



Facultad de
Ingeniería del
Ejército



Universidad de la
Defensa Nacional
UNA DÉCADA DE EDUCACIÓN PARA LA DEFENSA

"AÑO DE LA GRANDEZA ARGENTINA"

CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, 02 de febrero de 2026.

VISTO el artículo 44 de la ley Nro 24.521: "*Las instituciones universitarias deberán asegurar el funcionamiento de instancias internas de evaluación institucional, que tendrán por objeto analizar los logros y dificultades en el cumplimiento de sus funciones, así como sugerir medidas para su mejoramiento.*", los lineamientos de la CONEAU con respecto a la implementación de un Sistema Interno de Aseguramiento de Calidad Universitaria y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Evaluación es el órgano que coordina la implementación de las políticas de evaluación institucional, acreditación de carreras, mejora continua y apoyo educativo en la FIE.

Que es fundamental contar con políticas institucionales de mejora continua, sobre la base de las fijadas por la CONEAU, consolidando esta dimensión sustantiva de la actividad universitaria de nuestra Facultad.

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 42, 44, 51 y 53 del Estatuto Universitario de la UNDEF.

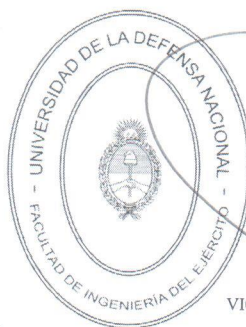
EL VICEDECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DEL EJÉRCITO
DISPONE:

ARTICULO 1º.- Aprobar la implementación de la Directiva Nro 01/Eval/26 "*EVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA FIE*", que se agrega a la presente.

ARTICULO 2º.- Comuníquese, regístrese y archívese el original en el Decanato y copia en la Secretaría de Evaluación de la FIE.



DISPOSICIÓN Nro. 1001/2026



Coronel DAVID FIORITO
VICEDECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DEL EJÉRCITO

INDICE

ANEXO Nº	DENOMINACIÓN	FOJAS
	Cuerpo de la Directiva Nro 01/Eval/26	6
1	Diseño de Autoevaluación para el decanato de la FIE	14
2	Modelo de Informe Parcial de Autoevaluación Institucional (IPAI) para el decanato	2
	Apéndice 1 al Anexo 2 (Instructivo para la elaboración del Informe Parcial de Autoevaluación Institucional del decanato)	8
3	Modelo de Programa Anual de Mejora de la Calidad Institucional (PAAMCI)	4
4	Diseño de Autoevaluación de Carreras de Pregrado - Grado y Posgrado	9
5	Informe Parcial de Autoevaluación para Carreras de Pregrado - Grado y Posgrado (IPAC)	2
	Apéndice 1 al Anexo 5 (Instructivo para la elaboración del Informe Parcial de Autoevaluación (IPAC) de Carreras de Pregrado - Grado - Posgrado)	2
6	Modelo de Programa Anual de Mejora de la Calidad Académica de Carreras de Pregrado, Grado y Posgrado (PAAMCAC)	2
7	Cronograma del Plan de Autoevaluación de la FIE	2

DIRECTIVA DEL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DEL EJÉRCITO (FIE) Nro 01/Eval/26 - EVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA FIE

1. SITUACIÓN

En toda institución educativa cuyo propósito se centra en el mejoramiento continuo de la calidad, la evaluación constituye una condición sustancial para la gestión de los procesos que allí se desarrollan.

La normativa vigente a nivel nacional (Ley Nro 24.521 – Art. 44) establece que *“Las instituciones universitarias deberán asegurar el funcionamiento de instancias internas de evaluación institucional, que tendrán por objeto analizar los logros y dificultades en el cumplimiento de sus funciones, así como sugerir medidas para su mejoramiento. Las autoevaluaciones se complementarán con evaluaciones externas, que se harán como mínimo cada SEIS (6) años, en el marco de los objetivos definidos por cada institución.”*

La Facultad de Ingeniería del Ejército (FIE) desarrolla sus funciones y actividades institucionales, educativas y administrativas en el marco de la Dirección General de Educación (DGE) y de la Universidad de la Defensa Nacional (UNDEF), y responde a la normativa vigente para cada caso, coordinada de acuerdo a su dependencia, ya sea orgánica o funcional.

En el documento “Lineamientos para la Evaluación Institucional” de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU), se establece que la evaluación institucional *“trata de mejorar la calidad de esta institución (universidad) a través de interrogarse sobre los resultados, y especialmente sobre las acciones, identificando problemas y comprendiéndolos en su contexto. (...) La evaluación debe servir para interpretar, cambiar y mejorar y no para normatizar, prescribir y mucho menos como una actividad punitiva. Para ello, debe realizarse en forma permanente y participativa, creando un sistema que se realimente en forma continua”*. (P. 14)

El modelo adoptado para la evaluación institucional en la FIE involucra una visión contextual e histórica respecto de los objetivos establecidos en su proyecto educativo. Mediante prácticas participativas, se propone obtener una imagen documentada, realista y actualizada del devenir institucional.

La presente directiva surge como actualización de la Directiva 03/E/2010.

2. FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad establecer los conceptos comunes y la dirección de las actividades que las secretarías/departamentos y carreras deberán tener en cuenta para la elaboración de las respectivas actividades de autoevaluación y sus informes, y las consiguientes propuestas de mejora que integrarán la evaluación institucional de la FIE, la cual aportará a la superioridad la fundamentación para una toma de decisiones orientada a optimizar una gestión de calidad.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el marco de referencia principal en el que se basará la valorización del logro de los objetivos alcanzados durante el período evaluado.

3. ALCANCE

a. Evaluación institucional

Comprende la evaluación tanto externa como la autoevaluación.

La evaluación externa a la UNDEF está a cargo de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU). El informe de ésta contiene las recomendaciones para el mejoramiento de la calidad educativa que se tienen en cuenta en los procesos valorativos internos (autoevaluación) y en las evaluaciones externas subsiguientes. Uno de sus insumos es la autoevaluación realizada por la institución objeto de la evaluación externa.

La autoevaluación comprende todos los ámbitos de la gestión institucional establecidos en la presente directiva.

b. Evaluación Académica

Comprende las carreras (pregrado, grado y posgrado) desarrolladas en el ámbito de la FIE.

4. NORMATIVA

- a. Ley Nro 26.206 (Ley de Educación Nacional)
- b. Ley Nro 24.521 (Ley de Educación Superior)
- c. Ley Nro 26.058 (Educación Técnica – Profesional)
- d. Disposición 1/10 - DNGU-ME
- e. Disposición 18/17 - DNGU-ME
- f. Resolución 980 – E/2016 y su modificatoria Res ME 3377/2019
- g. Resolución CONEAU Nro 094/97 (Lineamientos para la Evaluación Institucional)
- h. Resolución CONEAU Nro 382/11 (Criterios y procedimientos para la evaluación externa)
- i. Ordenanza CONEAU Nro 057/10 (Procedimientos para la evaluación de proyectos de carreras de grado)
- j. Ordenanza CONEAU Nro 058/11 (Acreditación de carreras de grado)
- k. Ordenanza CONEAU Nro 059/13 (Acreditación de carreras de posgrado en funcionamiento)
- l. Ordenanza CONEAU Nro 064/17 (Aprobar los procedimientos para la evaluación de carreras nuevas de posgrado)
- m. Guía para la implementación y consolidación de sistemas internos de aseguramiento de la calidad universitaria. (CONEAU-2024).
- n. Reglamento “Educación en el Ejército” (RFD 51 – 01- 2020)
- o. Reglamento “Acciones Educativas” (RFD – 51 – 02 - 2020)
- p. Reglamento “Didáctica Especial Militar” (RFD – 51 – 03 - 2020)
- q. Plan General de Educación del Ejército (PGEE) (2017/2021)
- r. Proyecto Educativo Institucional del Ejército (PEIE) (2019/2029)
- s. Directiva de Educación Particular del Director General de Educación Nro 02/22 (Para el Sistema Educativo del Ejército (2022/2025)
- t. Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Facultad de Ingeniería del Ejército (2023/2028)
- u. Ley Nro 27.015 (Creación de la UNDEF)
- v. Resolución 1146/2015 (Estatuto de la UNDEF)
- w. Proyecto Educativo Institucional de la UNDEF

5. MISIÓN

La Secretaría de Evaluación tiene como misión planificar, programar y conducir el proceso de

evaluación institucional de la FIE, para aportar a sus máximas autoridades información que sustente las disposiciones destinadas a la mejora de la calidad educativa.

6. ORGANIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA FIE

- a. La autoevaluación comprende el desarrollo de las siguientes acciones:
 - 1) Consolidar procedimientos regulares para la estructuración de un sistema de evaluación institucional o autoevaluación.
 - 2) Promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en las acciones de evaluación institucional.
 - 3) Establecer instrumentos de evaluación para la recolección de información relevante.
 - 4) Asegurar las acciones de informatización y generación de bases de datos para la obtención de información cuantitativa y cualitativa de las funciones institucionales y programas.
 - 5) Sistematizar, articular y difundir las acciones (orientación y asesoramiento) de orientación educativa.
 - 6) Promover el aprovechamiento de la información en los análisis prospectivos que contribuyan a la toma de decisiones.
 - 7) Elaborar planes de mejora y realizar el seguimiento de los mismos.
- b. La autoevaluación se implementa por medio de la siguiente documentación:
 - 1) Diseño de autoevaluación institucional (cuyo modelo se encuentra en el Anexo 1), que se utilizará como guía orientativa para la gestión de la propia evaluación por parte del decanato, del Consejo Consultivo Académico y de cada secretaría/departamento.
 - 2) Informe Parcial de Autoevaluación (IPAI - cuyo modelo se encuentra en el Anexo 2), conformado por los datos recolectados según el Diseño del Anexo 1). El mismo será cargado en la Intranet de la FIE en los plazos determinados en esta directiva. Cada dependencia completará sólo los ítems que le correspondan del modelo de IPAI, dejando sin completar el resto del documento. Con estos datos se realizará la consolidación en el Informe Final de Autoevaluación Institucional (IFAI) por parte de la Secretaría de Evaluación. Las fuentes de evidencia se adjuntarán como Anexos al documento principal en una subcarpeta, pudiendo la Secretaría de Evaluación solicitar la información conexas que considere pertinente. Las encuestas ya realizadas por la Secretaría de Evaluación se podrán utilizar como fuente de evidencia cualitativa y cuantitativa. Por otra parte, la Secretaría realizará nuevas encuestas durante el tercer año del proceso, a fin de instrumentar el seguimiento de los PAAMCI correspondientes y suministrar nuevamente insumos para el próximo proceso de autoevaluación. Ver instructivo para la elaboración del Informe Parcial de Autoevaluación (IPAI) en el Apéndice 1 al Anexo 2.
 - 3) Plan Anual de Acciones para la Mejora de la Calidad Institucional (PAAMCI - cuyo modelo se encuentra en el Anexo 3), el que será elaborado por cada dependencia mencionada en 1) y cargado en la Intranet de la FIE en los plazos determinados en esta Directiva.

