



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN - MANAGUA

**Vicerrectorado General**

**Dirección de Gestión de la Calidad Institucional  
Departamento de Evaluación Institucional**

**“2020: Año de la Educación con Calidad y Pertinencia”**



**Autoevaluación  
Institucional**  
UNAN - MANAGUA

*Un compromiso de todos y todas, para la acreditación internacional*

**Proyecto de Autoevaluación Institucional  
Con fines de acreditación  
UNAN-Managua**

**Guía Metodológica  
Aplicación de la Técnica de Análisis Documental**

**Managua, septiembre 2020**

## I. INTRODUCCIÓN

En el marco del proceso de Autoevaluación Institucional con fines de Acreditación, se utilizan técnicas cuantitativas y cualitativas para la recopilación de información. La técnica cuantitativa es la encuesta y las cualitativas son la entrevista, grupos focales y análisis documental.

En el marco de la fase de aplicación de instrumentos, se presenta a las Comisiones Ad Hoc este documento de trabajo, que aborda aspectos metodológicos generales para la aplicación de instrumentos de recolección de información de la técnica de Análisis Documental.

El análisis documental es una técnica que considera la pertinencia de los posibles documentos que se proponen para evidenciar el cumplimiento del indicador. Representa una forma práctica y funcional para la selección de las ideas relevantes de un documento a fin de expresar su contenido sin ambigüedades de información e identificar los puntos de acceso de evidencias documentales.

El propósito general de esta guía es: “Describir los pasos de aplicación de la técnica de análisis documental, tomando en cuenta su estructuración y mecanismos de aplicación en los procesos de evaluación”.

## II. PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN

### 2.1. Consideraciones previas

Previa visita a la fuente de información, es recomendable que el instrumento sea enviado con anterioridad para que al momento de responder cada una de las preguntas se presente la documentación, archivos y expedientes necesarios para sustentar cada una de las respuestas, con la fuente de evidencia requerida.

#### **Preparación de la visita**

La comisión Ad Hoc, convoca a reunión a cada de unos de los responsables seleccionados para el llenado de los instrumentos de análisis documental de las instancias de cada comisión Ad Hoc para un proceso de inducción en la sistematización de los mismos, de acuerdo a un cronograma de trabajo.

#### **Habilitación del instrumento**

Mientras se habilita el sistema de información en la página web institucional, los responsables del análisis documental de las instancias, proceden a la sistematización de la información en las matrices de Excel. Antes de subir la información en el sitio web, la Comisión Adhoc procede a la revisión del análisis documental con los responsables de la sistematización para constatar la información generada.

## 2.2. Estructuración y aplicación de la matriz de análisis documental

El instrumento está estructurado en una matriz documental, sustentada en los indicadores, criterios y dimensiones de la Guía de Autoevaluación Institucional con fines de acreditación de la UNAN-Managua.

**Matriz de análisis documental**, estructurada por los siguientes componentes:

| Fuente de información: |                        | Fecha de revisión:  |           | Equipo/analista:              |                        |               |
|------------------------|------------------------|---------------------|-----------|-------------------------------|------------------------|---------------|
| Dimensión:             |                        |                     | Criterio: |                               |                        |               |
| Indicador              | Preguntas orientadoras | Existe el documento |           | Datos generales del documento | Resultados encontrados | Observaciones |
|                        |                        | Si                  | No        |                               |                        |               |
|                        |                        |                     |           |                               |                        |               |

Los **datos generales** están referidos a: fuente de información/instancia, fecha de revisión, el equipo o analista, la dimensión y el criterio.

La **dimensión, criterio, indicador y preguntas orientadoras**, están planteadas en correspondencia a la matriz contextualizada de la Guía de Autoevaluación Institucional con fines de Acreditación.

Seguidamente, completar los siguientes aspectos:

- En la columna, **Existe el documento** (Si o No), se debe marcar con “X”, la verificación del documento, en la instancia correspondiente.
- En la columna, **Datos generales del documento**, se debe destacar la siguiente información: el título del documento, autor(es), fecha de emisión, número de páginas y la aprobación del documento destacando la instancia, número de sesión y la fecha de aprobación.
- En la columna, **Resultados encontrados**, se realizará una descripción en la que se dará respuesta a la pregunta orientadora, en correspondencia con el indicador y el criterio de evaluación. Se sugiere, identificar los contenidos claves a describir desde la pregunta orientadora. La información debe precisar la ubicación exacta (número de página) del contenido de análisis.

Consideraciones a tomar en cuenta para los resultados:

- ✓ Evitar expresiones tales como: según dice el autor, parece que, el documento trata de...
- ✓ Excluir, a menos que sea imprescindible, la utilización de gráficos, diagramas, esquemas...

- ✓ Evitar redundancia en las expresiones y añadidos que generen frases fuera de contexto.
  - ✓ No citar, a menos que sea imprescindible, los mismos ejemplos que cita el autor.
  - ✓ Evitar neologismos o palabras de otros idiomas.
  - ✓ Se deben utilizar los verbos en forma activa siempre que sea posible; esto contribuye a una redacción clara, breve y directa.
- En la columna, **Observaciones**, se debe realizar un análisis general de la información relevante. Algunas preguntas requieren revisar más de un documento, por lo tanto, se puede relacionar el análisis en la redacción, con ubicación exacta (número de página) del contenido de análisis.

