

# Plan de Desarrollo Institucional al 2018

MODELO LA SALLE DE MEJORA  
CONTINUA  
2ª. edición

Febrero de 2014

# Plan de Desarrollo Institucional al 2018



**Mtro. Enrique A. González Álvarez, fsc**  
Rector

**Mtro. Jorge Manuel Iturbe Bermejo**  
Vicerrector Académico

**Mtro. José Manuel Noriega Gironés, fsc**  
Vicerrector de Bienestar y Formación

**CP. Alejandro Torres González**  
Director de Administración

**Dr. Lucio Tazzer De Schrijver, fsc**  
Director de la Comunidad de Hermanos ULSA

***Modelo La Salle de Mejora Continua***  
***2ª. edición***

*Febrero 2014 (2ª. Edición, junio 2013)*

Información Institucional  
Integración y redacción  
Dirección de Planeación y Evaluación Institucionales

Publicación de la Dirección  
Universidad La Salle, A.C.  
Benjamín Franklin #47, Col. Hipódromo Condesa,  
C.P. 06140, México, DF. Tel. 5278 9500 x 1045-1050



---

# **MODELO LA SALLE DE MEJORA CONTINUA**

2ª. edición

---

**Dirección de Planeación y Evaluación Institucionales**  
**Febrero de 2014**



# Modelo La Salle de Mejora Continua

---

## Contenido

Presentación.....	3
Introducción .....	5
Marco normativo .....	7
Marco normativo institucional.....	8
Propósitos y Objetivos de los procesos de acreditación.....	10
Objetivo general.....	10
Objetivos específicos.....	10
Políticas y normas institucionales en materia de acreditación.....	10
Metodología General para los procesos de acreditación de programas .....	11
Fases Generales del Proceso de Acreditación de Programas .....	13
Funciones del Comité Directivo Institucional de Acreditación .....	14
Funciones del Coordinador del proceso de acreditación:.....	14
Funciones de los Comités de Acreditación Institucional y/o por Facultad: .....	15
PRIMERA FASE: AUTOEVALUACIÓN .....	15
Políticas y normas de la Autoevaluación.....	16
Metodología específica para el desarrollo del Autoestudio .....	17
Sistema de información de indicadores académicos .....	18
SEGUNDA FASE: DE VERIFICACIÓN .....	19
Preparación de la visita .....	19
Responsabilidades Generales del OA.....	20
Agenda para el manejo de la logística de la Visita. Modelo estándar .....	20
TERCERA FASE: DISEÑO DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA .....	23
Glosario básico .....	25
Anexos.....	31
Anexo 1. Propuesta de Criterios y procedimiento para elegir un Organismos Acreditador.....	31
Anexo 2. Estructura General del programa de trabajo y cronograma.....	33
ACTIVIDAD.....	33
AVANCE .....	33
Anexo 3. Listado de Organismos Acreditadores reconocidos.....	35
Anexo 4. Kit de difusión .....	37
Anexo 5. Esquema general guía para diseñar la logística para la etapa de Visita .....	39
Anexo 6. Propuesta de metodología para la elaboración de los planes de mejora de cada programa acreditado o evaluado con fines de acreditación. ....	43



---

## Modelo La Salle de Mejora Continua

---

### Presentación

En México, la [acreditación](#) de programas de estudio se define como el reconocimiento público a la satisfacción de un conjunto de elementos, de normas y [estándares](#) mínimos de buena [calidad](#) previamente establecidos, los cuales permiten un eficiente proceso de enseñanza-aprendizaje y la formación de profesionales de alta calidad.

Considerando lo anterior, se estructura una metodología institucional, la cual pretende orientar los procesos de [evaluación diagnóstica](#) y con fines de acreditación aplicables a los programas académicos de pregrado y de posgrado de La Salle; además de dar [seguimiento a aquellos programas](#) que se encuentran acreditados para mantener y superar sus [estándares de calidad](#), bajo un Modelo de Calidad Continua. Entre los objetivos que pretende esta metodología están los siguientes:

- a) Consolidar la cultura de la [autoevaluación](#) y autorregulación institucional
- b) Desarrollar un sistema de evaluación permanente con referencia a la calidad de los procesos y a la presencia de La Salle en la sociedad, bajo un Modelo de Calidad Continua
- c) Fortalecer el reconocimiento institucional por parte de la Comunidad Lasallista, la sociedad y los organismos académicos que regulan la educación superior en México, logrando
- d) la acreditación de los programas académicos ante la comunidad académica nacional e internacional.
- e) Articular los resultados de la evaluación con los planes de desarrollo institucional, a partir de la atención a las recomendaciones recibidas por los [Organismos Acreditadores](#) y los pares académicos que desarrollan estos procesos en los Comités de Acreditación de cada Facultad.
- f) Propiciar la participación de todos los miembros de la Comunidad Universitaria en el enriquecimiento y desarrollo de la Misión, a través de la operación del Modelo La Salle de Mejora Continua.

Además, la metodología presentada será apoyada con un [Sistema de Información](#) administrada a través de una Oficina Virtual, aplicado a la documentación y sistematización de las evidencias que sustentan el análisis del nivel del cumplimiento de los estándares de calidad, aplicados por cada organismo acreditador.

**Esta metodología tiene un carácter general, aplicable para adaptarse en el uso de los sistemas y reglas de operación de los CIEES, de los Organismos Acreditadores reconocidos y normado por COPAES y del CONACyT para el ingreso al PNPC de los programas de posgrado<sup>1</sup>.**

---

<sup>1</sup> En México, el posgrado es también evaluado por los CIEES, como evaluación diagnóstica.

Un trabajo de tal magnitud es fruto del esfuerzo de los Hermanos, Directivos, personal académico, estudiantes, administrativos, egresados y como tal debe ser reconocido y continuar dándose en forma generosa y profesional, con miras a revisar nuestro diario quehacer, actualizarnos, fortalecer los procesos académicos y la formación integral con el fin de responder a las expectativas de la sociedad y cumplir con el propósito de HACER COMUNIDAD para educar con calidad.



## Introducción

Nuestra perspectiva es que la Acreditación constituye un mecanismo de regulación que se introduce al interior de la [gestión](#) de las Instituciones de Educación Superior (IES), combinándose con los intereses académicos y generando información que optimiza la relación con las demandas de la sociedad. La acreditación se orienta a fortalecer el papel de la autorregulación en la gestión de las instituciones, transparentando la diversidad de la oferta ante la sociedad y promoviendo mejores resultados en todo el sistema. Se trata de una práctica que sintetiza regulación e información sobre el mejoramiento de la calidad de la educación superior.

Es necesario distinguir dos niveles de información. El primero corresponde a la información básica sobre el sistema de educación superior; el segundo apunta a información sobre su calidad, como se observa en la figura 1. El nivel de la información básica se compone de datos como tipo y número de instituciones, oferta de carreras, matrícula, número de profesores e [infraestructura](#). Los sistemas de información existentes a nivel nacional corresponden a este nivel de información.

Figura 1: Niveles de información



Figura 1: Niveles de información. Fuente: Rodríguez Ponce, Emilio; Nicolás Fleet & Milagros Delgado (2009). La acreditación en la generación de información sobre la calidad de la educación superior [En línea]. Disponible en: [http://www.cse.cl/public/Secciones/seccionpublicaciones/doc/64/cse\\_articulo840.pdf](http://www.cse.cl/public/Secciones/seccionpublicaciones/doc/64/cse_articulo840.pdf)

El segundo nivel de información sobre la calidad de la educación superior se ha desarrollado en México a partir de los procesos de acreditación, consistente en información que certifica los niveles de calidad existentes en la educación superior. Este proceso incentiva acciones de mejoramiento de parte de las instituciones y sus programas académicos. En este sentido, promueve un uso estratégico de la información, en el sentido de ajustar las [políticas](#), mecanismos y acciones realizadas por las instituciones y programas hacia mejores resultados. **La acreditación promueve la gestión de la información como estrategia de autorregulación.**

Para una institución de educación superior cada una de las etapas del proceso de acreditación permite generar información del segundo nivel, relevante para la gestión interna.

El proceso de autoevaluación, en el que participan los distintos estamentos de las comunidades institucionales, produce información acerca de la misión, visión y valores particulares de cada institución, así como de sus entornos internos y externos, representando una oportunidad de difusión interna y de socialización de la “cultura institucional”. Además, la autoevaluación genera datos nuevos, actualiza información antigua y, lo más importante, representa una instancia de consulta a informantes claves de las instituciones (estudiantes, profesores, directivos).

En segundo lugar, la evaluación de pares académicos contribuye con una mirada externa que se refiere la [efectividad](#) de las acciones emprendidas por las instituciones para responder a las [debilidades](#) identificadas y para proyectar su misión en el tiempo. Para las instituciones, la evaluación externa podría asemejarse a una auditoría que valida el análisis llevado a cabo en la evaluación interna, a la vez que contrasta sus resultados con la perspectiva multidisciplinaria del Comité de Pares. Para la Acreditación, la evaluación externa constituye una instancia de interpretación de información que traduce y organiza significativamente datos del primer nivel en información del segundo nivel.

La acreditación es un proceso de carácter voluntario que parte de la “buena fe”. En complemento, la evaluación de los pares actúa como instancia de validación de la información presentada en la autoevaluación. Incluso, en áreas específicas del funcionamiento de las instituciones, la evaluación externa se perfila como una auditoría. Esto no implica que la acreditación garantice que la información entregada en los informes sea absolutamente fidedigna, pero, de alguna manera, a través de las distintas etapas de la acreditación se puede obtener información más completa y confiable sobre la calidad de las instituciones y programas académicos.

Por último, el pronunciamiento de los Comités de Acreditación está fundamentado en argumentos presentados como “acuerdos de acreditación”. Estos acuerdos resumen el nivel de cumplimiento de la institución de los estándares de calidad definidos en los términos de referencia; se pronuncian sobre sus resultados en áreas relevantes como la efectividad de la docencia, la investigación y la viabilidad financiera, y se refieren al desarrollo de las instituciones a partir de la solidez de los sistemas de autorregulación que han implementado. Los acuerdos de acreditación son públicos.

Sostenemos que la acreditación constituye un uso reflexivo de la información. Primero, porque ha conducido a que instituciones y programas académicos, desarrollen sistemas de información para controlar los procesos internos, orientar estratégicamente la gestión hacia objetivos y mejorar el posicionamiento en el medio externo mediante diagnósticos informados, que consideran el desempeño de estudiantes y egresados. Segundo, porque determina un incremento en la “reflexividad” del sistema de educación superior, en la medida en que produce información que motiva el mejoramiento del conjunto, al mismo tiempo que promueve la diferenciación; es decir, que las instituciones vayan especificando sus ámbitos de desarrollo. Sobre esto último, se considera que los procesos internos de [aseguramiento de la calidad](#) son los que llevan al mejoramiento de la calidad, en oposición a los procesos externos, que tienen un sesgo hacia la *accountability*.

Uno de los efectos claros de la acreditación ha sido la implementación de sistemas de información que apoyan a las políticas y mecanismos de autorregulación. El que una institución o programa académico estén acreditados significa que, en alguna medida, han desarrollado información orientada al propósito de asegurar la calidad. Desde la puesta en práctica de los procesos experimentales de acreditación, la mayoría de las instituciones cuenta con oficinas que trabajan permanentemente en la conducción de procesos de evaluación interna. Por ejemplo, un área donde antes de la acreditación existía un desarrollo prácticamente nulo es en el seguimiento de los egresados.

Actualmente, instituciones y programas académicos, en mayor o menor medida, han institucionalizado procesos de seguimiento de resultados, mediante la información proporcionada por el desempeño de los egresados, que se utiliza para retroalimentar los procesos académicos.

La acreditación requiere fortalecer algunos aspectos con el fin de robustecer su capacidad de proveer información sobre la calidad de la educación superior. Por ejemplo, si bien la información que entregan las instituciones y programas es generada en el marco procesos cuidadosos y reflexivos, que contemplan la consulta a informantes clave y que luego es verificada en la etapa de evaluación externa, no hay mecanismos formales y establecidos de auditoría que permitan cautelar que la información sea verdadera y completa.