- 4) Diseño de autoevaluación de carreras (cuyo modelo se encuentra en el Anexo 4) que se utilizará como guía orientativa para la gestión de la propia evaluación por parte de cada director de carrera, y funcionará como insumo del IPAC.
 - 5) Informe Parcial de Autoevaluación de Carreras (IPAC- cuyo modelo se encuentra en el Anexo 5), conformado por los datos recolectados en el diseño de autoevaluación correspondiente (Anexo 4). El IPAC será cargado en la Intranet de la FIE en los plazos determinados en esta directiva, para permitir su consolidación en el Informe Final de Autoevaluación de Carreras (IFAC). Las fuentes de evidencia se adjuntarán como Anexos al documento principal en una subcarpeta, pudiendo la Secretaría de Evaluación solicitar la información conexas que considere pertinente. Las encuestas ya realizadas por la Secretaría de Evaluación se podrán utilizar como fuente de evidencia cualitativa y cuantitativa. Por otra parte, la Secretaría realizará nuevas encuestas durante el tercer año del proceso, a fin de realizar el seguimiento de los PAAMCAC correspondientes y suministrar nuevamente insumos para el próximo proceso de autoevaluación. Ver Instructivo para la elaboración del Informe Parcial de Autoevaluación de Carreras de Pregrado- Grado y Posgrado (IPAC) en el Apéndice 1 al Anexo 5.
 - 6) Plan Anual de Mejora para la Calidad Académica de la Carrera (PAAMCAC – cuyo modelo se encuentra en el Anexo 6), será elaborado por cada director de carrera y enviado a la Secretaría de Evaluación en los plazos determinados en esta directiva.
- c. Las dependencias de la FIE involucradas deberán cumplimentar el Cronograma de Autoevaluación que se encuentra establecido en el Anexo 7 de la presente directiva.

7. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS ACCIONES DE EVALUACIÓN

- a. En la última semana del mes consignado en el cronograma, las diferentes dependencias involucradas presentarán la documentación correspondiente de la siguiente forma:
 - 1) El decanato, el Consejo Consultivo Académico, secretarías y departamentos presentarán a la Secretaría de Evaluación su respectivo Informe Parcial de Autoevaluación Institucional (IPAI) y el Programa Anual de Mejora de la Calidad Institucional (PAMCI).
 - 2) Los directores de carrera presentarán a la Secretaría de Evaluación su respectivo Informe Parcial de Autoevaluación de Carreras (IPAC) y el Programa Anual de Mejora de la Calidad Académica de Carreras (PAAMCAC).
 - 3) La Secretaría de Evaluación recibirá, analizará y consolidará la documentación consignada (en las respectivas carpetas de Autoevaluación de cada Dependencia en la Intranet –FIE) y elevará al decanato los documentos finales.
 - 4) El decanato aprobará y presentará a la comunidad educativa el IFA Institucional y el IFA de las Carreras y los PAMCI-PAAMCAC finales a implementar en los tiempos consignados en la presente directiva.
- b. Cada dependencia registrará en la Carpeta de Autoevaluación de la Intranet FIE la documentación establecida por esta directiva.

- c. Los procesos mencionados comprenderán un lapso de tres años, finalizando con la implementación de los PAMCI y los PAAMCAC durante el tercer año, con seguimientos semestrales por parte de la Secretaría de Evaluación.

AGREGADOS:

1. ANEXO 1: Diseño de Autoevaluación para el decanato de la FIE.
2. ANEXO 2: Modelo de Informe Parcial de Autoevaluación Institucional para el decanato (IPAI).
3. APÉNDICE 1 al ANEXO 2: Instructivo para la elaboración del Informe Parcial de Autoevaluación Institucional (IPAI) del Decanato.
4. ANEXO 3: Modelo de Programa Anual de Mejora de la Calidad Institucional (PAAMCI).
5. ANEXO 4: Diseño de Autoevaluación de Carreras de Pregrado - Grado y Posgrado.
6. ANEXO 5: Informe Parcial de Autoevaluación para Carreras de Pregrado - Grado y Posgrado (IPAC).
7. APÉNDICE 1 al ANEXO 5: Instructivo para la elaboración del Informe Parcial de Autoevaluación (IPAC) de Carreras de Pregrado - Grado – Posgrado.
8. ANEXO 6: Modelo de Programa Anual de Mejora de la Calidad Académica de Carrera de Pregrado, Grado y Posgrado (PAAMCAC).
9. ANEXO 7: Cronograma del Plan de Autoevaluación de la FIE.

CABA, de febrero de 2026.

FIE

DO

.....
CR ÁNDRES HORACIO REVETRIA
Subdirector FIE

DISTRIBUIDOR:

- Copia Nro 1: Decanato/FIE
- Copia Nro 2: Vicedecanato/FIE
- Copia Nro 3: Secretaría de Evaluación/FIE
- Copia Nro 4: Secretaría Académica/FIE
- Copia Nro 5: Secretaría de Investigación/FIE
- Copia Nro 6: Secretaría de Extensión/FIE
- Copia Nro 7: Departamento Personal/FIE
- Copia Nro 8: Departamento Presupuesto/FIE
- Copia Nro 9: Departamento Sistemas Informáticos y Comunicaciones/FIE
- Copia Nro 10: Departamento Apoyo/FIE
- Copia Nro 11: Departamento Sanidad/FIE
- Copia Nro 12: Departamento de Seguridad e Higiene/FIE

ANEXO 1 (Diseño de Autoevaluación de la FIE) A LA DIRECTIVA Nro 01/Eval/26 - EVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA FIE

DISEÑO DE AUTOEVALUACIÓN - FACULTAD DE INGENIERÍA DEL EJÉRCITO (FIE)

I. FUNCIÓN GOBIERNO Y GESTIÓN - (Gobierno)					
MATRIZ DESCRIPTIVA			MATRIZ ANALÍTICA		FUENTES DE EVIDENCIA
VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ATRIBUTOS	DESCRIPTORES	
ESTRUCTURA	1. Organización para la gestión	Organigrama general de la FIE. Misión y funciones.	- Eficacia de los procedimientos institucionales para la articulación interna y para contrarrestar la tendencia a la fragmentación y a la superposición de funciones dentro de la FIE. - Congruencia entre la cantidad, la titulación de los funcionarios y la función desempeñada	- La organización contempla la atención de todas las funciones - La misión y las funciones de la FIE concuerdan con el Decanato y con la institución marco. La organización del elemento de gobierno y la cantidad de funcionarios permite la regulación del funcionamiento.	- Organigrama - Proyecto Educativo Institucional (PEI) - Planta funcional - Actas de las resoluciones - Estatuto UNDEF
CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO (CCA)	1. Funcionamiento	a. Periodicidad de las reuniones b. Breve síntesis de las decisiones sobre procesos académicos, adoptadas en los últimos cinco años c. Documentación en la que se registran las decisiones del CCA	Eficacia de las decisiones para definir las políticas académico-administrativas y la planificación institucional que desarrollen los objetivos y misión de la FIE.	Se realizan reuniones de CCA para adoptar y registrar las resoluciones adoptadas acerca de los procesos académicos	Actas de las reuniones y resoluciones
RECURSOS HUMANOS	1. Composición del personal	a. Nómina de funcionarios indicando el título específico	Congruencia entre la cantidad, la titulación de los funcionarios y la función desempeñada.	La titulación del personal es acorde con las funciones asignadas.	Legajos del personal
	2. Capacitación para	a. Nómina y fecha de las	Congruencia entre la	La titulación del personal es	Programas de

	funcionarios	actividades de capacitación para funcionarios b. Grado de satisfacción de los funcionarios con las acciones de capacitación	cantidad, la titulación de los funcionarios y la función desempeñada. • Efectividad de los procesos institucionalizados de capacitación para funcionarios.	acorde con las funciones asignadas • La FIE capacita en servicio para el desempeño de las funciones sustantivas • La FIE atiende las necesidades de las personas involucradas en la función de gobierno.	capacitación desarrollados. • Encuestas de opinión a los participantes
NORMATIVA	1. Documentación vigente	a. Nómina actualizada de la documentación vigente en la FIE, para el desarrollo de las funciones	• Eficacia y actualización de la normativa vigente para organizar los procesos. • Adecuación de los procesos a la norma.	• La normativa vigente fija un conjunto de sistemas y procesos que contribuyen a la efectividad de las acciones de gobierno	• Normativa vigente con fecha de emisión • Proyecto Educativo Institucional • Documentación institucional
PRESUPUESTO	1. Criterios	a. Criterios para la asignación de recursos por objeto de gasto b. Criterios para la asignación de recursos por función	La asignación y la distribución del presupuesto es coherente con las prioridades institucionales. • Eficiencia de los procesos. • Correspondencia entre el destino de contribuciones o tasas por los estudios de grado y lo establecido por la LES.	• La normativa vigente fija un conjunto de sistemas y procesos que contribuyen a la efectividad de las acciones de gobierno.	• Presupuesto anual • Políticas y criterios de distribución
	2. Asignación	a. Porcentaje de asignación de recursos por objeto de gasto y por función.	• La asignación de recursos es coherente con los criterios y con las prioridades institucionales		
	3. Inversión	a. Cuantificación de la inversión en el proceso educativo	• Acabado dimensionamiento de los aspectos globales de la inversión		
INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL	1. Articulación interna	a. Descripción de procedimientos de articulación entre Secretarías/Departamentos y dentro de éstos b. Cantidad de reuniones de	• Efectividad de las reuniones de coordinación entre secretarías para articular la actividad interna.	• Los procedimientos institucionales para la articulación interna contribuyen a contrarrestar la tendencia a la fragmentación y a la	• Actas de reuniones • Acuerdos alcanzados

		coordinación intra e inter áreas	Unidad de criterios para el desarrollo de las actividades por parte de los diferentes Sectores.	superposición de funciones dentro de la FIE.	
II. FUNCIÓN GOBIERNO Y GESTIÓN - (Gestión)					
MATRIZ DESCRIPTIVA			MATRIZ ANALÍTICA		FUENTES DE EVIDENCIA
VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ATRIBUTOS	DESCRIPTORES	
ESTRUCTURA	1.Organización para la gestión	a. Organigrama de las diferentes Secretarías b. Cantidad de personal por Secretaría en tareas de gestión	- Correspondencia entre el organigrama y las funciones - Coherencia entre el personal y las actividades.	- La organización del elemento de gestión es funcional - La dotación del personal es suficiente.	- Cuadro de organización - Legajos de personal - Capacitaciones realizadas y encuestas de opinión a los participantes
RECURSOS HUMANOS	1. Composición del personal	a. Cantidad de horas de gestión b. Nómina de personas de gestión, por Secretaría y titulación	- Congruencia entre la titulación del personal y la función desempeñada - Adecuación de las actividades de capacitación a las necesidades de la FIE.	- La organización de gestión de la FIE es funcional. - La dotación del personal es suficiente.	
	2. Capacitación para funcionarios	a. Descripción de acciones de capacitación			
EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	1. Composición	a. Nómina del personal dedicado a la evaluación institucional	- Congruencia entre la titulación del personal y la función desempeñada - Eficiencia de los instrumentos de evaluación para detectar inconsistencias. - Exhaustividad y precisión en el análisis de la oferta académica. - Planes de mejora concretos y posibles. - Validez y confiabilidad de los instrumentos para obtener los datos requeridos. - Incorporación de instancias	- La dotación del personal es suficiente. - La organización de la FIE favorece la implementación de los procesos evaluativos eficaces para: - La detección de las cuestiones significativas que se presentan en el desarrollo de las actividades propias de la FIE. - La promoción de procesos de mejora. - La toma de decisiones - La evaluación institucional es un proceso participativo y está incorporado a la cultura	- Legajos de personal - Informes realizados. - Instrumentos elaborados. - Conclusiones del análisis de los datos. - Planes de mejora y acciones previstas para su seguimiento. - Instrumentos para recoger la información sobre grado de satisfacción y evaluación del cumplimiento de la misión y objetivos.
	2. Funcionamiento	a. Descripción de los instrumentos para evaluar las actividades académicas b. Descripción de las acciones para la elaboración y seguimiento del plan de mejoras			
	3. Desarrollo del proceso evaluativo	a. Descripción de los instrumentos para evaluar el logro de la misión y los objetivos institucionales			
	4. Difusión de los resultados	a. Caracterización de los mecanismos de difusión interna			

