



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

DEPARTAMENTO DE CALIDAD EDUCATIVA

GESTIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

1. Propósito

Dar acompañamiento a las Unidades Académicas en proceso de evaluación con fines de acreditación, seguimiento a recomendaciones para la reacreditación de programas educativos, a través de los CIEES (Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior) y COPAES (Consejo para la Acreditación de la Educación Superior), para reconocer la calidad y promover el mejoramiento de la universidad.

2. Personal necesario para la operación y control

Rol	Responsabilidad y Autoridad
Secretaría Académica	Analizar y Validar la base de datos anual de Programas Educativos evaluables elaborado por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, para comunicarle a los Directores de las Unidades académicas y prevean los recursos necesarios y soliciten a los organismos correspondientes la evaluación con fines de acreditación.
Secretaría de Administración y Finanzas	- Atender los requerimientos que las Unidades Académicas soliciten, para llevar a cabo el proceso de evaluación. - Revisar y requisitar la propuesta de contrato y/o convenio, enviado por el organismo acreditador. - Realizar el pago que soliciten las unidades académicas a los organismos acreditadores.
Abogado General	Validar el contrato y/o convenio de prestación de servicios del organismo acreditador.
Dirección de Investigación y Posgrado	Proporcionar información sobre los cuerpos académicos, grupos de investigación, docentes investigadores con Sistema Nacional de Investigadores (SNI), Sistema Estatal de Investigadores (SEI), Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), entre otros.
Dirección General de Planeación y Evaluación	- Dar seguimiento a la programación de recursos que requieran las unidades académicas para realizar los procesos de evaluación a través de los organismos acreditadores. - Liberar los recursos presupuestales que requieran las unidades académicas para el pago de acreditaciones. - Apoyar en el recorrido de instalaciones a las unidades académicas previo a la visita de evaluación para conocer y programar los recursos que se requieran para llevar a cabo el proceso de evaluación. - Validar los estudios de factibilidad de los Programas Educativos realizados por las Unidades Académicas



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

DEPARTAMENTO DE CALIDAD EDUCATIVA

GESTIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

Dirección de Servicios Escolares	• Proporcionar a las unidades académicas la información estadística sobre el control de admisión, permanencia, egreso y titulación de los estudiantes de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas.
Dirección General de Extensión Universitaria	• Proporcionar la información estadística en materia de servicio social, apoyos estudiantiles, programas de difusión.
Dirección de Comunicación Social	• Realizar los videos institucionales de los Programas Educativos, para las acreditaciones.
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones	• Apoyar a las unidades académicas con las herramientas tecnológicas y de conectividad en los procesos de acreditación.
Dirección de Aseguramiento de la Calidad	• Informar a la Secretaría Académica sobre los programas educativos evaluables por año. • Realizar reunión con las Unidades Académicas que tengan programas educativos evaluables en el año para iniciar con los procesos respectivos de acreditación, seguimiento y/o reacreditación • Solicitar la conformación del Comité de Aseguramiento de la calidad a las unidades académicas para la realización de las autoevaluaciones con las metodologías correspondientes a los organismos acreditadores externos. • Solicitar a los directores de las unidades académicas el cumplimiento de las recomendaciones en los tiempos establecidos en el plan de mejora.
Dirección de Desarrollo e Innovación Curricular	• Proporcionar las actas de aprobación por el H. Consejo Universitario, registros ante la Dirección General de Profesiones y los Planes de estudios actualizados, con asignaturas y/o unidades de aprendizaje y manuales de prácticas.
Dirección de Desarrollo Educativo	• Proporcionar a las unidades Académicas la Información referente a las plantillas del personal académico, evaluación del desempeño docente y capacitación.
Dirección del Instituto, Facultad o Escuela	• Programar el presupuesto para el pago de evaluación, capacitación, insumos y otros requerimientos, en el Programa Operativo Anual y/o programas de fortalecimiento de la calidad, para llevar a cabo la evaluación con fines de acreditación del programa educativo. • Conformar el Comité de Aseguramiento de la Calidad del programa educativo a evaluar con la finalidad de acreditarse. • Gestionar ante la Secretaría de Administración y Finanzas la revisión y requisición del convenio para la evaluación con fines de acreditación y/o reacreditación del Programa Educativo. • Gestionar ante la Secretaría de Administración y



