedes, niveles y modalidades de la oferta académica.
				B	93	Estructura funcional para la comunicación de la información relativa a los procesos académicos y administrativos en todas las sedes, niveles y modalidades.	La institución debe contar con una estructura funcional encargada de la gestión de los mecanismos establecidos para la comunicación de la información pertinente y oportuna, relativa a los procesos de admisión, permanencia y promoción, por sedes, niveles y modalidades.	1. Estructura funcional. 2. Mecanismos para la gestión de la comunicación de la información relativa a los procesos académicos y administrativos.
				B	94	Las plataformas tecnológicas están provistas de las herramientas de seguridad informática adecuadas para el desarrollo eficaz y eficiente de los procesos académicos y administrativos.	La universidad debe contar con herramientas de seguridad informática, instaladas y en funcionamiento, en los equipos tecnológicos, para asegurar la disponibilidad continua de servicios y	1. Herramientas de seguridad informática instaladas y en funcionamiento. 2. Listado con las plataformas tecnológicas y sus características, utilizadas en la institución.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN	
13. Estructura física y tecnológica	24. Habilitación de espacios académicos	29. Eficacia de la gestión y asignación de recursos para el funcionamiento institucional.	B	94	Las plataformas tecnológicas están provistas de las herramientas de seguridad informática adecuadas para el desarrollo eficaz y eficiente de los procesos académicos y administrativos.	conectividad de calidad, así como la minimización del impacto de riesgos de tecnología y de eventualidades.	3. Especificaciones de conectividad que permite disponibilidad continua de los servicios. 4. Riesgos considerados en los planes de minimización de impacto.	
			S	95	Utilización adecuada de los mecanismos y herramientas de seguridad para el control y veracidad de la información relativa a los procesos académicos y administrativos en toda la institución.	La institución debería aplicar mecanismos orientados a asegurar la veracidad de la información de los procesos académicos y administrativos, según las normativas aprobadas vigentes	1. Herramientas de seguridad utilizadas, por tipo, sedes, niveles y modalidades. 2. Mecanismos aplicados para asegurar la autenticidad de la información. 3. Listado de aspectos cubiertos por los mecanismos y herramientas de seguridad.	
			S	96	Soporte técnico y mecanismos a través de los cuales se desarrollan los procesos institucionales, administrativos y académicos, en los entornos de aprendizaje.	La institución debería contar con mecanismos efectivos, eficientes y seguros para la evaluación de los aprendizajes, incluyendo la verificación de la identidad de los estudiantes y el control del plagio, por nivel y modalidad, según lineamientos institucionales aprobados vigentes.	1. Lineamientos institucionales para control y seguridad. 2. Mecanismos de control y seguridad. 3. Tipo de soporte técnico. 4. Herramienta para el control de plagio.	
	25. Laboratorios		B	97	Habilitación de laboratorios en atención a las necesidades de las áreas disciplinares que asegura el desarrollo adecuado de las actividades de docencia, investigación e innovación de docentes y estudiantes.	La institución debe contar con instalaciones de laboratorios habilitados en forma adecuada, con los equipos necesarios, recursos didácticos, normas y dispositivos de seguridad, por área disciplinar.	1. Listado de laboratorios por tipo y área disciplinar. 2. Cuadro que incluya los laboratorios de docencia, de investigación e innovación. 3. Inventario de equipos y recursos didácticos. 4. Normas y dispositivos de seguridad.	
			B	98	Porcentaje de satisfacción con la infraestructura física, capacidad y disponibilidad de equipos, recursos y materiales para la utilización adecuada de los laboratorios.	La institución debe contar con mecanismos aplicados para la verificación de la satisfacción de la comunidad universitaria con los laboratorios, equipos y recursos destinados para las actividades de docencia,	1. Mecanismo para la verificación de satisfacción con los laboratorios. 2. Informe de resultados de satisfacción de la comunidad universitaria con los laboratorios y equipos, por estamento, sede, nivel y modalidad.	

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
13. Estructura física y tecnológica	25.Laboratorios	29. Eficacia de la gestión y asignación de recursos para el funcionamiento institucional.	B	98		investigación e innovación.	3. Instrumento aplicado.
			B	99	Facilidades físicas adecuadas a la comunidad en general en términos de acceso, iluminación, ventilación, seguridad, higiene y mantenimiento.	La institución debe contar con instalaciones físicas adecuadas según los estándares nacionales aceptados.	1. Lista de estándares y normas nacionales aplicadas en las áreas físicas comunes. 2. Listado de áreas comunes por sede.
	26. Biblioteca		B	100	Facilidades físicas y tecnológicas para el uso de espacios y recursos bibliográficos, según lineamientos institucionales aprobados vigentes.	La institución debe contar con espacios y/o recursos bibliográficos, según las disposiciones institucionales de uso y acceso, que aseguren su diversidad, cantidad, calidad y la cobertura a toda la institución.	1. Disposiciones institucionales para la habilitación, uso y acceso de recursos bibliográficos. 2. Listado de Base de datos y redes especializadas relacionadas con los programas que ofrece la institución. 3. Registro de uso de los recursos bibliográficos por sede, nivel y modalidad. 4. Reporte de espacio físico de las bibliotecas, en metros cuadrados, que incluya aforo o el reporte de utilización de bibliotecas virtuales. 5. Informe de satisfacción de la comunidad universitaria con los espacios, aforo y recursos de las bibliotecas, por estamento.
	27. Cafeterías		S	101	Facilidades de servicios de cafeterías para uso de la comunidad universitaria, según lineamientos institucionales aprobados vigentes.	La institución debería brindar facilidades de uso y acceso a servicios de cafetería para la comunidad universitaria, según las normas pertinentes.	1. Estructura funcional para el servicio de cafeterías. 2. Espacio físico y aforo. 3. Normas aplicadas. 4. Porcentaje de usuarios que están satisfechos con los servicios que ofrece la cafetería. 5. Instrumento aplicado.
	28. Servicios de salud		B	102	Mecanismos aplicados de servicios de primeros auxilios a la comunidad universitaria.	La institución debería contar con facilidades para ofrecer servicios de primeros auxilios a la comunidad universitaria dentro de las instalaciones, según disposiciones institucionales.	1. Disposiciones aprobadas vigentes sobre servicios de primeros auxilios dentro de la institución. 2. Facilidades para ofrecer los servicios de primeros auxilios (botiquín, pólizas

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	CRITERIO	CAT	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	GUÍA DE VERIFICACIÓN
13. Estructura física y tecnológica	28. Servicios de salud	29. Eficacia de la gestión y asignación de recursos para el funcionamiento institucional.	B	102	Mecanismos aplicados de servicios de primeros auxilios a la comunidad universitaria.	La institución debería contar con facilidades para ofrecer servicios de primeros auxilios a la comunidad universitaria dentro de las instalaciones, según disposiciones institucionales.	de seguro, ambulancia). 3. Registro de uso de los servicios de primeros auxilios por parte de la comunidad universitaria, por sede. 4. Informe de satisfacción de los usuarios. 5. Instrumento aplicado.
	29. Servicios de apoyo académico				Servicios de apoyo académico ofrecidos por la institución tanto física como telemáticamente, según normativa.	La institución debería brindar servicios de apoyo académico (tutorías, psicológicos, bienestar estudiantil, bolsa de trabajo, otros) orientados al fomento de la pertenencia de la comunidad universitaria.	1. Normativa sobre la disposición de servicios de apoyo académico. 2. Listado de servicios de apoyo académico ofrecidos. 3. Plan de divulgación de los servicios de apoyo académico ofrecidos. 4. Registro de uso de los servicios de apoyo académico 5. Informe de satisfacción de los usuarios con los servicios de apoyo académico por sede, nivel y modalidad. 6. Instrumento aplicado.

Sello de Autenticación

Lo anterior es fiel copia de su original

Panamá 28 de Diciembre 2020

Secretaria Ejecutiva
CONEAUPA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. ADM-DG-021
(Del 28 de diciembre de 2020)

La suscrita Directora General de la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia, en ejercicio de sus funciones establecidas en la Ley 14 de 23 de enero de 2009;

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría Nacional de la Niñez, Adolescencia y Familia (en adelante la Secretaría), fue creada mediante Ley 14 de 23 de enero de 2009, como una entidad pública descentralizada y especializada del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria, financiera, técnica y de gestión, responsable de coordinar, articular, ejecutar y dar seguimiento al cumplimiento de políticas de protección integral de los derechos de la niñez y la adolescencia.

Que la precitada ley, mediante el artículo 12 confiere a esta Secretaría facultades y funciones particulares en pro de la protección y promoción de los derechos de la niñez y adolescencia; y a su vez, la faculta para coordinar y articular la ejecución de la política social en materia de niñez y adolescencia, y dar seguimiento a los planes, programas, proyectos y acciones relacionadas a dicha materia.

Que, aunado a lo previamente mencionado, la Ley No. 46 de 17 de julio de 2013, dispone a la Senniaf la facultad para conocer de los programas de acogimiento familiar de niños, niñas y adolescentes y su aplicación como medida administrativa de protección temporal, lo que implica la necesidad de establecer un protocolo de actuación para su desarrollo y vinculación al procedimiento administrativo de protección, según corresponda en derecho.

RESUELVE:

PRIMERO: ADOPTAR en todas sus partes, el Protocolo de Acogimiento Familiar para Niños, Niñas y Adolescentes, de acuerdo a la Ley No. 46 de 17 de julio de 2013.

SEGUNDO: La presente resolución empezará a regir a partir de su publicación en Gaceta Oficial y tendrá vigencia hasta la emisión de una nueva resolución o disposición sobre la materia.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 14 de 23 de enero de 2009, Ley No. 46 de 17 de julio de 2013.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,


SARA RODRÍGUEZ SUÁREZ
DIRECTORA GENERAL



PROTOCOLO DE ACOGIMIENTO FAMILIAR PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Ámbito de aplicación:.....2

Objetivo del Protocolo:..... 2

Marco conceptual del acogimiento familiar: 2

Programa de Acogimiento Familiar:..... 6

La excepción de la adopción del niño, niña o adolescente por la familia acogente:..... 20

Anexo 1: Modelo de Plan de Trabajo 22

Anexo 2: Acta de compromiso de ejecución de plan de trabajo 25

Anexo 3: Informe sobre el proceso de acogimiento 27

1. Ámbito de aplicación:

El presente protocolo es de aplicación en el desarrollo del Programa de Acogimiento Familiar de la Senniaf, tanto en sede como en oficinas regionales, así como de aplicación en organización no gubernamentales autorizadas para desarrollar programas de acogimiento familiar por la SENNIAF.

2. Objetivo del Protocolo:

Contar con una guía para los actores que intervienen en el proceso de construcción y desarrollo de un Programa de Acogimiento Familiar, desde la selección del equipo técnico y los fundamentos teóricos y legales, hasta el cierre y la supervisión de los casos, para el robustecimiento integral y técnico de los procedimientos de acogimiento familiar, de conformidad con los procesos establecidos en la Ley No. 46 de 2013.