### **Marco normativo**

Hoy los distintos procesos de acreditación –institucional, de carreras y posgrados– son independientes, de modo que una institución puede estar acreditada por docencia de pregrado sin tener ningún posgrado reconocido por su Calidad, o puede estar acreditado en alguno de sus programas, sin contar con una acreditación a nivel institucional o viceversa. Ello representa una limitación desde el punto de vista de la información porque, como se planteó, la acreditación institucional no arroja necesariamente información detallada sobre la calidad de programas específicos de la oferta académica. Para resolver este problema no se trata de condicionar mutuamente los resultados obtenidos en los diferentes tipos de acreditación, sino más bien de asociar la información que arrojan los resultados de acreditación, de tal forma de ofrecer una imagen comprehensiva sobre la calidad de la oferta académica. La experiencia internacional de sistemas de información, tales como el UNISTATS de Reino Unido y el *ranking* del *Centre for Higher Education Development* (CHE) de Alemania, es clara en este sentido, dando cuenta del interés creciente de los estudiantes por acceder a información sobre la calidad de los programas impartidos por instituciones de educación terciaria.

Se trata de avanzar en la construcción de un sistema de información sobre la calidad de la educación superior que dé cuenta de los resultados obtenidos por instituciones y programas en la aplicación de las políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad. Con todo, la orientación no es a objetivar los juicios de acreditación en [indicadores](#) cuantitativos concretos como única fuente de información, sino que a integrarlos a la caracterización cualitativa sobre la efectividad de las políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad definidos e implementados institucionalmente.

El papel de la acreditación se vería sustantivamente reforzado si se combina con un sistema de información *ad hoc*. Al mismo tiempo, La Salle contaría con parámetros significativos para orientar

sus acciones estratégicas y de mejoramiento (*benchmarking*), dados por los puntos de vistas de agencias acreditadoras y comités evaluadores con experiencias diversas.

La integración de un sistema de información institucional robusto, genera conocimiento organizacional útil, que permitirá disminuir la incertidumbre en la toma de decisiones y formulación de políticas públicas en lo referente a la educación superior y por lo tanto apoya a mejorar la calidad de las decisiones que se tomen.

En lugar de tratarse de estrategias excluyentes o independientes en las dependencias para la preparación, documentación y seguimiento de los procesos de acreditación y re-acreditación de programas, se trata de construir institucionalmente un círculo virtuoso, en el cual regulación e información se refuerzan mutuamente.

En la medida en que La Salle haga del aseguramiento de la calidad una práctica constante y vinculada a las decisiones estratégicas, el resultado lógico será un incremento en la calidad de la información disponible, tanto para la gestión interna como para el medio externo. Asimismo, en la medida en que la acreditación se complemente con mayor y más diversa información, los ejercicios de autoevaluación, los informes de los pares evaluadores y los juicios de acreditación serán representaciones cada vez más fieles de los esfuerzos colectivos para el mejoramiento de los fines educativos que orientan el cumplimiento de nuestra misión institucional.

### **Marco normativo institucional**

La Universidad La Salle desde su fundación estableció el firme propósito de cumplir cabalmente con su misión y con las responsabilidades inherentes a toda institución de educación superior. Esto ha motivado que participe periódicamente en procesos de evaluación externa, para contar con información objetiva que incentive la reflexión sobre el nivel de calidad y desempeño que se tiene en los distintos ámbitos de acción institucional.

El proceso de autoestudio para la consecución de la acreditación por parte de la Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior (FIMPES), es un caso particular de estos ejercicios de evaluación, y ha sido un detonador para revisar, de manera sistemática, la vigencia y pertinencia de nuestros procesos, con la finalidad de brindar servicios educativos acordes con la calidad que demandan los miembros de la comunidad universitaria. A la fecha, la Universidad ha realizado un ejercicio de autoestudio en tres distintos periodos (1994-1996, 2001-2003 y 2008-2010) con los fines mencionados y, por tanto, la tercera vez que tiene la oportunidad de reflexionar, de manera global, sobre su actuación y proponer nuevas acciones de mejora continua.

En 2002 se iniciaron los procesos de evaluación con fines de acreditación, de los programas a nivel licenciatura y desde 2008 los procesos de evaluación a nivel posgrado (Maestría) para su ingreso en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad del Conacyt. Estas experiencias también han propiciado una cultura de la evaluación, motivados por las exigencias de las comunidades o asociaciones profesionales o académicas a las que se han estado vinculadas.

En 2010 se aprueba el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) con una Visión al 2018, en donde como parte de las metas del proyecto estratégico 4 se considera pertinente que se dé continuidad a estos procesos para lograr el incremento de los programas educativos reconocidos como “de

buena calidad” (meta 4.3 del proyecto 4 del PDI), el establecer una metodología para regular los procesos de acreditación (meta 4.1) y las acciones para dar seguimiento a la atención de las recomendaciones recibidas en dichos procesos a través de la institucionalización de un Modelo de Calidad Continua (meta 4.2).

El 21 de enero de 2013, se presentó a Junta de Áreas el proyecto para la obtención de la Acreditación Institucional Internacional a través de la Asociación de Escuelas y Universidades del Sur de Estados Unidos (***Southern Association of Colleges and Schools, SACS***), uno de los siete organismos acreditadores regionales reconocidos por el *Council for Higher Education Accreditation (CHEA)* de los Estados Unidos (fundada en 1895) y que está facultada para acreditar colegios y universidades de 11 estados del sur-este de Estados Unidos y de los países de América Latina - públicas y privadas- en los niveles de Kinder, Primaria, Secundaria, Profesional y/o Posgrado.

Cabe puntualizar los diversos beneficios que estos procesos tienen asociados:

1. Expertos externos verifican la calidad de los programas educativos que ofrece una institución.
2. La institución puede hacer público este reconocimiento a la calidad de los programas que logren ser acreditados, con el correspondiente prestigio académico que ello implica.
3. Es un medio para que las instituciones particulares muestren a la sociedad la calidad de los programas que ofrecen.
4. A los programas acreditados se les facilita sus reconocimientos por otros países, que se encuentren con sistemas de acreditación similares al de México, lo que además permitirá intercambios de experiencias, personal académico, alumnos, planes y programas y metodologías para evaluar los procesos de enseñanza - aprendizaje. La SEP a través de la Subsecretaría de Educación Superior ya estableció convenios con Colombia para estos intercambios entre programas acreditados.
5. Debido a la calidad reconocida públicamente del programa, el egresado puede haber desarrollado capacidades y habilidades profesionales y humanísticas que le permitirán competir en mejores condiciones en el mercado laboral nacional e internacional. Además, conforme se generalicen los procesos de acreditación de programas, aumentarán las probabilidades de que los empleadores prefieran contratar egresados de dichos programas.

Los referentes normativos y orientadores que se consideran para estos procesos son los establecidos por los siguientes:

- 1.- Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior, A.C. (FIMPES)
- 2.- Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES)
- 3.- Consejo Nacional para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES)
- 4.- Organismos de Acreditación específicos para programas académicos
- 5.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) quien realiza la evaluación de programas de posgrado, para incorporarlos al Programa Nacional de Fortalecimiento del Posgrado (PNPC).
- 6.- La Southern Association of Colleges and Schools (SACS).

## **Propósitos y Objetivos de los procesos de acreditación**

Los trabajos de Acreditación en La Salle tienen como propósitos principales:

- Contar con un espacio de reflexión sobre el quehacer institucional, en donde, a través de la participación responsable de los colaboradores académicos y administrativos, se generen propuestas para mejorar los procesos y los servicios que se generan alrededor de la oferta educativa (Cultura de Calidad Continua).
- Mejorar en forma permanente los programas académicos que ofrece La Salle y además que los nuevos cumplan con los requisitos de calidad, pertinencia y vanguardia como características necesarias para su operación; a través de ello se podrá lograr las condiciones de operación y de calidad base para obtener la acreditación como programa de “Buena Calidad”.
- Promover la unidad de la comunidad educativa y fortalecer la comunicación interna como mecanismo que apoye el desarrollo institucional.
- Conocer la situación de los programas que ofrece La Salle.

### **Objetivo general**

Evaluar la efectividad de los planes y las acciones que realiza la Universidad en sus distintos ámbitos, para diseñar y establecer las líneas de trabajo que permitan la mejora continua de los procesos y los servicios universitarios, que apoyan el cumplimiento de su misión y sus fines educativos.

### **Objetivos específicos**

- Determinar los procesos y los servicios universitarios que requieran ajustes conceptuales, regulatorios u operativos, para proponer acciones concretas que mejoren la gestión institucional y el cumplimiento de los criterios de calidad.
- Crear en el quehacer de la comunidad universitaria la cultura de la evaluación institucional.
- Proveer información relevante como respaldo a la toma de decisiones y que redunde en el bienestar de la comunidad universitaria y en el desarrollo de la institución para el beneficio de la sociedad.
- Propiciar el trabajo colaborativo y el entendimiento entre las diferentes entidades universitarias, para sumar esfuerzos a favor de la evaluación, la transparencia, el establecimiento de las acciones de mejora y el logro de la Misión institucional.
- Articular los resultados de evaluación con los Planes de Desarrollo de las Facultades y del propio Plan de Desarrollo Institucional.
- Lograr la acreditación de la oferta educativa de La Salle sólo por organismos reconocidos profesionalmente por las autoridades educativas, nacionales e internacionales.

### **Políticas y normas institucionales en materia de acreditación**

- La Salle asume el compromiso de continuar refrendando su Acreditación Institucional ante la FIMPES y de aspirar al logro de una Acreditación Institucional con cobertura Internacional.
- La Salle asume el compromiso de acreditar sus programas académicos sólo ante instancias y organismos acreditadores reconocidos por COPAES, y en el caso de los Posgrados, por el CONACyT; para las acreditaciones a nivel nacional.

- La Salle debe continuar en la línea de mantener el estatus de Universidad de Excelencia por parte de la SEP y para ello debe ofrecer a la mayoría de la matrícula de sus alumnos de pregrado programas acreditados o denominados de calidad.
- Es conveniente establecer una comunicación clara y profesional con algunos consejos acreditadores para valorar aquellos indicadores que no son viables ni factibles de cumplir.
- Es inminente la necesidad de que todas las Facultades cuenten con académicos y colaboradores que participen al interior de los consejos técnicos de los organismos acreditadores, de pre y posgrado. Igualmente aplica para los consejos técnicos de los EGEL y EXANI del CENEVAL.
- Los presupuestos asignados al Po4 del PDI (*La Mejora Continua como mecanismo de fortalecimiento institucional*), con fines de acreditación de la oferta educativa aplican sólo para programas que se sujetan por primera vez al proceso de acreditación, así como para el logro de la profesionalización de colaboradores en materia de acreditación.
- Los presupuestos para re-acreditar programas son solicitados y asignados directamente al presupuesto de funcionamiento de las Facultades.
- La prioridad del Modelo La Salle de Mejora Continua es lograr la acreditación de toda la oferta educativa formal y posteriormente acceder a las internacionales, en aquellos programas que se considere pertinentes o acceder a la acreditación a nivel institucional.
- Todo proceso de acreditación deberá ajustarse a la Metodología Institucional establecida para tal fin.

### **Metodología General para los procesos de acreditación de programas**

Esta metodología es de carácter general, aplicable para adaptarse en el uso de los sistemas y reglas de operación de los CIEES, de los Organismos Acreditadores reconocidos y normados por COPAES, del CONACyT para el ingreso al PNPC de los programas de posgrado así como los correspondientes a la Acreditación Institucional, nacional (FIMPES) e internacional (SACS)<sup>2</sup>.

1. Identificar el momento en que deberá establecerse el contacto con el Organismo Acreditador (OA) y programar lo conducente. Si hay más de un OA que pueda acreditar a un programa se deberán seguir los *Criterios y procedimiento para elegir el Organismo Acreditador* establecido para tal fin y presentar para su VoBo al Vicerrector Académico.
2. Verificar si la Oficina Virtual desarrollada para tal fin, cuenta con la metodología (Indicadores y/o Debes) del OA elegido, para efectuar el proceso.
3. En el caso de un proceso de acreditación de programa académico, el Director de la Facultad realizará el nombramiento del Comité de Autoestudio. En el caso de una acreditación institucional, el Rector realizará el nombramiento del Director del proceso.
4. Instalación del [Comité de Acreditación y Seguimiento](#) (CAS) de la Facultad, vinculado al Consejo Académico de la dependencia.
5. Revisión de documentación del OA.

---

<sup>2</sup> En México, el posgrado es también evaluado por los CIEES, como evaluación diagnóstica.