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

DEPARTAMENTO DE CALIDAD EDUCATIVA

GESTIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

	Finanzas el pago de la evaluación con fines de acreditación y/o reacreditación del programa educativo con el organismo acreditador. • Solicitar por escrito la evaluación con fines de acreditación y/o reacreditación del programa educativo ante los organismos externos de evaluación. • Gestionar ante las áreas centrales la información comprobatoria que se integra en la autoevaluación. • Vigilar y dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por los organismos de evaluación externa.
Dirección de Contabilidad y Finanzas	• Realizar el pago de servicios de los organismos acreditadores.
Coordinación de Relaciones Interinstitucionales	• Facilitar información de alumnos en movilidad e intercambio académico nacional e internacional.
Coordinación de Gestión y Conservación de Infraestructura	• Proporcionar información sobre el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipamiento. • Realizar recorrido de las instalaciones de los programas educativos y áreas comunes para identificar necesidades y realizar las mejoras pertinentes para los procesos de evaluación y/o acreditación.
Comité de Aseguramiento de la Calidad de los Programas Educativos	• Argumentar y documentar el instrumento de autoevaluación proporcionado por los organismos de acreditación. • Gestionar ante las autoridades del programa educativo la información comprobatoria que se integra en la autoevaluación. • Elaborar el plan de mejora del programa educativo, derivado de las recomendaciones emitidas por los organismos de acreditación. • Dar seguimiento al control de recomendaciones emitidas por los organismos acreditadores.
Departamento de Calidad Educativa	• Monitorear el sistema de información Estadístico institucional (SIEI), para actualizar informe de PE educativos evaluables. • Asesorar y capacitar al Comité de Aseguramiento de la Calidad del programa Educativo sobre el proceso de evaluación con fines de acreditación. • Gestionar ante el Comité de Aseguramiento de la Calidad Educativa de los Programas Educativos de la UNICACH, la información comprobatoria que se integra en la autoevaluación. • Apoyar en la logística de las evaluaciones con fines de acreditación. • Dar seguimiento al plan de mejora que debe presentar el programa educativo derivado de las recomendaciones emitidas por los organismos acreditadores. • Informar a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

DEPARTAMENTO DE CALIDAD EDUCATIVA

GESTIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

		los avances en las recomendaciones de los programas educativos evaluados. • Solicitar a las autoridades el informe, dictamen y constancia de evaluación y/o acreditación del programa educativo e informar al programa educativo.
Departamento de Estudios Estratégicos		• Proporcionar información sobre los estudios de egresados y empleadores de los programas educativos.
Departamento de Gestión de Calidad Institucional		• Proporcionar información de los procesos certificados de conformidad con la norma ISO 9001:2015. • Proporcionar el Certificado del Sistema de Gestión de Calidad.
Departamento de Desarrollo Académico		• Proporcionar información del personal docente tales como plantillas, horarios individuales y/o historial académico de todos los docentes que laboran en los programas educativos de esta institución.
Departamento de Capacitación Docente		• Proporcionar información sobre cursos, talleres disciplinares y pedagógicos así como las bases de datos, lista de asistencia, informes y fotografías, otorgados a docentes de cada programa educativo, así como de las Jornadas de actualización docente.
Departamento de Seguimiento a la Trayectoria Estudiantil		• Proporcionar información sobre la trayectoria escolar, así como del programa institucional de tutorías de los programas educativos a evaluar.
Departamento de Evaluación y Estadística		• Proporcionar la información de los Programas Educativos que se reportan en la base de datos 911 de la Secretaría de Educación.
Departamento de Servicios Generales y Control Patrimonial		• Proporcionar información sobre el mantenimiento de instalaciones • Vigilar que se mantengan limpias las áreas generales y específicas como: aulas, laboratorios, talleres, áreas comunes, baños, etc.
Departamento de Servicio Social		• Proporcionar información sobre alumnos de todos los programas educativos que realizan el servicio social.
Departamento de Certificación		• Proporcionar información a los programas educativos de ingreso, egreso y titulación.
Departamento de Admisión y Gestión Escolar		• Proporcionar información sobre el proceso de admisión de estudiantes.
Departamento de Registro Escolar		• Proporcionar los datos estadísticos de aspirantes que ingresan a los diferentes programas, niveles y modalidades educativos.
Departamento de Difusión y Divulgación		• Dar difusión y divulgación a los procesos de evaluación y acreditación de los programas educativos de nuestra universidad.
Departamento de Logística		• Apoyo para los actos de bienvenida y presentación de los pares evaluadores de los organismos de evaluación externa con nuestro rector y autoridades institucionales.