			evaluativas en las actividades	institucional. • Las formas de difusión son satisfactorias.	
ORIENTACIÓN EDUCATIVA	1. Composición del DOE.	a. Nómina de personal, titulación, funciones, antigüedad en el cargo y en la profesión	• Coherencia en la titulación del personal, su experiencia y las problemáticas específicas que deben atender. • Suficiencia y eficacia de las acciones desarrolladas con los alumnos y docentes. • Adecuación entre las técnicas e instrumentos implementados y las actividades específicas.	• La composición del DOE se caracteriza por su idoneidad y formación para atender las problemáticas específicas. • El DOE desarrolla las acciones necesarias para asegurar la atención de las particularidades de la comunidad educativa. • La devolución de los resultados del análisis es acorde con los destinatarios.	• Informes de las actividades realizadas. • Encuestas a los alumnos acerca del grado de conformidad con las intervenciones. • Test administrados.
	2. Desarrollo de las actividades y su difusión	a. Enumeración de técnicas e instrumentos utilizados. b. Cantidad y tipo de acciones anuales de seguimiento y apoyo a alumnos. c. Formas de difusión de la información.			
INTEGRACIÓN	1. Clima y comunicación institucional	a. Descripción de los mecanismos de comunicación interna b. Descripción de las estrategias desarrolladas para promover la participación docente. c. Descripción de las estrategias para promover la participación de alumnos	• Eficacia de los mecanismos de comunicación interna para generar la participación de los distintos actores involucrados en las actividades académicas	• Los mecanismos de comunicación interna propician la participación, generando un clima institucional favorable al desarrollo de las actividades.	• Encuestas de clima institucional. • Actividades realizadas que promuevan la participación.
SISTEMA DE INFORMACIÓN	1. Composición de la FIE	a. Organigrama de la FIE. b. Nómina de personal y titulación	• Eficiencia de la organización de la FIE dedicada a la informatización de los datos. • Actualización de la información institucional • Pertinencia de la información institucional informatizada para el desarrollo de las actividades. • Accesibilidad de la información institucional.	• La organización de la FIE responde a las necesidades de la facultad. • La información institucional está actualizada y es de fácil acceso para su explotación. • La cantidad de datos informatizados satisfacen las necesidades de consultas. • Los datos necesarios para la autoevaluación se obtienen de los datos existentes.	
	2. Actividades	a. Porcentaje de información digitalizada, tipo de información y destinatarios b. Mecanismos de difusión de la información y las estadísticas c. Estado de avance en la carga de los módulos del SIU d. Breve descripción de otros sistemas utilizados			• Cuadro de organización • Legajos • Redes • Información cargada en el SIU (porcentaje sobre el total)

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	1. Estructura edilicia	a. Cantidad de oficinas y m2 dedicados a la actividad de gobierno y gestión, especificando la distribución	• Adecuación de las instalaciones a las necesidades de gobierno y gestión • Accesibilidad de las dependencias para gobierno y gestión • Disponibilidad de recursos para la realización de las actividades • Adecuación de las instalaciones a las normas de seguridad y personas con discapacidades motrices. • Actualización de los equipos informáticos • Efectividad de las redes Pertinencia de los softwares disponibles	• Los espacios físicos para gobierno y gestión son amplios y de fácil acceso. • Las oficinas disponen de material de escritorio para la realización de las tareas. • Los espacios físicos cumplen con las normas de seguridad y adecuación de instalaciones a para personas con discapacidad motriz. • El equipamiento informático satisface las necesidades de funcionamiento de las dependencias dedicadas a gobierno y gestión.	• Condiciones del edificio • Redes • Software
	2. Equipamiento informático	a. Cantidad de computadoras existentes para las funciones de gobierno y gestión, distribuidas por departamento. b. Tipo de redes existentes y alcances c. Enumeración del software disponible para la actividad			

III. FUNCIÓN DOCENCIA					
MATRIZ DESCRIPTIVA			MATRIZ ANALÍTICA		FUENTES DE EVIDENCIA
VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ATRIBUTOS	DESCRIPTORES	
RECURSOS HUMANOS PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA	1. Organización de gestión académica	a. Organigrama con cantidad de personal que gestiona temas académicos	• Correspondencia entre el organigrama y las funciones.	• La organización académica es funcional al desarrollo de las actividades.	• Cuadro de organización de gestión académica.
	2. Planta y plantel de gestión académica	a. Nómina de integrantes del plantel b. Titularización de la planta	• Coherencia entre la cantidad de personal, la titulación y las tareas.	• La dotación del personal es suficiente y se caracteriza por su formación, idoneidad y eficiencia.	• Legajos de personal
	3. Capacitación	a. Descripción de las acciones de capacitación implementadas para la gestión académica	• Coherencia entre las actividades de perfeccionamiento, las necesidades y los demandas	• El perfeccionamiento se articula con las necesidades y las demandas de los destinatarios.	• Constancias de capacitación y encuestas de satisfacción sobre ella.

DIRECTORES DE CARRERAS Y PROFESORES	1. Composición	a. Cantidad total de docentes pertenecientes a cada carrera que se dicta en la FIE	• Suficiencia del personal para cubrir los cargos.	• La cantidad de docentes cubre las necesidades de funcionamiento de las carreras.	• Legajos docentes. • Plantas de las carreras.
	2. Evaluación del desempeño	a. Instrumentos utilizados por el director de carrera para la evaluación del desempeño docente b. Instrumentos utilizados por la FIE para evaluar el desempeño del director de carrera	• Los procedimientos para acceder a la carrera docente tienen el máximo rigor académico • Las actividades de perfeccionamiento se articulan con los requerimientos de la carrera académica e incluye el desarrollo de una formación interdisciplinaria.	• Los procedimientos para acceder a la carrera docente tienen el máximo rigor académico. • Las actividades de perfeccionamiento se articulan con los requerimientos de la carrera académica e incluye el desarrollo de una formación interdisciplinaria.	• Instrumentos utilizados • Informes
CARRERA DOCENTE	1. Planes de Perfeccionamiento	a. Descripción y resultados de los programas de perfeccionamiento para la docencia b. Descripción del programa y los	• Los procedimientos para acceder a la carrera docente tienen el máximo rigor académico • Las actividades de	• Existencia de normativa institucional que conforma la carrera docente y la articule con las exigencias de la carrera académica.	• Encuestas acerca del grado de conformidad sobre la capacitación. • Informes de resultados.
		resultados de los planes de perfeccionamiento previstos para la modalidad a distancia	perfeccionamiento se articulan con los requerimientos de la carrera académica e incluye el desarrollo de una formación interdisciplinaria.	• Amplitud y diversidad de las actividades de perfeccionamiento.	
ALUMNOS	1. Matriculación	a. Cantidad total de alumnos de la FIE	• Sostenida evolución de la matrícula en las diferentes carreras. • Sustentabilidad de las carreras impartidas.	• La FIE posee, de acuerdo con sus capacidades, un número de alumnos y una evolución de la matrícula que garantice la continuidad de las carreras.	• Fichas de inscripción
	2. Grado de satisfacción	a. Síntesis de los resultados obtenidos de las encuestas referidas al bienestar del alumno y a la infraestructura de apoyo	• Satisfacción de los alumnos con los servicios académicos.	• La FIE implementa acciones para revertir las causas de abandono o bajo rendimiento	• Encuestas
	1. Relación con la misión de la FIE	a. Nómina de la oferta académica, presencial y a distancia, y su vinculación con la misión	• Relevancia de la oferta académica.	• La oferta académica responde a las necesidades y a la misión de la FIE.	

OFERTA ACADÉMICA PRESENCIAL Y A DISTANCIA	2. Fundamentación de la oferta	a. Descripción de los procedimientos de revisión de la vigencia	• Pertinencia y vigencia de la fundamentación de la oferta académica.	• La fundamentación de la oferta mantiene su vigencia	• Oferta existente • Proyecto educativo
	3. Actualización de la oferta	a. Procedimientos implementados para la actualización de la oferta	• Relevancia de la oferta existente en relación con la demanda	• Existen procedimientos establecidos de actualización	
	4. Perfiles profesionales	a. Descripción de los procedimientos de actualización de perfiles.	• Relevancia de los perfiles de egreso	• Perfiles de egreso acordes con las demandas y avances	
	5. Diseño didáctico de la educación a distancia	a. Descripción de la estructura académica implementada para la modalidad b. Descripción de instrumentos de evaluación a distancia y presenciales c. Descripción de los materiales didácticos	• Eficacia del diseño didáctico implementado	• Coherencia del material didáctico con el diseño.	
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	1. Aulas	a. Cantidad de aulas, indicando capacidad en m2 y en número de personas sentadas	• Funcionalidad de los espacios • Satisfacción de los	• Las aulas son adecuadas en número y tamaño para el desarrollo de la oferta académica	• Estructura edilicia • Planos
DE USO COMÚN		b. Porcentaje sobre el total de m2, de la estructura edilicia, dedicados a aulas c. Estado de mantenimiento y dispositivos de seguridad d. Cantidad y tipo de accesos para cursantes con alguna discapacidad motriz	requerimientos de infraestructura de apoyo	• El estado de mantenimiento de las aulas posibilita el satisfactorio desarrollo de las actividades • Los cursantes con discapacidad motriz disponen de accesos a las instalaciones	• Certificados de los laboratorios
	2. Laboratorios	a. Cantidad y tipo de laboratorios existentes especificando el equipamiento, el organismo certificante y estado de mantenimiento	• Coherencia entre el equipamiento de los laboratorios y las actividades que deben desarrollarse.	• Los laboratorios se encuentran certificados • Están en buen estado de mantenimiento	
	3. Otros espacios físicos para actividades educativas	a. Cantidad, tipo de espacios existentes y dispositivos de seguridad	• Funcionalidad y disponibilidad de otros espacios.	• Otros espacios físicos suficientes y bien mantenidos	
	4. Equipamiento informático	a. Cantidad y descripción de equipos informáticos	• Suficiencia del equipamiento informático.	• El equipamiento informático es suficiente y actualizado para la oferta presencial y a distancia.	• Equipamiento existente

	5. Otros materiales de apoyo a la enseñanza	b. Cantidad y tipo de elementos de apoyo a la enseñanza Mantenimiento y actualización	• Suficiencia del material de apoyo a la enseñanza y su actualización	• El estado de mantenimiento y actualización de la cantidad de material de enseñanza es bueno	• Equipamiento existente
--	---	--	---	---	--------------------------