3. Marco conceptual del acogimiento familiar:

La familia de origen: La legislación panameña no regula la definición de familia de origen; sin embargo, doctrinariamente, la Guía de Estándares para la Práctica de Acogimiento Familiar¹ define a la familia de origen como “el grupo en el cual el niño o la niña nacieron y vivieron hasta el momento de ser separados, por diversas causas, de su entorno familiar. Puede estar constituida por los progenitores, ambos o alguno de ellos, solos o con sus nuevas relaciones, los hijos de éstas, etc. Consideramos familia de origen al núcleo de convivencia en el que el niño o niña ha transcurrido la mayor parte de su vida al momento de la intervención. Ésta se encuentra inserta en una red familiar más amplia: familiares por lazo sanguíneo, como abuelos, tíos o hermanos mayores; o por afinidad, como vecinos, grupos barriales, amigos que pueden haberse tornado vínculos significativos. En todos los casos, la familia de origen es un grupo que, por algún motivo, ya no puede brindar un marco seguro y satisfactorio para el desarrollo del niño o niña”.

La familia biológica: La legislación panameña regula que la familia biológica se divide en: 1. familia biológica nuclear y 2. Familia consanguínea; la primera se refiere exclusivamente a padre y madre, y la segunda comprende a todas las personas naturales unidas por el vínculo de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad en línea recta, directa ascendente y colateral.² Esto quiere decir que se considera familia consanguínea a los progenitores, los abuelos, los hermanos y los primos en primer grado.

¹ Acogimiento familiar. Guía de estándares para las prácticas.

² Ley N.º 46, Ley General de Adopciones, artículo 4.

A efectos del presente protocolo, se incluirá a la familia biológica dentro de la familia de origen, enfatizando que los cuidados parentales pueden haberse originado entre un niño, niña o adolescente y otras personas con las que no necesariamente mantenga un vínculo de consanguinidad.

Hogares sustitutos (acogimiento residencial): De conformidad con la legislación panameña, los hogares sustitutos son una modalidad de acogimiento en instituciones o albergues, que debe ser solicitada por un juez (a) de niñez y adolescencia, por el Ministerio Público, o la SENNIAF, siendo esta última confirmada por el juez de niñez competente, y consiste en una institución que proporciona a un niño, niña o adolescente, de forma temporal, cuidado, alimentación, educación y vivienda.³ Sin embargo, es importante resaltar que esta figura realmente representa la modalidad de “acogimiento residencial”,⁴ cuya aplicación deberá ir disminuyendo paulatinamente con la construcción y el fortalecimiento del modelo del acogimiento familiar nacional.

La familia acogente: Se considera la única alternativa técnicamente integral y temporal para los niños, niñas o adolescentes privados de cuidado parental que satisface la garantía del derecho a la vida familiar, aun habiéndose procedido a la separación del medio familiar de origen. Una familia de acogimiento es el grupo que otorgará cuidados familiares temporales a un niño, niña o adolescente separado de su familia de origen. Como regla general, el acogimiento debe quedar a cargo de la familia extensa (abuelos, tíos, hermanos, conocidos como familia consanguínea en Panamá), que realiza la tarea de manera solidaria; este recurso familiar es la primera alternativa a la familia de origen.⁵

La adopción: De conformidad con lo establecido en la ley,⁶ la adopción es la institución jurídica de protección permanente, de orden público y de interés social, constituida como última medida de protección a favor del niño, niña o adolescente que no le es por consanguinidad y que le permite formar parte de una familia. La figura de la adopción crea derechos y obligación para los padres y para el niño, niña o adolescente; entre otras, la obligación de los padres es brindarle todo lo necesario para su desarrollo integral dentro del seno familiar.

Al ser otorgada esta medida definitiva, se debe haber definido, mediante un procedimiento de investigación y argumentos técnicos integrales, la imposibilidad de la reunificación familiar del niño, niña o adolescente con su familia de origen.

La motivación de las familias que ingresan al programa de adopción es el de ser padres, diferencia fundamental con el programa de familia acogentes, en que la permanencia del niño, niña o adolescente es de carácter temporal.

Acogimiento familiar en familias acogentes: Es la medida de protección que tiene como finalidad el resguardo y el desarrollo integral del niño, niña o adolescente dentro de un ambiente familiar diferente de su familia de origen, durante un periodo definido por los plazos de reparación de los motivos que originaron la separación.

La Ley No. 46 de 2013 establece que el acogimiento “es la entrega del niño, niña o adolescente con carácter temporal a la persona que presta cuidado como un buen padre de familia”.⁷ “Tiene el propósito de brindar temporalmente atención similar a un hogar seguro y reconfortante para los niños, niñas y adolescentes, y no tiene la intención de ser permanente”.⁸

³ Ibidem.

⁴ *Directrices sobre las modalidades alternativas de cuidado de los niños.*

⁵ *Acogimiento familiar. Guía de estándares para la práctica*, pág. 14.

⁶ Ley N.º 46, Ley General de Adopciones, artículo 4.

⁷ Ibidem, artículo 4

⁸ Ibidem, artículo 7.

Es importante resaltar que, al ser el acogimiento familiar una medida de carácter temporal, la Dirección Nacional de Protección Especial de Derechos de la SENNIAF deberá trabajar paralelamente en la búsqueda de una medida definitiva, que puede ser la reunificación del niño, niña o adolescente con su familia de origen, la emancipación o la adopción. El acogimiento familiar debe implementarse en base a una serie de procedimientos en sus diversas etapas: convocatoria de familias, selección y capacitación, confección del plan de trabajo, preparación de la familia y el niño, niña o adolescente, presentación e integración, seguimiento y procedimientos de cierre del cuidado alternativo.

¿Qué no es el acogimiento familiar?

- No es adopción. La familia acogente se responsabiliza de la protección del niño durante el tiempo que sea necesario. Los adultos responsables no ocupan legalmente el lugar de padre o madre, a pesar de ejercer todas las funciones de cuidado. Por su parte, el niño, niña o adolescente tampoco asume el carácter legal de hijo, ni cambia su nombre o su apellido. Esto se debe a que el acogimiento familiar no es una práctica orientada a sustituir a una familia por otra, tal como sucede en la adopción, donde ya se ha establecido la carencia permanente de cuidado familiar.
- No es una solución definitiva. El acogimiento familiar, en tanto, modalidad de cuidado alternativo, es una respuesta transitoria. Su duración depende del tiempo que les lleven al niño, niña o adolescente y a su familia de origen revincularse y reanudar la convivencia que fuera interrumpida por la autoridad competente. En caso de que ello no sea posible, el acogimiento perdurará hasta que se encuentre otra solución adecuada y permanente para el niño, niña o adolescente, según su singularidad (por ejemplo, la adopción o la preparación para la vida autónoma, y su emancipación si es un adolescente).

Medidas de protección temporal y medidas de protección definitiva.

- Medidas temporales. Se refiere a que la medida de protección cumple una función especial de protección integral de un niño, niña o adolescente por un tiempo determinado, hasta que se resuelva su situación permanente.
- Medidas de protección definitivas. Se refiere a aquellas medidas que restituyen los derechos violados o vulnerados de un niño, niña o adolescente; en el caso de la vulneración al derecho a desarrollarse en una familia, la medida definitiva es la permanencia o la reintegración del niño, niña o adolescente a su familia de origen, o la adopción (si, aplicando los procedimientos apropiados, se declarara que esa reintegración es imposible).



Diferencias entre acogimiento familiar y la adopción

Diferencias	Acogimiento familiar	Adopción
En relación con la temporalidad	Es de carácter transitorio; por medio de él, se busca una solución temporal para el cuidado y la protección de un niño, niña o adolescente que carece de cuidado parental.	Es una medida de restitución definitiva del derecho humano a desarrollarse en una familia, y es de carácter irrevocable.
En relación con la creación de parentesco	No crea ningún tipo de relación filial o parentesco entre la familia de acogida y el niño, niña o adolescente.	Crea un vínculo filial y de parentesco entre el niño, niña o adolescente y los adoptantes y su familia.

En relación con la familia de origen	No pierde el vínculo de filiación y de parentesco con su familia de origen.	Pierde la relación de parentesco y de filiación con su familia de origen.
En relación con su finalidad	Otorgar atención integral para todo niño, niña o adolescente que carezca de cuidado parental de manera temporal, hasta que se restituyan sus derechos de forma definitiva.	Restituir de forma definitiva el derecho de todo niño, niña o adolescente a desarrollarse en una familia.

Clases de acogimiento familiar según la doctrina

POR SU FORMA DE CONSTITUCIÓN	»Acogimiento familiar informal: es toda práctica a partir de la cual el cuidado del niño, niña o adolescente es asumido por parientes, allegados o por otras personas a título particular, por iniciativa de cualquiera de las partes involucradas, sin que esto haya sido ordenado por una autoridad judicial o administrativa competente. »Acogimiento familiar formal: es toda práctica a partir de la cual el cuidado del niño, niña o adolescente separado de su familia de origen, es asumido por una familia alternativa como producto de una decisión de la autoridad judicial o administrativa competente. La implementación de este tipo de acogimiento familiar implica el desarrollo de distintos procesos formales, desarrollados por un equipo técnico o profesional a cargo de preparar, acompañar, apoyar y supervisar la práctica.
POR LA RELACIÓN PREVIA CON EL NNA	» Acogimiento familiar en familia de origen o extensa: es toda práctica a partir de la cual el cuidado del NNA es asumido por su familia consanguínea (abuelos, tíos, hermanos, etc.) o por afinidad hasta el cuarto grado. » Acogimiento familiar en familia ajena: es toda práctica a partir de la cual el cuidado del NNA es asumido por una familia con la cual no tiene vínculos de parentesco, ni conocimiento o relación previa al acogimiento. Estos grupos familiares deben tener, preferentemente, la misma pertenencia comunitaria que el niño, niña o adolescente.
POR SU TEMPORALIDAD	»Acogimiento familiar de corto plazo: es toda práctica a partir de la cual el cuidado del NNA es asumido por una familia acogente, con carácter transitorio (aproximadamente hasta 12 meses), porque se prevé una reinserción en su propia familia o la adopción de otra solución familiar definitiva adecuada. »Acogimiento familiar de largo plazo: es toda práctica a partir de la cual el cuidado del NNA es asumido por una familia acogente durante varios años o en forma permanente; en algunos casos, hasta iniciar un proceso de salida del acogimiento hacia una vida independiente por cumplir la mayoría de edad. Estos acogimientos se realizan cuando se ha evaluado que el retorno del NNA a su familia de origen no es posible, y al mismo tiempo la adopción tampoco es una medida que responda al interés superior del niño.
POR LA MODALIDAD DE SU INICIO	»Acogimiento familiar de urgencia (emergentes): es toda práctica a partir de la cual el cuidado del NNA es asumido por una familia acogente por causas repentinas, como pueden ser fallecimientos o enfermedades imprevistos, catástrofes naturales, entre otros.
POR LAS CARACTERÍSTICAS DEL NNA	»Acogimiento familiar simple: si bien todos los NNA tienen necesidades particulares, según sus características y su singularidad, las familias acogentes que asumen este tipo de acogimiento están preparadas para recibir a un NNA que ha sido separado de su familia por las razones que frecuentemente ameritan una separación (maltrato, abuso, abandono, entre otras). »Acogimiento familiar especializado: es el acogimiento familiar de NNA que presenten algunas necesidades especiales (bebés o niños menores de tres años, preadolescentes, grupos de hermanos/as, condiciones de salud o discapacidad, problemáticas de comportamiento, niñez migrante, etc.), a partir de las cuales las familias requieren una preparación adicional y especializada para poder asumir su rol de cuidado adecuadamente.