6. Junto con el equipo nombrado por las Autoridades ó el Director de la Facultad, realizar una pre-evaluación para identificar la situación que guarda el Programa que se desea evaluar.
7. El CAS deberá someter a consideración de las Autoridades ó del Director de la Facultad según sea el caso, el resultado de la pre-evaluación.
8. Elaboración del programa general de trabajo, el cual debe contener, al menos, los siguientes elementos:
  - a. Organización del personal y recursos
  - b. Asignación y responsabilidad de los participantes
  - c. Calendario y programa de actividades
  - d. Metodología a seguir
  - e. Formatos de redacción y edición
  - f. Políticas, procedimientos y normas relativas al Autoestudio
9. Revisión de criterios y/o indicadores de acreditación
10. Identificación de evidencias y/o documentación para cada indicador
11. Clasificación de evidencias, de acuerdo con su nivel de información. Se distinguen tres niveles de información, para el caso de las acreditaciones por programa académico:

<b>Niveles</b>	<b>Responsables:</b>
Información a nivel institucional	Dirección de la dependencia, con el apoyo de la DPyEI
Información a nivel de la dependencia o que se requiere de otras áreas, para cada programa	Secretaría Académica y/ Coordinación Administrativa, con el apoyo de la Dirección de la Facultad
Información específica del programa	Jefe de Carrera con la colaboración del personal académico

12. Seguimiento de la metodología con los recursos de apoyo establecidos por el OA, de acuerdo con el plan de trabajo elaborado.
13. Establecimiento del cronograma de trabajo final (detallado), con fechas y productos a entregar.
14. Realización del plan de trabajo para el proceso de autoevaluación y el reporte de resultados correspondiente.
15. En el caso de la acreditación institucional: presentación a Vo.Bo. del Comité Directivo institucional; en el caso de acreditación de programas: presentación al Vicerrector Académico para su VoBo y entregar al OA.
16. Desarrollo de la logística para la recepción de la Visita de Acreditación por pares académicos designados por el OA, para el caso de la acreditación institucional o de programas de

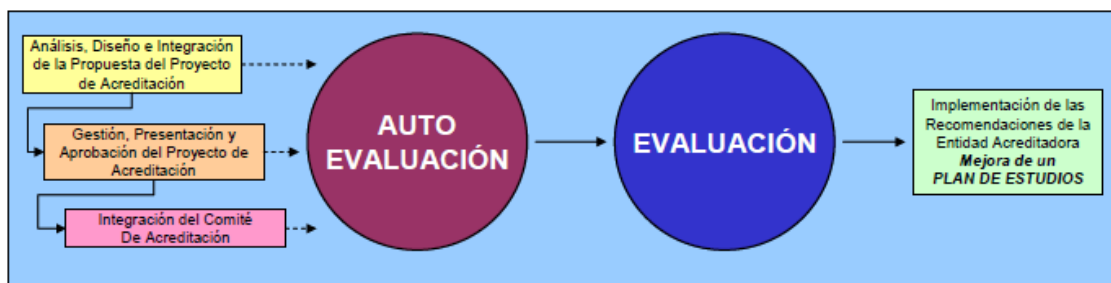


pregrado; para el caso de los posgrados, preparación de la entrevista con el comité de pares académicos del CONACyT.

17. Seguimiento al proceso de Atención a las Recomendaciones recibidas y al Plan de Mejora del programa.
18. Cumplimiento con la entrega de reportes de avance o visita de seguimiento, de conformidad con lo establecido por el OA que haya acreditado a La Salle ó al programa académico<sup>3</sup>.

### Fases Generales del Proceso de Acreditación de Programas

A partir de la revisión y análisis de los documentos que soportan los procesos de acreditación implementados por los OA, se definen las siguientes 3 fases:



Fases	Descripción
I	Autoevaluación. Obtención, selección y organización de la información para la acreditación (autoevaluación) y del correspondiente reporte de análisis y resultados
II	Evaluación y dictaminación del Organismo Acreditador (OA)
III	Implementación del plan de trabajo para atender las recomendaciones del OA

Para dar respuesta a los requerimientos organizacionales y funcionales que sustenten el desarrollo del proceso de acreditación y desde las perspectivas que determinan las reglas de operación de los OA, se integrarán diferentes Comités internos con funciones claramente diferenciadas: Comité Directivo Institucional de Acreditación; Comités de Acreditación por Facultad cuyos integrantes variarán dependiendo del programa educativo a evaluar (comités especializados) y Comité de apoyo que da soporte técnico a los comités de acreditación, en los procesos de autoevaluación, durante la Visita del comité de pares académicos (si aplica) y la difusión de los procesos y resultados.

Cada comité está formado por representantes de los diferentes sectores institucionales, y tienen el apoyo de la Rectoría y de la Vicerrectoría Académica para la realización de estos procesos.

<sup>3</sup> En el caso de que un programa académico no haya sido Acreditado, previa autorización del Comité Directivo de Acreditación, se podrá hacer uso del recurso de inconformidad, apelación, aplazamiento o réplica establecido por el OA en los tiempos previstos para tal fin. En todos los casos, se deberán analizar las recomendaciones recibidas por el OA para establecer el plan de atención a las Recomendaciones recibidas, con el fin de volver a someter a acreditación el programa académico, en el momento en que se considere pertinente, previo Vo.Bo. de las autoridades.

## **Funciones del Comité Directivo Institucional de Acreditación**

El Comité Directivo Institucional de Acreditación se integra por el Rector, el Vicerrector Académico y el Director de Planeación y Evaluación Institucional.

Sus orientaciones e intervención garantizarán que se presenta la información y documentación suficiente y necesaria para dar cuenta del nivel de cumplimiento del programa académico, con respecto a los criterios de calidad establecidos por el Organismo de Acreditación considerado los referentes institucionales.

Sus funciones principales son:

- Orientar a los Comités de Acreditación Institucional y/o por Facultad sobre temáticas específicas relacionadas con el proceso de acreditación o reacreditación.
- Promover la comunicación entre los Comités de Acreditación y Seguimiento (CAS) y las dependencias de La Salle para el buen desarrollo de los procesos de acreditación.
- Comunicar a la comunidad los avances y resultados de las acreditaciones.
- Mantener contacto permanente con los OA, a través de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.
- Dar respuesta a preguntas sobre normatividad y procedimientos.
- Apoyar la obtención de la información necesaria para dar respuesta a los criterios de calidad.
- Actuar como mediador ante posibles controversias.
- Revisar y aprobar los Reportes de Autoevaluación, Reportes de Avance y los Planes de Mejora de los programas evaluados.
- Revisar y aprobar los recursos de inconformidad, apelación, aplazamiento o réplica establecido por el OA en los tiempos previstos para tal fin, así como el plan de atención a las Recomendaciones recibidas, con el fin de volver a someter a acreditación el programa académico, en el momento en que se considere pertinente.
- Mantener la motivación de la comunidad en el desarrollo de los procesos de acreditación.

## **Funciones del Coordinador del proceso de acreditación:**

El Coordinador del proceso de acreditación del programa tiene como funciones principales:

- Dirigir la Autoevaluación en sus distintas etapas.
- Mantener comunicación permanente con el Comité Directivo Institucional y con el Organismo Acreditador, a través de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucionales.
- Informar periódicamente al Comité Directivo Institucional sobre el avance y los resultados obtenidos por los distintos comités.
- Establecer la calendarización general de las actividades de la autoevaluación.
- Articular el trabajo entre los distintos integrantes del comité y las áreas de apoyo, para favorecer el intercambio de información.
- Resolver dudas y controversias técnicas relacionadas con los trabajos de la autoevaluación.
- Organizar la edición del Reporte de Autoevaluación.
- Coordinar la logística de la visita de validación del Organismo Acreditador.

### Funciones de los Comités de Acreditación Institucional y/o por Facultad:

Los comités se estructuran, con base en los requerimientos específicos de cada OA y de acuerdo con los propósitos de evaluación determinados por la propia Institución. Se debe nombrar un coordinador por comité. Las funciones de dichos comités son:

- Formular el programa de actividades, la metodología específica de análisis y de recolección de información.
- Aplicar la metodología y los instrumentos aprobados. Analizar, procesar y evaluar la información compilada.
- Identificar las [fortalezas](#) y áreas de oportunidad.
- Formular las sugerencias y recomendaciones que favorezcan el mejoramiento de las actividades asociadas al conjunto de indicadores evaluados por el comité, en el marco de la filosofía, los propósitos, la misión y la visión institucionales.
- Estructurar un archivo de evidencias que respaldan el cumplimiento de los criterios de calidad.
- Integrar el reporte definitivo de autoevaluación.

En la estructura funcional y normativa de las Facultades de La Salle, un foro adecuado para conformar el CAS puede ser en el seno del Consejo Académico. Se recomienda incluir académicos, administrativos y otros integrantes de la comunidad que se consideren de interés. La cantidad de integrantes dependerá de la complejidad de la tarea. Se recomienda que cada CAS por Facultad, cuente con la siguiente estructura:

Función	Cargo
Coordinador	Jefe de Carrera o Coordinador del Posgrado
Secretario	Secretario Académico de la Facultad
Integrantes	Director de la Facultad
	Secretario ó Coordinador Administrativo
	Jefes de áreas clave (laboratorios, talleres, investigación y posgrado, áreas de formación)
	Personal académico (sobre todo, con experiencia en procesos de evaluación y acreditación)
	Responsables de titulación o de áreas terminales.
Asesoría técnica y enlace con el Comité Directivo Institucional	Jefe de Evaluación y Acreditación Institucional o un representante de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucionales. Oficina Virtual de Acreditaciones: consulta y seguimiento.

### Comités de Apoyo:

Comité de Comunicación, Imagen y Relaciones Públicas

Otros que se consideren de interés

## PRIMERA FASE: AUTOEVALUACIÓN

Se inicia con el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Análisis, diseño e integración de la propuesta del proyecto de acreditación
2. Gestión, presentación y aprobación del proyecto de acreditación

3. Integración del Comité de Acreditación Institucional o de la Facultad para el programa a evaluar

#### **Políticas y normas de la Autoevaluación**

- El Autoestudio es una herramienta para la mejora continua, por lo que la organización universitaria establecida para este fin, se limitará a la evaluación, a la generación de propuestas y al seguimiento de procesos y servicios objeto de análisis, y no podrá intervenir en asuntos institucionales que no estén definidos en los propósitos de la acreditación.
- En todo el desarrollo del Autoestudio y bajo cualquier circunstancia, se debe mantener una actitud de respeto y cordialidad con los miembros de la comunidad, por lo que los integrantes de los comités evitarán críticas, comentarios, recomendaciones o sugerencias que alteren el ambiente de trabajo o afecten las relaciones interpersonales.
- Los asuntos relacionados con la autoevaluación se tratarán con apego a la verdad, evitando manipular la información, para evitar situaciones ajenas al proceso de acreditación.
- Las estrategias, metas y actividades de los trabajos institucionales del Autoestudio que no se hayan programado al inicio de la evaluación, y que tengan relación con las propuestas de mejora continua, deben aprobarse por la mayoría de los miembros del Comité Directivo (50% +1), en sesión ordinaria.
- Los acuerdos de las sesiones del Comité Directivo Institucional, se informarán a los coordinadores de cada comité, a través del Director de Planeación y Evaluación Institucionales.
- Todas las reuniones de los comités y demás actividades relacionadas con el Autoestudio deberán documentarse en los formatos correspondientes y estar a la disposición de las autoridades universitarias por parte del Coordinador del proceso de acreditación de cada programa.
- El calendario de actividades de cada comité se ceñirá de manera puntual al Calendario General Institucional de los Procesos de Acreditación, administrado por la Dirección de Planeación y Evaluación Institucionales.
- Los comités contarán con la libertad de llevar a cabo entrevistas y realizar encuestas entre los miembros de la comunidad, previa calendarización y autorización del Director de la Facultad responsable del programa.
- El diseño de los instrumentos de sondeo o recuperación de información, tales como cuestionarios, encuestas, etc., se hará en el pleno de cada Comité de Acreditación.
- Los integrantes de los comités deberán estar abiertos a las participaciones no formales y a las sugerencias por parte de toda la comunidad.
- Cada Coordinador de Comité debe confirmar la veracidad de la información y de las evidencias que se recaben.
- Los Comités de Acreditación cuidarán que la información que se genere, no se utilice para fines distintos a los que motivaron su obtención.
- En todo momento se debe garantizar la seguridad de la información, a fin de evitar pérdida, consulta o tratamiento no autorizado.
- En caso de cambio de coordinador del Comité de Acreditación, el Rector para el caso de la acreditación institucional o el Director de la Facultad responsable del programa presentará la propuesta de asignación al Comité Directivo Institucional. Una vez ratificado el nuevo coordinador, el Director lo presentará al pleno del comité especializado.

