



Secretaría de Desarrollo Institucional
Dirección de Planeación Institucional
Proceso: Seguimiento a la Planeación Estratégica, Táctica y Operativa
Procedimiento: Gestión para la evaluación externa de programas educativos de
licenciatura
(PI-E-P-05)

CONTENIDO

- I. Descripción
 - Objetivo
 - Alcance
 - Definiciones y terminología
- II. Políticas
- III. Desarrollo
 - Descripción de actividades
 - Diagrama de flujo
- IV. Referencias
- V. Atención a usuarios
- VI. Preguntas frecuentes
- VII. Entradas y salidas
- VIII. Histórico de revisiones
- IX. Firmas de autorización
- X. Anexos
- XI. Créditos

ADD

I. Descripción

Objetivo

Establecer los lineamientos institucionales de la gestión para la realización de la evaluación externa de los programas educativos (PE) evaluables de licenciatura, con la finalidad de que obtengan el reconocimiento de calidad por el organismo acreditador (OA) correspondiente.

Alcance

Este procedimiento es aplicable a los titulares de las entidades académicas (EA) en las que se imparten PE evaluables de licenciatura y a los titulares de las dependencias que participan en este procedimiento.

Definiciones y terminología

Evaluación con fines de acreditación de programa educativo. Proceso que realiza un OA no gubernamental, como son los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior A.C. (CIEES) y los reconocidos formalmente por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior A.C. (COPAES); con el propósito de evaluar los PE de licenciatura y quienes formulan recomendaciones encaminadas a elevar su calidad. Dichos organismos otorgan un reconocimiento público a los PE que cumplen con los principios, criterios, indicadores y estándares de calidad en su estructura, así como en su organización, funcionamiento, insumos y procesos de enseñanza, servicios y resultados, con referencia a la metodología aplicable. El reconocimiento que otorgan los CIEES y el COPAES es la acreditación con vigencia de tres o cinco años.

Evaluación con fines de acreditación internacional de programa educativo. Proceso que realiza un organismo de acreditación internacional (OAI) con el propósito de evaluar el nivel de calidad de los PE, según una serie de criterios establecidos con base en estándares internacionales reconocidos. Estos organismos otorgan un reconocimiento internacional para los PE de licenciatura que cumplan con dichos criterios, el cual tiene vigencia de tres, cinco o seis años de acuerdo con el OAI que haya realizado la evaluación

Evaluación de seguimiento de programa educativo por los CIEES. Proceso de seguimiento de la evaluación para la reacreditación de un PE, con el fin de asegurar la acreditación con la que se encuentra reconocido, en atención a los términos de vigencia dictados por el OA. Se realiza siempre y cuando el plan de estudios no haya tenido alguna modificación parcial, debiendo notificarse tal situación de manera previa a la solicitud de seguimiento. De haberse modificado el plan de estudios, se considerará nuevamente como evaluación diagnóstica para la acreditación.

Reacreditación de programa educativo por el COPAES. Proceso de seguimiento de la evaluación realizada por un OA, al final de la vigencia del estatus de acreditado con el que se encuentra reconocido el PE, con el fin de mantener el reconocimiento alcanzado por un nuevo periodo. Se realiza siempre y cuando el plan de estudios no haya tenido alguna modificación parcial, debiendo notificarse tal situación de manera previa a la solicitud de seguimiento. De haberse modificado el plan de estudios, se considerará nuevamente como evaluación diagnóstica para la acreditación.

ARC

Visita de seguimiento a programa educativo por el COPAES. Proceso de seguimiento de la evaluación realizada por algún OA del COPAES, con el fin de asegurar la permanencia del PE en estatus de acreditado con el que se encuentra reconocido el PE, en atención a los términos de vigencia dictados por el organismo evaluador.