Clase de familias acogentes en Panamá

FAMILIA ACOGENTE CON VÍNCULO DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD Y POR AFINIDAD CON EL NNA (FAMILIA EXTENSA)	FAMILIA ACOGENTE SIMPLE	FAMILIA ACOGENTE ESPECIALIZADA
» Familias que no siendo familias de origen del NNA las une una relación de consanguinidad o de afinidad comprobable con el NNA y su familia de origen. En el caso de que estas familias, carecieren del recurso económico necesario para garantizar un nivel de vida adecuado para el NNA, la SENNAIF deberá gestionar su incorporación en otros programas sociales.	» Familias que han cumplido con los requisitos formales de evaluación y capacitación, han sido declaradas idóneas y no tienen vínculo con el NNA.	» Familias que han sido preparadas por medio del Programa de Formación para Familias Acogentes Especializadas de la SENNAIF, para acoger a un NNA que presenta alguna característica particular en la que se necesita una atención especializada.

4. Programa de Acogimiento Familiar:

4.1 Solicitantes del programa de acogimiento familiar:

De conformidad con la legislación panameña, pueden solicitar ser familia acogente:

- 1. Una sola persona.
- 2. Hombre y mujer unidos en matrimonio.
- 3. Hombre y mujer unidos en unión de hecho.



4.2 Otorgamiento:

Con preferencia de otorgamiento del acogimiento familiar de conformidad con la Ley No. 46 de 20013.

Durante la etapa de búsqueda de familias para el cuidado alternativo de un niño, niña o adolescente determinado, se deberá tomarlas en cuenta en el siguiente orden.

Parientes por consanguinidad o afinidad con el NNA

Personas o grupos familiares de la comunidad que reúnan las condiciones de aptitud y solidaridad necesarias para constituirse en familias acogentes, dando prioridad a aquellas que formen parte de la red de relaciones comunitarias y/o lazos sociales del NNA.

Familias acogentes sin vínculo previo con el NNA

4.3 Responsables de Programas de Acogimiento Familiar:



4.4 Programas de Familia Acogente en organizaciones no gubernamentales autorizadas:
Las ONG podrán planificar y ejecutar Programas de Acogimiento Familiar, que deberán ser autorizados y coordinados directamente con la SENNI AF, respecto de su actuación con las familias; sin embargo, respecto de los planes de intervención con los niños, niñas o adolescentes, deben ser supervisados directamente por la SENNI AF.

Los criterios mínimos que se deben de tomar en cuenta para calificar a una ONG como apta para contar con Programas de Acogimiento Familiar son:

- Que se encuentre legalmente constituida, establecida y autorizada para trabajar en Panamá.
- Que cuente con el personal interdisciplinario y que reúna las condiciones y las características de cada puesto, según lo que señala este protocolo.
- Que no cuente con antecedentes de prácticas contrarias al interés superior del niño.
- Que esté plenamente comprometida en realizar los procesos de acreditación establecidos por la SENNI AF.

La SENNI AF deberá establecer mecanismos y lineamientos para su acreditación y supervisión.

4.5 Marco procedimental del Programa de Acogimiento Familiar:

Actores que intervienen en el proceso de acogimiento familiar:

NNA	» NNA que requieren de cuidado alternativo
FAMILIA DE ORIGEN	» Familias de las que proceden los niños, que se encuentran en situación de vulnerabilidad, y requieren apoyo para superar sus limitaciones en el cuidado del NNA.
FAMILIA ACOGENTE	»Familia que brinda un cuidado integral y temporal al NNA mientras se resuelve su situación definitiva »Las familias acogentes pueden ser: la familia consanguínea; la familia por afinidad; la familia extensa y familia sin vínculo con el NNA que han aprobado satisfactoriamente el programa de familia acogida de SENNIAF.
SENNIAF	»Responsable de realizar el proceso de acogimiento familiar, por medio de su equipo técnico y de acreditar y supervisar a las ONG. También deberá trabajar con las familias de origen.
ONG	»Entidades de la sociedad civil con programas de acogimiento familiar acreditadas y supervisadas por el estado. Realizarán los procesos de acogimiento familiar y apoyarán a las familias de origen de manera directa o en articulación con otras entidades.
JUEZ COMPETENTE	»Es el encargado de solicitar y/o autorizar el acogimiento familiar garantizando el cumplimiento de derechos en los procedimientos.
DEFENSOR DEL NNA	»Es el encargado de emitir opinión en favor del NNA en el momento en que es presentada por la SENNIAF la solicitud de inicio del acogimiento familiar

Equipo técnico:

Los programas de acogimiento familiar, ya sean desarrollador directamente por la Senniaf o por medio de una ONG autorizada, deberá contar con un equipo técnico, compuesto mininamente de la siguiente forma:

La preparación y el desarrollo del acogimiento familiar deben estar bajo la responsabilidad de un equipo técnico interdisciplinario. Este equipo deberá estar conformado por profesionales que tengan la capacidad de impulsar coordinadamente cada una de las etapas.

El equipo tendrá que ser idóneo para la resolución de situaciones en las distintas esferas.

- ✓ En relación con el niño, niña o adolescente, teniendo presente que ha sido separado de su familia de origen y está atravesando una conflictiva particular.
- ✓ En relación con la familia de origen, considerar que ésta requiere el apoyo y el acompañamiento profesional para revertir la situación que ha dado origen a la separación.
- ✓ En relación con la familia acogente, cuyas motivaciones deben ser correctamente evaluadas, evitando confundir el acogimiento con la adopción. Se deberá reservar para casos excepcionales, y extensamente fundamentados, la posibilidad de que la familia de acogimiento pueda convertirse en la familia definitiva del niño, niña o adolescente.

En estos tres casos, la evaluación y la toma de decisiones deben ser realizadas por profesionales calificados. Por lo tanto, en base a los objetivos del acogimiento familiar y a los procedimientos, un equipo técnico debe estar compuesto por los siguientes profesionales.



Perfil de los profesionales que integran el equipo técnico

PERFIL DE LOS PROFESIONALES QUE INTEGRAN EL EQUIPO TÉCNICO

- » Capacidad de liderazgo y organización.
- » Capacidad de análisis, resolución de conflictos y toma de decisiones.
- » Título universitario (en psicología con énfasis en el área de salud mental y experiencia en el área de familia y/o niñez; en trabajo social, para trabajadores sociales; en derecho, para abogado).
- » Habilitación para ejercer la profesión.
- » Experiencia de trabajo psicoterapéutico con NNA, adultos y familias (para psicólogos y, en lo posible, para trabajadores sociales).
- » Experiencia en manejo de grupos.
- » Experiencia mínima de dos años (para el equipo técnico) y cinco años (para la coordinación) en materia de niñez y adolescencia.
- » Conocimiento de las normas nacionales e internacionales en materia de niñez y adolescencia.
- » Conocimiento de las áreas rural, comarcal y urbana del país.
- » Disponibilidad de viajar al interior del país.
- » Preferentemente, con conocimiento de idiomas.
- » Buena ortografía y caligrafía, destreza en la redacción y la elaboración de informes.
- » Conocimiento informático de Windows, manejo de Word, Excel y navegador de Internet.
- » Honestidad, discreción y solvencia en el desempeño de su profesión.
- » Capacidad de articulación, trabajo en equipo y dinamismo.
- » Buen manejo de relaciones interpersonales y alta capacidad de empatía; buen manejo de las relaciones públicas y facilidad de expresión.
- » Capacidad para trabajar y manejar situaciones límites.
- » Capacidad para comunicar y mantener relaciones con personas de diferente formación y cultura.
- » Capacidad de autocrítica y apertura al aprendizaje constante.
- » Capacidad de resiliencia.
- » Capacidad de autogestión y autonomía.

Funciones de los profesionales que integran el equipo técnico:

COORDINADOR	»Coordinar las actividades de la unidad y supervisar al equipo técnico. »Gestionar, desarrollar y revisar el plan operativo anual, planificaciones y cronograma de actividades. »Representar el programa y coordinar acciones con otras organizaciones del sistema de protección local y nacional. »Promover acciones para implementar el programa en el territorio en instancias intersectoriales e interinstitucionales (comisiones, mesas técnicas, jornadas, etc.). »Participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de intervención Plan Global de Familia y Proyecto de Atención Integral al NNA. »Conducir la elaboración de informes y sistematizaciones de información del Programa. »Velar por el cuidado del equipo técnico y la gestión del estrés desgaste laboral (formación, autocuidado, supervisiones, entre otros).
PSICÓLOGO	»Realizar la evaluación de los interesados, redactando el informe psicológico. »Realizar la revisión de los informes psicologicos que acompañan los expedientes de solicitud para homologarlos o solicitar su ampliación o aclaración. »Conducir el contenido asignado al área psicológica en el proceso de capacitación y formación de las familias acogentes. »Participar en la realización del plan de trabajo para cada caso. »Realizar el abordaje de las situaciones emocionales que potencian o dificultan los vínculos familiares del NNA. »Acompañar la reinserción familiar, facilitando el reencuentro afectivo y emocional entre el NNA y su familia de origen. »Brindar contención durante el proceso. »Evaluar al NNA en acogimiento y realiza el seguimiento en la familia acogente. »Realizar derivaciones para atención de salud mental especializada. »Contribuir al cierre de los acogimientos, preparando a los actores y evaluando los procesos en su finalización.
TRABAJADOR SOCIAL	»Realizar visitas domiciliarias y realizar los informes de trabajo social conducentes a la selección. »Revisar los informe sociales presentados en el expediente de solicitud, homologarlo o solicitar su ampliación o aclaración. »Participar en la realización del plan de trabajo para cada caso. »Trabajar en la identificación y obtención de recursos que puedan ser útiles con miras a potenciar el rol de cuidado de la familia de origen y la familia acogente del NNA y en la construcción y sostenimiento de redes que posibiliten la inclusión e integración social de las familias dentro de su entorno comunitario de pertenencia. »Brindar asesoría en la provisión de servicios y redes de apoyo a la familia de origen y acogente. »Conducir el contenido asignado al área social en el proceso de capacitación y formación de las familias acogentes. »Participar en el cierre del acogimiento familiar y en la planificación y seguimiento del trabajo con la familia de origen.
ABOGADO	»Formalizar la solicitud de ingreso al Programa de Familia Acogente. »Participar con el equipo interdisciplinario en el contacto inicial sobre el programa de las Familias Acogentes. »Analizar las pruebas presentadas con la solicitud de familia acogente, con la finalidad de que sean las establecidas en la Ley General de Adopciones. »Admitir la solicitud de familia acogente (providencia). »Notificar al equipo técnico, el trabajador social y el psicólogo, para dar inicio a las investigaciones o las evaluaciones psicosociales de la familia acogente. »Analizar el expediente para confeccionar la resolución administrativa que aprueba o niega la solicitud de idoneidad de la familia acogente. »Elaborar y presentar las solicitudes de colocación en familia acogente ante el Juzgado de Niñez y Adolescencia en turno. »Elaborar y presentar la solicitud de prórroga de colocación en familia acogente. »Interponer ante los Juzgados de Niñez y Adolescencia los recursos de reconsideración y apelación correspondientes. »Notificar al juez de Niñez y Adolescencia sobre las resoluciones de aprobación o revocatoria de idoneidad de la familia acogente. »Dar seguimiento a los Juzgados de Niñez y Adolescencia sobre la aprobación de la solicitud de colocación del NNA o prórroga de la solicitud de colocación. »Encargarse, junto con el equipo técnico, de presentar, explicar y firmar el contrato de compromiso, por parte de las familias acogentes. »Contribuir en la organización y la participación de cursos, conferencias, seminarios, etc., como herramientas en la superación y la capacitación personal. »Analizar la normativa nacional e internacional en materia de acogimiento familiar, así como los diferentes convenios e informes que versan sobre esta materia y que son de gran valía para el Programa de Acogimiento Familiar. »Elaborar convenios y/o acuerdos con personas jurídicas, con la finalidad de tercerizar el Programa de Acogimiento Familiar.