- En caso de ausencia temporal de un coordinador de Comité, la autoridad competente (Rector o Director de Facultad) nombrará un suplente de entre los miembros del comité correspondiente.
- En ningún caso se permitirá la participación formal de integrantes no autorizados en los comités especializados.
- Para alguna consulta especializada y con el Vo.Bo. del titular de La Salle o dependencia de donde emana el programa a acreditar, los comités de Acreditación podrán contar con algún especialista como invitado en alguna sesión en particular.
- En el caso de la acreditación de un programa, el Informe Final de cada proceso de acreditación deberá ser presentado en forma ejecutiva ante el Consejo Académico de la Facultad responsable del programa y deberá contar con el Vo. Bo. del Director de la dependencia y del Vicerrector Académico; éste dará el aval definitivo para la entrega de la documentación al Organismo Acreditador del programa. En el caso de una acreditación institucional, el Comité Directivo Institucional es quien otorga la autorización del Informe Final.
- Los Informes, anexos, documentos de mejora, reportes de acreditación o dictámenes, reportes de avance y materiales impresos o electrónicos necesarios para la realización de los procesos de acreditación, se entregarán en la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional, para ser incorporados en el Sistema de Información de la Oficina Virtual de Acreditaciones.
- Una vez obtenido el dictamen de acreditación, en primer lugar, se establecerá el programa para atender las recomendaciones recibidas; posteriormente, los proyectos se articulan en el plan de mejoramiento del programa, el cual debe ser parte del plan de desarrollo de la Facultad para el caso de las acreditaciones de programas.

### **Metodología específica para el desarrollo del Autoestudio**

De acuerdo con los parámetros establecidos por el OA, el Autodiagnóstico abarca la evaluación de las [categorías](#) y criterios establecidos en las reglas de operación y metodología correspondiente.

La metodología general para el desarrollo del Autoestudio incluye:

- Establecimiento de estrategias y calendarización de actividades por parte de cada comité, para analizar y dar respuesta a los criterios de calidad.
- Lectura y análisis de los criterios de calidad.
- Búsqueda, revisión y análisis de información documental por parte de cada comité.
- Estructuración de archivos de evidencias documentales, organizados por criterios.
- Determinación general de áreas de oportunidad por criterio.
- Elaboración del reporte, en donde se indiquen las fortalezas y debilidades detectadas en cada criterio.
- Definición y diseño de instrumentos para la recolección de datos, de ser el caso.
- Procesamiento, análisis e interpretación de los datos obtenidos.
- Elaboración de informe de resultados.
- Elaboración de un informe con las sugerencias y recomendaciones derivadas de los resultados de la evaluación de cada criterio.
- Validación de sugerencias y recomendaciones por el Comité Directivo Institucional con base en los reportes de los comités.
- Seguimiento de acciones de mejora continua, basadas en las sugerencias y recomendaciones validadas por el Comité Directivo Institucional.
- Estructuración de archivos y soportes electrónicos de evidencias validadas.

- Redacción de informes finales por comité.
- Redacción del Reporte Final de Autodiagnóstico.
- Revisión, ajuste y aprobación del reporte final.
- Revisión final del reporte de Autoestudio.
- Envío del reporte y documentos requeridos al OA para definir el desarrollo de la Visita de Pares Académicos, o de la entrevista en el caso de los programas de posgrado.

### **Sistema de información de indicadores académicos**

Información es poder; y más cuando se transforma en conocimiento. “El trabajo planificado por adelantado constituye una labor que tiene que resolverse, no por el trabajador sino por el esfuerzo conjunto” (Taylor, 1991, 10). Un sistema de información, como su nombre lo indica debe proveer de estadísticas que ayuden a la toma de decisiones. Este tipo de sistemas tiene la característica de alimentarse de información de diversos sistemas transaccionales y transformar los datos en indicadores. Esto se deriva de las variables, criterios, o indicadores que en cada organismo existen y que a partir de 2014 se han ajustado en las siguientes 10 categorías definidas por el COPAES:

1. Personal académico
2. Estudiantes
3. Plan de estudios
4. Evaluación del aprendizaje
5. Formación Integral
6. Servicios de Apoyo para el aprendizaje
7. Vinculación - Extensión
8. Investigación
9. Infraestructura y Equipamiento
10. Gestión Administrativa y Financiamiento

En La Salle se analizaron todos los OA que acreditan la oferta educativa institucional y de acreditación institucional. Se cuenta con las descripciones específicas de criterios e indicadores correspondientes a cada una de las Categorías mencionadas; los cuáles se pueden consultar en la Oficina Virtual de Acreditación. Todos ellos, independientemente del número de indicadores o criterios se apegan a los elementos y organización básica definida por COPAES ó FIMPES.

Para el caso los posgrados con orientación científica, con orientación profesional, con la industria y en modalidades a distancia y mixta, las categorías son:

- A. Compromiso Institucional
- B. Sistema Interno de Garantía de Calidad
- C. Categorías y criterios (15 para programas presenciales y 14 para especialidades médicas):
  - I. Estructura y personal ó grupo académico del programa
    1. Plan de estudio
    2. Proceso de enseñanza-aprendizaje
    3. Núcleo académico o básico
    4. Líneas de generación y/o aplicación del conocimiento (LGAC)
  - II. Estudiantes (Residentes para Especialidades Médicas)

5. Ingreso de estudiantes
  6. Seguimiento de la trayectoria académica de los estudiantes
  7. Movilidad de estudiantes
  8. Dedicación de los estudiantes al programa
  - III. Infraestructura y servicios
    9. Espacios, laboratorios, talleres y equipamiento
    10. Biblioteca y tecnologías de información y comunicación
  - IV. Resultados y vinculación ó colaboración académica
    11. Trascendencia, cobertura y evaluación del programa
    12. Efectividad del posgrado
    13. Contribución al conocimiento
    14. Vinculación
    15. Financiamiento
- D. Plan de Mejora del programa

Estos criterios, variables e indicadores pueden resumirse en la “evaluación de los elementos” que tiene cada organismo, y en los cuales están involucrados elementos como: el Plan de estudios, la fundamentación y reglamentación, restructuración, las bases que lo rigen, y la relación que tenga con las necesidad del sector productivo, el proceso enseñanza-aprendizaje, como se evalúa, que proceso sigue, de qué tipo de material se apoya, la vinculación con el sector productivo, números de convenios de colaboración, de los alumnos se revisa su satisfacción con los servicios ofrecidos, los apoyos de becas, equipo de cómputo, bibliografía, revistas, pertinencia del plan de estudios, difusión de la cultura y el deporte, se revisan las estadísticas generales de egreso, titulados, mecanismos para hacer eficiente este proceso, así como a los Profesores su formación, su tipo de nombramiento, el material que utilizan para impartir sus cátedras, la generación de herramientas que faciliten el aprendizaje, los estímulos que hay para ellos, la reglamentación de promoción, la Infraestructura que se ofrece para alumnos y maestros como son de acervo bibliográfico, espacios de estudio, de descanso, actividades extracurriculares, servicios médicos, servicios de computo disponibles, los recursos económicos disponibles para cada programa de estudios, que se encuentren reglamentados, la investigación que se haga respecto al perfil del estudiante de egreso.

## SEGUNDA FASE: DE VERIFICACIÓN

### ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMAS DE PRE-GRADO:

Esta etapa comprende la Visita de Verificación y el Dictamen de Acreditación. El propósito de la Visita es verificar el Reporte Final de Autoestudio contra la realidad de la institución. Es realizada por pares académicos y se cotejan todos los criterios de Acreditación. El Comité de Acreditación es designado por el OA, y está conformado por funcionarios y pares académicos. Constituye un testimonio externo del nivel de cumplimiento de los criterios de Acreditación.

#### Preparación de la visita

Inicia cuando la Presidencia del OA recibe por parte de La Salle el Reporte de Autoestudio y la documentación requerida. A partir de esta recepción y de asegurarse de que la documentación cumple con los requisitos y que institución cubrió los requerimientos definidos (Convenio de servicios, pago del proceso y entrega de documentación debidamente integrada) se define el equipo de pares y las fechas para la Visita.

### **Responsabilidades Generales del OA**

- Acordar con el Representante institucional la fecha y las condiciones en las que se llevará a cabo la visita.
- Integrar el Comité Evaluador.
- Asignar las tareas a los miembros del Comité Evaluador y proporcionarles los documentos requeridos.
- Notificar al Rector de la institución a visitar, la conformación del Comité Evaluador.
- Comunicar a la institución a visitar los nombres y datos de ubicación de los miembros del Comité Evaluador.
- Coordinar con la institución a visitar la logística de la Visita. Verificando in situ los espacios en los que se llevara a cabo.
- Agenda para el manejo de la logística de la visita.
- Código de Ética.
- Guía y documentos de trabajo para los Visitadores.
- Procedimientos a los que se sujetará la Visita de Verificación.
- Instructivo para la elaboración del Reporte de la Visita.

### **Agenda para el manejo de la logística de la Visita. Modelo estándar**

El presente documento tiene por objeto aportar información que **facilite la coordinación de los aspectos logísticos** de la visita de validación en las instituciones en proceso de acreditación.

#### **Antes de la Visita.**

El Coordinador de Acreditación del programa deberá confirmar personalmente, por teléfono, con cada visitador, la recepción de toda la información que requiera para su participación.

La Facultad deberá preparar en el lugar donde trabajará el Equipo Visitador durante el proceso de validación, que puede ser un aula o sala de juntas **necesariamente** en las instalaciones de la institución.

La Facultad debe poner al tanto a todo su personal, de los titulares de las áreas que pudieran requerirse y de la Institución en General, de la presencia del Comité de Evaluación del OA y de la plena disponibilidad que se les debe otorgar, para facilitar su trabajo.

La Facultad debe ubicar en el área de trabajo del Comité de Evaluación, la documentación empleada para la realización del Autodiagnóstico, de preferencia organizada por indicador: encuestas, minutas, reglamentos, documentos, etc. Los documentos que la institución considere de carácter confidencial no deberán disponerse en este local, pero si encontrarse a la pronta disposición de los miembros del equipo que requiera su revisión.



La forma de organizar el material es a criterio de la institución, lo importante es que los visitantes pueden tener acceso a ella e identificarla con facilidad.

### **Durante la Visita.**

A la llegada de los integrantes del Equipo Visitador es conveniente que esté dispuesto en sus habitaciones o en la sala donde se realizará la reunión organizativa un gafete de identificación para cada uno, una libreta o carpeta para notas.

Es indispensable, en todo momento, garantizar al Equipo Visitador la confidencialidad y libertad de su trabajo.

Otros elementos a considerar dentro de esta área son los siguientes:

1. Los visitantes trabajan de manera independiente y colegiada; revisan documentos, redactan, organizan información, etc. Por lo anterior es conveniente considerar que el espacio que se prepare cuenta con el mobiliario pertinente para la realización de estas actividades por parte de todos los miembros del equipo.
2. Los visitantes prepararan un reporte que será integrado por el Coordinador del Equipo, por lo tanto será necesario considerar que el área cuente con el número de computadoras necesarias para apoyar esta tarea, incluyendo impresora (s) y **apoyo técnico en todo momento.**
3. Durante el proceso los visitantes generan varios borradores de la parte del reporte que les corresponde, así como el documento que se leerá al término de la visita. Por tal razón es conveniente que cuenten, preferentemente en esta área para garantizar la confidencialidad, con una impresora lo suficientemente rápida para obtener de manera ágil el material impreso.
4. Artículos de oficina, tales como: hojas, lápices, plumas, gomas, diskettes, engrapadoras, clips, folders.
5. Algunas instalaciones disponen en esta área algunos insumos tales como agua, café, refrescos, etc.
6. Debe contarse con la facilidad para un número moderado de llamadas de larga distancia desde la institución a los lugares sede de los visitantes. Conviene tener acceso a correo electrónico. El motivo de estas observaciones es que, por definición, los visitantes son foráneos y eventualmente requerirán establecer contacto con sus sedes.
7. Durante la visita se realizarán entrevistas con funcionarios y otros miembros del personal, profesores y alumnos, a la completa discrecionalidad del equipo. Es necesario contar con algún espacio (oficina, sala, etc.) dónde realizar estas entrevistas con la privacidad necesaria.