II. Políticas

1. La Secretaría de Desarrollo Institucional (SDI) a través de la Dirección de Planeación Institucional (DPI) es el enlace institucional entre la Universidad Veracruzana con los OA.
2. Los PE evaluables deben obtener y mantener de manera permanente el reconocimiento público de calidad, de acuerdo con los estándares y criterios establecidos por los OA; incluyendo aquellos que se encuentran en proceso de liquidación.
3. Difundir la importancia de la acreditación, el proceso que se lleva a cabo y los resultados obtenidos.
4. Involucrar un mayor número de participantes en el proceso de evaluación, sobre todo estudiantes y académicos.
5. Sin excepción, los organismos a contratar deberán apegarse a la normatividad y lineamientos institucionales (pago de fianza, contrato, entre otros).
6. Para la solicitud de la acreditación internacional, se deberá esperar mínimo dos años después de haber obtenido la acreditación nacional.
7. El tiempo de duración del proceso de evaluación deberá ser congruente con los lineamientos fiscales en cuanto a la aplicación del recurso financiero.
8. Llevarán a cabo el seguimiento de las actividades que resulten necesarias para el proceso de evaluación de los PE, las Direcciones Generales de Área Académica (DGAA) para la región Xalapa y las Vicerrectorías en las demás regiones universitarias. Las cuales, además (DGAA y Vicerrectorías) deberán de trabajar de manera coordinada.
9. La autoevaluación y sus evidencias, deberán ser realizadas por la EA donde se ubica el PE, revisadas y con el visto bueno de la DGAA correspondiente, turnadas a la DPI para revisión final, y posterior envío al OA. En el caso de los PE de la Universidad Veracruzana Intercultural (UVI) y del Sistema de Enseñanza Abierta (SEA), deberán ser revisadas por sus correspondientes Direcciones Generales y posteriormente por el área académica a la que pertenecen.
10. Para la visita de evaluación participan con las EA, las DGAA correspondientes en el caso de Xalapa y las Vicerrectorías para el caso de las regiones. En el caso de los PE de la UVI y del SEA, deberán participar las correspondientes Direcciones Generales.
11. La visita de evaluación deberá llevarse a cabo una vez realizados los trámites administrativos relativos al servicio.
12. La entrega de los reconocimientos de calidad deberá ser acordada con el OA, de acuerdo a la disponibilidad de la agenda del Rector, actividad gestionada por la DPI.
13. Una vez obtenido el resultado de evaluación (favorable), la EA debe dar seguimiento a los compromisos de mejora continua que haya acordado con el organismo correspondiente, así como agendar las visitas de seguimiento que permitan el aseguramiento de la calidad, manteniendo informadas a las dependencias involucradas: Secretaría Académica (SA), DGAA, Vicerrectorías y DPI.
14. Para la atención a las recomendaciones del OA, apoyarán en las gestiones correspondientes las DGAA, el SEA, la UVI y las Vicerrectorías.
15. En caso de que el resultado de la evaluación externa por parte de los CIEES no sea favorable, la EA podrá solicitar, a través de la DPI, la apelación del dictamen siguiendo el procedimiento establecido por los CIEES. De mantenerse el resultado no favorable, el PE deberá esperar un año para volver a solicitar la evaluación.

ALD

16. Cuando el resultado del proceso de acreditación con organismos del COPAES no sea favorable, la EA podrá solicitar a través de la DPI, la réplica del dictamen siguiendo los procedimientos indicados por el correspondiente OA. De mantenerse el resultado no favorable, el PE deberá esperar un año para volver a solicitar la evaluación.
17. La DPI concentra en el repositorio de evaluación externa los dictámenes y las recomendaciones emitidas por los OA y publica en el portal institucional el listado de PE con reconocimiento de calidad. Además de realizar el seguimiento puntual de los avances y el cumplimiento de las acciones y metas programadas por PE.

III. Desarrollo

Descripción de actividades

DGAA/SEA/UVI

1. Envía solicitud (oficio o correo electrónico) al titular de la DPI, para iniciar los trámites académicos y administrativos para la evaluación externa.