IV. FUNCIÓN INVESTIGACIÓN					
MATRIZ DESCRIPTIVA			MATRIZ ANALÍTICA		FUENTES DE EVIDENCIA
VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ATRIBUTOS	DESCRIPTORES	
ESTRUCTURA	1. Organización	a. Organigrama de la Secretaría	• Funcionalidad de la organización	• El organigrama de la Secretaría favorece el desarrollo de las actividades.	• Cuadro de organización
RECURSOS HUMANOS	1. Composición	a. Cantidad de personal	• Coherencia entre la cantidad de personal y las actividades a desempeñar	• La dotación de personal es suficiente para el desarrollo de las actividades de investigación.	• Legajos de investigadores • Planta funcional
	2. Cantidad de horas	a. Cantidad de horas del personal de investigación: -Investigadores (cantidad en horas docentes y en otros conceptos) -Personal técnico -Personal de apoyo -Personal de gestión	• Equilibrio en el porcentaje de horas asignadas a investigación, en relación con la distribución de la totalidad de la planta • Coherencia entre la cantidad de horas asignadas y los proyectos en ejecución	• La cantidad de horas asignadas a la investigación es suficiente y contempla todas las actividades.	
	3. Trayectoria de los investigadores	a. Porcentaje de investigadores con libros publicados b. Porcentaje de investigadores que han publicado en revistas científicas, con y sin referato c. Nómina de investigadores que han recibido becas nacionales e internacionales, distinciones o premios	• Relevancia de la trayectoria profesional de los investigadores, en relación con la actividad que se realiza • Coherencia entre la trayectoria de los investigadores y la normativa vigente	• La trayectoria profesional de los investigadores garantiza la constitución de grupos organizados. de investigación, acordes con la normativa vigente	• Constancias de capacitación, o de pertenencia a grupos de investigadores • Antecedentes y publicaciones existentes
	4. Formación y perfeccionamiento de investigadores	a. Descripción de acciones destinadas a la formación y perfeccionamiento	• Efectividad de los procesos	• La Sede Educativa cuenta con	• Normativa

	5. Evaluación del personal	b. Criterios para la evaluación anual de los investigadores	institucionalizados de perfeccionamiento y evaluación de los investigadores	instancias de perfeccionamiento y evaluación de los investigadores	• Instrumentos de evaluación
EVALUACIÓN	1. Evaluación de proyectos	a. Descripción de los Comités evaluadores, discriminando internos y externos b. Descripción de la normativa existente para la evaluación de proyectos c. Enumeración de los proyectos evaluados en los últimos cinco años d. Descripción de los procedimientos de aprobación de informes de avance	• Eficacia de los mecanismos para la valoración del impacto de los proyectos y desarrollos • Claridad de la información obtenida • Coherencia entre los mecanismos de evaluación y las características de los proyectos	• Los mecanismos para la valoración y monitoreo de las repercusiones socioeconómicas de los proyectos de investigación brindan información acerca de la situación de la actividad	• Instrumentos de evaluación • Informes de evaluación de proyectos
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	1. Equipamiento	a. Descripción del equipamiento específico para investigación b. Cantidad de laboratorios certificados, indicando el organismo certificador. c. Normas y dispositivos de seguridad. d. Cantidad y descripción de ámbitos dedicados a la investigación. e. Nivel de ocupación de la infraestructura para la actividad específica.	• Adecuación de las instalaciones al tipo de actividades de investigación • Suficiencia de los espacios disponibles para el desarrollo de la actividad. • Certificación de laboratorios por organismos acreditados • Suficiencia del equipamiento. • Actualización del equipamiento • Adecuación del estado de mantenimiento a las necesidades	• Las instalaciones son apropiadas en número y tamaño para el sostenimiento y potenciamiento de las actividades. • Los laboratorios y otras instalaciones dedicadas a la actividad están equipados apropiadamente.	• Estructura edilicia. • Laboratorios. • Elementos de apoyo
IV. FUNCIÓN EXTENSIÓN					
MATRIZ DESCRIPTIVA			MATRIZ ANALÍTICA		FUENTES DE EVIDENCIA
VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ATRIBUTOS	DESCRIPTORES	

ESTRUCTURA	1. Organización	a. Organigrama de la Secretaría.	• Coherencia entre cantidad de personal y actividades	• La dotación de personal es suficiente para el desarrollo de las actividades	• Cuadro de organización
RECURSOS HUMANOS	1. Composición	a. Nivel de titulación, función y carga horaria del personal que trabaja en el departamento	• Relevancia de la trayectoria profesional del personal • Efectividad de los procesos institucionalizados de perfeccionamiento y evaluación	• La trayectoria profesional del personal de extensión garantiza la constitución de grupos organizados y experimentados • Existen instancias de capacitación para el personal	• Planta funcional. • Legajos. • Instrumentos de evaluación.
	2. Evaluación y capacitación	a. Criterios para la evaluación del personal			
LINEAMIENTOS	1. Líneas de acción para la Extensión	a. Descripción de las líneas de acción para las relaciones institucionales b. Descripción de las líneas de acción para la transferencia tecnológica c. Descripción de las líneas de acción para el bienestar	• Eficacia de las líneas de acción para dar respuesta a los requerimientos institucionales • Relevancia de las líneas de acción para los intereses de la Fuerza	• Las líneas de acción aseguran un desarrollo acorde con los intereses de la Fuerza.	• Proyecto educativo • Directivas de extensión
RELACIONES INSTITUCIONALES	1. Vinculación con otras universidades	a. Porcentaje de convenios académicos vigentes activos, sobre el total de convenios vigentes, con universidades b. Cantidad de pasantías discriminadas por carrera	• Efectividad de los convenios vigentes • Eficacia de las acciones de difusión institucional • Diversidad y eficacia de los eventos académicos organizados	• La vinculación de la Sede Educativa con otras universidades, otros organismos y con el entorno está consolidada mediante convenios, acciones de difusión y eventos académicos • Existen mecanismos que fomentan la participación institucional y académica en redes	• Convenios firmados y activos
	2. Vinculación con otros organismos	a. Cantidad de convenios vigentes activos de mutua cooperación, con otros organismos, discriminados por instituciones públicas y privadas			
	3. Vinculación con el entorno	b. Cantidad y tipo de acciones de difusión institucional c. Cantidad y tipo de eventos académicos organizados anualmente			
	1. Programa de capacitación y perfeccionamiento	a. Cantidad y tipo de acciones de capacitación implementadas anualmente b. Cantidad y porcentaje de asistencia del personal docente a los programas de capacitación y perfeccionamiento	• Relevancia de las acciones de capacitación implementadas anualmente para los docentes • Eficiencia de los servicios	• Los servicios académicos a estudiantes y docentes aseguran la prosecución de los estudios en un contexto de bienestar y brindan respuesta a las necesidades de la comunidad	

BIENESTAR	2. Vinculación con los egresados y seguimiento	a. Existencia de un centro de graduados b. Cantidad de actividades de actualización y perfeccionamiento de los graduados c. Descripción de los mecanismos de seguimiento	- a docentes y alumnos como respuesta a las necesidades de la comunidad • Efectividad de las becas otorgadas • Efectividad de la vinculación con los graduados • Eficacia de las actividades de seguimiento como insumo para la orientación a profesores • Eficacia de los servicios de asistencia médica	- educativa • La FIE lleva a cabo un seguimiento sobre las posiciones y desarrollo profesionales de los graduados • Los resultados del seguimiento a los graduados son utilizados como insumo para la toma de decisiones curriculares • Los servicios de emergencia y asistencia médica cubren las necesidades existentes • Las becas asignadas responden a una política institucional y brindan beneficios a los estudiantes	• Constancias de capacitación • Documentación del centro de egresados • Servicio médico • Constancias de becas
	3. Asistencia médica	a. Descripción del servicio de emergencia médica para docentes y estudiantes b. Descripción de la asistencia médica, discriminando para docentes y estudiantes			
	4. Becas	a. Cantidad y porcentaje de beneficiarios discriminados por carrera.			
	5. Deportes	a. Nómina del personal afectado al área de deportes: titulación y función específica b. Cantidad de alumnos participantes en torneos, por año	• Eficiencia de las actividades deportivas organizadas	• La actividad deportiva está a cargo de personal específico y cuenta con la participación de los alumnos en sus torneos.	
BIBLIOTECA	1. Personal	a. Organigrama con cantidad de personal de biblioteca, indicando titulación específica y su nivel	• Suficiencia de personal • Suficiencia de la cantidad de personal • Titulación del personal de biblioteca acorde con la función a desempeñar	• El personal de la biblioteca posee la titulación correspondiente al nivel • El nivel de adquisiciones muestra un ritmo sostenido • La cantidad de suscripciones	• Organigrama del personal de biblioteca. • Material existente • Equipamiento
	2. Material bibliográfico	a. Cantidad de volúmenes existentes en la biblioteca de la			
		- FIE b. Cantidad de libros adquiridos anualmente, por carrera c. Porcentaje de libros, sobre el total, con menos de 10 años (por carrera) d. Porcentaje del gasto en libros y equipamiento de la biblioteca sobre el total del presupuesto de la FIE en los últimos cinco años e. Promedio anual de consultas y préstamos - Cantidad de equipos informáticos	• Adecuación del ritmo de adquisiciones a las necesidades • Suficiencia de la cantidad de suscripciones • Efectividad de las conexiones con otras bibliotecas nacionales y extranjeras • Existencia y disponibilidad de equipamiento informático	- existentes da respuesta a las necesidades • Las conexiones con otras bibliotecas nacionales y extranjeras satisfacen las demandas • Existe una cantidad suficiente de equipos informáticos para las consultas y las actividades administrativas - Las instalaciones para eventos son suficientes y reúnen las condiciones de seguridad	

“Año de la Grandeza Argentina”

		disponibles			
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	1. Instalaciones para eventos	a. Cantidad de salas para conferencias y actos académicos b. Cantidad y tipo de equipamiento multimedia c. Descripción de los elementos de seguridad del sitio	- Existencia y disponibilidad de instalaciones para conferencias y actos académicos - Suficiencia del equipamiento multimedia - Suficiencia de las instalaciones para eventos deportivos - Adecuado estado de mantenimiento de las instalaciones	- Las instalaciones para eventos son suficientes y reúnen las condiciones de seguridad necesarias. - Las instalaciones para el desarrollo de actividades deportivas satisfacen las necesidades, están mantenidas y tienen dispositivos de seguridad	Estructura edilicia
	2. Instalaciones para deportes y recreación	a. Cantidad y tipo de instalaciones para deportes b. Estado de mantenimiento c. Descripción de los elementos de seguridad del sitio			

CABA, de febrero de 2026

FIE

DO

.....
CR ÁNDRES HORACIO REVETRIA
Subdirector FIE

ANEXO 2 (Modelo de Informe Parcial de Autoevaluación Institucional) (IPAI) A LA DIRECTIVA Nro 01/Eval/26 - EVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA FIE

INFORME PARCIAL DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL (IPAI) DE LA FIE

ESTRUCTURA DEL INFORME

ÍNDICE

I. CONTEXTO INSTITUCIONAL

1. Antecedentes históricos
2. Principales etapas en su desarrollo
3. Situación de la FIE en el período evaluado

II. FUNCIONES

1. ASPECTOS DESCRIPTIVOS

a. Función Gobierno

- 1) Estructura
- 2) Recursos Humanos
- 3) Normativa
- 4) Presupuesto
- 5) Integración Institucional

b. Función Gestión

- 1) Estructura
- 2) Recursos Humanos
- 3) Evaluación Institucional
- 4) Orientación Educativa
- 5) Integración
- 6) Sistema de Información
- 7) Infraestructura y equipamiento

c. Función Docencia

- 1) Recursos Humanos para la gestión académica
- 2) Directores de Carreras y Profesores
- 3) Alumnos
- 4) Oferta Académica Presencial y a Distancia
- 5) Infraestructura y Equipamiento de uso común

d. Función Investigación

- 1) Estructura
- 2) Recurso Humanos
- 3) Evaluación
- 4) Infraestructura y equipamiento

e. Función Extensión

- 1) Estructura
- 2) Recursos humanos
- 3) Lineamientos
- 4) Relaciones institucionales
- 5) Bienestar
- 6) Biblioteca
- 7) Infraestructura y equipamiento

2. ASPECTOS VALORATIVOS POR FUNCIÓN

- a. Función Gobierno
- b. Función Gestión
- c. Función Investigación
- d. Función Extensión

III. CONCLUSIÓN GENERAL

IV. PROGRAMAS DE MEJORA

V. ANEXOS

AGREGADOS:

APÉNDICE 1: Instructivo para la elaboración del Informe Parcial de Autoevaluación Institucional (IPAI), de DOS (2) foja.