### **Durante la visita, los miembros del equipo:**

- ❖ Revisarán todos los indicadores y deberes del Sistema de Acreditación del OA.
- ❖ Podrán asistir a recepciones oficiales.
- ❖ Mantendrán un papel de imparcialidad claramente definido.
- ❖ No contestarán preguntas sobre el trabajo interno del equipo visitador, sobre sus conclusiones, no adelantarán resultados de la visita.

### **PROGRAMAS DE POSGRADO:**

Esta etapa comprende la presentación de una entrevista del Coordinador de programa con el Comité de pares académicos que lo evalúan, adicionalmente, puede acompañar al coordinador del

programa alguna persona de la institución (Director de la dependencia o algún representante de La Salle). El propósito de la entrevista es verificar el Reporte de autodiagnóstico contra la realidad de la institución. Es realizada por pares académicos y se cotejan los criterios de Acreditación, donde el comité considere que requiere mayor información por parte del coordinador del programa. El Comité de Acreditación es designado por el CONACyT, y está conformado por funcionarios y pares académicos. Constituye un testimonio externo del nivel de cumplimiento de los criterios de Acreditación.

### **Tipos de Dictamen:**

Al concluir la Visita y/o entrevista, el OA emite, de manera colegiada, un juicio acerca de la Acreditación, con base en el Reporte del Comité de Evaluación o los Reportes Anuales de Avance. Este dictamen es formulado por el Comité de Acreditación y ratificado por el Consejo del OA. En general, se otorgan dos tipos de Dictamen: Acreditado o No acreditado; algunos OA tienen la opción de aplazamiento de la acreditación, hasta solventar el criterio de los requisitos mínimos no cumplidos.

#### **Nivel (en el contexto de la evaluación diagnóstica)**

Resultado de la evaluación hecha por un comité de CIEES. Existen tres: 1) Programa educativo que puede lograr la acreditación de inmediato 2) Programa educativo que puede lograr la acreditación a mediano plazo (dos años) 3) Programa educativo que puede lograr la acreditación a largo plazo (cinco años o más)

#### **Nivel (en el contexto de la evaluación de pre-grado, con fines de acreditación)**

Resultado de la evaluación hecha por un Organismo Acreditador debidamente reconocido. Existen dos: 1) Programa educativo acreditado, programa educativo que ha sido evaluado y cumple con los criterios establecidos en un marco conceptual o referente de manera que puede asegurarse a la comunidad la competencia de sus egresados, 2) programa no acreditado, programa educativo que ha sido evaluado y aún NO cumple con los criterios mínimos o indispensables establecidos por el OA.

#### **Nivel (para ingreso al PNPC de un programa de posgrado)**

Resultado de la evaluación hecha por el Conacyt. Existen cuatro: 1) Programa de Reciente Creación. Se refiere a un programa que inicia actividades (menos de la duración de una generación) y que cuenta con los elementos básicos (plan de estudios, plan de mejora, habilitación del núcleo académico básico e infraestructura) que asegura una formación de calidad a los egresados. 2) Programa en Desarrollo. Programa con una prospección académica positiva sustentada en el plan de mejora y en las metas factibles de alcanzar en el mediano plazo en el cumplimiento de los criterios de calidad y reciben el apoyo decidido de su institución de adscripción para su consolidación; genera conocimiento científico que se reporta en congresos y revistas de reconocido prestigio internacional. 3) Programa Consolidado. Programa que tiene reconocimiento nacional por la pertinencia y la tendencia ascendente de sus resultados, en la productividad académica y en la colaboración con otros sectores de la sociedad. 4) Programa de Competencia Internacional. Programas que tienen colaboraciones en el ámbito internacional a través de convenios que incluyen la movilidad de estudiantes y profesores, la codirección de tesis y proyectos de investigación conjuntos.

En caso de Dictamen favorable se deberá verificar procedimiento para entrega de la Constancia correspondiente y las fechas y procedimientos de seguimiento. En caso de que el dictamen sea desfavorable, verificar si se tiene un plazo para interponer por escrito la solicitud de reconsideración debidamente fundamentada y, previo Vo.Bo. del Comité Directivo Institucional de Acreditación, el Comité de Acreditación de la Facultad deberá preparar la solicitud y documentos de soporte correspondientes para su entrega en tiempo y forma al OA.

### **Nivel (para la acreditación institucional por parte de FIMPES)**

En función del grado de cumplimiento de los indicadores de Capacidad y Efectividad Institucional, los dictámenes emitidos por la Comisión Permanente de Dictaminación, serán:

**Acreditada Lisa y Llana:** La acreditación lisa y llana supone el cumplimiento de cuando menos 80% de los indicadores de Capacidad y de Efectividad, de conformidad con la ponderación 60/40, además del cumplimiento del indicador 5.2.

**Acreditada:** Representa el cumplimiento de cuando menos el 80% de los indicadores de Capacidad y de Efectividad, de conformidad con la ponderación 60/40.

**Acreditada Condicionada:** Supone el cumplimiento, en términos de la ponderación 60/40, de al menos el 75% de los indicadores de Capacidad y de Efectividad, pero menos del 80% de los mismos.

**No Acreditada:** En caso de que la institución cumpla con menos del 75% de los indicadores de Capacidad y Efectividad, de conformidad con la ponderación 60/40.

### **Nivel (para la acreditación institucional internacional por parte de SACS)**

Los tres niveles que aplican de acuerdo con la metodología de SACS: son: Aplicante, Candidatura y Acreditación

## **TERCERA FASE: DISEÑO DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA**

Posterior al recibimiento del Dictamen de Acreditación, se deberá realizar esta tercera fase; de modo tal que se puedan integrar las observaciones a que haya lugar por parte de todos los actores involucrados en el proceso de acreditación, y se especifiquen otros aspectos como tiempos, recursos implicados y compromisos de seguimiento establecidos por el OA. En primer lugar, se establecerá el programa para atender las recomendaciones recibidas; posteriormente, los proyectos se articulan en el plan de mejora del programa, el cual debe ser parte del Plan de Desarrollo de la Facultad. Éste deberá incluir los responsables, las estrategias de seguimiento, los recursos, los mecanismos de evaluación de la implantación de los proyectos y de las medidas de mejoramiento.

El Plan de Mejora es el documento que integra las decisiones estratégicas sobre los cambios que deben incorporarse a cada una de las categorías evaluadas, de acuerdo con los criterios de evaluación del organismo acreditador. Dicho plan permite el seguimiento de acciones a desarrollar, así como la incorporación de acciones correctivas ante posibles contingencias no previstas. Cuando las acciones contempladas en el plan de mejora sean de mediano plazo, deberá desarrollarse la programación de las actividades. Asimismo, debe registrar las recomendaciones de la evaluación que tienen implicaciones operativas.

Estos procesos buscan identificar nuestras fortalezas y detectar las debilidades con miras a establecer programas de fortalecimiento para los primeros y planes de mejoramiento para los segundos, de tal forma que nuestras Facultades se consoliden con el fin de continuar ofreciendo servicios de alta calidad académica, humana, social y cristiana en pro de la educación; característica de La Salle desde su fundación y a partir de la cual ha sido reconocida socialmente y en el ámbito universitario nacional e internacional.

En todos los modelos de Gestión de la Calidad se preguntan, de manera explícita o implícita, cómo superar el denominado “desacople estructural” o *“falta de coordinación entre las actividades y los fines de las personas que actúan en unidades funcionales separadas, existiendo áreas de interés y jurisdicciones múltiples y solapadas en procesos variados y complejos”*. En términos del Modelo La Salle de Mejora, esta pregunta se traduce en la siguiente, más concreta aún: ¿cómo ajustar y acoplar **fines, procesos y resultados**?

Todos los OA tienen la concepción –en unos, implícita (premios) y en otros, explícita (ISO 9000 y Acreditación)– de que la operación plena de un buen sistema de gestión de calidad será una garantía mayor para la obtención de buenos resultados en la gestión misional y, por lo tanto, para la entrega de excelentes productos y servicios a los clientes.

Es además importante dar difusión a los resultados de las evaluaciones, asegurar la realimentación a los actores involucrados en los procesos educativos para establecer las medidas correctivas pertinentes.

En el Anexo 6 del presente documento se incluye la metodología genérica para orientar la elaboración de los Planes de Mejora por programa académico, los cuáles deberán estar alineados claramente al Plan de Desarrollo de la Facultad de la cual emana, y éstos planes se alinean a su vez al Plan de Desarrollo Institucional. Con ello se cierra el ciclo de planeación-evaluación-acreditación-mejora continua en los tres niveles de que se conforma el MLMC: Institucional, Dependencias y Programas.

## Glosario básico

### Acreditación. (Regresar)

Proceso para garantizar la calidad de una institución o de un programa educativo. El proceso es llevado a cabo por una agencia externa a las instituciones de educación superior. La acreditación -o certificación- reconoce la calidad de los programas o de la institución acreditada. Existe también acreditación internacional realizada por agencias de otros países. Supone la evaluación respecto de estándares y criterios de calidad establecidos previamente por una agencia u organismo acreditador. El procedimiento incluye una autoevaluación de la propia institución, así como una evaluación por un equipo de expertos externos. Las agencias u organismos acreditadores son a su vez acreditados regularmente. En todos los casos es una validación temporal, por una serie de años. Se basa en un conjunto de principios, relativamente básicos y homogéneos, aunque la diversidad de modelos es extensa. Implica el reconocimiento público de que una institución o un programa cumplen con determinado conjunto de cualidades o estándares de calidad y por tanto son confiables (Glosario de RIACES, *glosario CIEES*).

### Aseguramiento de la Calidad (Regresar)

Acciones que llevan a cabo las instituciones de educación superior y centros de investigación para garantizar la eficaz gestión de calidad de sus programas (glosario PNPC).

### Autoevaluación (Regresar)

Proceso participativo que involucra a los diferentes actores de la Institución y a todos los actores de un programa académico, que se constituyen como pares colaborativos. Proceso interno mediante el cual se examinan sistemáticamente los procedimientos y resultados de un programa educativo o una institución para identificar su situación actual con el fin de mejorar o asegurar la calidad educativa (glosario CIEES)

También se denomina autoestudio (*self assessment*) o evaluación interna. Es un proceso participativo interno que busca mejorar la calidad. Da lugar a un informe escrito sobre el funcionamiento, los procesos, recursos, y resultados, de una institución o programa de educación superior. Cuando la autoevaluación se realiza con miras a la acreditación, debe ajustarse a criterios y estándares establecidos por la agencia u organismo acreditador (glosario COMAEF)

### Calidad (Regresar)

La FIMPES asume como concepto de calidad el que toda institución afiliada a ella esté comprometida en un programa de mejora continua, demostrando que cumple con su misión educativa.

Dentro del marco de la educación superior se considera que la calidad educativa debe medirse en términos del cumplimiento de metas y objetivos propuestos para cumplir con su misión institucional. Esto implica:

- El esfuerzo de una comunidad institucional (directivos, académicos, administrativos, alumnos, ex alumnos, etc.) comprometida con su entorno social.
- Un proceso continuo de autoevaluación en el que se descubren áreas de oportunidad y mejora, en relación con elementos externos e internos, asumiendo su compromiso y responsabilidad de responder a las aspiraciones sociales e institucionales. (Glosario FIMPES)

**Calidad académica.** Conjunto de características de los servicios educativos que cumplen con diferentes parámetros relacionados con la eficacia y la eficiencia. La mejora de los aspectos cualitativos de los servicios educativos está relacionada con el cumplimiento de parámetros cuantitativos (glosario COMAEF)

### Categoría (Regresar)

En el modelo de evaluación de CIEES es un conjunto de indicadores o aspectos a evaluar que tienen afinidad entre si (glosario CIEES)

Constituye el principal rubro de análisis que el programa debe satisfacer para su reconocimiento como programa de calidad. Cada categoría está definida por un conjunto mínimo de *criterios*, cuyos rasgos se entrelazan para obtener la productividad académica que se espera del programa (glosario PNPC)

### Centro de Información y Documentación

Espacio físico en el que se almacenan datos y documentos propios de una dependencia o institución para analizarlos y ponerlos a disposición de los usuarios de manera sistemática y oportuna, para consulta, referencia, estudios de investigación, y diagnóstico entre otros. (glosario CIEES)

### Certificación, evaluación y acreditación de la calidad universitaria

Son procesos inseparables que implican la búsqueda de la pertinencia social, la oportunidad en las acciones de formación e investigación, su relación con el mundo productivo y la transferencia científica y tecnológica. La certificación y acreditación si bien representan mediaciones para cumplir con los objetivos sociales también son acciones de política educativa que no deben asumirse de manera acritica o meramente instrumental, todo lo contrario, también representan espacios para repensar estos procesos reconociendo la identidad y los valores institucionales y contextuales de las propias instituciones de educación superior y del conjunto de la sociedad. Los procesos de certificación y acreditación de la educación superior como acciones permanentes y de mejora continua y aseguramiento de la calidad determinarán una dinámica que mueven toda la estructura organizacional que confronta a las

IES con sus objetivos sociales, el financiamiento y sus fuentes así como el reconocimiento con certidumbre de sus funciones, entre otros. En este desencadenamiento de procesos cuyos peligros se ubican en el alejamiento de los valores y principios de equidad, cobertura e inclusión con calidad ¿cómo articular estos pendientes con la lógica de la globalización de la educación superior?