DPI

2. Recibe solicitud de evaluación de los PE, asesora y apoya a las DGAA en la gestión para la prestación de servicios de evaluación.
3. Realiza gestión de los servicios de evaluación ante el OA, para lo cual comunica mediante oficio al OA la intención institucional para la evaluación del PE correspondiente y anexa oficio de Fianza emitido por la Dirección de Recursos Materiales (DRM).

OA

4. Recibe solicitud de servicios de evaluación y remite aceptación de fianza de garantía para el cumplimiento de contrato.

DGAA/SEA/UVI

5. Inician –coordinadamente con la EA– los trabajos académicos para fundamentar los instrumentos de autoevaluación e integración de las evidencias necesarias del PE a evaluar.
6. Envía por oficio y digital al titular de la DPI la siguiente documentación de los OA:

- COPAES:
 - a. Oficio de solicitud dirigido a la titular de la DPI (con los datos generales del PE e información financiera)
 - b. Oficio de solicitud dirigido al titular de la DRM
 - c. Dictamen de Procedencia (formato vigente)
 - d. Formato de disponibilidad financiera
 - e. Cotización del servicio con vigencia y especificación del cobro del IVA (en el caso de OAI, si es moneda extranjera, la cotización se hará de acuerdo con el tipo de cambio del día)
 - f. Confirmación del pago de fianza.
 - g. Proyecto de contrato y documentos legales del OA



- CIEES:

- a. Oficio de solicitud dirigido a la titular de la DPI (con los datos generales del PE e información financiera)
- b. Oficio de solicitud dirigido al titular de la-DRM
- c. Dictamen de Procedencia (formato vigente)
- d. Formato de disponibilidad financiera

DPI

7. Envía oficio a la DRM con los documentos mencionados en el punto 6.

DRM

8. Revisa que la información recibida justifique la contratación de acuerdo a la normatividad aplicable y de ser el caso emite observaciones. Continúa en numeral 11

DPI

9. Recibe (oficio o correo electrónico) por parte de la DRM con las observaciones realizadas a la documentación entregada para el trámite.
10. Turna a la DGAA correspondiente las observaciones enviadas por la DRM.
Regresa al numeral 6.
11. Envía por correo electrónico al OA el contrato para su Visto Bueno.

OA

12. Recibe el contrato y notifica por escrito (oficio o correo electrónico) sus observaciones o comentarios.

DPI

13. Notifica (oficio o correo electrónico) a la DRM si el contrato procede o no.
 - a) Si el contrato no es aceptado por el OA o requiere alguna modificación, se turna a la DRM para su validación.
 - b) Si el contrato procede se firma.

DRM/OAG

14. Firman el contrato y lo turnan a la DPI.

DPI

15. Recaba firma del responsable operativo y envía el contrato por mensajería al OA para su firma, finalmente lo turna a la DRM para lo procedente.
16. Solicita por correo electrónico factura al OA y la turna a la entidad académica a través de la DGAA; así como el número de acuerdo para que realice el trámite de pago.

ARO ✓

DGAA/SEA/UVI

17. Da seguimiento al trámite de pago, y remite a la DPI el comprobante de la transferencia de pago para su envío al OA.
En el caso de los PE de la UVI y del SEA, deberán ser realizados por los administradores de las EA.
18. Entrega la autoevaluación y evidencias a la DPI, para su última revisión y posterior envío en caso de no haber observaciones.