Convocatoria de las familias:

La convocatoria a las familias es la etapa que da inicio al proceso del acogimiento familiar. La SENNIAF o las ONG previamente autorizadas deberán realizar e impulsar programas y acciones encaminadas a la búsqueda de posibles candidatos.

Entre las acciones que se recomienda realizar, se encuentran, entre otras:⁹

- Elaboración de materiales informativos, en donde se establezca quiénes son las instituciones que cuentan con Programas de Formación para Familia Acogentes, cómo pueden acercarse a ellas, la importancia del papel de las familias de acogida, los beneficios para los niños, niñas o adolescentes y los requisitos para ser familias de acogida.
- Sensibilizar a la comunidad para que conozca la situación de los niños, niñas O adolescentes que necesitan de cuidado temporal, así como la realidad que se está viviendo dentro de sus comunidades sobre el acogimiento residencial y las consecuencias negativas para la niñez y la adolescencia.
- Convocar a familias de igual pertenencia cultural y territorial, para que los niños, niñas O adolescentes que se beneficien de esta medida de protección se desarrollen integralmente dentro de un entorno homogéneo a sus características originarias; por ejemplo: idioma, comida, tradiciones, etc. Esto conlleva la transmisión del mensaje en el idioma de las comunidades.
- Capacitar de los medios de comunicación, para que éstos sean replicadores de la importancia de contar con familia de acogida, conociendo su rol, sus alcances y sus límites.
- Sensibilizar a los líderes religiosos, comunitarios y autoridades municipales, para que se conviertan en embajadores de esta iniciativa y coadyuven en la búsqueda de familias por medio de la convocatoria a sus comunidades.

Es importante tomar en cuenta que la captación de un mayor número de familias no significa que todas concluirán satisfactoriamente el proceso definido dentro del Programa de Formación para Familias Acogentes. La importancia de contar con candidatos es la posibilidad de seleccionar a las familias que verdaderamente estén comprometidas y llenen los requisitos para ser declaradas idóneas. Por ello las convocatorias deben ser realizadas permanentemente, de modo sostenido en el tiempo.

Charla informativa o reunión inicial:

Después del reclutamiento de posibles candidatos para ser familia acogente, es importante informarles los requisitos, los derechos, las obligaciones y las responsabilidades que conlleva ser una familia acogente.

Se recomienda lo siguiente:

- Dependiendo del número de interesados que soliciten información, se pueden realizar charlas informativas grupales o reuniones individuales. Es importante recordar que, en esta etapa de reclutamiento de candidatos, debemos buscar las mejores opciones para brindar la información a los postulantes, sin burocratizar el proceso.
- Muchos de los postulantes únicamente llegarán a solicitar información, por lo que se debe contar con material de apoyo que explique con claridad, sencillez, y en el idioma de los candidatos, los requisitos legales, el procedimiento y las responsabilidades que conllevan ser una familia de acogida.
- Es importante que el equipo técnico responsable de impartir las charlas o proporcionar la información motive a las familias para continuar con el proceso de formación.
- Informar desde el principio a las familias interesadas que, de conformidad con la ley, las familias no podrán acoger a más de cinco niños, niñas O adolescentes, y en el caso de las familias acogentes especializadas, dos, incluyendo a los que por cualquier relación ya dependan de ellos para su cuidado y protección; en estos casos, se debe de incluir a los grupos de hermanos, y éste es el único caso en que se podrá hacer una excepción.

⁹ Otras acciones podrán ser estudiadas en: *Acogimiento familiar. Guía de estándares para la práctica*, p. 18.

En algunos casos, las familias se presentarán desde el inicio con toda la documentación para realizar su solicitud, por lo que la charla informativa o la entrevista no deberá ser un requisito que impida la aceptación; sin embargo, se les deberá brindar orientación informativa del programa.

Presentación de solicitud:

La o las personas interesadas en ser familia acogente deberán presentar a la SENNIAF, o a las ONG autorizadas, la siguiente documentación (la cual formará parte de su expediente de solicitud).

1. Formulario de solicitud.
2. Certificado de nacimiento de la o las personas interesadas.
3. Certificado de matrimonio o prueba de unión de hecho, legalmente reconocido, o confirmación por las autoridades locales.
4. Certificado de trabajo u otro documento que permita establecer la capacidad de satisfacer las necesidades materiales del niño, niña o adolescente.
5. Informe de entrevista psicológica a los hijos y las hijas de los interesados, o a cualquier persona que resida permanentemente en su hogar y que refleje la opinión de éstos.
6. Certificado médico de buena salud física y mental.
7. Evaluación psicológica de los solicitantes, realizada por un psicólogo clínico con idoneidad para el ejercicio de la profesión en la República de Panamá, o por un profesional de una ONG autorizada o del SENNIAF.
8. Dos fotografías tamaño carné en color.
9. Fotografías en color, tamaño postal, de la fachada, el interior y la parte posterior de la residencia.
10. Certificado de información de antecedentes penales.
11. Evaluación social de los solicitantes, realizada por un profesional idóneo, con dos años de experiencia como mínimo en el ejercicio de la profesión, o un trabajador social de la ONG autorizada o del SENNIAF.
12. Dos cartas de recomendación, firmadas por conocidos de los solicitantes con más de 10 años.

Evaluación y capacitación:

La SENNIAF, o la ONG autorizada, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, deberá admitirla mediante una providencia de trámite, la cual origina la etapa de evaluación.

Para la evaluación de las familias solicitantes, se deberán realizar acciones interdisciplinarias, que podrán durar quince días o más, si aplican revisiones o ampliaciones.



Evaluaciones:

- Evaluación legal de la solicitud. Se refiere a la revisión del expediente para establecer que se ha cumplido, adjuntando satisfactoriamente toda la documentación y los requisitos establecidos en la ley. Se recomienda realizar esta evaluación en el momento de la entrega del expediente por parte de los solicitantes, ya que, en caso de faltar algún requisito legal, se deberá informar inmediatamente a la familia para subsanar la deficiencia.

Si el expediente reúne todos los requisitos legales, se procederá a la realización de las evaluaciones psicosociales.

- Evaluación psicológica y social. Existen dos tipos de evaluaciones psicológicas y sociales que deben realizar los profesionales de SENNIAF o de las ONG autorizadas:
 - Evaluación psicológica y social de la familia solicitante. Por ser un requisito que se debe incluir en el expediente de solicitud, es importante tomar en consideración que muchas de las familias solicitantes no cuentan con la capacidad económica para costear el pago de los honorarios de un profesional en psicología y en trabajo social, a fin de realizar las entrevistas, las evaluaciones y las visitas domiciliarias; sin embargo, esto no debe ser en ningún momento una limitante para que a la familia no se le permita ingresar su solicitud de ser parte del programa de formación de familias acogentes. En estos casos, corresponde a la SENNIAF y a las ONG autorizadas realizar las evaluaciones, con la finalidad de no perder una potencial familia idónea.
 - Revisión, homologación o ampliación de las evaluaciones psicológicas y sociales de las familias solicitantes. En esta etapa del proceso, los profesionales de SENNIAF o de las ONG autorizadas procederán a revisar los informes psicológicos y sociales que se adjuntan al expediente de solicitud, en el cual se deberá hacer constar, y fundamentar técnicamente, que la familia cuenta con la capacidad psicológica y social para ser familia acogente.

Esta revisión puede dar como resultado la aprobación de los estudios o la necesidad de su ampliación, por medio de la aplicación de otras pruebas, entrevistas y visitas domiciliarias, las cuales deberán ser realizadas por los profesionales que los elaboraron o, en su defecto, por los profesionales de la SENNIAF o de las ONG autorizadas.

Es importante establecer que, cuando hablamos de evaluaciones psicosociales de las familias, nos referimos a todos los que conformar el núcleo familiar que tendrán relación directa con el niño, niña o adolescente acogido.

Teniendo en cuenta la experiencia y las buenas prácticas internacionales,¹⁰ se recomienda que algunos de los criterios de evaluación positiva de una familia acogente sean:

- Deseo familiar compartido de ser familia acogente.
- Núcleo familiar estable (a nivel personal, de pareja si fuera el caso, y de relaciones) y relaciones positivas entre los miembros de la familia.
- Ausencia de historial de salud física o mental que dificulte el cuidado de un niño, niña o adolescente. Historias personales que no involucren maltrato hacia un niño, niña o adolescente.
- Estilo de crianza sin violencia y adecuado estilo de resolución de conflictos.
- Experiencia previa de maternidad-paternidad.
- Capacidad de autonomía y autogestión.
- Capacidad para hacer frente a posibles problemas de salud del niño, niña o adolescente acogido.
- Capacidad para expresar afecto, demostrar empatía y sensibilidad, y poder entender posibles reacciones y sentimientos de los niños, niñas o adolescentes.
- Capacidad de respuesta ante situaciones límite o de crisis.
- Capacidad para aceptar posibles problemas escolares, de conducta y aprendizaje del niño, niña o adolescente, y predisposición para estimular su desarrollo evolutivo.
- Capacidad para aceptar y comprender la situación y la historia de vida del niño, niña o adolescente.

¹⁰ Protocolo para el trabajo de acogimiento familiar, con niños, niñas y adolescentes separados de sus familias, Secretaría Nacional de la Niñez y Adolescencia de Paraguay.

- Situación laboral estable que permita incluir, por un tiempo, un miembro más en la casa.
- Espacio suficiente en la casa para la inclusión de una persona más.
- Entorno de la vivienda saludable, con acceso a recursos comunitarios.
- Sensibilidad hacia niños en situación de vulnerabilidad.
- Motivación centrada en la solidaridad y que no incluya la adopción del niño, niña o adolescente que van a acoger o que tienen en acogimiento actualmente.
- Comprensión y aceptación del acompañamiento técnico por parte de un equipo interdisciplinario de profesionales.
- Compromiso de participación en espacios de capacitación.
- Capacidad de comprensión del rol de familia acogedora y transitoriedad.
- Aceptación y comprensión de la situación y la historia de vida del niño, niña o adolescente.
- Disponibilidad de tiempo para el cuidado del niño, niña o adolescente.
- Capacidad de reponerse a las pérdidas y actitud positiva hacia la despedida.
- Capacidad y predisposición para comprender el sistema judicial y los procedimientos institucionales, y colaboración con ellos.
- Actitud colaborativa y no juzgadora hacia la familia de origen y su situación de vida.