#### **Cohorte**

En las IES, grupo de alumnos que ingresan en un mismo momento y egresan en el tiempo contemplado en el plan de estudios. (Sinónimo: Generación) (glosario CIEES)

#### **Comité de Acreditación (Regresar)**

Conjunto de colaboradores que realizan la tarea e integran la información además de organizarla, para el proceso de acreditación de los planes de estudio de una Facultad, por lo que son los usuarios reales del Sistema de Información y a quienes corresponde aplicar esta metodología institucional.

#### **Debilidad (Regresar)**

Aspecto que afecta negativamente la calidad de un programa educativo (glosario CIEES)

Son aquellos factores en los que se encuentra el programa académico o la institución en una posición desfavorable respecto a los criterios del marco de referencia del organismo acreditador (glosario PNPC)

#### **Diagnóstico**

Inicio del proceso de evaluación: consiste en recolectar datos relevantes, analizarlos y hacer un informe institucional para conocer los antecedentes y la situación actual de un *programa educativo*. (glosario CIEES)

#### **Efectividad (Regresar)**

Grado en que un programa ha realizado los cambios deseados o logrado sus objetivos mediante el suministro de servicios.

#### **Eficacia**

Comparación del logro de las metas y objetivos previstos en función de las subsecuentes acciones emprendidas. Se concibe como el cumplimiento en tiempo, lugar, cantidad y calidad. (glosario CIEES)

Capacidad para alcanzar satisfactoriamente los objetivos programados.

#### **Eficiencia**

Logro de los objetivos y metas con el mínimo de los recursos, y tiempo. Es el resultado del mejor aprovechamiento de los recursos utilizados para la realización de las actividades que se prevén a fin del cumplimiento de una meta o acción determinadas. (glosario CIEES)

Uso y aprovechamiento óptimo de los recursos en función de los resultados obtenidos.

#### **Eje**

En el nuevo modelo de CIEES, Conjunto de categorías a evaluar que tienen afinidad entre si (glosario CIEES)

#### **Estándar. (Regresar)**

Es un nivel o referencia de calidad, predeterminado por alguna agencia, organismo acreditador o institución. Los estándares de calidad o de excelencia sobre instituciones o programas de educación superior son establecidos previamente y, de forma general, por una agencia de acreditación. Implica un conjunto de requisitos y condiciones que la institución debe cumplir para ser acreditada por esa agencia. Suele requerir además que la institución tenga establecidos sistemas de control de calidad propios. Los estándares tradicionales están organizados según las funciones de la organización: misión, gobierno, profesorado, programas y planes de estudios, servicios a los estudiantes, biblioteca, otros recursos físicos, y recursos económicos. Ello da lugar a una evaluación global de la institución o programa

#### **Estándar de Calidad. (Regresar)**

Normas dinámicas que establecen las características y condiciones bajo las cuales debe realizarse una determinada actividad que forme parte de la educación médica en México.

#### **Estructura**

Segundo eje del modelo CIEES; se refiere a los principales insumos de todo programa educativo tales como modelo educativo, plan de estudios, alumnos, profesores, proceso de enseñanza-aprendizaje, etc. (glosario CIEES)

#### **Evaluación de seguimiento**

Proceso de evaluación subsiguiente a la evaluación diagnóstica; su objetivo es comprobar el cumplimiento de las recomendaciones hechas en la visita de evaluación diagnóstica. (glosario CIEES)

#### **Evaluación diagnóstica (Regresar)**

Proceso de evaluación que tiene tres fases:

Autoevaluación, Visita de pares externos, Redacción de un informe sobre la situación que guarda la institución; este informe está basado en el trabajo de pares (v.) académicos y contiene las recomendaciones pertinentes para mejorar la calidad de la educación. (glosario CIEES)

#### **Evaluación externa**

También denominada evaluación por pares. La evaluación externa la realizan los pares académicos por medio de las pre-evaluaciones o autoestudios, la evaluación plenaria, en su caso por medio de la evaluación *in-situ* y el seguimiento (glosario PCPC)

#### **Fortaleza ([Regresar](#))**

Aspecto que contribuye a la buena calidad de un programa educativo (glosario CIEES)

Son los recursos y las destrezas de aquellas actividades que se realizan con un alto de eficiencia en relación a los criterios del marco de referencia del organismo acreditador (glosario PNPC)

#### **Funciones adjetivas**

Actividades administrativas, normativas y de planeación, que sirven de apoyo a las funciones sustantivas de las instituciones de educación superior.

#### **Funciones sustantivas**

Actividades de docencia, investigación y difusión de la cultura y extensión de los servicios de las instituciones de educación superior.

**Generación o Cohorte.** Grupo de alumnos admitidos a un programa académico en un mismo periodo de ingreso.

#### **Gestión ([Regresar](#))**

Es el conjunto de funciones y procesos que realiza una institución educativa para cumplir con su misión, fines, objetivos y las funciones que le dan razón de ser, y que implica la manera como se estructura, organiza y conduce, planea y evalúa su desarrollo y distribuye y maneja sus recursos humanos, técnicos, materiales y financieros. (glosario CIEES)

#### **Indicador ([Regresar](#))**

Consiste en una variable cualitativa o cuantitativa que proporciona una base simple y confiable para evaluar logros cambios o desempeño. Es una unidad de información medida por tiempo que ayuda a mostrar los cambios ocurridos en un área o condición. Un objetivo o meta puede tener múltiples indicadores y por lo tanto puede ser visto en diferentes dimensiones. (glosario CIEES)

#### **Infraestructura ([Regresar](#))**

Tercer eje del modelo CIEES. Es el conjunto de recursos materiales con que cuentan las instituciones educativas. Incluye edificios, aulas, laboratorios, bibliotecas, instrumentos, oficinas, máquinas, salas, galerías, instalaciones, campos deportivos, terrenos, así como personal académico y administrativo. Se refiere a los recursos físicos necesarios para el logro de los objetivos del PE. (glosario CIEES)

#### **Instrumento de evaluación**

Documento que se usa para constatar el nivel de cumplimiento con los estándares de calidad para mejorar el desempeño de un programa educativo. (glosario CIEES)

#### **Juicio de valor**

Resultado que se alcanza en la evaluación, consiste en hacer una comparación con un referente para emitir una opinión si se alcanza y si se puede mejorar el resultado esperado. (glosario CIEES)

#### **Manual de Acreditación**

Define los lineamientos específicos que deben ser cubiertos durante el proceso de autoevaluación, consecuentemente a partir de éste se diseñará y aplicará la metodología, procedimientos y formatos específicos apoyados en el sistema de Información establecido institucionalmente para tal fin.

#### **Marco de referencia**

Documento de cada comité de los CIEES, que describe el proceso de evaluación para los programas de educación superior. (glosario CIEES)

#### **Medios de verificación**

Comprobación de la validez y exactitud de la información, los análisis y las conclusiones que la institución aporta durante el proceso de evaluación que demuestran la veracidad de la información o datos aportados.

**Nivel (en el contexto de la evaluación diagnóstica)**

Resultado de la evaluación hecha por un comité de CIEES. Existen tres: 1) Programa educativo que puede lograr la acreditación de inmediato 2) Programa educativo que puede lograr la acreditación a mediano plazo (dos años) 3) Programa educativo que puede lograr la acreditación a largo plazo (cinco años o más)

**Nivel (en el contexto de la evaluación con fines de acreditación)**

Resultado de la evaluación hecha por un Organismo Acreditador debidamente reconocido. Existen dos: 1) Programa educativo acreditado, programa educativo que ha sido evaluado y cumple con los criterios establecidos en un marco conceptual o referente de manera que puede asegurarse a la comunidad la competencia de sus egresados, 2) programa no acreditado, programa educativo que ha sido evaluado y aún NO cumple con los criterios mínimos o indispensables establecidos por el OA.

**Nivel (para ingreso al PNPC de un programa de posgrado)**

Resultado de la evaluación hecha por el Conacyt. Existen cuatro: 1) Programa de Reciente Creación. Se refiere a un programa que inicia actividades (menos de la duración de una generación) y que cuenta con los elementos básicos (plan de estudios, plan de mejora, habilitación del núcleo académico básico e infraestructura) que asegura una formación de calidad a los egresados. 2) Programa en Desarrollo. Programa con una prospección académica positiva sustentada en el plan de mejora y en las metas factibles de alcanzar en el mediano plazo en el cumplimiento de los criterios de calidad y reciben el apoyo decidido de su institución de adscripción para su consolidación; genera conocimiento científico que se reporta en congresos y revistas de reconocido prestigio internacional. 3) Programa Consolidado. Programa que tiene reconocimiento nacional por la pertinencia y la tendencia ascendente de sus resultados, en la productividad académica y en la colaboración con otros sectores de la sociedad. 4) Programa de Competencia Internacional. Programas que tienen colaboraciones en el ámbito internacional a través de convenios que incluyen la movilidad de estudiantes y profesores, la codirección de tesis y proyectos de investigación conjuntos.

**Organismo acreditador (OA) ([Regresar](#))**

Persona moral reconocida en México por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES). La función del OA es evaluar los programas de educación superior, para constatar su calidad educativa para la formación integral del estudiante. Los organismos acreditadores están regidos por los lineamientos del mismo COPAES, básicamente contar con un marco de referencia publicado previamente. El OA debe rendir un informe anualmente, y someterse a un proceso de evaluación cada cinco años para que sea renovado su reconocimiento como tal. (glosario CIEES)

**Par académico**

Denominación de los académicos reconocidos nacionalmente que participan en los procesos de evaluación de los CIEES (glosario CIEES).

**Plan de Mejora ó Mejoramiento**

Es el documento que integra las decisiones estratégicas sobre los cambios que deben incorporarse a cada una de las categorías evaluadas, de acuerdo con los criterios de evaluación del organismo acreditador. Dicho plan permite el seguimiento de acciones a desarrollar, así como la incorporación de acciones correctivas ante posibles contingencias no previstas. Cuando las acciones contempladas en el plan de mejora sean de mediano plazo, deberá desarrollarse la programación de las actividades. Asimismo, debe registrar las recomendaciones de la evaluación que tienen implicaciones operativas.

**Políticas ([Regresar](#))**

Directrices o lineamientos ejecutivos para dar cauce al desarrollo institucional. Es recomendable que sean formuladas por escrito y difundidas a todos los interesados. (Glosario CIEES)

**Programa académico de Excelencia**

Para calificar la bondad de un programa educativo debemos someterlo a un proceso de evaluación el cual necesariamente debe considerar los valores y supuestos que le dan origen. Sin importar el nivel y la profundidad con la cual se realice una evaluación, tiene tras de sí una visión particular de la educación, una postura epistemológica –en torno al conocimiento, la enseñanza y el aprendizaje-. Contempla igualmente una definición de hombre, sociedad, de familia y de los fines que la educación debe tener. El acto de evaluar, más que un acto cognitivo es un acto ético, pues implica necesariamente un juicio, que debe estar sustentado sí, en el conocimiento, pero no en el conocimiento estático ni aislado del objeto sino en el conocimiento de la realidad y de la forma en que ésta impacta al sujeto del proceso; de ahí que para calificar al proceso deberemos tomar en cuenta a todos los elementos que lo integran (glosario COMAEM).

**Programa académico de Calidad**

Programa educativo que ha sido evaluado por uno o varios organismos externos, y cumple con los criterios establecidos en un marco conceptual o referente de manera que puede asegurarse a la comunidad la competencia de sus egresados. (glosario CIEES)



**Programa educativo**

Conjunto estructurado de elementos que interactúan entre sí con el objetivo de formar egresados con el perfil establecido. Consiste en: Personal académico, alumnos, infraestructura, plan de estudios, actividades académicas, resultados y procesos administrativos entre otros. (glosario CIEES)

**Programas educativos evaluables**

Son los PE vigentes de la institución que cuentan con una o más generaciones de egresados.