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

DEPARTAMENTO DE CALIDAD EDUCATIVA

GESTIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

Departamento de Soporte Técnico y Redes	• Facilitar a los programas educativos la conectividad y equipos para la visita de evaluación in situ y/o remota de los organismos acreditadores.
Departamento de Servicios Bibliotecarios	• Proporcionar información sobre los servicios bibliotecarios por Programa Educativo. • Apoyar en el recorrido de instalaciones del CUID en la visita de evaluación in situ y/o remota que realizan los organismos acreditadores.
Departamento de Servicios Informáticos	• Proporcionar información sobre los servicios informáticos. • Apoyar en el recorrido de instalaciones del CUID en la visita de evaluación in situ y/o remota de los organismos acreditadores.
Oficina de Televisión	• Apoyar para la realización de video institucional y/o del programa educativo a evaluar, para presentarlo al organismo acreditador.

3. Documentos de regulación externa e interna

- ☐ Ley Orgánica de la UNICACH, vigente.
- ☐ Estatuto General de la UNICACH, vigente.
- ☐ Plan Rector de Desarrollo Institucional, vigente
- ☐ Manual de operación y funcionamiento del comité de aseguramiento de la calidad de los programas educativos de la UNICACH, vigente.
- ☐ Lineamientos Generales para el Reconocimiento Formal y el Refrendo de Dicho Reconocimiento a las Organizaciones Acreditadoras de Programas Académicos de Tipo Superior (COPAES), vigente
- ☐ Proceso General para la Evaluación de Programas Educativos de Educación Superior (CIEES), vigente.
- ☐ Norma Internacional ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de Calidad.

4. Procedimiento

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad, en conjunto con el Departamento de Calidad Educativa realizan un análisis de la información estadística institucional de los Programas Educativos Evaluables y los de seguimiento de evaluación según su vigencia, con la finalidad de tener claridad de los Programas Educativos programados en evaluarse con fines de acreditación y/o reacreditación por año.



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

DEPARTAMENTO DE CALIDAD EDUCATIVA

GESTIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad informa a la Secretaría General, la Secretaría Académica, Dirección General de Planeación y Evaluación y a la Secretaría de Administración y Finanzas, sobre los resultados del análisis de los programas educativos evaluables y de seguimiento de evaluación.

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad en coordinación con el Departamento de Calidad Educativa convocan a una reunión vía remota o presencial, según sea el caso con Directivos de las Unidades Académicas (UA): Director de la UA, Secretario Académica y Coordinadores de los Programas Educativos; para informar de los programas educativos a evaluarse, presentar el Proceso de Evaluación con fines de Acreditación, conformar el Comité de Aseguramiento para la Calidad, dar a conocer el Procedimiento de Seguimiento de Autoevaluación, Seguimiento a las Recomendaciones (Plan de Mejora) y la programación de asesorías.

La Dirección de la Unidad Académica envía a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad con copia al Departamento de Calidad Educativa el Acta de Integración del Comité de Aseguramiento de la Calidad del o los programas educativos a evaluarse en el año.

El Departamento de Calidad Educativa en común acuerdo con el Coordinador del programa educativo y el Comité de Aseguramiento de la Calidad elaboran cronograma de asesorías remotas y/o presenciales según sea el caso para el Seguimiento de Autoevaluación y Seguimiento a Recomendaciones (Plan de Mejora).

El Departamento de Calidad Educativa inicia las asesorías en apego al cronograma, en donde se presenta la metodología o instrumento de evaluación (Ejes, Categorías e Indicadores) con fines de acreditación, según el Organismo Acreditador (CIEES o COPAES) y el Seguimiento a las recomendaciones (Plan de Mejora) para los PE que corresponde seguimiento de evaluación.

El Departamento de Calidad Educativa da seguimiento al cronograma de asesorías para aclaración de dudas, comentarios y presentación de avances. En la última asesoría se determina de común acuerdo entre el Departamento de Calidad Educativa y la coordinación del Programa Educativo la fecha de entrega de la autoevaluación y/o Seguimiento de recomendaciones (Plan de Mejora) y sus evidencias o medios de verificación.

La Coordinación del Programa Educativo y/o Coordinador del Comité de Aseguramiento de la Calidad, deberá subir toda la información de autoevaluación y/o Seguimiento de recomendaciones (Plan de Mejora) en la carpeta compartida en Drive, para revisión del



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

DEPARTAMENTO DE CALIDAD EDUCATIVA

GESTIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

Departamento de Calidad Educativa, siempre y cuando la autoevaluación y el Seguimiento de recomendaciones (Plan de Mejora) esté validado por el Comité de Aseguramiento de la Calidad.

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad y el Departamento de Calidad Educativa llevan a cabo la revisión de la autoevaluación y/o Seguimiento de recomendaciones (Plan de Mejora) compartida en la carpeta en Drive, en caso de identificar observaciones se notifica al Programa educativo para su corrección, caso contrario se les informa que la autoevaluación y/o Seguimiento de recomendaciones (Plan de Mejora) está concluida.

