



### III. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	REGIÓN
1215-11908-04	2.3. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS	XALAPA

#### BASE LEGAL

LEY ORGÁNICA: ARTÍCULOS 81, FRACC. IV; 88, 105, 107, 110, 111 FRACC. I Y 112.  
ESTATUTO GENERAL: ARTÍCULOS 1, 232 FRACC. IV Y 336.

#### OBJETIVO

Apoyar en la mejora de la calidad de los programas educativos de licenciatura evaluables a través de la evaluación y/o acreditación por los organismos externos reconocidos.

#### UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA



#### ATRIBUCIONES

##### FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN

1. Acordar con el Coordinador Técnico, los asuntos concernientes al Departamento. *(Artículo 4 fracción II del Estatuto General)*
2. Coordinar los trámites administrativos y legales necesarios para la evaluación y/o acreditación de un programa educativo evaluable ante los organismos evaluadores externos: Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C. (CIEES) y el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (COPAES).
3. **Dar seguimiento y actualizar:**
  - a) los documentos de trabajo para la obtención del porcentaje de calidad en la institución.
  - b) la información de los programas de calidad en el portal institucional.
  - c) los reportes del Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU).
  - d) el repositorio institucional (dictámenes y recomendaciones de los PE)
4. **Supervisar:**
  - a) que los trámites administrativos y legales se realicen de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la institución, así como en los tiempos programados.
  - b) que los programas educativos realicen su autoevaluación en las fechas agendadas por ellos mismos y cumpla con los requisitos establecidos por los organismos evaluadores externos.
  - c) el seguimiento al pago de los servicios externos.
  - d) el seguimiento a la visita de evaluación.
  - e) el avance en el cumplimiento de las recomendaciones y su difusión.

5. **Apoyar a los responsables del proceso de evaluación:**
  - a) en la utilización de la metodología vigente de los organismos evaluadores
  - b) en el llenado de los instrumentos de evaluación.
  - c) en el registro de la autoevaluación en las diferentes plataformas.
  - d) en la solución de problemas que puedan tener durante el proceso de la evaluación externa.
6. Organizar reuniones de trabajo con las áreas académicas y los titulares de los programas educativos a evaluarse para iniciar los procesos de evaluación.
7. Apoyar en la organización y logística de los eventos que se realizan para la entrega oficial de dictámenes.
8. Participar con los demás departamentos y dependencias adscritas a la Dirección de Planeación Institucional, en las actividades que se realizan en común fortaleciendo el trabajo colaborativo.
9. Las demás que señale la legislación universitaria en lo que le sea aplicable y las que le sean requeridas por el Director de Planeación Institucional para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.

 L.A.E. Rafael Guevara Huerta Coordinador Técnico	 Dra. Laura E. Martínez Márquez Directora de Planeación Institucional	 L.A.E. Rogelio A. Suárez Sánchez Director de la Unidad de Organización y Métodos	Junio/17	Junio/17
PROPONE	AUTORIZACIÓN FUNCIONAL	VISTO BUENO	FECHA DE AUTORIZACIÓN	ENTRA EN VIGOR