CABA, de febrero de 2026

FIE

DO

.....
CR ÁNDRES HORACIO REVETRIA
Subdirector FIE

ANEXO 3 (Modelo de Programa Anual de Mejora de la Calidad Institucional (PAAMCI)) A LA DIRECTIVA Nro 01/Eval/26 - EVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA FIE

PROGRAMA ANUAL DE MEJORA DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL (PAAMCI)

1. Líneas de mejora para la Función Gobierno y Gestión (Gobierno)

Área	Línea de Mejora	Acciones	Responsables	Recursos				Cronograma – Resultados previstos		
				Humanos	Físicos	Financieros		Primer semestre	Segundo semestre	Indicadores
						Monto	Fuente			

2. Líneas de mejora para la Función Gobierno y Gestión (Gestión)

Área	Línea de Mejora	Acciones	Responsables	Recursos				Cronograma – Resultados previstos		
				Humanos	Físicos	Financieros		Primer semestre	Segundo semestre	Indicadores
						Monto	Fuente			

3. Líneas de mejora para la Función Docencia

Área	Línea de Mejora	Acciones	Responsables	Recursos				Cronograma – Resultados previstos		
				Humanos	Físicos	Financieros		Primer semestre	Segundo semestre	Indicadores
						Monto	Fuente			

4. Líneas de mejora para la Función Investigación

Área	Línea de Mejora	Acciones	Responsables	Recursos				Cronograma – Resultados previstos		
				Humanos	Físicos	Financieros		Primer semestre	Segundo semestre	Indicadores
						Monto	Fuente			

5. Líneas de mejora para la Función Extensión

Área	Línea de Mejora	Acciones	Responsables	Recursos				Cronograma – Resultados previstos		
				Humanos	Físicos	Financieros		Primer semestre	Segundo semestre	Indicadores
						Monto	Fuente			

CABA, de febrero de 2026

FIE

DO

.....
CR ÁNDRES HORACIO REVETRIA
Subdirector FIE

ANEXO 4 (Diseño de Autoevaluación de Carreras de Pregrado - Grado – Posgrado) A LA DIRECTIVA DEL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DEL EJÉRCITO Nro 01/Eval/26 - EVALUACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA FACULTAD DE LA FIE

VARIABLE I: Contexto Institucional

MATRIZ DESCRIPTIVA		MATRIZ ANALÍTICA		FUENTE DE EVIDENCIA
Dimensión	Indicadores	Atributos	Descriptoros	
1. Misión Institucional	a. Fundamentos que sostienen la creación de la carrera, su desarrollo y su trayectoria b. Carreras de grado y/o posgrado con las cuales se articula esta carrera	- Existencia de una fundamentación vinculada con la misión de la FIE - Existencia de vínculos con otras carreras o con las previsiones de oferta educativa	- Coherencia entre la fundamentación y trayectoria de la carrera, el PCI y la misión de la FIE - Pertinencia entre los objetivos planteados por la carrera y la existencia de vínculos con la oferta académica de la FIE	- PEI de la FIE - Proyecto Curricular Institucional (PCI) de la FIE
2. Investigación científica	a. Proyectos de investigación de la carrera b. Mecanismos de participación de alumnos y docentes en actividades de investigación	- Cantidad de proyectos de la carrera vinculados con las líneas de investigación institucionales - Existencia de convocatorias y normativas para la participación de alumnos y docentes en la investigación	- Pertinencia de los proyectos de investigación con la temática de la carrera y las líneas de investigación de la Facultad - Eficacia de los mecanismos institucionales aplicados para la participación de alumnos y docentes)	- Líneas de investigación institucionales - Proyectos de investigación - Informes de avance - Listado de docentes y alumnos que participan (cargo, asignatura, dedicación, formación de los docentes) - Cantidad de alumnos y docentes de la carrera que participan de los proyectos

3. Extensión y vinculación con el medio	a. Proyectos y actividades de extensión de la carrera b. Mecanismos de participación de alumnos y docentes en actividades de Extensión	- Existencia de actividades de extensión y vinculación realizadas en la carrera en relación al marco institucional - Existencia de convocatorias y normativas para la participación de alumnos y docentes para favorecer la participación en actividades de extensión	- Pertinencia de los proyectos y actividades de extensión con la temática de la carrera y las políticas de extensión Institucional - Eficacia de los mecanismos institucionales de participación de alumnos y docentes en las actividades de extensión de la carrera	- Políticas de extensión -Proyectos de extensión - Publicaciones - Otras producciones - Listado de alumnos y docentes que participan. (cargo, asignatura, dedicación, formación de los docentes)
4. Capacitación y perfeccionamiento docente	a. Políticas institucionales de capacitación y perfeccionamiento b. Actividades realizadas y promovidas por la FIE y la Carrera	- Existencia de políticas para favorecer la capacitación y el perfeccionamiento - Existencia de instancias de capacitación y perfeccionamiento docente ofrecidas por la institución	- Eficacia de los mecanismos, para favorecer la capacitación y perfeccionamiento de los docentes de la carrera - Adecuación de las instancias de capacitación y perfeccionamiento a las necesidades de los docentes y de la carrera	- PEI. - Plan Anual de Actividades de la FIE - Convenios con otras Instituciones en relación a la capacitación y el perfeccionamiento - Listado de profesores participantes de actividades de capacitación y perfeccionamiento - Encuestas de satisfacción realizadas a los docentes
5. Convenios	a. Convenios vinculados con la carrera	Existencia de convenios específicos vinculados con la carrera con relación a las Prácticas Profesionales, la Investigación, la extensión, la capacitación docente, el intercambio de alumnos y otros	Relevancia de los convenios en actividad para favorecer el desarrollo de la carrera.	Convenios activos en relación con las Prácticas Profesionales, la Investigación, la extensión, la capacitación docente, el intercambio de alumnos y otros

6. Estructura organizativa	a. Equipo de conducción y gestión de la carrera	- Existencia de una organización académica de la carrera - Existencia de normativa que regula la actividad de conducción y gestión de la carrera - Antecedentes académicos y profesionales del Director de Carrera e integrantes del Comité Académico	- Adecuada composición del equipo de conducción y gestión a las necesidades de la carrera - Eficacia de la Normativa particular de la carrera con relación a las actividades de conducción y gestión - Adecuada titulación de los integrantes del Equipo de conducción y gestión con relación a las características y necesidades de la carrera	- Organigrama de la carrera - Reglamentos de carrera - CVar del Equipo de conducción de la FIE y de gestión de la carrera
7. Personal Administrativo	a. Personal administrativo y de apoyo de la carrera	- Existencia de personal administrativo y de apoyo a las necesidades de la carrera - Mecanismos de selección del personal administrativo y de apoyo	- Adecuada cantidad de personal con relación a las actividades de la carrera - Eficiencia de los mecanismos de selección del personal administrativo y de apoyo - Perfiles del personal acordes a las actividades de apoyo y administración de la carrera	- Normativa que regula los concursos de selección del personal - Legajos del personal de apoyo y administrativo
8. Registro y procesamiento de la información	a. Sistema informático de registro de toda la información pertinente a la carrera	- Existencia de un sistema que registre y procese la información referida a los aspectos administrativos y académicos de la carrera - Existencia de personal para el manejo de sistemas procesamiento de información - Mecanismos que permiten la	- Eficacia del sistema para dar respuesta a los requerimientos administrativos y académicos de la carrera - Idoneidad del personal del área de sistemas para asegurar el registro y resguardo de la información adecuados a la normativa	- Legajos del personal que atiende el sistema de registro - Resultados encuesta de satisfacción a los usuarios

		consulta a los usuarios	Facilidad de los usuarios para acceder a la información	
9. Programa Anual de Acciones para la Mejora de la Calidad Académica de la Carrera (PAAMCAC)	a. Procedimientos de evaluación aplicados a la mejora de la carrera	- Existencia de un diseño de evaluación aplicado a la mejora. - Responsables y participantes en la evaluación y plan de mejora	Adecuación del diseño del programa anual a las necesidades de superación de las debilidades y sostenimiento de las fortalezas de la carrera	- Informes de autoevaluación de carrera - PAAMCAC

VARIABLE II: Planes de Estudio

MATRIZ DESCRIPTIVA		MATRIZ ANALÍTICA		FUENTES DE EVIDENCIA
Variables	Indicadores	Atributos	Descriptorios	
1. Estructura Curricular	a. Estructura curricular del plan de estudios, carga horaria, resolución de validez nacional y acreditación (cuando corresponda), año en que fue aprobada y la instancia que la aprobó. b. Perfil del Plan de estudios e incumbencias c. Modificaciones en el Plan de Estudios vigente	- Configuración de una estructura curricular del plan de estudios donde se identifiquen los contenidos curriculares básicos, la carga horaria mínima - Relación entre las incumbencias, el perfil y los contenidos propuestos para su concreción en el plan curricular - Resoluciones de aprobación de las modificaciones al Plan de Estudios vigente	- Coherencia entre el plan de estudios y el perfil de egreso - Eficiencia del plan para lograr los objetivos propuestos, obtener la validez nacional y transitar exitosamente los procesos de acreditación, cuando correspondiere. - Adecuación de las modificaciones implementadas en función de los objetivos que persiguen con las mismas	- Plan de Carrera - Resoluciones ministeriales y dictámenes CONEAU - Normativa sobre estrategias de evaluación curricular y transición

2. Programas analíticos	a. Ejes de contenidos centrales de los programas de asignaturas b. Modificaciones y actualizaciones implementadas	- Existencia de programas actualizados y articulados entre sí - Existencia de un plan de actualización de programas	- Profundidad en el dictado de los contenidos curriculares - Actualización y consistencia de los programas - Concreción de estrategias de actualización de contenidos - Disponibilidad de la bibliografía utilizada	- Programas analíticos de asignaturas - Bibliografía requerida
3. Asignaturas electivas/optativas	a. Oferta de asignaturas electivas/optativas b. Modificaciones y actualizaciones implementadas	- Justificación de la oferta de asignaturas electivas/optativas - Existencia de modificaciones y actualizaciones a la oferta de asignaturas electivas/optativas	- Actualización y consistencia de los programas de asignaturas electivas/optativas - Efectiva concreción de estrategias de actualización de contenidos - Pertinencia de la oferta - Disponibilidad de la bibliografía utilizada	- Programas analíticos de asignaturas electivas/optativas - Bibliografía requerida
4. Evaluación y seguimiento del Plan de Estudios de la carrera	a. Mecanismos de evaluación sistemática interna y externa del Plan de Estudios y su implementación	- Existencia de mecanismos de evaluación sistemática del plan de estudios y su implementación - Existencia de informes y sugerencias de mejora al Plan de Estudios	- Eficacia de los mecanismos de evaluación del plan de estudios de la carrera - Efectividad en la implementación de cambios y mejoras a partir de los informes producidos	- Resultados de Evaluaciones Académicas - Encuestas de satisfacción a alumnos y docentes - Actas de reuniones del Comité académico. - Tasas de abandono y egreso
		- Criterios establecidos para garantizar su calidad - Procedimientos que aseguran el desarrollo de la PPS - Características de las instancias de actividades integradoras y prácticas especiales - Existencia de Acuerdos/ Convenios con Instituciones asociadas en que se realizarán las PPS	- Solidez y eficacia de la formación práctica - Pertinencia de los convenios vigentes	- Informe de las PPS realizadas por los alumnos - Convenios vigentes para la PPS - Reglamentos aprobados - Informes de las Instituciones asociadas sobre los alumnos practicantes