La Dirección de la Unidad Académica y la Coordinación del Programa Educativo, solicitarán la evaluación correspondiente al Organismo Acreditador antes del vencimiento de la fecha de vigencia de acreditación. En el caso de los Organismos Acreditadores que necesariamente requieran que la solicitud de evaluación sea firmada por el C. Rector, deberán solicitar a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad realice las gestiones correspondientes para recabar la firma.

La Dirección de la Unidad Académica y la Coordinación del Programa Educativo, dará seguimiento a la solicitud de evaluación con fines de acreditación y/o reacreditación de sus programas educativos y notifica a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, toda información que el Organismo Acreditador de como respuesta, como: Oficio de aceptación de evaluación, protocolo de evaluación, agenda de trabajo, fechas de visita in situ y/o remota, con la finalidad de coadyuvar en todo el proceso de evaluación.

La Dirección de la Unidad Académica y la Coordinación del Programa Educativo, una vez teniendo el protocolo de evaluación, agenda las fechas de visita in situ y/o remota envía a la oficina del Rector, Secretaria General, Secretaría Académica, Dirección de Aseguramiento de la Calidad y al Departamento de Calidad Educativa la ficha técnica con las líneas discursivas, así como invitación para asistir al protocolo de visita y la agenda establecida para el proceso de evaluación.

La Dirección de la Unidad Académica, la Coordinación del Programa Educativo y el Comité de Aseguramiento para la Calidad del o los programas educativos son los encargados de planear, organizar y desarrollar el protocolo de evaluación en las fechas de visita de evaluación in situ y/o vía remota.

La oficina del C. Rector, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, la Dirección de la Unidad Académica y la Coordinación del o los programas educativos estarán al pendiente de los resultados de los procesos de evaluación, ya que la primer vía de



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

DEPARTAMENTO DE CALIDAD EDUCATIVA

GESTIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

información para obtener los dictámenes e informes de evaluación por los organismos acreditadores son los correos institucionales, posteriormente son enviados físicamente y en su caso hay organismos acreditadores que su entrega de dictamen e informe de evaluación es de manera formal, es decir; en una ceremonia presencial y/o vía remota con las autoridades universitarias.

La Dirección de la Unidad Académica y la Coordinación del Programa Educativo, una vez teniendo el informe de evaluación del programa educativo evaluado deberá revisar y notificar a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad si presenta fecha de entrega de Plan de Mejora al Organismo Acreditador, con la finalidad de dar prioridad y asesoría para la realización del Plan de Mejora que solicita el Organismo Acreditador y cumplir en tiempo y forma, así mismo señalar si deberá entregar informe anual de avances de seguimiento de recomendaciones y/o visita de verificación.

La Unidad Académica realiza acto protocolario de difusión del resultado aprobatorio, a efecto de socializar el cumplimiento de las funciones sustantivas de los Programas Educativos que se ofertan en esta casa de estudios.

5. Control de cambios

Revisión	Descripción de los cambios	Actualizó información	Fecha de emisión
1	Incorporación a la ampliación de alcance sobre la transición de la Norma Internacional ISO 9001:2015.	Mtro. Emmanuel Noriega Gallegos	17 de agosto de 2018
2	Identificación del procedimiento, acorde a la actualización de la información documentada. Actualización del propósito.	Mtro. Emmanuel Noriega Gallegos	8 de marzo de 2019
3	Actualización del procedimiento conforme a la nueva estructura organizacional y la implementación de mejoras.	Mtro. Emmanuel Noriega Gallegos	15 de marzo 2022.

6. Control de salidas no conformes

El Director (a) de Instituto, Facultad o Escuela y la Directora de Aseguramiento de la Calidad, deberán identificar y controlar las salidas que no sean conformes, para prevenir su uso o entrega no intencionada.



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

DEPARTAMENTO DE CALIDAD EDUCATIVA

GESTIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

El Secretario Académico, tomará las acciones adecuadas (correcciones), basándose en la naturaleza de la no conformidad y en su efecto sobre la conformidad del producto y servicios. Aplicable también en lo detectado después de la entrega y/o provisión de los productos o servicios.

7. Revisión y aprobación

Revisión

Mtro. Emmanuel Nohiega Gallegos
Jefe del Departamento de Calidad
Educativa

Aprobación

Dr. Rafael de Jesús Araujo González
Secretario Académico

Aprobación y Validación

De la Conformidad de los requisitos de la norma ISO
9001:2015

Mtra. Mónica Janneth Estrada González
Directora de Aseguramiento de la
Calidad

Las firmas que anteceden, corresponden a la revisión y aprobación del procedimiento "Gestión para la Acreditación de Programas Educativos" de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, llevada a cabo el 15 de marzo de 2022.