DGAA/SEA/UVI/VR/OA

19. En coordinación acuerdan la agenda de trabajo para la visita y turnan copia a la DPI

OA

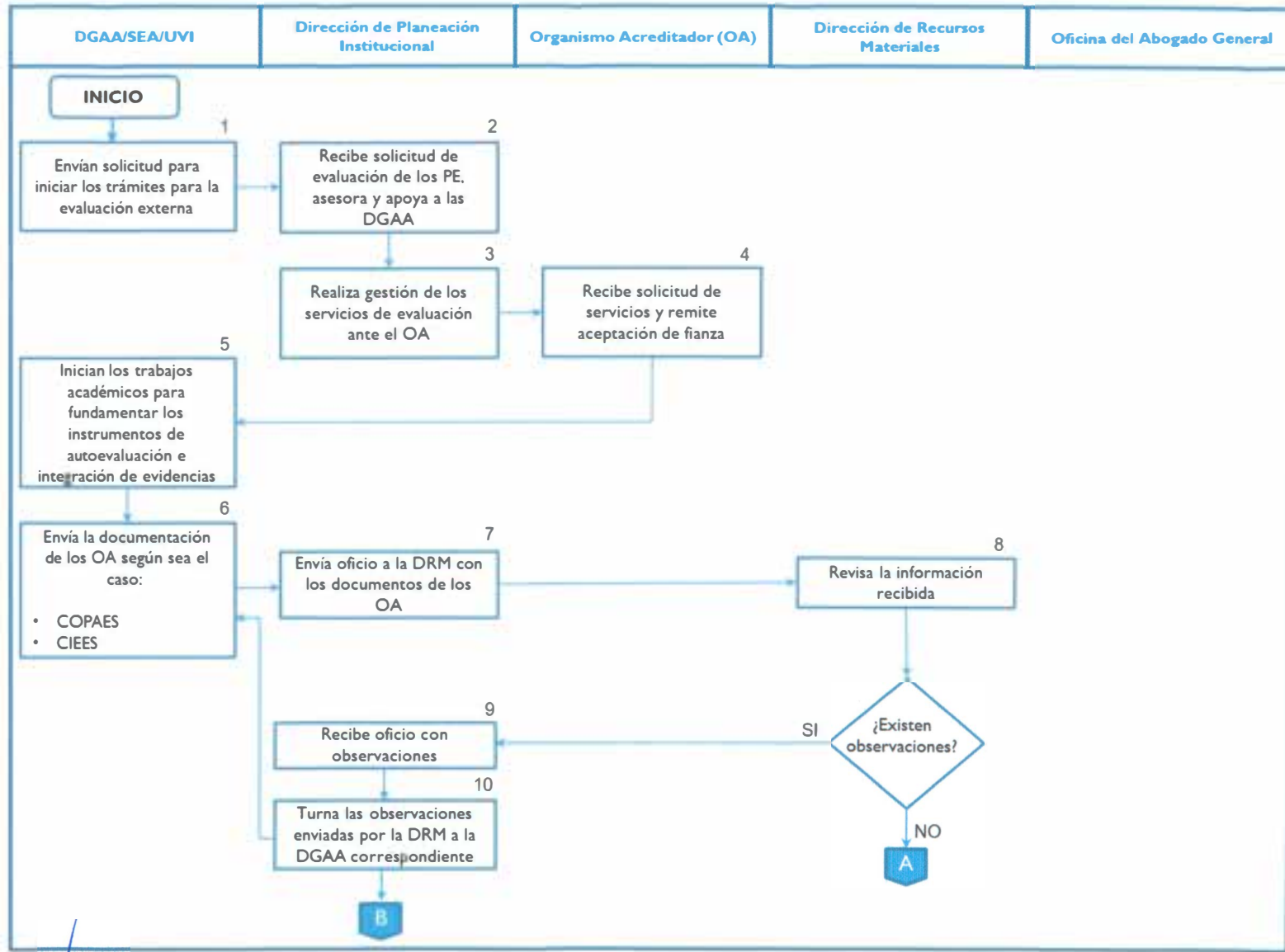
20. Realiza la visita (presencial, virtual o mixta) para la evaluación de los PE.
21. Entrega a la DPI el resultado de la evaluación (dictamen e informe de evaluación).