5. Articulación horizontal y vertical	a. Correlatividades entre espacios curriculares b. Instancias de intercambio e interdisciplina entre docentes	• Características de la articulación propuesta entre espacios curriculares. • Descripción de las estrategias de intercambio e interdisciplina	• Efectividad de los procedimientos utilizados para garantizar la articulación horizontal y vertical	• Plan de estudio. • Actas de reuniones entre cátedras y asignaturas
--	--	--	--	---

VARIABLE III. Cuerpo Académico

MATRIZ DESCRIPTIVA		MATRIZ ANALÍTICA		FUENTES DE EVIDENCIA
Dimensión	Indicadores	Atributos	Descriptorios	
1. Plantel Docente	a. Conformación del cuerpo docente. b. Seguimiento y evaluación del desempeño docente	• Adecuación de las cualidades del cuerpo académico a las necesidades de la carrera • Adecuado número de docentes para el normal desarrollo de la carrera	• Formación y dedicación de los docentes relacionados con las exigencias de la carrera en cuanto a titulación,	• Legajos docentes: • (titulación, capacitación, dedicación docente). • SIU - Plantel docente de la carrera
		• Efectividad del seguimiento de los docentes para mejorar la calidad de la enseñanza	• titularización y dedicación de los docentes • Cantidad de docentes para el desarrollo de las actividades académicas de la carrera • Modalidades de seguimiento y evaluación del desempeño docente	• Informes de resultado de encuestas de satisfacción
2. Políticas institucionales relacionadas con los docentes	a. Promoción de la formación de posgrado b. Promoción de la participación en investigación, desarrollo tecnológico o actividades profesionales Acciones que promueven la vinculación del personal docente con los sectores productivos y de servicios	• Actualización disciplinar de los docentes • Pertinencia de las actividades de investigación al marco disciplinar de la carrera Relevancia de las vinculaciones de los docentes con los sectores productivos y de servicios	• Facilidades otorgadas por la Institución para la formación docente de posgrado afín con la carrera • Participación de los docentes en actividades de investigación Descripción de los mecanismos de cooperación	• CVar • Registro de becas otorgadas a los docentes

VARIABLE IV: Alumnos y Graduados

MATRIZ DESCRIPTIVA		MATRIZ ANALÍTICA		FUENTES DE EVIDENCIA
Dimensión	Indicadores	Atributos	Descriptor	
1. Mecanismos de admisión	a. Especificación del título requerido y cualquier otra condición que deba reunir el postulante	Coherencia entre los requisitos de ingreso y los conocimientos previos exigidos por la carrera	- Requisitos de ingreso a la carrera claramente definidos - Instancias de inscripción	- Reglamento de carreras - Registros de matriculación
2. Análisis de la información	a. Sistema de registro y procesamiento de la información académico administrativo para alumnos	Actualización permanente de la información registrada	Evaluación de herramientas de análisis de la información sobre rendimiento y egreso de alumnos	SIU Guaraní
3. Desgranamiento y deserción	a. Estrategias implementadas para evitar deserción	Existencia de estrategias planificadas para disminuir la deserción	Eficacia de las estrategias para evitar la deserción manteniendo las exigencias académicas	- Actas de reuniones para determinar estrategias de retención - Programas extracurriculares de apoyo al alumno
4. Evaluación	a. Estrategias para evaluar a los alumnos	- Implementación de formatos evaluativos - diversificados y acordes con las actividades curriculares	Coherencia entre las actividades curriculares y la forma de evaluación	Exámenes y otros formatos de evaluación
5. Becas	a. Tipo de becas que se otorgan Mecanismos de apoyo académico a los alumnos	- Descripción de los programas de becas (cantidad, duración, estipendios, obligaciones, etc.) - Descripción de los mecanismos de apoyo a los alumnos (tutorías)	- Cantidad y duración de los programas de becas - Impacto de los programas de becas - Efectividad de los mecanismos de apoyo	- Normativa de becas y apoyo de tutorías - Instrumentos que avalen las becas otorgadas

6. Graduados	a. Duración real de la carrera b. Vinculación con los graduados	• Cantidad de graduados y porcentaje que representa en relación a su cohorte de origen • Porcentaje de graduados en los tiempos previstos • Evidencia de instancias institucionales de vinculación con los graduados	• Efectividad de las acciones para lograr la graduación • Eficacia de los mecanismos para la vinculación y el perfeccionamiento profesional	• Registros de desempeño por cohortes • Tasas de graduación • Registros de la vinculación con graduados
---------------------	--	--	--	---

VARIABLE V: Infraestructura, Equipamiento y Biblioteca

MATRIZ DESCRIPTIVA		MATRIZ ANALÍTICA		FUENTES DE EVIDENCIA
Dimensión	Indicadores	Atributos	Descriptoros	
1. Infraestructura	a. Dependencias para el desarrollo de las actividades de la carrera (aulas, oficinas, laboratorios y otras)	• Disponibilidad de características de los espacios para el desarrollo de las distintas actividades de la carrera • Condiciones edilicias y de higiene de los espacios destinados a las actividades de la carrera • .	• Adecuada cantidad de espacios para el desarrollo de las actividades (aulas, laboratorios, oficinas, etc.) • Adecuación de las condiciones edilicias y de higiene a las necesidades del desarrollo de las actividades de la carrera	• Nómina y características de los espacios destinados a las actividades de la carrera • Encuestas de satisfacción del personal y alumnos
2. Equipamiento	a. Material de apoyo destinado a las actividades académicas	• Existencia del equipamiento de apoyo a las actividades Características y condiciones del material de apoyo a la enseñanza (cantidad, mantenimiento, obsolescencia, etc.)	• Suficiencia del material de apoyo a las necesidades de las actividades académicas • Adecuación de las condiciones y características del material de apoyo a las actividades curriculares	• Nómina de materiales de apoyo a las actividades • Encuestas de satisfacción del personal y alumnos

3. Biblioteca	a. Personal b. Cantidad de libros y ejemplares de la bibliografía obligatoria disponibles para los alumnos c. Cantidad de suscripciones. d. Nómina de redes de bibliotecas a las cuales tiene acceso Horario de atención de biblioteca	• Calificación del personal • Existencia de un fondo bibliográfico suficiente y actualizado Disponibilidad de servicios de biblioteca	• Suficiencia del personal calificado • Suficiencia del servicio de biblioteca, en cuanto a cantidad de material y amplitud de horarios.	• Nómina del personal, legajo Material y disponibilidades existentes en biblioteca
----------------------	--	--	---	--

CABA, de febrero de 2026

FIE

DO

.....
CR ÁNDRES HORACIO REVETRIA
Subdirector FIE

**ANEXO 5 (Informe Parcial de Autoevaluación para Carreras de Pregrado - Grado y Posgrado)
(IPAC) A LA DIRECTIVA Nro 01/Eval/26 - AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN EL
ÁMBITO DE LA FIE**

**INFORME PARCIAL DE AUTOEVALUACIÓN PARA CARRERAS DE PREGRADO -
GRADO Y POSGRADO (IPAC)**

1. CARRERA:

2. PERIODO EVALUADO:

3. VARIABLES CONSIDERADAS:

a. VARIABLE: CONTEXTO INSTITUCIONAL

1) Dimensión:

- a) Marco Institucional
- b) Investigación y Desarrollo
- c) Extensión y vinculación con el medio
- d) Capacitación y perfeccionamiento docente
- e) Convenios
- f) Estructura organizativa
- g) Personal administrativo
- h) Registro y procesamiento de la información
- i) Programa Anual de Acciones de Mejora de la Calidad Académica de la Carrera (PAAMCAC)

b. VARIABLE: PLANES DE ESTUDIO

1) Dimensión:

- a) Estructura Curricular
- b) Programas analíticos
- c) Asignaturas electivas/optativas
- d) Evaluación y Seguimiento del Plan de estudios de la carrera
- e) Trabajo Final/Práctica Profesional Supervisada (PPS)
- f) Articulación horizontal y vertical

c. VARIABLE: CUERPO ACADÉMICO

1) Dimensión:

- a) Plantel docente
- b) Políticas institucionales relacionadas con los docentes

d. VARIABLE: ALUMNOS Y GRADUADOS

1) Dimensión

- a) Mecanismos de admisión
- b) Análisis de la información
- c) Desgranamiento y deserción
- d) Evaluación
- e) Becas
- f) Graduados

e. VARIABLE: INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y BIBLIOTECA

1) Dimensión

- a) Infraestructura
- b) Equipamiento
- c) Biblioteca

f. CONCLUSIONES GENERALES:

AGREGADOS:

APÉNDICE 1: Instructivo para la elaboración del Informe Parcial de Autoevaluación de Carreras de Pregrado- Grado y Posgrado (IPAC), de DOS (2) fojas.

CABA, de febrero de 2026

FIE

DO

.....
CR ÁNDRES HORACIO REVETRIA
Subdirector FIE

ANEXO 6 (Modelo de Programa Anual de Mejora de la Calidad Académica de Carrera de Pregrado, Grado y Posgrado) (PAAMCAC) DE LA DIRECTIVA Nro 01/Eval/26 - EVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA FIE

1. PROPUESTAS DE ACCIÓN

Debilidades (1)	Objetivos Generales (2)	Metas Específicas (3)	Acciones (4)	Recursos Físicos (5)	Recursos Financieros (6)	Recursos Humanos (7)	Cronograma (8)	Evaluación de logros (9)

Fortalezas (10)	Objetivos Generales (11)	Metas Específicas (12)	Acciones (13)	Recursos Materiales (14)	Recursos Financieros (15)	Recursos Humanos (16)	Cronograma (17)	Evaluación de logros (18)

2. REFERENCIAS

- (1) Debilidad: Señala las dificultades/necesidades detectadas en la autoevaluación.
- (2) Objetivos generales: Constituyen los grandes logros que se proponen para la superación de la debilidad.
- (3) Metas específicas: Son los logros parciales que permiten alcanzar el objetivo general.
- (4) Acciones: Son las actividades que materializan las metas y conducen al logro del Objetivo General. Ampliar las acciones, detallándolas de manera concreta y evaluable. Las mismas sirven como indicadores de avance. (Para cada acción concreta detallar los recursos humanos, físicos y financieros.)
- (5) Recursos físicos: Son los espacios y equipamiento necesarios para concretar las acciones previstas (Mencionar sólo aquellos con los que no se cuenta habitualmente)
- (6) Recursos financieros: Es el presupuesto requerido para concretar las acciones.
- (7) Recursos humanos: Se especifica la cantidad y el perfil del personal involucrado en la acción de mejora.