### 2.3. Manejo de la información

El llenado del formato de matriz de análisis documental por fuente de información, se debe realizar directamente del habilitado en la página web de la universidad. Una vez esté completado el formato antes de enviarse al sistema, debe ser revisado por el o la representante de la comisión Ad Hoc, con fines verificar que la información sea completa, clara y pertinente.

Los instrumentos para la recopilación de información de esta técnica, estarán disponibles en el sistema, para facilitar el procesamiento y análisis de la información generada en los mismos.

## III. ANEXO

Ejemplo de matriz para el análisis de documentos

### Ejemplo de matriz para el análisis de documentos

En el marco de la Autoevaluación Institucional con fines de Acreditación, que está llevando a efecto la UNAN Managua con el CEAI / UDUAL, se considera de mucha importancia la revisión documental, porque nos permite conocer información relevante sobre las dimensiones a evaluar. Su apoyo en la facilitación de los documentos solicitados es de gran ayuda para completar este proceso.

|  |                                      |  |
|--|--------------------------------------|--|
| <b>Fuente de información:</b> Dirección de Gestión de la Calidad | <b>Fecha de revisión:</b> 08/09/2020 | <b>Equipo/analista:</b> Tania Esmeralda Rodríguez Vargas |
|--|--------------------------------------|--|

| <b>Dimensión:</b> 1. Gobierno, Gestión Universitaria e Infraestructura   |   |                            | <b>Criterio:</b> 1.1 Coherencia, pertinencia y efectividad del plan de desarrollo institucional |   |   |   |
|--|---|----------------------------|---|---|---|---|
| <b>Indicador</b>   | <b>Preguntas orientadoras</b>   | <b>Existe el documento</b> |   | <b>Datos generales del documento</b>  | <b>Resultados encontrados</b>   | <b>Observaciones</b>  |
|  |   | <b>Si</b>                  | <b>No</b>   |   |   |   |
| 1.1.1 El Plan de Desarrollo Institucional (PDI) se constituye y concreta de las diferentes instancias para la mejora continua. | ¿En qué medida el PEI es congruente con <u>la misión, los fines institucionales</u> y responde a <u>necesidades del entorno social?</u> | X                          |   | <p><b>Título:</b> Plan Estratégico Institucional 2015-2019.</p> <p><b>Autor(es):</b> UNAN Managua</p> <p><b>Fecha de emisión:</b> 08/05/2015</p> <p><b>Páginas:</b> 64 págs.</p> <p><b>Aprobado</b> en Consejo Universitario. Sesión Ordinaria No. 05-2015, del 08/05/2015.</p> <p><b>Título:</b> Proyecto Institucional.</p> | El Plan Estratégico 2015-2019, es coherente con la Misión, al declarar “Formar profesionales y técnicos integrales..., para que contribuyan al desarrollo social, por medio de un modelo educativo centrado en las personas; un modelo de investigación científica integrador de paradigmas universales; un mejoramiento humano y profesional permanente derivado del grado y postgrado desde una concepción de educación para la vida; programas de proyección y extensión | La UNAN Managua dispone al periodo evaluado con un Plan Estratégico 2015-2019, el cual es coherente con la misión y los objetivos institucionales los cuales son estratégicos para el cumplimiento de las funciones de la universidad y las tendencias de desarrollo a nivel nacional e internacional, dentro del contexto de las necesidades y |

| Dimensión: 1. Gobierno, Gestión Universitaria e Infraestructura |                        |                     | Criterio: 1.1 Coherencia, pertinencia y efectividad del plan de desarrollo institucional |   |  |  |
|---|------------------------|---------------------|--|---|--|--|
| Indicador   | Preguntas orientadoras | Existe el documento |  | Datos generales del documento   | Resultados encontrados   | Observaciones  |
|   |                        | Si                  | No   |   |  |  |
|   |                        |                     |  | <p><b>Autor(es):</b> UNAN Managua</p> <p><b>Fecha de emisión:</b> 24/04/2015</p> <p><b>Páginas:</b> 23 págs.</p> <p><b>Aprobado</b> en Consejo Universitario. Sesión Ordinaria No. 04-2015, del 24/04/2015.</p> | <p>social, que promuevan la identidad” (Pág. 6).</p> <p>También expresa el PEI, la coherencia con los fines institucionales, a través de doce objetivos estratégicos, que están planteados en cada función sustantiva de la universidad (págs: 14-40); los cuales son derivados del Proyecto Institucional (págs: 3-4)</p> <p>El PEI, responde a las necesidades del entorno social, mediante la declaración de las tendencias nacionales e internacionales y su influencia en la UNAN Managua (págs: 7-10).</p> | <p>prioridades del entorno.</p> <p>El PEI 2015-2019, considero un resultado quinquenal de Plan Integral de Desarrollo (PDI), el cual expresa “Implementado Plan de Desarrollo Institucional a corto, mediano y largo plazo, con un horizonte de veinte años, que incorpore las funciones sustantivas de la Universidad”. (pág: 18). En el 2020, el PDI (2020-2029), es aprobado por el Consejo Universitario, en sesión...</p> |