Formación de Familias Acogentes (capacitaciones):

Paralelamente al procedimiento de evaluación, se debe dar inicio al Programa de Formación de Familias Acogentes, el cual consiste en dar acompañamiento, herramientas psicosociales y apoyo grupal o individual a la familias que se encuentran en el proceso de evaluación, a las familias ya declaradas idóneas y a aquellas a las que ya se les ha asignado un niño, niña o adolescente para su cuidado.



- Capacitaciones pre-idoneidad: Es parte del proceso de evaluación y tiene como finalidad ampliar el conocimiento de las familias sobre los retos, los obstáculos y los beneficios de la modalidad de acogimiento familiar. Esta etapa del proceso es muy importante ya que aquí las familias pueden considerar que son aptas para ser familias acogentes especializadas o que no reúnen las aptitudes necesarias para ser parte del programa de acogimiento, lo cual beneficia a todos los involucrados.
- Capacitaciones de familias acogentes idóneas/Capacitación o taller formativo: En esta etapa del proceso de formación, se busca preparar a las familias para el momento de la presentación, el recibimiento y la adaptación de la dinámica familiar.
- Capacitación de familias acogentes a quienes ya se les ha asignado un niño, niña o adolescente/Capacitación o taller de acompañamiento: En esta etapa de la formación, se busca apoyar a las familias con las situaciones problemáticas o inesperadas (para ellas) que puedan surgir, así como dar herramientas y orientaciones para apoyarlas respecto de la relación del niño, niña o adolescente con su familia de origen, y su preparación para la separación y la despedida.

Idoneidad o no idoneidad de la familia acogente:

La determinación de la idoneidad de las familias acogentes es la culminación de la etapa de evaluación. Consiste en la emisión de un certificado, por parte de la SENNIAF, en donde se acredita que la familia solicitante reúne o no las condiciones administrativas, legales y psicosociales para ser considerada familia acogente.

La emisión de un certificado de no idoneidad debe ser argumentada técnicamente dentro del expediente de evaluación. Es importante determinar que algunas de las causas que motivaron la no idoneidad pueden ser subsanables, y esto se debe explicar a las familias en el momento de notificar su calificación negativa.

La certificación de idoneidad tiene una duración de tres años y puede ser revocada, suspendida o renovada.

a. *Renovación*

- Presentar solicitud noventa días antes del vencimiento.
- Acompañar la documentación actualizada que se presentó en la primera solicitud.

b. *Suspensión*

- Puede ser de carácter voluntario o a criterio de la SENNIAF.
- Cuando es voluntaria, la familia deberá presentar una solicitud de suspensión.
- En ambos casos, la SENNIAF procederá a realizar las evaluaciones necesarias para emitir el certificado de revocación de la idoneidad.

c. *Revocatoria*

- Puede ser de carácter voluntario o a criterio de la SENNIAF.
- Se puede generar como resultado de la suspensión.

Los solicitantes que han sido declarados idóneos deberán ser notificados; se les entregará una constancia de idoneidad y serán incorporados al banco de datos de familias acogentes idóneas de la SENNIAF.

La base de datos deberá ser sistematizada en orden cronológico desde la fecha de emisión del certificado de idoneidad; establecer si son familias acogentes especializadas y el perfil del niño, niña o adolescente que se considera puede ser acogido por estas familias. La selección de las familias acogentes se realizará en base a estos criterios.

Plan de trabajo Familiar:

Los niño, niña o adolescente que requieran acogimiento deberán contar con información completa y actualizada sobre su situación personal, la de su familia, y la de sus redes y su comunidad de origen.

Esta información deberá ser utilizada para constituir un plan de trabajo, que debe contener: perfil del niño, niña o adolescente y de su familia; identificación de las problemáticas sobre las que se debe trabajar para su superación; perfil de la familia acogente acorde; estrategias psicosociales de abordaje, seguimiento y finalización del proceso.

Características de realización del plan:

Debe ajustarse a la utilización de metodología participativa, reflejada en las decisiones. Se realizará un acta de acuerdos de trabajo que deberá ser firmada por la familia de acogida, la familia del niño, niña o adolescente y el mismo niño, niña o adolescente (aplicar Anexos). Tanto el plan de trabajo como el acta de acuerdo deberán ser leídos y explicados a los presentes, en su idioma y de una manera que ellos puedan comprender, entendiendo los derechos y las obligaciones que se consignan.

En caso de incapacidad del niño, niña o adolescente para comprender el contenido, será suplido por un representante. En caso de imposibilidad de firma de los padres, por no saber leer y escribir, se colocará la impresión de su huella dactilar y se procederá a solicitar la presencia de dos testigos, que también firmarán el acta.

Selección de familia acogente para un niño, niña o adolescente:

La SENNIAF o el programa de acogimiento deberán realizar un proceso de selección de familias para los niño, niña o adolescente que necesitan optar por la medida de acogimiento familiar. Para esta finalidad, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- El perfil del o los niño, niña o adolescente que necesiten acogimiento familiar, el cual incluirá información cultural, médica, psicológica y de su educación.
- El perfil de la familia de acogida, que incluirá su contexto cultural y las características que se han considerado sobre el perfil de niño, niña o adolescente que se les podrá asignar.
- Valorar y documentar el interés superior del niño, niña o adolescente en relación al acogimiento familiar, de manera que sea su interés superior un elemento de fundamentación de la medida de protección temporal de acogimiento familiar.

La selección se realizará conforme con el orden cronológico del registro de la familia en la base de datos de familias acogentes idóneas, valorando con criterio interdisciplinario si la alternativa de familia acogente responde al interés superior del niño, niña o adolescente, de lo cual debe quedar registro en el expediente del niño, niña o adolescente.

Acogimiento familiar en familia extensa:

La familia extensa debe ser, en todos los casos, la primera opción de acogimiento familiar. Es necesario que el equipo técnico interdisciplinario encamine todos sus esfuerzos en la búsqueda y la evaluación de estas familias.

Es importante recordar que el acogimiento familiar en familia extensa debe ser siempre formalizado ante la SENNIAF y el órgano Jurisdiccional competente, con el objetivo de asegurar la plena garantía de todos los derechos por parte de la familia de acogida, apoyándola con los recursos que sean necesario otorgar.

La familia extensa debe aprobar el proceso de formación de familia acogente, y deben constar en el historial los estudios psicosociales y legales que fundamentarán los motivos por los cuales fue o no seleccionada para ser familia de acogida.

La familia de acogida extensa debe de tener un acompañamiento similar al de todas las familias de acogida.

Para tomar decisiones en el marco del programa de acogimiento, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El acogimiento familiar en familia extensa es de gran ventaja y apoyo para el Niño, niña o adolescente que se encuentra en situación de desprotección, tomando en consideración que, en la mayoría de los casos, estas personas son parte de la vida del niño, niña o adolescente y de su familia, por lo que podrán ser un elemento para disminuir el impacto emocional del niño, niña o adolescente frente a la separación.
- La familia extensa debe ser evaluada preferentemente ante cualquier otra familia. Es importante señalar que, en estos casos, el procedimiento se debe realizar de forma inmediata, propiciando la integración rápida y segura del niño, niña o adolescente.
- En los casos en que se presente una situación en la que el niño, niña o adolescente necesita ser ubicado en una familia acogente con urgencia, y se ha localizado familia extensa, se deberá proceder a una rápida evaluación inicial y solicitar al juez competente la medida de protección del niño, niña o adolescente con esta familia, una vez determinada de manera provisional su idoneidad. Luego, se deben completar los estudios y la capacitación establecidas en la ley y el presente protocolo, reafirmando o rectificando la idoneidad reconocida de manera provisoria ante la emergencia.

- En caso de que la situación del niño, niña o adolescente no permita la reunificación familiar con su familia de origen, la familia extensa podrá ingresar al programa de familias adoptivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 369 del Código de Familia.

4.6 Preparación del niño, niña o adolescente, de la familia de origen y de la familia de acogida:¹¹

Los niño, niña o adolescente se encuentran viviendo una situación en la que carecen de cuidado parental; los diversos motivos de su situación deben ser conocidos previamente por los profesionales que intervendrán en el proceso de preparación. Se debe explicar al niño, niña o adolescente qué es el acogimiento, sus actores, y qué sentimientos pueden aflorar: angustia, tristeza, confusión, euforia, etc. También es importante explicar en palabras claras y sencillas, dependiendo de su edad y su madurez evolutiva, lo que se espera de él, para derribar algunas fantasías que pueden aparecer con el inicio del acogimiento.

Es recomendable hacer una presentación documental de la familia al niño, niña o adolescente, antes de su presentación física, y brindar información sobre el perfil de los miembros de la familia. El equipo técnico tiene que garantizar este espacio en relación con el derecho de todo niño a participar activamente en las situaciones que le toca atravesar.

El equipo técnico convocará a las familias de origen durante la etapa de preparación del plan, con el objetivo de transmitirles de manera clara y accesible el marco teórico del proceso de acogimiento; es una instancia en la cual las familias pueden conocer el porqué de esta modalidad, plantear sus dudas, conocer cuáles son los beneficios para la situación del niño, niña o adolescente y cuáles las responsabilidades y los compromisos propios, de las familias acogedoras y de ellas mismas. En particular, que sostengan la vinculación activa con los niño, niña o adolescente (siempre que esto no sea contraindicado) y apoyarlos en comprender y transitar la situación de alejamiento.

Asimismo, se convocará a la familia de acogida, y el equipo técnico le explicará el contexto de la situación del niño, niña o adolescente, su historia y sus características especiales, a fin de que la ella esté lo mejor preparada posible para su recibimiento.

4.7 Presentación e inicio del acogimiento:

Después de la selección de familia de acogida idónea para el niño, niña o adolescente, la SENNIAF deberá realizar la solicitud de inicio del acogimiento familiar ante el juez competente, quien deberá resolver dentro de los dos días hábiles siguientes a su presentación. El proceso de aprobación del acogimiento incluye la emisión de concepto del defensor del niño, niña o adolescente en el plazo de tres días. Al ser ésta una medida de protección que se presenta como la alternativa al acogimiento residencial, la SENNIAF debe realizar la diligencia necesaria para que el juez competente resuelva, en el mismo día o la misma audiencia en la que se presentó la solicitud, la aceptación o el otorgamiento provisional del acogimiento mientras se resuelve en definitiva.

La presentación del niño, niña o adolescente con la familia acogente va a variar según lo que originó la medida; esta presentación puede realizarse de forma inmediata o paulatina, en el mismo juzgado, en las oficinas del SENNIAF, en algún lugar neutro, en la residencia del niño, niña o adolescente o de la familia acogente. Independientemente del lugar de la presentación, es importante que sea con el acompañamiento del equipo técnico; el niño, niña o adolescente y la familia acogente, en esta etapa del proceso, se deben sentir apoyados por el equipo técnico.