- (8) Cronograma: Indica las etapas en que se concretarán las acciones con los tiempos/fechas de ejecución (puede extenderse hasta un máximo de 2 años). Debe detallarse la fecha de ejecución de cada acción concreta (mes, NO año)
- (9) Evaluación de logros: Indica, en porcentajes, el nivel de logro alcanzado al momento de la evaluación del Plan. Si no coincide con lo previsto, consignar las causas y el impacto en el curso.
- (10) Fortaleza: Señala los aspectos logrados y a mantener detectados en la Autoevaluación.
- (11) Objetivos generales: Constituyen los grandes logros que se proponen para el sostenimiento de la fortaleza.
- (12) Metas específicas: Son los logros parciales que permiten mantener o superar el objetivo general
- (13) Acciones: Son las actividades que materializan las metas y conducen al logro del Objetivo General. Ampliar las acciones, detallándolas de manera concreta y evaluable. Las mismas sirven como indicadores de avance. (Para cada acción concreta detallar los recursos humanos, físicos y financieros).
- (14) Recursos materiales: Son los espacios y equipamiento necesarios para concretar las acciones previstas (Mencionar sólo aquellos con los que no se cuente habitualmente)
- (15) Recursos financieros: Es el presupuesto requerido para concretar las acciones.
- (16) Recursos humanos: Se especifica la cantidad y el perfil del personal involucrado en la acción de mejora.
- (17) Cronograma: Indica las etapas en que se concretará la acción con los tiempos/fechas de ejecución (puede extenderse hasta un máximo de 2 años). Debe detallarse la fecha de ejecución de cada acción concreta (mes, NO año)
- (18) Evaluación de logros: Indica en porcentajes, el nivel de logro alcanzado al momento de la evaluación del Plan. Si no coincide con lo previsto, consignar las causas y el impacto en el curso.

CABA, de febrero de 2026

FIE

DO

.....
CR ÁNDRES HORACIO REVETRIA
Subdirector FIE

ANEXO 7 (Cronograma del Plan de Autoevaluación de la FIE) A LA DIRECTIVA Nro 01/Eval/26 - EVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA FIE

	Primer año		Segundo año		Tercer año	
Etapas	Primer semestre	Segundo semestre	Primer semestre	Segundo semestre	Primer semestre	Segundo semestre
Decanato/ Secretaría/ Departamento	- Recolección y consolidación de datos - Análisis y confección del IPAI - Carga del IPAI en Intranet de la FIE (MAYO*)		- Elaboración del PAMCI parcial - Carga del PAMCI parcial en Intranet de la FIE (MAYO*)		Implementación del PAAMCI	Implementación del PAAMCI
Director de Carrera		- Recolección y consolidación de datos - Análisis y confección del IPAC - Carga del IPAC en Intranet de la FIE (DICIEMBRE*)	- Elaboración del PAAMCAC parcial - Carga del PAAMCAC en Intranet de la FIE (ABRIL*)		Implementación del PAAMCAC	Implementación del PAAMCAC
Secretaría de Evaluación		- Análisis y consolidación del IPAI - Envío del IFAI al Decanato (OCTUBRE*)	- Análisis y consolidación del IPAC - Envío del IFAC al Decanato (ABRIL*) - Análisis y consolidación del PAAMCAC	- Análisis y consolidación del PAMCI parcial - Envío del PAMCI al Decanato (OCTUBRE*)	- Seguimiento del PAAMCI (JUNIO*) - Seguimiento del PAAMCAC (FEBRERO*)	- Seguimiento del PAAMCI (DICIEMBRE*) - Seguimiento del PAAMCAC (SEPTIEMBRE*)

			Envío del PAAMPAC al Decanato (JUNIO*)			
Decanato		Aprobación y presentación del IFAI (DICIEMBRE*)		Aprobación y presentación del IFAC (JUNIO*)		
				Aprobación y presentación del PAAMCI a implementar el siguiente año (DICIEMBRE*)		
				Aprobación y presentación del PAAMCAC a implementar el siguiente año (SEPTIEMBRE*)		

* Última semana del mes

CABA, de febrero de 2026

FIE

DO

.....
CR ÁNDRES HORACIO REVETRIA
Subdirector FIE

APÉNDICE 1 - Instructivo para la elaboración del Informe Parcial de Autoevaluación Institucional (IPAI) AL ANEXO 2 DE LA DIRECTIVA Nro 01/Eval/26 - EVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA FIE

ESTRUCTURA DEL INFORME

1. PRIMERA PARTE

a. Introducción

1) Orígenes

Reseña histórica de los antecedentes de la Facultad de Ingeniería del Ejército (FIE).

2) Génesis organizacional

- a) Principales etapas en el desarrollo de la FIE.
- b) Consideraciones acerca de la etapa de creación, en base a la Resolución Rectoral Nro 351/18 de UNDEF creándose la FACULTAD DE INGENIERÍA DEL EJÉRCITO (FIE).
- c) La integración al Decanato de la FIE –UNDEF.
- d) Modificación del cuadro de organización para adecuarse a la estructura universitaria.
- e) Determinación de los cambios en los objetivos o misiones asignadas a partir de la condición de FACULTAD DE INGENIERÍA DEL EJÉRCITO.
- f) Identificación de las estrategias institucionales para afrontar esos cambios y articularlos con la misión de la DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN DEL EJÉRCITO Y la UNDEF.
- g) Estrategias para la superación de las dificultades surgidas durante el proceso institucional posterior a su condición de FIE.
- h) Evolución de las actividades.

3) Vinculación de la FIE con su contexto

Síntesis de los aspectos más destacados del contexto institucional y cuestiones consideradas deficitarias en relación a los objetivos de la Fuerza y el Proyecto Educativo de la FIE (PEI), identificando:

- a) Las estrategias de articulación con los objetivos del PEI de la FIE y las misiones del EJÉRCITO ARGENTINO de formar Ingenieros y Técnicos para la defensa.
- b) Realismo del PEI de la FIE, en relación con:
 - (1) El contexto sociopolítico
 - (2) Los recursos disponibles
 - (3) El nivel de consenso en la comunidad universitaria
- c) Difusión y conocimiento del PEI de la FIE en la comunidad.

b. Descripción de la FIE

1) Presentación General

- a) Estructura general, contemplando todas las Secretarías / Departamentos.

- b) Estructura organizativa de la función Gobierno.
- c) Nómina del marco normativo propio.
- d) Considerar la pertinencia y funcionalidad para:
 - (1) Mantener un justo equilibrio entre la pertenencia al EJÉRCITO ARGENTINO, su propia identidad como FIE y con la UNDEF.
 - (2) Promover la excelencia y asegurar la libertad académica, a la vez que la igualdad de oportunidades y posibilidades.
 - (3) Gestionar adecuadamente los recursos humanos, en lo referente a su incorporación, jerarquización, promoción del perfeccionamiento y evaluación del desempeño.
 - (4) Generar el desarrollo de líneas investigativas vinculadas con las necesidades institucionales y con las políticas de la FIE
 - (5) Atender las necesidades y propuestas de la comunidad académica, así como las oportunidades y amenazas del contexto
 - (6) Mantener las instancias de vinculación con UNDEF, con instituciones del Sistema Educativo Nacional, Universidades y otros organismos públicos y privados.
 - (7) Regular los sistemas informáticos, a efectos de brindar información para una adecuada toma de decisiones y para la inserción en el contexto del Sistema Educativo Nacional
 - (8) Promover la excelencia y favorecer la preservación del equilibrio de la oferta académica.
 - (9) Propiciar el perfeccionamiento docente
 - (10) Favorecer la vinculación de la docencia con la investigación y las necesidades institucionales.
 - (11) Coordinar las tareas de Investigación y Desarrollo que se lleven a cabo.
 - (12) Participar en el sistema de concursos de proyectos de investigación para su financiamiento promovidos por las autoridades nacionales.
 - (13) Propiciar el perfeccionamiento de los investigadores mediante la realización de carreras de posgrado en las que se desarrollen las competencias como investigador autónomo.
 - (14) Disponer de un listado actualizado de convenios y garantizar la accesibilidad de los convenios a los docentes e investigadores para establecer vínculos de desarrollo de proyectos conjuntos
 - (15) Promover la organización de actividades para que cada carrera pueda participar y generar un cronograma anual.
 - (16) Interactuar con la sociedad y posibilitar la elaboración de respuestas eficaces y contextualizadas.
- e) Misiones y funciones reales actuales de los diferentes órganos de gobierno
- f) Actividades rutinarias y extraordinarias
- g) Planes y programas formulados por los órganos de gobierno: metas explícitas para el seguimiento y la evaluación
- h) Eficacia de las actividades de apoyo administrativo para el funcionamiento de los órganos de gobierno
- i) Recursos físicos con los que se cuenta y suficiencia de ellos para el desarrollo de las actividades.
- j) Fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas detectadas a nivel de gobierno, de acuerdo al análisis realizado en los apartados anteriores.
- k) Propuestas de mejora y solución de los problemas detectados.

2) Descripción de la Secretaría Académica

- a) Estructura organizativa
- b) Nómina del personal y título específico para el ejercicio de la función: correspondencia con las misiones y funciones, objetivos y actividades que desarrolla la Secretaría.
- c) Suficiencia de la cantidad del personal para el desarrollo de las actividades.
- d) Acciones de capacitación desarrolladas para el personal de la Secretaría.
- e) Nómina del marco normativo que regula la actividad de la Secretaría, considerando su pertinencia y funcionalidad (en relación con EA y con la UNDEF) para:
 - (1) Organizar las actividades y el funcionamiento interno de la Secretaría.
 - (2) Adecuar las actividades y el funcionamiento actual de la Secretaría en relación con el Decanato.
 - (3) Establecer y consolidar vínculos con Universidades e Instituciones técnicas y culturales, nacionales y extranjeras., públicas y privadas.
 - (4) Promover la excelencia y favorecer las opciones y la calidad de la oferta académica
 - (5) Mantener actualizada la información acerca de la gestión de recursos humanos, sistemas de incorporación, relaciones laborales, evaluación y permanencia.
 - (6) Propiciar el perfeccionamiento docente.
 - (7) Favorecer la vinculación de la docencia con la investigación y las necesidades institucionales.
 - (8) Atender, en su especificidad, las necesidades y propuestas de la comunidad académica, así como las oportunidades y amenazas del contexto.
- f) Misiones y funciones cumplidas actualmente por la Secretaría.
- g) Actividades desarrolladas en forma rutinaria y extraordinaria.
- h) Planes y programas formulados por la Secretaría: metas explícitas para el seguimiento y evaluación.
- i) Eficacia de las actividades de apoyo administrativo para su funcionamiento.
- j) Recursos físicos con que cuenta la Secretaría y su suficiencia para el desarrollo de las actividades.
- k) Fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas detectadas en la Secretaría.
- l) Propuestas de mejora y solución de los problemas detectados.

3) Descripción de la Secretaría de Investigación

- a) Estructura organizativa
- b) Nómina del personal y título específico para el ejercicio de la función: correspondencia con las misiones y funciones, objetivos y actividades que desarrolla la Secretaría.
- c) Suficiencia de la cantidad del personal para el desarrollo de las actividades.
- d) Acciones de capacitación desarrolladas para el personal de la Secretaría.
 - (1) Nómina del marco normativo con el cual se regula la actividad de la Secretaría, considerando su pertinencia y funcionalidad para:
 - (2) Institucionalizar las actividades de investigación en la FIE, teniendo en cuenta los obstáculos planteados por la dedicación y continuidad del cuerpo docente.
 - (3) Organizar las actividades y el funcionamiento interno.
 - (4) Adecuar las actividades y el funcionamiento de la Secretaría en relación con la naturaleza de la FIE.
 - (5) Promover la articulación con las otras Secretarías.
 - (6) Definir e implementar mecanismos de control de la calidad académica, producción de

conocimientos y difusión.