DPI

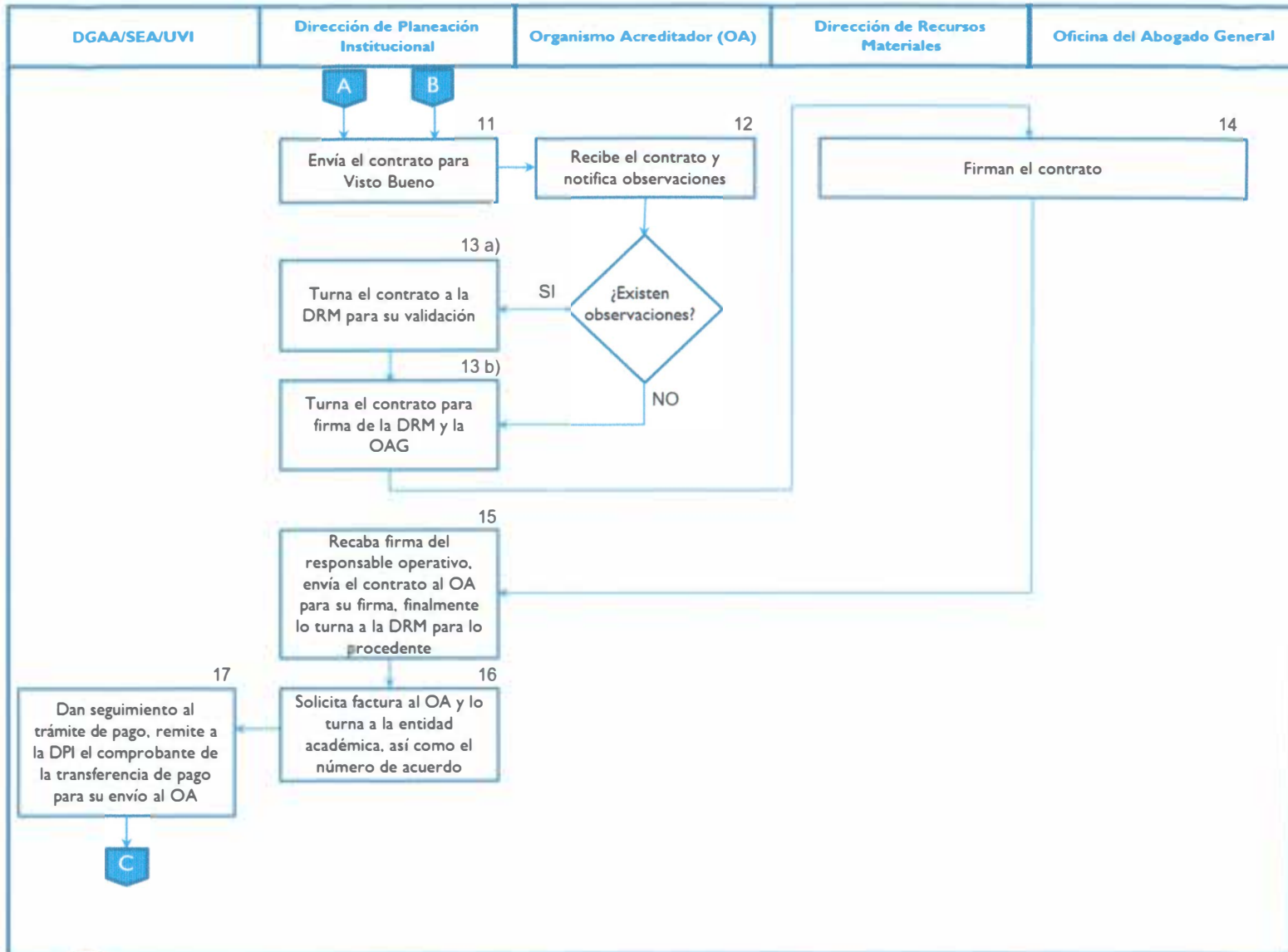
22. Turna a la SA, DGAA, SEA, UVI y Vicerrectoría el resultado de la evaluación.