¹¹ De conformidad con la *Guía de estándares para la práctica de acogimiento familiar*, p. 24

4.8 Interrelación de la familia de origen y el niño, niña o adolescente:

La familia de acogida tiene un papel fundamental, tanto para el niño, niña o adolescente como para su familia de origen. En este sentido, el sostén de las vinculaciones es de suma importancia para el fortalecimiento del vínculo familiar y para evitar la pérdida de la relación parental. Para ello, se seguirán los siguientes criterios:

- Respetar la resolución judicial en donde se debe establecer lo relacionado con el derecho de visitas y de convivencia familiar del niño, niña o adolescente con su familia biológica.
- En el caso que se le haya otorgado esa discrecionalidad, el equipo técnico responsable deberá establecer la frecuencia con que se debe llevar la relación del niño, niña o adolescente con su familia de origen.
- La familia acogente debe facilitar los encuentros entre la familia de origen y el niño, niña o adolescente, ya sea en la residencia de la familia acogente, ya sea en otro lugar neutro, con la colaboración de la familia acogente.
- En las situaciones en las que el juez no autorice los encuentros con la familia de origen, debido a una fundamentación relacionada con la preservación del interés superior del niño, se debe respetar la resolución e informar a la SENNIAF o al juez si existiera alguna intención de acercamiento sin autorización por parte de la familia de origen.
- El equipo profesional responsable debe explicar con claridad a la familia de origen las disposiciones y las reglas que se consideren oportunas en relación con las visitas familiares; esto debe de quedar establecido claramente en el plan de trabajo
- Durante todo el proceso de acogimiento, tanto el niño, niña o adolescente como las familias de acogida y de origen deberán estar informadas de cada una de las etapas del acogimiento, así como del marco administrativo y judicial que protege tanto a los niños, niñas o adolescentes como a las familias.

4.9 Seguimiento del proceso de acogimiento:

Esta etapa constituye un proceso de acompañamiento y formación por parte del SENNIAF o de la ONG autorizada para las familias acogentes y para el niño, niña o adolescente. En el inicio de esta etapa, cada miembro del proceso de acogimiento contará con un espacio de seguimiento individual adicional al seguimiento familiar. Este espacio cobra particular importancia porque, si alguien del grupo familiar entra en conflicto o decide no continuar, el proceso de acogimiento del niño, niña o adolescente estará en riesgo. La interrelación de la familia de origen y el niño, niña o adolescente deberá ser acompañada por algún miembro del equipo técnico, quien emitirá un informe sobre lo observado (aplicar Anexo).

El proceso de seguimiento debe realizarse por medio de visitas mensuales, entrevistas individuales y grupales en la sede del programa, llamados telefónicos y todas las metodologías que tengan como resultado ver, escuchar y apoyar a las familias acogentes y al niño, niña o adolescente. Si bien se pueden aplicar diversas metodologías de seguimiento, la visita periódica al domicilio deberá realizarse obligatoriamente por parte del equipo técnico.

Paralelamente al seguimiento y la supervisión de la medida de acogimiento, la familia da acogida deberá acudir a las capacitaciones grupales dentro del Programa de Formación de Familia Acogentes, la cuales pueden ser de mucha utilidad para crear una red de apoyo con otras familia acogentes que pudieran estar viviendo situaciones similares positivas, o relativamente problemáticas, con el niño, niña o adolescente acogido. Se debe contemplar que, en algunos casos, el acogimiento familiar puede terminarse por el desistimiento de la familia acogente, a pedido del niño, niña o adolescente acogido, o porque el equipo técnico interviniente así lo indique, en base a la evaluación permanente que va realizando del proceso de acogimiento. En estos casos, el equipo técnico debe de estar listo para crear

condiciones de búsqueda de otra familia acogente y de presentación al niño, niña o adolescente y a otra familia acogente.

4.10 Prórroga de la medida de acogimiento familiar

De conformidad con las causales para la solicitud de pérdida de la patria potestad, así como la obligación de los hogares de acogimiento institucional de dar información al juez sobre la falta de visitas de familiares del niño, niña o adolescente que se encuentran bajo su cuidado y protección, por un período de 60 días, se considera técnica y legalmente que el plazo de duración de una medida de protección de acogimiento familiar es de 60 días.

La medida temporal de acogimiento familiar podrá ser prorrogable únicamente mediante los siguientes criterios:

- El niño, niña o adolescente se encuentra en proceso de reunificación familiar, y se necesita un período mayor a los 60 días establecidos.
- El niño, niña o adolescente se encuentra en proceso de pérdida de la patria potestad, y éste se ha iniciado posteriormente a los primeros 60 días de duración de la medida de acogimiento familiar, por no haber recibido visitas de su familia de origen.
- En casos excepcionales de acogimiento familiar especializado, en donde no se ha encontrado una medida definitiva para el niño, niña o adolescente.

La prórroga del acogimiento familiar podrá ser solicitada de manera fundada y únicamente por la SENNIAF, para que el niño, niña o adolescente no permanezca innecesariamente con la familia de acogida. La prórroga debe ser solicitada ante el juez que emitió la medida con por lo menos 15 días hábiles antes de que se dé por finalizado el plazo. La solicitud debe ir acompañada por un informe del equipo técnico interdisciplinario de la SENNIAF, que indique los motivos por los que no se logró la restitución de los derechos del niño en los 60 días otorgados.

SOLICITUD DE PRÓRROGA		
15 días antes de finalizar los 60 días		Fundamentar la solicitud por un período igual (60 días)
Cuando el NNA se encuentra en proceso de reunificación familiar o adopción	Cuando el NNA se encuentra en proceso de pérdida de patria potestad	En casos excepcionales de acogimiento especializado

4.11 Fin del acogimiento

El acogimiento familiar puede darse por finalizado por diferentes motivos:

- Suspensión y revocatoria del acogimiento por voluntad del niño, niña o adolescente. A pesar de que se intenta, antes y durante el proceso de acogimiento, dar apoyo y fortalecimiento psicológico al niño, niña o adolescente, en algunos casos la empatía entre éste y la familia acogente no se presenta, lo cual dificulta su convivencia. En otros casos, a pesar de haberse realizado las evaluaciones psicosociales, la familia acogente provoca en el niño, niña o adolescente sentimientos de rechazo, violencia o discriminación.

En el primero de los casos, las familias acogentes y el niño, niña o adolescente no son responsables de estas eventualidades, por lo que, previa evaluación, la familia podrá ser incluida nuevamente en la base de familia acogentes idóneas. En el segundo de los casos, el equipo técnico deberá realizar las investigaciones pertinentes para proceder con la suspensión y la revocatoria de la idoneidad.

- **Suspensión y revocatoria por la familia acogente.** En algunos casos, a pesar de que la familia acogente ha superado satisfactoriamente las evaluaciones psicosociales, sólo en el momento de la convivencia reconoce que no es capaz de satisfacer las necesidades de un niño, niña o adolescente. En otros casos, las familias pueden atravesar dificultades insubsanables que le impiden continuar con el proceso de acogimiento familiar; en éstos, es muy importante el acompañamiento al niño, niña o adolescente para minimizar su revictimización y evitar, en la medida de lo posible, un sentimiento de culpa, rechazo y abandono.
- **Suspensión y revocatoria por decisión del equipo técnico.** En base a la evaluación y las visitas psicosociales, el equipo técnico puede resolver que el relacionamiento del niño, niña o adolescente y la familia acogente no están beneficiando o cumpliendo el objeto del acogimiento familiar, por lo que deberán justificar técnicamente su decisión e iniciar el proceso de suspensión y revocatoria. En estos casos, se debe de preparar al niño, niña o adolescente y buscar inmediatamente otra alternativa de acogimiento familiar, para reducir al máximo su revictimización.
- **Reunificación del niño, niña o adolescente con su familia de origen.** En esta situación se trabajó durante todo el proceso de acogimiento; la familia de acogida, el niño, niña o adolescente y la familia biológica siempre deben estar informadas sobre lo que está sucediendo dentro del proceso judicial del niño, niña o adolescente. Cuando la resolución definitiva es la reunificación, ésta debería ser más fácil si se cumplieron a cabalidad la relación y el acompañamiento entre la partes.
- **Restitución del derecho del niño, niña o adolescente a vivir en una familia definitiva por medio de la adopción.** En esta modalidad de solución definitiva, las familias acogentes deben brindar todo el apoyo a la familia adoptiva y al niño, niña o adolescente para su preparación.

Cualquiera de las situaciones que originen y determinen el cierre, así como los procedimientos adoptados, deben registrarse en un informe.

Se debe trabajar para preparar a los actores (familias y niño, niña o adolescente) a asumir los cambios que van a acontecer. Se debe actuar con sensibilidad, favoreciendo la transición de un ámbito familiar a otro, promoviendo la participación y la comunicación de/entre los protagonistas: niño, niña o adolescente, familia de origen, familia acogente, familia adoptiva, según el caso.

4.12 Seguimiento posterior al cierre:

Se debe asegurar que la transición ha sido conforme a lo planificado, dando un seguimiento por lo menos de 60 días posteriores a la salida del niño, niña o adolescente de la familia acogente. Este seguimiento puede ser realizado a través de la comunicación con los equipos intervinientes en la integración a la familia de origen, a la adopción, u otros profesionales que en la comunidad sean responsables del apoyo a las familias y a los niños, niñas o adolescentes. En caso de considerarse apropiado y necesario, se deberán establecer contactos directos con las familias y los niños, niñas o adolescentes.

5. La excepción de la adopción del NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE por la familia acogente:

El artículo 369 del Código de Familia regula que la colocación del niño, niña o adolescente en una familia de acogimiento no excluye a la familia acogente de optar en un futuro a la adopción del niño, niña o adolescente que se encuentra bajo su cuidado. Sin embargo,

también se establece que no será un requisito, ya que cada caso será regulado por el interés superior del niño.

El mismo artículo hace referencia a que las familias acogentes que deseen adoptar al niño, niña o adolescente bajo su cuidado deberán cumplir con los requisitos de adopción establecidos en la Ley General de Adopciones.

En este sentido, es importante tomar en cuenta los siguientes criterios técnicos:

- La adopción del niño, niña o adolescente por parte de la familia de acogida es una medida de carácter excepcional. Debe tener su fundamento en la protección de los derechos del niño, niña o adolescente que pudieran verse beneficiados, dados sus atributos personales y la garantía que podría ofrecer la familia aspirante a su adopción: niño, niña o adolescente pertenecientes a minorías étnicas, niño, niña o adolescente con necesidades especiales, grupos de hermanos, niño, niña o adolescente mayores de 7 años, y aquellos niño, niña o adolescente que han permanecido por largos periodos con la familia, por haberse convertido en referente familiar para él. Para este efecto, se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:
 - Que la familia de acogida no ha sido la responsable de la no reunificación del niño, niña o adolescente con su familia de origen o la ubicación de éste con su familia extensa.
 - Que la familia de acogida ha acudido a todas las citaciones administrativas y judiciales, así como colaborado para la realización del seguimiento del acogimiento; que no ha sido responsable, por su falta de colaboración, para que la medida de acogimiento familiar demore más tiempo del establecido por el órgano jurisdiccional.
- Cuando una familia postulante a acogimiento familiar tenga como motivación la adopción, el equipo técnico deberá suspender las evaluaciones y orientar a la familia para que inicien el proceso correspondiente dentro del programa de adopciones.
- En el momento de la realización de las evaluaciones psicosociales, los profesionales deberán evaluar, dentro de la historia de la familia, si las motivaciones para ser familia acogente no es la simulación de la figura de acogimiento en vistas a la adopción. No en todos los casos se podrá identificar esta situación; sin embargo, la mayoría de las evidencias que recaban los profesionales suelen ser suficientes para justificar técnicamente cuál es la finalidad de la familia postulante.
- Toda familia acogente, de conformidad con el derecho de petición, puede solicitar ser considerada como familia adoptiva para el niño, niña o adolescente que se encuentra bajo su cuidado y protección. Sin embargo:
 - Deberán iniciar el proceso de adopción establecido en la Ley General de Adopciones.
 - Ser familia acogente no significará que, en todos los casos, será considerada idónea para adoptar.
 - Que una familia acogente pueda ser considerada idónea no significa que, en todos los casos, sea idónea para la adopción del niño, niña o adolescente que se encuentra abrigando.
- La excepción para la adopción del niño, niña o adolescente que se encuentra abrigado con una familia acogente nunca debe ser tomada en cuenta cuando se trate de niños recién nacidos, ya que se evitará la entrega directa y la simulación del proceso de adopción que se encuentra regulado en la ley.