- (7) Posibilitar la vinculación efectiva entre docencia e investigación.
- (8) Coordinar las tareas de investigación y desarrollo en la FIE, de acuerdo a la normativa de la Dirección General de Educación y de la UNDEF
- (9) Definir líneas de investigación y criterios de evaluación para la selección de proyectos en condiciones de recibir subsidios
- (10) Atender, desde su especificidad, las necesidades y propuestas de la comunidad académica, así como las oportunidades y amenazas del contexto
- e) Misiones y funciones cumplidas actualmente por la Secretaría
- f) Actividades desarrolladas en forma rutinaria y extraordinaria
- g) Planes y programas formulados por la Secretaría: metas explícitas para su seguimiento y evaluación
- h) Eficacia de las actividades de apoyo administrativo de la Secretaría y de FIE
- i) Recursos físicos de la Secretaría y su suficiencia para el desarrollo de las actividades
- j) Fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas detectadas en la Secretaría.
- k) Propuestas de mejora y solución de los problemas detectados

4) Descripción de la Secretaría de Extensión

- a) Estructura organizativa
- b) Nómina del personal y título específico para el ejercicio de la función: correspondencia con las misiones y funciones, objetivos y actividades que desarrolla la Secretaría
- c) Suficiencia de la cantidad del personal para el desarrollo de las actividades
- d) Acciones de capacitación desarrolladas para el personal de la Secretaría
 - (1) Nómina del marco normativo con el cual se regula la actividad de la Secretaría, considerando su pertinencia y funcionalidad con la FIE
 - (2) Favorecer la generación de vínculos con la sociedad para la transferencia de conocimientos y reflexionar sobre su comportamiento y necesidades
 - (3) Disponer de un listado actualizado de convenios con las condiciones legalmente exigidas
 - (4) Propiciar el perfeccionamiento del personal, mediante la difusión de carreras y cursos atinentes a la actividad docente y de apoyo a la docencia
 - (5) Favorecer la vinculación de la docencia con la extensión y las necesidades institucionales
 - (6) Atender las necesidades y propuestas de la comunidad académica, así como las oportunidades y amenazas del contexto
 - (7) Orientar las actividades que contemplan los aspectos que favorecen el bienestar de la comunidad educativa
 - (8) Fomentar la modernización de las bibliotecas
 - (9) Orientar el completamiento de los sistemas informáticos de las bibliotecas con los módulos de préstamos, estadísticas, adquisiciones y referencias
 - (10) Canalizar las necesidades bibliográficas de la comunidad universitaria
- e) Misiones y funciones cumplidas actualmente por la Secretaría
- f) Actividades desarrolladas en forma rutinaria y extraordinaria.
- g) Planes y programas formulados por la Secretaría: metas explícitas para su seguimiento y la evaluación
- h) Eficacia de las actividades de apoyo administrativo de la FIE para el funcionamiento del sector

- i) Recursos físicos con los que cuenta la Secretaría y su suficiencia para el desarrollo de las actividades
- j) Fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas detectadas en la Secretaría
- k) Propuestas de mejora y solución de los problemas detectados

5) Descripción de la Secretaría de Evaluación

- a) Estructura organizativa
- b) Nómina del personal y título específico para el ejercicio de la función: correspondencia con las misiones y funciones, objetivos y actividades que desarrolla la Secretaría
- c) Suficiencia de la cantidad del personal para el desarrollo de las actividades
- d) Acciones de capacitación desarrolladas para el personal de la Secretaría
- e) Nómina del marco normativo con el cual se regula la actividad de la Secretaría, considerando su pertinencia y funcionalidad con la FIE para:
 - (1) Comprender las principales actividades desarrolladas en sus características primordiales y señalar situaciones en las que se pudieran hacer consideraciones especiales
 - (2) Consolidar la Autoevaluación como parte de la cultura organizacional e gestionar sus procesos como inherentes a todos los niveles, en el marco de los programas para la mejora de la calidad académica, tanto los integrados por las funciones institucionales sustantivas, como los correspondientes a cada carrera
 - (3) Promover, mediante estrategias programadas, la participación de docentes y alumnos y de otras Secretarías.
 - (4) Seleccionar criterios para evaluar la calidad académica de los programas
 - (5) Analizar el diseño, a fin de que sus variables, dimensiones e indicadores permitan conocer, comprender y explicar efectivamente la situación de la FIE
 - (6) Seleccionar y aplicar las técnicas de recolección de datos más adecuadas a la información a recolectar
 - (7) Elaborar un informe que permita señalar las debilidades y fortalezas detectadas en relación con la propuesta del PEI de la FIE y elaborar el Programa Anual de Mejora de la Calidad Institucional
 - (8) Contribuir a la definición tanto del perfil universitario como de los criterios que definen la tarea académica, el grado de integración con el marco y contexto institucional en que se desenvuelve y la articulación entre gobierno y gestión, docencia, investigación y extensión
 - (9) Participar en talleres de autoevaluación
- f) Misiones y funciones cumplidas actualmente por la Secretaría
- g) Actividades desarrolladas en forma rutinaria y extraordinaria
- h) Planes y programas formulados por la Secretaría: metas explícitas y objetivos particulares para su seguimiento y evaluación
- i) Eficacia de las actividades de apoyo administrativo de la Secretaría y de la FIE
- j) Recursos físicos de la Secretaría y su suficiencia para el desarrollo de las actividades
- k) Fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas detectadas en la Secretaría
- l) Propuestas de mejora y solución de los problemas detectados

2. SEGUNDA PARTE

a. Características metodológicas y organizativas

1) Etapas

- a) Explicitación de los momentos de desarrollo del análisis del Diseño
- b) Relevamiento de los datos pertinentes de su sistematización
- c) Análisis descriptivo de cada función y de los procesos y resultados evidenciados a través de la información recolectada
- d) Análisis valorativo de la información mediante juicios de valor sustentados en las fuentes de evidencia
- e) Producción de recomendaciones para la mejora, sostenida y derivada de la etapa previa

2) Metodología

Tipo de información considerada y técnicas de análisis de datos, de acuerdo con los abordajes:

a) Cuantitativo:

- (1) Análisis de información estadística a partir de indicadores definidos para las distintas áreas
- (2) Elaboración de información a partir de datos obtenidos según registros institucionales del Sistema Informático Universitario (SIU)
- (3) Encuestas a alumnos
- (4) Encuesta a graduados
- (5) Encuestas al personal docente
- (6) Encuestas al personal no docente

b) Cualitativo:

- (1) Análisis documental: normativa, informes anuales, documentos curriculares y distintas producciones académicas
- (2) Entrevistas a autoridades de la FIE y responsables académicos, docentes, investigadores, alumnos y personal no docente
- (3) Talleres con los directores de carrera, personal docente y no docente

3) Fuentes primarias y secundarias consultadas

3. TERCERA PARTE

a. Evaluación de las variables

1) Datos

Correspondientes a cada indicador, durante el período evaluado, consignando los mismos en planillas y soporte informático, mediante cuadros o gráficos que reflejen con claridad la situación.

2) Juicios

Debidamente fundados de cada una de las variables correspondientes a cada función, señalando fortalezas y debilidades detectadas.

4. CUARTA PARTE

a. Conclusiones

1) Integración final del año evaluado

Se deben consignar las interpretaciones y juicios específicos por función, considerando la FIE como un todo, en el cual se consolidan los datos de las diferentes funciones desarrolladas, en una conclusión final consistente y coherente con los datos obtenidos.

2) Consolidación

Las debilidades y fortalezas detectadas por la CONEAU y por posteriores procesos de autoevaluación, durante los períodos transcurridos se consolidan en un cuadro, especificando:

- a) Las acciones realizadas para cumplir con el compromiso asumido, a efectos de superar las debilidades y sostener las fortalezas
- b) El impacto de los resultados alcanzados como consecuencia de las acciones implementadas: comparación de la situación actual de la FIE con la reflejada en el segundo Informe de Autoevaluación y documentada en el Informe Final de Evaluación Externa de la CONEAU. Referencia de los aspectos cualitativos y cuantitativos de las mejoras implementadas
- c) El grado de cumplimiento del compromiso asumido. En el caso de que el cumplimiento sea parcial o nulo, especificar:
 - (1) Los obstáculos que impidieron implementar las acciones descritas en el cronograma del programa de mejora correspondiente
 - (2) Las características y la magnitud del déficit existente: referencia de los aspectos cualitativos y cuantitativos relacionados
 - (3) Las acciones a implementar a fin de superar el déficit existente. Especificación de objetivos (generales y específicos), acciones, recursos físicos, costos, fuentes, recursos humanos, cronograma (y resultados previstos) e indicadores de avance. En el caso de que la carrera cumpla con los compromisos asumidos, descripción de:
 - (a) Las acciones a implementar a los efectos del sostenimiento de la mejora realizada e incrementar el nivel de calidad alcanzado. Especificar objetivos (generales y específicos), acciones, recursos físicos, costos, fuentes, recursos humanos, cronograma (y resultados previstos) e indicadores de avance.

CABA, de febrero de 2026

FIE

DO

.....
CR ÁNDRES HORACIO REVETRIA
Subdirector FIE

APÉNDICE 1 (Instructivo para la elaboración del Informe Parcial de Autoevaluación (IPAC) de Carreras de Pregrado- Grado y Posgrado) AL ANEXO 5 DE LA DIRECTIVA Nro 01/Eval/26 - EVALUACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE LA FIE

1. DISEÑO DE AUTOEVALUACIÓN

Este diseño de autoevaluación de carreras es un instrumento centrado en aspectos significativos para el logro de una mejor comprensión del desarrollo de las acciones educativas en el marco de las diferentes carreras de pregrado, grado y posgrado que se desarrollan en el ámbito de la FIE, además de la forma y el grado en que logran cumplir con sus objetivos. Se tomó como referente para establecer criterios o atributos de calidad lo establecido en la normativa vigente.

El diseño está compuesto por dos matrices: en primer término, una **matriz descriptiva** que apunta a datos de fácil indagación sobre la organización, el funcionamiento y el soporte institucional de la carrera. En segundo término, **una matriz analítica** que permite analizar, interpretar y valorar la información descriptiva para emitir juicios de valor sobre fortalezas y debilidades en el desarrollo anual de cada carrera. Está compuesto por:

- Variable:** aspecto de la realidad definido en forma teórica, que muestra características o propiedades del objeto evaluado
- Dimensión:** aspecto o recorte de la realidad en que se descompone una variable.
- Indicador:** rasgo observable que proporciona datos de las distintas dimensiones de una variable
- Atributo:** referente de calidad para poder emitir un juicio valorativo
- Descriptor:** forma en que la variable se evidencia en la realidad en función de la cualidad deseable.

2. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN

- El director de carrera es responsable de la evaluación de su carrera con el apoyo de la Secretaría de Evaluación de la FIE. Se indagará la información requerida aplicando el Diseño establecido en el **Anexo 5**.
- A partir de lo analizado, se determinarán las fortalezas (los logros, lo positivo, lo que se debe mantener) y las debilidades (las necesidades, las dificultades, lo que se quiere lograr) detectadas por variable, sintetizadas en el Informe de Autoevaluación de Carrera del **Anexo 5**.
- El director de carrera, junto con su equipo asesor, propondrá las acciones de mejora que consideren necesarias para superar las debilidades detectadas y sostener las fortalezas, siguiendo el modelo de Programa Anual de Acciones de Mejora de la Calidad Académica de la Carrera (PAMCAC) del **Apéndice 1 del Anexo 5**.
- Los Programa de Acciones de Mejora de la Calidad Académica de la Carrera (PAMCAC) deben elevarse a la Secretaría de Evaluación de la FIE en los tiempos solicitados en esta Directiva.

CABA, de febrero de 2026

FIE

DO

.....
CR ÁNDRES HORACIO REVETRIA
Subdirector FIE