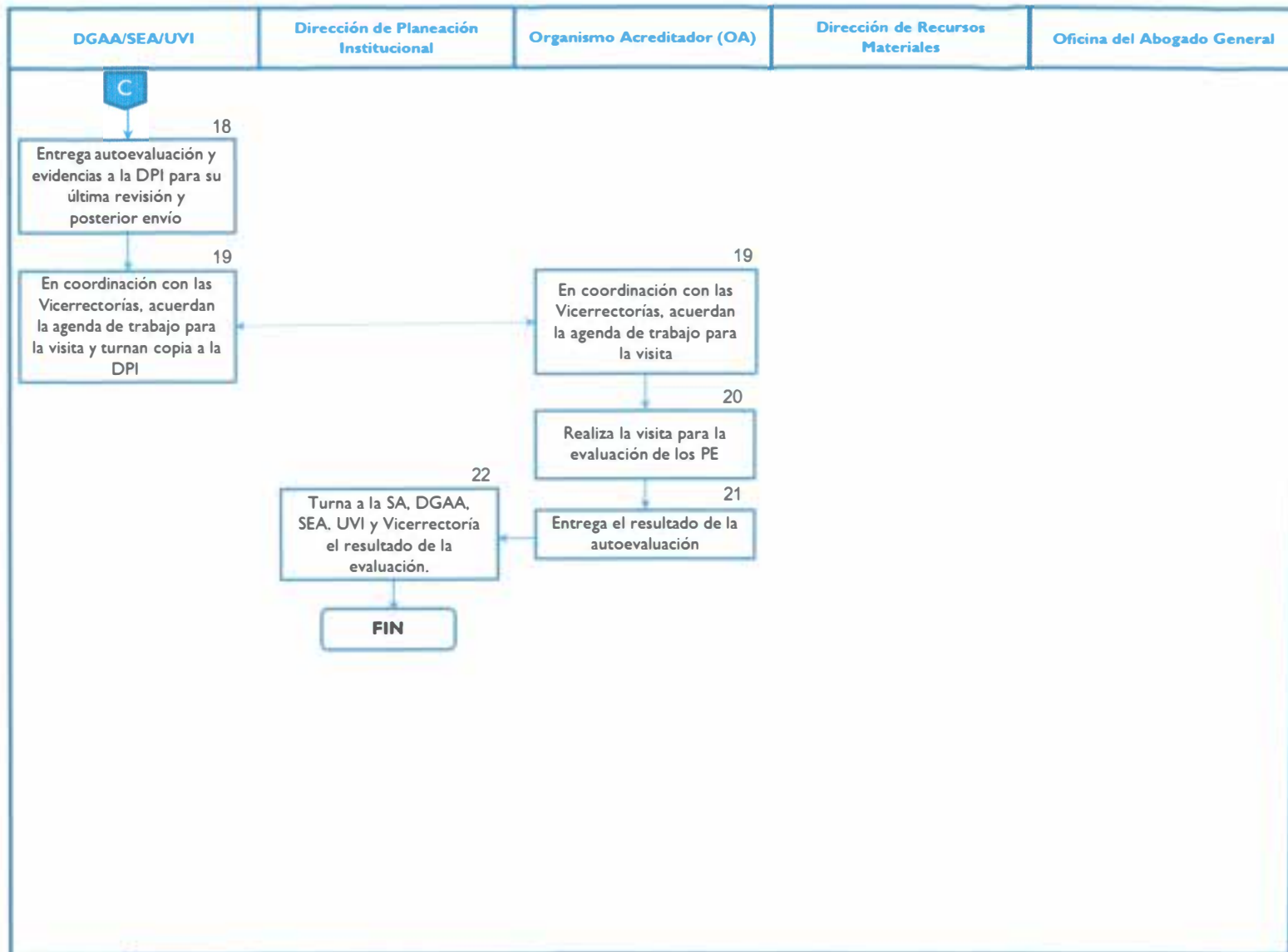
Diagrama de flujo



Handwritten signature and number:
 P120



Handwritten signature and initials



Handwritten signature and initials: A120

IV. Referencias

CIEES. Procedimiento general para la evaluación de programas y funciones en la educación superior.