Anexo 1: Modelo de Plan de Trabajo

N.º de expediente_____

1. Datos del niño, niña o adolescente

Expediente:

Nombre del niño, niña o adolescente:_____

Edad:_____

Fecha de nacimiento:_____

2. Datos de la familia de origen (nuclear)

Nombre del padre:_____

Nombre de la madre:_____

Nombre de hermanos(as) y su edad:_____

3. Datos de la familia acogente

Nombre del padre:_____

Nombre de la madre:_____

Establecer si existe algún parentesco:_____

4. Equipo técnico interdisciplinario asignado al caso

Nombre del psicólogo:_____

Nombre del trabajador social:_____

Nombre del abogado:_____

5. Antecedentes

Fecha de inicio del acogimiento:_____

Fecha de finalización del acogimiento:_____

Consignar el motivo por el que se otorgó la medida de acogimiento familiar; se tiene que desarrollar la historia del niño, niña o adolescente haciendo referencia a los aspectos más relevantes.

6. Acciones del Plan de Trabajo: (en cada uno de estos criterios, de deben desarrollar el plan de acción y la situación actual en la que se encuentra el niño, niña o adolescente)
- a. En relación con la salud del niño, niña o adolescente

a. Estado de salud actual y plan de acción (está bien de salud, se necesita atención especializada, etc.; se deben consignar todos los aspectos de salud que sean necesarios).

b. Acciones (establecer que se debe de llevar al niño, niña o adolescente para su chequeo periódico en el hospital o puesto de salud).

c. Responsables.

d. Plazos.
- b. En relación con la educación del niño, niña o adolescente

a. Estado actual educativo (se debe consignar en qué año escolar se encuentra, cómo está su rendimiento, y todo aquello que se considere relevante para garantizar el derecho a la educación; de no estar estudiando, se debe de consignar el último año que estudió y los años escolares que cursó).

b. Acciones (se debe desarrollar cuáles serán las acciones que tomarán tanto la familia acogente como la familia de origen).

c. Responsables.

d. Plazos.
- c. En relación con su relación con la familia de origen

a. Estado actual de la situación (se debe consignar si el juez otorgó o no autorización a la familia de origen para realizar visitas y en qué condiciones; de no haberlas establecido, se debe consignar en este apartado sobre las visitas de mutuo consentimiento entre la familia de acogida y la de origen, tomando en cuenta la opinión del niño, niña o adolescente).

b. Responsable.

c. Día y hora de visitas.
- d. En relación con sus orientaciones terapéuticas

a. Estado actual (se deben consignar en este apartado las medidas terapéuticas que se realizarán a favor del niño, niña o adolescente y de la familia de origen).

i. En relación con el niño, niña o adolescente:

1. Lugar y fechas de las sesiones.

2. Responsables de realizarlas.

3. Responsables de trasladarlo.

4. Duración.

ii. En relación con la familia de origen:

1. Lugar y fechas de las sesiones.

2. Responsables de realizarlas.

3. Duración.
- e. En relación con el niño, niña o adolescente

a. Derechos y obligaciones generales del niño, niña o adolescente.
- f. En relación con la familia de acogida

a. Se debe desarrollar la obligación de participación en los talleres formativos de familias acogentes.

b. Derechos y obligaciones generales de la familia acogente.
- g. En relación con la familia de origen

a. Derechos y obligaciones generales de la familia de origen.
- h. En relación con el equipo interdisciplinario

- a. Se deben consignar las acciones que realizarán para la restitución de los derechos humanos del niño, niña o adolescente; por ejemplo: acciones que se van a llevar a cabo para el apoyo o la inclusión de la familia de origen en otros programas, la búsqueda de alternativas familiares si fuera el caso, etc.

7. Plazo de duración del Plan de Trabajo y recomendaciones

Equipo técnico SENNIAF

Nombre completo_____

Firma_____

Niño, niña o adolescente

Nombre completo_____

Firma_____

Familia de origen

Nombre completo_____

Firma_____

Familia acogente

Nombre completo_____

Firma_____

Anexo 2: Acta de compromiso de ejecución de plan de trabajo

Acta N.º _____

En la ciudad de _____, de la República de Panamá, siendo las _____ horas, nos encontramos _____ constituidos _____ en _____

Nosotros:

1. En representación de la Secretaría Nacional de la Niñez, Adolescencia y Familia (equipo técnico):

2. Niño, niña o adolescente:
3. Familia de origen :
4. Familia acogente:

- A) Nos comprometemos a realizar las acciones que se detallan en el Plan de Trabajo que se adjunta a la presente acta, como tomar las diligencias personales y materiales necesarias para:
 - Primero: brindar atención especial al niño, niña o adolescente que se encuentra bajo la medida temporal de acogimiento familiar.
 - Segundo: informar al niño, niña o adolescente sobre todas las etapas del proceso de protección y de acogimiento familiar en la que se encuentre, respetando su opinión y apoyando su libre participación en la toma de decisiones relacionadas.
 - Tercero: permitir la comunicación del niño, niña o adolescente con su familia de origen, salvo no autorización judicial.
 - Cuarto: cumplir con los plazos, evaluaciones y acciones acordadas en el Plan de Trabajo.
 - Quinto: realizar la coordinación y comunicación entre la Secretaría Nacional de la Niñez, Adolescencia y Familia, familia acogente y familia de origen, cuando se presente una situación que amerite la pronta intervención de todos los involucrados.
- B) De las sanciones administrativas y disciplinarias por el incumplimiento del Plan de Trabajo:
 - Primero: en el caso de la familia biológica, si incumpliere con las visitas y las comunicaciones con el niño, niña o adolescente, o con las acciones establecidas dentro del Plan de Trabajo, se notificará por parte de la familia acogente al equipo técnico de Secretaría Nacional de la Niñez, Adolescencia y Familia para que proceda a levantar acta e informe.
 - Segundo: en el caso de la familia acogente, de demostrarse negligencia y falta de colaboración para la ejecución del Plan de Trabajo, se procederá a realizarse acta por parte de Secretaría Nacional de la Niñez, Adolescencia y Familia, quien iniciará el proceso de subsanación del Plan de Trabajo o la suspensión y revocatoria de la medida de protección.
 - Tercero: en el caso del equipo técnico, de existir incumplimiento de lo acordado en el Plan de Trabajo, se procederá a notificar por parte de la familia de origen o acogente, a la autoridad superior, del funcionario que incumpliere con lo acordado, para iniciar las acciones administrativas correspondientes.

Manifestamos que se nos ha leído, explicado y entregado una copia del Plan de Trabajo, así como de la presente acta, por lo que, enterados de su contenido, objeto y validez, firmamos el presente documento.

Equipo técnico SENNIAF

Nombre completo _____

Firma _____

Niño, niña o adolescente

Nombre completo _____

Firma _____

Familia de origen

Nombre completo _____

Firma _____

Familia acogente

Nombre completo _____

Firma _____

Anexo 3: Informe sobre el proceso de acogimiento

Informe sobre el proceso de acogimiento familia N.º _____

Expediente:

Nombre del niño, niña o adolescente: _____

Edad: _____

Fecha de nacimiento: _____

Familia acogedora: _____

Informe elaborado por: _____

Fecha de elaboración del informe: _____

Lugar y fecha de evaluación: _____

1. Antecedentes

Consignar datos con respecto a la fecha de inicio del acogimiento y a la duración del acogimiento.

2. Intervenciones realizadas

Consignar datos con respecto a actividades realizadas en este tiempo, personas entrevistadas y metodología utilizada (si se aplicaron tests u otras pruebas, si se realizaron entrevistas abiertas o con otra modalidad, observaciones in situ del niño, niña o adolescente, horas de juego o entrevistas, talleres grupales con otras familias, etc.), detallar cantidad de entrevistas realizadas, cantidad de talleres a los cuales participaron (si los hubo), especificando si las entrevistas se realizaron en el domicilio de la familia o en la institución.

3. Observaciones en relación con el niño, niña o adolescente

- Consignar información sobre la situación de salud (física, mental, emocional) del niño, niña o adolescente en esta etapa, si existen tratamientos médicos, psicológicos y/o psiquiátricos que se encuentren en proceso. Conocer también evolución de salud en general, vacunas, consultas, entre otras.
- Consignar información sobre el desarrollo evolutivo del niño, niña o adolescente observado por las técnicas y relatado por la familia, y correlacionarlo con lo esperado para su edad cronológica, teniendo en cuenta su historia de vida.
- Consignar información sobre el desarrollo escolar del niño, niña o adolescente, habilidades y/o dificultades, encontradas en esta etapa, según lo relatado por la familia, lo conversado con el niño, niña o adolescente (dependiendo de la edad) y lo observado por el equipo técnico.
- Consignar información que el niño, niña o adolescente ha señalado en la/s entrevista/s de seguimiento, ya sea en relación con su historia, perfil y/o cualidades de familia definitiva, sobre el proceso de acogimiento o de trabajo, o algún otro aspecto considerado importante para el trabajo que se viene desarrollando.
- Parecer del niño, niña o adolescente con respecto a su familia de origen (mantener vínculo, relacionarse, otros) y a otros aspectos en general.

- Brindar información sobre su personalidad, características, gustos, necesidades particulares, entre otras.
4. Observaciones en relación con la familia y el proceso de acogimiento
- Consignar información sobre la situación general de la familia acogente en relación con el acogimiento, cambios acontecidos en general, relacionamiento al interior de la casa, relaciones, relación con el entorno comunitario, vinculación social.
 - Consignar información que la familia acogente ha señalado en la/s entrevista/s de seguimiento, ya sea en relación con el niño, niña o adolescente, el proceso o algún otro aspecto considerado importante para el trabajo que se viene desarrollando.
 - Consignar información desde el niño, niña o adolescente y también desde la familia (cómo fue el proceso de inclusión del nuevo integrante a la rutina y la dinámica familiar, en qué etapa del proceso están, vinculando eso con lo percibido por el equipo técnico en visitas y/o entrevistas).
 - Consignar información con respecto a las dificultades que han ocurrido en este tiempo, ya sea en relación con el niño, niña o adolescente, el acogimiento u otra situación familiar. Modos de afrontamiento, resultados, quienes colaboraron, cómo participó el niño, niña o adolescente en ese proceso, qué fue mejor de lo esperado, qué fue peor, etc.
 - Consignar información sobre el manejo de historia de vida, ha habido preguntas, cómo se ha abordado (si aplica), proceso y resultados. En base a lo observado, consignar el parecer técnico al respecto.
5. Parecer del equipo técnico
- Consignar parecer profesional en relación con lo percibido en esta etapa. Indicar aspectos favorables y aquellos que podrían resultar inconvenientes.
 - Asimismo, consignar el parecer profesional con respecto a cómo se observa al niño, niña o adolescente en relación con su bienestar, el proceso de adaptación familiar, su salud, educación y otros aspectos considerados importantes por los profesionales intervinientes.
6. Fotografía del niño, niña o adolescente y fotografías al momento de la entrevista

FIRMAS

NOMBRES DE LOS PROFESIONALES

SELLO DE LOS PROFESIONALES

AVISOS

AVISO AL PÚBLICO. Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, por este medio aviso al público que yo, **XUE MEY QIU**, con cédula de identidad personal No. N-21-373, propietaria del establecimiento comercial denominado **MINISÚPER MIGUEL**, con aviso de operación No. N-21-373-2015-468963, expedido por el Ministerio de Comercio e Industrias, ubicado provincia de Panamá, distrito de Panamá, corregimiento de Pueblo Nuevo, urbanización Transístmica, calle vía Fernández de Córdoba, edificio 4158, traspaso dicho negocio a **YENNY PAN ZHONG**, con cédula de identidad personal No. 8-988-2159. L. 202-109901185. Tercera publicación.