Se consideran evaluables los PE que han sido reestructurados (cambios al plan y programas de estudios) como consecuencia de una autoevaluación o una evaluación externa (glosario PIFI-SEP).

**Programas educativos no evaluables**

Son los PE que cumplen con alguna de las siguientes condiciones:

- Son de reciente creación (sin egresados).
- Que hayan sido cancelados o se encuentran en proceso de liquidación. Estas decisiones deben haber sido avaladas por el órgano colegiado competente.

La oferta total de una institución se conforma por los PE evaluables y los no evaluables (glosario PIFI-SEP).

**Resultados e impacto**

Cuarto eje del modelo CIEES. Comprende el cumplimiento de los objetivos y los logros que han tenido el programa y cómo influye en el entorno. (glosario CIEES)

**Seguimiento**

Mecanismo para evaluar regularmente la situación de un programa, observando si las actividades se llevaron a cabo como fueron planeadas y si dieron los resultados esperados. Es la verificación de la utilización permanente de los productos del sistema, con apego a los lineamientos técnicos correspondientes, así como el cumplimiento de las metas establecidas en la utilización constante de los instrumentos y su consistencia intrínseca.

**Seguimiento de programas o proyectos (Regresar)**

Aplicación de mecanismos de supervisión preventivos y correctivos que permiten la oportuna detección y corrección a las diversas etapas de un proceso.

**Sistema de Información (Regresar)**

Procesos y procedimientos destinados a transformar los datos producidos por la institución responsable del programa académico en información fiable, íntegra, fácilmente accesible y oportuna para la gestión y la toma de decisiones (glosario PNPC)

Fuentes del glosario:

Subsecretaría de Educación Superior, de la SEP ([http://ses.sep.gob.mx/wb/ses/ses\\_glosario](http://ses.sep.gob.mx/wb/ses/ses_glosario)),

Instituto Internacional para la Educación Superior en América Latina y el Caribe (IESALC), de la UNESCO ([http://seed.lcc.ufmg.br/moodle\\_mesalc/mod/glossary/view.php?id=26](http://seed.lcc.ufmg.br/moodle_mesalc/mod/glossary/view.php?id=26)),

Glosario Internacional de la Red Iberoamericana para la Acreditación de la Calidad de la Educación Superior (RIACES) (<http://www.riaces.net/glosario.html>)

CIEES. Glosario de términos.

PNPC. Glosario de Términos

Glosario SEP-PIFI ([http://pifi.sep.gob.mx/ScPIFI/GPIFI/pdfs/Guia\\_PIFI\\_2010-2011.pdf](http://pifi.sep.gob.mx/ScPIFI/GPIFI/pdfs/Guia_PIFI_2010-2011.pdf))

Glosarios de Organismos Acreditadores: CONAC, COMAEM, COMAEF

Universidad La Salle (2008). *Manual Interno del Autoestudio ULSA 2008-2010*, México: autor.



## Anexos

### Anexo 1. Propuesta de Criterios y procedimiento para elegir un Organismos Acreditador

#### Consideraciones:

1. Actualmente la acreditación de programas académicos es voluntaria para las IES.
2. Se realiza por Organismos Acreditadores (OA).
3. Estos organismos están regulados a nivel nacional través del Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES), cuya función principal es garantizar que los procesos de acreditación de programas académicos que realicen *organismos acreditadores*, especializados en una o varias áreas o subáreas del conocimiento, se desarrollen de manera que se pueda lograr el objetivo de reconocer la calidad de los programas y propiciar su mejoramiento.
4. El COPAES garantiza que todos los OA reconocidos cumplen con lo dispuesto en el Marco General para los Procesos de Acreditación de Programas Académicos de Nivel Superior y sus Lineamientos y que se someten a su vez a procesos de evaluación de su operación para mantener este registro.

Por ello, todos los OA cuentan, a partir de cumplir con este marco general con un objetivo y una metodología afines, con estructuras de evaluación en áreas semejantes o equivalentes, alrededor de las siguientes áreas:

- I. Personal Académico adscrito al programa
- II. Curriculum
- III. Métodos e instrumentos para evaluar el aprendizaje
- IV. Servicios institucionales para el aprendizaje de los estudiantes
- V. Alumnos
- VI. Infraestructura y equipamiento de apoyo al desarrollo del programa
- VII. Líneas y actividades de investigación, en su caso, para la impartición del programa
- VIII. Vinculación
- IX. Normativa institucional que regule la operación del programa
- X. Conducción académico-administrativa
- XI. Proceso de planeación y evaluación
- XII. Gestión administrativa y financiamiento

Por ello, socialmente no hay distinción de que un OA sea más reconocido que otro. En las estadísticas nacionales se registran los datos de número de programas acreditados por organismos reconocidos por el COPAES ó evaluados en el nivel 1 por CIEES y % de matrícula beneficiada al cursar programas reconocidos por COPAES ó evaluados en el nivel 1 por CIEES; es decir, sin distinguir el organismo que extiende el reconocimiento.

#### Criterios

Por ello, la selección del OA, a propuesta de la DPyEI, podría orientarse mediante la definición de criterios académico, institucionales y de gestión. Se sugieren los siguientes, en orden de importancia:

1. Que el OA esté reconocido por COPAES.

2. Si el OA cuenta con criterios específicos de análisis disciplinar que adicional a las condiciones de operación del programa, ofrezca el OA. Por ejemplo CACEI y CONAECQ evalúan contenidos y distribución de cargas de contenidos deseables, idoneidad de la planta docente y de las LGAC, lo cual es en el ámbito del fortalecimiento académico un plus.
3. Que el cuerpo de evaluadores sea especializado a la orientación del programa, debido a que se puede esperar un punto de vista de mayor expertiz, que un cuerpo evaluador menos especializado. En general, la experiencia acumulada en OA fortalece al cuerpo de evaluadores, a contar con guías de apoyo y procedimientos depurados, y en el caso de re-acreditaciones beneficios de contar con indicadores más específicos y de mayor rigor.
4. Posibilidades académicas de vinculación y colaboración interinstitucional a partir de la relación gremial que algunos OA tienen con las asociaciones profesionales; en muchos de los casos, los OA surgen del trabajo en éstas. Por ejemplo COMAEA con ASINEA, CNEIP con las Asociaciones de psicólogos, CACECA con ANFECA, etc. Esto puede brindar una ventaja competitiva a la institución que gestiona el programa acreditado de beneficio en concursos, eventos académicos, publicaciones, intercambios de investigadores, cátedras y estudiantes, etc. que se generan y los esfuerzos federados en estos circuitos académicos.
5. Experiencia institucional en procesos de acreditación de otros programas educativos. Con el fin de aprovechar la plataforma informacional y la expertiz del comité de acreditación con los lineamientos y procedimientos de documentación de evidencias, lo cual facilita la parte operativa de desarrollo de la autoevaluación del programa a acreditar; facilita también los procesos de comunicación con el OA. Si la institución cuenta con personal académico que tenga experiencia como integrante del cuerpo de equipos evaluadores, se pueden apoyar estos procesos con una base metodológica que facilita su desarrollo.
6. Posibilidades de vinculación o extensión del reconocimiento a nivel regional o internacional.
7. Referente de capacidad de gestión del OA, a través del cociente de número de programas acreditados o reacreditados por año.
8. Costos del proceso.

#### Procedimiento.

A partir de estos criterios, se sugiere realizar un ejercicio de puntuación simple de cada criterio para estimar una puntuación total que permita contar con elementos cuantitativos para la toma de decisión del OA al cual someter un programa académico que cuente con más de una posibilidad de agencia acreditadora.

- A. Descripción breve de cada organismo con relación a cada uno de los criterios.
- B. A partir de la descripción realizada, llenar el cuadro con los resultados valorativos.

#### Cuadro de síntesis de la valoración comparativa entre los OA considerados

Programa académico:									
Criterios OA	1.Reconoci- miento COPAES	2.Criterios disciplina- res	3. Cuerpo de evaluado- res	4.Vinculación y colaboración	5.Experiencia La Salle con el organismo	6.Extensión del ámbito del reconocimien- to	7. # de prog. por año acreditados por el OA	8. Costos	puntaje obtenido

Puntuación a valorar en cada criterio:

- 1: mínimo
- 2: medio
- 3: alto

## Anexo 2. Estructura General del programa de trabajo y cronograma

**PROCESO DE ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PERIODO \_\_\_\_\_**  
 (utilice tantas hojas como considere necesario)

**Programa:** \_\_\_\_\_

[illegible]

**Nota:** Señale con un \* los puntos clave donde se requerirá la dotación de recursos para el desarrollo a tiempo del proyecto.



**Anexo 3. Listado de Organismos Acreditadores reconocidos por COPAES,  
ordenados alfabéticamente por sus siglas (julio de 2012)**

<b>Siglas</b>	<b>Organismo</b>
ACCECISO	1. Asociación para la Acreditación y Certificación de Ciencias Sociales, A. C.
ANPADEH	2. Acreditadora Nacional de Programas de Arquitectura y Disciplinas del Espacio Habitable, A.C.(Antes: Consejo Mexicano de Acreditación de la Enseñanza de la Arquitectura, A.C.-COMAEA)
ANPROMAR	3. Asociación Nacional de Profesionales del Mar, A.C.
CACEB	4. Comité para la Acreditación de la Licenciatura en Biología, A.C.
CACECA	5. Consejo de Acreditación de la Enseñanza en la Contaduría y Administración, A.C
CACEI	6. Consejo de Acreditación de la Enseñanza de la Ingeniería, A.C.
CAESA	7. Asociación Nacional de Educación Superior de las Artes, A.C.
CEPPE	8. Comité para la Evaluación de Programas de Pedagogía y Educación, A.C.
CNEIP	9. Consejo Nacional para la Enseñanza e Investigación en Psicología, A.C.
COAPEHUM	10. Consejo para la Acreditación de Programas Educativos en Humanidades, A.C.
COMACAF	11. Consejo Mexicano para la Acreditación de la Enseñanza de la Cultura de la Actividad Física, A. C.
COMACE	12. Consejo Mexicano de Acreditación y Certificación de la Enfermería, A. C.
COMACEO	13. Consejo Mexicano para la Acreditación en Optometría, A.C.
COMAEF	14. Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Farmacéutica, A. C.
COMAEM	15. Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica, A.C.
COMAPROD	16. Consejo Mexicano para la Acreditación de Programas de Diseño, A.C.
COMEAA	17. Comité Mexicano de Acreditación de la Educación Agronómica, A.C.
CONAC	18. Consejo para la Acreditación de la Comunicación, A. C.
CONACE	19. Consejo Nacional para la Acreditación de la Ciencia Económica A.C.
CONAECQ	20. Consejo Nacional de Enseñanza y del Ejercicio Profesional de las Ciencias Químicas, A.C.
CONAED	21. Consejo para la Acreditación de la Enseñanza del Derecho A.C.
CONAEDO	22. Consejo Nacional de Educación Odontológica, A.C.
CONAET	23. Consejo Nacional para la Calidad de la Educación Turística, A.C.
CONAIC	24. Consejo Nacional de Acreditación en Informática y Computación
CONCAPREN	25. Consejo Nacional para la Calidad de Programas Educativos en Nutriología, A.C.
CONEVET	26. Consejo Nacional de Educación de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, A.C.
CONFED	27. Consejo Nacional para la Acreditación de la Educación Superior en Derecho, A.C.





# Kit de difusión para acreditaciones

De La Salle | Universidad La Salle.

## Sello Acreditación



- Logotipo a utilizarse en otras aplicaciones.
- Se personaliza por programa académico.

## Botones



- Diámetro 2cm. para estudiantes.
- Diámetro 6cm. para administrativos y docentes.
- Se personaliza por programa académico.

## Separador



- En su reverso se incluye la información de la Misión y Visión de la Facultad.
- Tamaño 7.7 x 11 cm. aprox.
- Su forma se puede adaptar dependiendo de la facultad o carrera.

## Placa



- Se incluye la información de Misión y Visión de la Universidad.
- 22 x 32 cm.

## Díptico



- Tamaño carta
- En su interior se incluye:
  - La información del organismo acreditador correspondiente.
  - Requisitos.
  - Beneficios del proceso.
  - Información adicional.

## Para el equipo acreditador

### Manta Bienvenidos



- Tamaño 3 x 4 m.
- Se personaliza por programa académico.

Foto de la disciplina.