<http://www.ciees.edu.mx/>

COPAES. Marco General de Referencia para los Procesos de Acreditación de Programas Académicos de Tipo Superior. (Ver. 3.0) <http://www.copaes.org/>

Universidad Veracruzana. <http://www.uv.mx>

V. Atención a usuarios

Dirección de Planeación Institucional

Tel. (228) 8421700 ext. 11145

Correo electrónico: aroberts@uv.mx

VI. Preguntas frecuentes

¿Es necesario contar con los dos reconocimientos (CIEES y COPAES)?

No necesariamente, aunque es deseable.

¿Se puede utilizar la misma Guía para todos los programas educativos o para los diferentes niveles?

Los CIEES han definido una metodología única.

En cambio, cada OA reconocido por COPAES cuenta con una metodología propia que no es de aplicación única y universal.

¿El monto que cobra CIEES por el proceso incluye los viáticos?

No. Únicamente corresponde al servicio de evaluación del PE.

¿Dónde puedo encontrar información oficial, como alta del programa, contenido del plan de estudios, información estadística, becas, etc.?

Toda la información requerida se encuentra disponible en el portal institucional

VII. Entradas y salidas

Entradas		Salidas	
Proveedor	Requisitos	Receptor	Requisitos
Organismos acreditadores externos	Metodologías para la evaluación externa de los programas educativos	Titulares de las Direcciones Generales de Áreas Académicas/Vicerreectorías	Dictamen de la evaluación externa de los programas educativos



VIII. Histórico de revisiones

No. de revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
1	Diciembre 2018	2,3,4,5,6	Actualización de los requisitos y dependencias involucradas.
2	21/03/2021	2, 3, 4, 5, 6	Se incluye todo el documento en un nueva plantilla. Actualización de las definiciones y terminología. Se hace referencia al Siglaro institucional. Aclaración de las políticas 4, 8 y 9 Se incluyó el encabezado en la primera hoja, el diagrama de flujo, los créditos y número de versión al pie de página
		14	Se incluye el apartado XII. Créditos
3	23/08/2021	6 y 10	Se actualizó la redacción de la actividad 23 tanto en el Desarrollo como en el Diagrama de Flujo
4	24/05/2022	Encabezado	Se cambió el nombre del procedimiento
		Objetivo y Alcance	Se agregaron las abreviaturas correspondientes

ARD

		Definiciones y terminología	Se modificó la redacción
		Políticas	Se modificó el orden de las Políticas 1 y 2; se modificó la redacción de las Políticas y se agregaron 7 Políticas.
		Desarrollo	Se modificó la redacción de las actividades
		Diagrama de flujo	Se modificó el Diagrama de Flujo
		Créditos	Se actualizó el texto y el personal

IX. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
 L.A.E. Abril Roberts Durán Jefa del Departamento de Seguimiento y Control de la Evaluación de Programas Educativos	 Mtra. Norma A. Lagunes López Encargada de la Dirección de Planeación Institucional	25/05/2022	27/05/2022

X. Anexos

Formato de Dictamen de Procedencia (dependencia emisora: Dirección de Recursos Materiales)

XI. Créditos

La elaboración y actualización del procedimiento *Gestión para la evaluación externa de programas educativos de licenciatura* estuvo a cargo del Departamento de Seguimiento y Control de la Evaluación de Programas Educativos dependiente de la Dirección de Planeación Institucional con el apoyo de la Unidad de Organización y Métodos, fue actualizado en mayo de 2022 para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

Mtra. Norma A. Lagunes López
Encargada de la Dirección de Planeación
Institucional

L.A.E. Abril Roberts Durán
Jefa del Departamento de Seguimiento y
Control de la Evaluación de Programas
Educativos

C. Isis Rendón Ayala
Analista

Ing. Álvaro Gabriel Hernández
Director de la Unidad de Organización y
Métodos (UOM)

Análisis, asesoría y apoyo de la UOM
C.P. Marisela Gómez Girón
Lic. Elisa Sáiz Bonilla
Lic. Armando R. Pastrana Ávila.