AVISO DE TRASPASO. Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, yo, **LUIS FRANCISCO BURGOS VERA**, con cédula de identidad No. 8-743-1810, actuando en mi condición de representante legal de **SEÑOR PUERCO**, con RUC 8-743-1810 DV 80, con aviso de operación No. 8-743-1810-2019-606335, ubicado en la provincia de Panamá Oeste, distrito de La Chorrera, corregimiento de Barrio Balboa, urbanización Costa Verde, calle principal, anuncio y certifico al público en general que se ha traspasado el establecimiento comercial **SEÑOR PUERCO**, con aviso de operación 8-743-1810-2019-606335 a favor de **NORIS ESTHER FERRIN ALVAREZ**, con cédula de identidad No. 8-825-1614. Atentamente, Luis Franco Burgos Vera. L. 202-109921035. Primera publicación.

EDICTOS



Instagram: alcaldiadearraijan
Twitter: alcaldiadearraijan
Facebook: Alcaldía de Arraiján
www.arraijan.municipios.gob.pa
www.catastroarraijan@gmail.com

EDICTO N°009-20

Arraiján, 9 de diciembre de 2020.

El suscrito Secretario General del Distrito de Arraiján.

HACE SABER

Que la señora **BETTY OMAIRA BADILLA VALENCIA DE RANGEL** mujer, panameña, mayor de edad, casada, portadora de la cédula de identidad personal N°8-162-1049, con residencia ubicada en la Provincia de Panamá Oeste, Distrito de Arraiján, corregimiento de Arraiján Cabecera; presentó el 29 de septiembre de 1981, solicitud para que se le Adjudique a Título de COMPRA-VENTA, un globo de terreno con una superficie de **541.38 Mts²**, que forma parte de la **Finca N°4375**, inscrita en el Tomo N°99, Folio N°142, propiedad del Municipio de Arraiján, ubicado en la Provincia de Panamá Oeste, Distrito de Arraiján, corregimiento de Arraiján Cabecera, según consta en el plano N°80-42026, fechado el día 19 de agosto de 1981.

Sus linderos y medidas son las siguientes:

- NORTE: Finca 4375, tomo 99, folio 142
Propiedad del Municipio de Arraiján
Ocupado por Andrés Dixon

; y Mide: 38.21 Mts.
- SUR: Finca 4375, tomo 99, folio 142
Propiedad del Municipio de Arraiján
Ocupado por Melva Melond

; y Mide: 25.00 Mts.
- ESTE: Finca 4375, tomo 99, folio 142
Propiedad del Municipio de Arraiján
Ocupado por Yolanda de Corvin

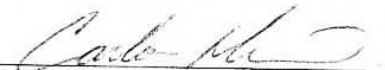
; y Mide: 26.35 Mts.
- OESTE: Servidumbre

; y Mide: 18.32 Mts.

Para que dentro del término de cinco (5) días siguientes a la última publicación se hagan valer los derechos a que haya lugar. En atención a lo que dispone el Artículo 5 del ACUERDO MUNICIPAL N°67 del 14 de diciembre de 2016, se ordena la publicación del presente EDICTO, por diez (10) días hábiles en la Casa de Paz de Arraiján Cabecera y Burunga, tres (3) días consecutivos en un periódico de la circulación nacional, y por una sola vez en la Gaceta Oficial. Copias del mismo se entregarán al interesado para tal efecto.

Para que sirva de formal notificación a las partes, se fija el presente edicto en el lugar público de la Alcaldía y para mayor constancia se firma y sella, hoy nueve (09) de diciembre de dos mil veinte (2020), siendo las diez (10:00) de la mañana y por el término de cinco (05) días hábiles.

FÍJESE Y PUBLIQUESE


CARLOS MÓRAN
SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE ARRAIJÁN



REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE
MUNICIPIO DE ARRAIJÁN
DEPTO. DE CATASTRO
Y BIENES PATRIMONIALES
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL




**AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
ANATI**

**AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS
DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
ANATI, CHIRIQUI**

EDICTO N° 269 -2020

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de **Chiriquí** al público.

HACE CONSTAR:

Que el (los) Señor **(a) MARIA TERESA KARREIRO DE PRETTO** Vecino (a) de **BELLA VISTA** Corregimiento de **BELLA VISTA** del Distrito de **PANAMA** provincia de **PANAMA** Portador de la cédula de identidad personal N° **4-106-722 MUJER CASADA DE NACIONALIDAD PANAMEÑA, OCUPACION ENFERMERA,** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud N° **4-0280-2011** según plano aprobado **404-01-25444** la adjudicación del título oneroso de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie total de **1HAS+7616.86M2.**

El terreno está ubicado en la localidad de **PALO ALTO** Corregimiento de **LOS NARANJOS** Distrito de **BOQUETE** Provincia de **CHIRIQUI** comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: PEDRO ANTONIO SERRACIN PITTI, SERVIDUMBRE DE 5.00M A LA CARRETERA LOS NARANJOS -BAJO-BOQUETE.

SUR: FINCA 1011 TOMO 107 FOLIO 300 PROPIEDAD DE PANAMA DEVELOPMENT, S.A.

ESTE: FINCA 4918 DOC. REDI. 160546 PROPIEDAD DE ARISTIDES PALMA SERRACIN, FINCA 92412 COD. 4307 PROPIEDAD DE ENRIQUE SERRACIN PITTI PLANO 404-06-20438.

OESTE: FINCA 65031 DOC. REDI 942710 PROPIEDAD DE EDITH ESPINOZA SERRACIN Y HERIBERTO ESPINOZA SERRACIN PLANO N° 404-06-20118.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de **BOQUETE** o en la Corregiduría o Juez DE Paz de **LOS NARANJOS** copias del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena la ley 37 de 1962. Este Edicto tendrá una vigencia de quince **(15)** días a partir de la última publicación.

Dado en DAVID a los 29 días del mes de SEPTIEMBRE de 2020

Firma: 
Nombre: LICDA. ANABEL CERRUD
FUNCIONARIA SUSTANCIADOR
Anati-Chiriqui

Firma: 
Nombre: YAMILETH BEITIA
Secretaria Ad-Hoc



EDICTO No. 75

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.

EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER
QUE EL SEÑOR (A) KEYRA MABEL THOMPSON DE BETHANCOURT, mujer,
panameña, mayor de edad, casada, enfermera, portadora de la cédula de identidad personal
No. 8-285-460, con residente en la Barriada La Gollita, Teléfono No. 253-2806.-----

En su propio nombre y en representación de su propia persona-----

Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto
de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado CALLE
YUZI de la Barriada LA GOLLITA Corregimiento BARRIO COLON donde HAY
UNA CONSTRUCCION distingue con el número..... y cuyo linderos y medidas son
los siguiente:

NORTE: CALLE CHAMPSAUR CON: 26.87 MTS

RESTO DE LA FINCA 6028, TOMO 194, FOLIO 104,

SUR: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 26.61 MTS

RESTO DE LA FINCA 6028 TOMO 194 FOLIO 104

ESTE: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 25.53 MTS

OESTE: CALLE YUZI CON: 17.98 MTS

AREA TOTAL DE TERRENO: QUINIENTOS SETENTA Y UNO METROS
CUADRADOS CON TREINTA Y SIETE DECIMETROS CUADRADOS (571.37 MTS 2)

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No. 11-A, del 6 de marzo de
1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el termino
de DIEZ (10) días, para que dentro dicho plazo o termino pueda oponerse la (s) que se
encuentran afectadas.

Entrégueseles senda copia del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola
vez en un periódico de gran circulación y en La Gaceta Oficial.

La Chorrera, 1 de diciembre de dos mil veinte .-

ALCALDE:

(FDO.) SR. TOMAS VELASQUEZ CORREA

DIRECTOR DE INGENIERIAL:

(FDO) ING. ADRIANO FERRER

Es fiel copia de su original.

La Chorrera, uno (01) de diciembre
de dos mil veinte.


ING. ADRIANO FERRER
DIRECTOR DE INGENIERIA MUNICIPAL





AUTORIDAD NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN
DE TIERRAS

EDICTO N° 012

La Suscrita Funcionaria Sustanciadora Encargada de la Regional Área Metropolitana

HACE SABER:

Que **AGAPITA GONZÁLEZ PÉREZ**, con número de identidad personal **9-83-191**, ha solicitado la adjudicación de un Terreno Patrimonial Nacional con Plano Aprobado N°808-15-15040 de 5 de enero de 2001, ubicado en la provincia de PANAMÁ, distrito de PANAMÁ, corregimiento de CHILIBRE, lugar LOS PINOS, dentro de los siguientes linderos: **Norte:** TERRENO NACIONAL OCUPADO POR YESSENIA MARÍA PEÑALOZA; **Sur:** TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: ROSA ELVIRA PALACIOS; **Este:** SERVIDUMNRE DE TIERRA DE 6.00 METROS DE ANCHOS, **Oeste:** TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: MAMARE MADRID PALACIOS; a segregarse de la finca madre patrimonial número 6420, tomo N°206, folio N° 252, propiedad de LA NACIÓN.

El expediente lleva el número de identificación: 39 San Vicente, Solicitud N°AM-107-04 de 4 de mayo del año 2004.

Para efectos legales, el presente edicto se fijará por quince (15) días hábiles en la Dirección u oficina Regional y en la Alcaldía o Corregiduría o Casa de Justicia Comunitaria de Paz; se publicará por tres (3) días consecutivos en un periódico de circulación nacional, y un (1) día en la Gaceta Oficial; para que cualquier persona que sienta que la solicitud de adjudicación le afecte, podrá anunciar ante la ANATI su oposición a la misma, hasta quince (15) días hábiles después de efectuada la última publicación.

FUNDAMENTO JURÍDICO: artículos 108, 131 y 133 de la Ley 37 de 1962.

Dado en la ciudad de Panamá, a los diez (10) días del mes de febrero del año 2020.

Firma:

Nombre: SRA. JUDITH VALENCIA
SECRETARIA AD HOC



Firma:

Nombre: LICDA. JUANA INÉS GUARDIA RIVERA
FUNCIONARIA SUSTANCIADORA
ENCARGADA

GACETA OFICIAL

Liquidación: 202-109 920.391