### Kit para hotel



- Contacto
- Bienvenidos
- Buenas Noches
- Buen Provecho



**Anexo 5. Esquema general guía para diseñar la logística para la etapa de Visita del comité de evaluación o acreditación de programas educativos**

**Etapas: Visita de Verificación y Dictamen de acreditación**

Descripción de la actividad	Responsables de la Facultad	En coordinación con (dependencia)	Fechas finales o de realización	Check-list
<b>Documentación de la etapa de Autoevaluación (entregada al Organismo Acreditador-OA)</b>				
Conclusión, impresión e integración de la versión digital del documento de Autoevaluación (tres tantos)				Ok
Preparación de carpetas y documentación impresa y digital de apoyo al trabajo del equipo de vista.(evidencias)				
<b>Previo a la Visita</b>				
Distribución de la documentación digital a los integrantes de la Facultad que se considere pertinentes				
Elaboración de la Campaña de comunicación para información a la comunidad educativa de la Facultad y de La Salle sobre la visita, con base a lo definido en el kit de acreditaciones (anexo 4)				
Reservaciones de espacios y servicios requeridos: Sala de trabajo de uso exclusivo del Comité de Visita (CV) con los recursos tecnológicos y de infraestructura que éste solicite (generalmente se requiere laptop, acceso a internet, servicio de impresión, sala para entrevistas individuales y grupales, espacios para comida, sala de negocios en hotel, servicios de cafetería). Se sugiere designar una sala de trabajo ubicada estratégica para facilitar el trabajo del CV y del equipo de la Facultad				
Una vez definido el CV, establecer comunicación con los evaluadores para definir itinerarios, traslados, hospedaje y gastos de traslado.				
Trámites para reservación y compra de pasajes de transporte del EV. Reservación de hospedaje y organización de traslados				
Preparación y envío por mensajería especializada o e-mail de información				

Descripción de la actividad	Responsables de la Facultad	En coordinación con (dependencia)	Fechas finales o de realización	Check-list
<p>requerida por el CV (<b>SI APLICA</b> y previa solicitud).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La agenda específica de la visita (una vez con el Vo.Bo. del coordinador del CV)</li> <li>❖ Directorio de la institución visitada identificando a los funcionarios.</li> <li>❖ Información sobre la institución.</li> <li>❖ Información sobre el lugar donde estarán hospedados los visitantes.</li> <li>❖ Información sobre los aspectos logísticos del traslado (aeropuerto, estación de autobús, hotel, institución, arreglos para la salida, etc.).</li> <li>❖ Cualesquier otra información que la institución considere relevante para la visita.</li> </ul>				
Confirmar personalmente, por teléfono, con cada visitador, la recepción del paquete.				
Poner al tanto de todo el personal de la Facultad y La Salle de la presencia del CV y de la plena disponibilidad que se les debe otorgar, para facilitar su trabajo.				
Definir formato, asistentes y lugar de a) Reunión de bienvenida, b) bienvenida a La Salle y recorrido por instalaciones y c) para la sesión de cierre de la visita ( <b>SI APLICA, de conformidad con la agenda propuesta por el OA</b> )				
Colocación posters o manta de bienvenida al CV				
Obsequios de cortesía para los integrantes del CV				
Definir detalles de la agenda de la Visita, para prever entrevistas o visita a instalaciones durante la presencia del CV				
Instalación de la sala y revisión de los lugares de trabajo. Lista de cotejo de materiales requeridos (carpetas de comités papelería, equipo de cómputo e impresión, fax, directorio y extensiones)				
<b>Durante la Visita</b>				
Recepción y traslados del CV del lugar de llegada (aeropuerto o terminal de autobuses) a hotel sede y en su caso, al lugar de la bienvenida				
Reunión de bienvenida del CV con autoridades de La Salle. Se les puede pasar el video institucional o un tour virtual así como recorrido por las instalaciones. (considerar tiempo <u>máximo permitido</u> )				

Descripción de la actividad	Responsables de la Facultad	En coordinación con (dependencia)	Fechas finales o de realización	Check-list
Recabar comprobantes de gastos ejercidos y tramitar gastos de honorarios simbólicos por la Visita <b>(SI APLICA)</b> .				
Coordinar las entrevistas y solicitudes de información del CV.				
Apoyo para acompañar a los integrantes del CV en caso de requerir trasladarse a alguna parte de La Salle				
Responsable de proporcionar toda la información que le solicite el equipo visitador para realizar las actividades de validación. La documentación que la institución considere de carácter confidencial no debe disponerse en la sala donde trabajará el Equipo, pero sí encontrarse su disposición, en caso de que requiera revisarlos.				
Todo el tiempo que dure la visita, estar pendiente de que se cuente con todos los materiales necesarios en la sala de trabajo, servicio de cafetería, papelería y coordinar que la limpieza se realice previo a la salida del CV al finalizar cada jornada.				
Dar y facilitar el acceso a los integrantes del equipo visitador tanto a la comunidad institucional como a las instalaciones del campus.				
Cada día, apoyo para que las comidas se realicen en tiempo y forma requeridas por el CV.				
Garantizar en todo momento al Equipo del Visitador la privacidad, confidencialidad y libertad en la realización de su trabajo. Esto incluye facilidades para entrevistas privadas y para las sesiones del Equipo en pleno.				
Diariamente, coordinar traslados del CV Hotel-La Salle-Hotel.				
Revisión de la documentación de trabajo devuelta por los miembros del CV al finalizar el trabajo.				
Traslados del CV al lugar de salida al lugar de origen del CV y/o hotel sede, una vez finalizada la Visita				

Descripción de la actividad	Responsables de la Facultad	En coordinación con (dependencia)	Fechas finales o de realización	Check-list
<b>Después de la Visita</b>				
Asegurarse de que se recoja material, tramitar devolución de equipos de trabajo de la sala y espacios utilizados por EV				
Dar seguimiento para la recepción del dictamen de acreditación por parte del OA y dar seguimiento a las disposiciones correspondientes. <sup>4</sup> Cabe señalar que la vigencia de acreditación es por 5 años.				
Difusión del documento de dictamen para la autoridades y a quien se considere pertinente para su conocimiento y/o atención				
Elaboración del plan de mejora del programa y las previsiones requeridas por el OA para reportar avance en la atención de las recomendaciones recibidas.				
Elaboración de los documentos para difundir resultados de la Acreditación en medios internos y externos				
Resguardos de todo el proceso de acreditación y sus documentales (impresos y digitales)				

<sup>4</sup> En caso de Dictamen favorable se deberá verificar procedimiento para entrega de la Constancia correspondiente y las fechas y procedimientos de seguimiento. En caso de que el dictamen sea desfavorable, verificar si se tiene un plazo para interponer por escrito la solicitud de reconsideración debidamente fundamentado.

## **Anexo 6. Propuesta de metodología para la elaboración de los planes de mejora de cada programa acreditado o evaluado con fines de acreditación.**

### **Introducción**

---

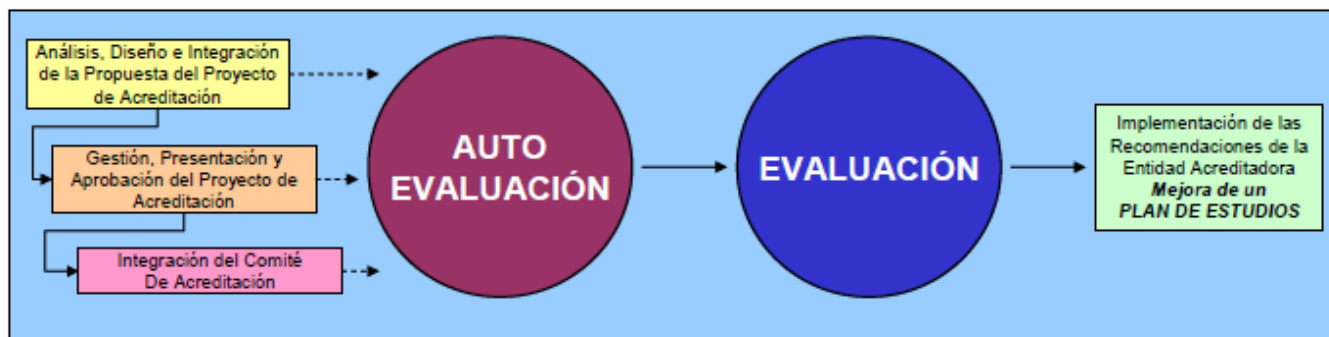
Los trabajos del Acreditación en La Salle tienen como propósitos principales:

- Contar con un espacio de reflexión sobre el quehacer institucional, en donde, a través de la participación responsable de los colaboradores académicos y administrativos, se generen propuestas para mejorar los procesos y los servicios que se generan alrededor de la oferta educativa (Cultura de Calidad y Mejora Continua).
- Mejorar en forma permanente los programas académicos que ofrece La Salle y además que los nuevos cumplan con los requisitos de calidad, pertinencia y vanguardia como características necesarias para su operación; a través de ello se podrá lograr las condiciones de operación y de calidad base para obtener la acreditación como programa de “Buena Calidad”.
- Promover la unidad de la comunidad educativa y fortalecer la comunicación interna como mecanismo que apoye el desarrollo institucional.
- Conocer la situación de los programas que ofrece La Salle.

El Modelo La Salle de Mejora Continua (MLMC) define una metodología institucional, la cual pretende orientar los procesos de evaluación diagnóstica y con fines de acreditación aplicables a nivel institucional y de los programas académicos de pregrado y de posgrado de La Salle; además de dar seguimiento a aquellos programas que se encuentran acreditados y de la acreditación institucional, para mantener y superar sus estándares de calidad, bajo un Modelo de Mejora Continua.

---

El MLMC define tres fases generales de los procesos de acreditación.



Fases	Descripción
I	Autoevaluación. Obtención, selección y organización de la información para la acreditación (autoevaluación) y del correspondiente reporte de análisis y resultados
II	Evaluación y dictaminación del Organismo Acreditador (OA)
III	Implementación del plan de trabajo para atender las recomendaciones del OA

El objetivo del presente documento es presentar la propuesta de metodología para el diseño de los planes de mejora y desarrollo de los programas acreditados, con el fin de:

- A) Atender las recomendaciones recibidas por los Organismos Acreditadores (OA)
- B) Afianzar las fortalezas detectadas durante el proceso de evaluación con fines de acreditación

Considerando que la finalidad última es la mejora continua de la calidad educativa de La Salle en aras de cumplir cabalmente con su Misión Educativa.



## Propuesta metodológica

Para efecto de verificar las mejoras en el programa académico, basados en la evaluación con fines de acreditación, el OA formula ciertas recomendaciones, las cuáles de acuerdo con las políticas establecidas en el MLMC de La Salle deberán ser objeto de seguimiento en su atención. El Plan de Mejora es el documento que integra las decisiones estratégicas sobre los cambios que deben incorporarse a cada una de las categorías evaluadas, de acuerdo con los criterios de evaluación del OA. Dicho plan permite el seguimiento de acciones a desarrollar, así como la incorporación de acciones correctivas ante posibles contingencias no previstas. Cuando las acciones contempladas en el plan de mejora sean de mediano plazo, deberá desarrollarse la programación de las actividades. Asimismo, debe registrar las recomendaciones de la evaluación que tienen implicaciones operativas.

### Lineamientos establecidos en el MLMC

Posterior al recibimiento del Dictamen de Acreditación, se deberá realizar esta tercera fase; de modo tal que se puedan integrar las observaciones a que haya lugar por parte de todos los actores involucrados en el proceso de acreditación, y se especifiquen otros aspectos como tiempos, recursos implicados y compromisos de seguimiento establecidos por el OA. En primer lugar, se establecerá el programa para atender las recomendaciones recibidas; posteriormente, los proyectos se articulan en el plan de mejora del programa, el cual debe ser parte del Plan de Desarrollo de la Facultad. Éste deberá incluir los responsables, las estrategias de seguimiento, los recursos, los mecanismos de evaluación de la implantación de los proyectos y de las medidas de mejoramiento.

La metodología propuesta parte de la identificación de nuestras fortalezas y detectar las debilidades; con miras a establecer programas de fortalecimiento para los primeros y planes de mejoramiento para las segundas; de tal forma que nuestras Facultades se consoliden con el fin de continuar ofreciendo servicios de alta calidad académica, humana, social y cristiana en pro de la educación. Característica de La Salle desde su fundación y a partir de la cual ha sido reconocida socialmente y en el ámbito universitario nacional e internacional.

En las políticas y normas establecidas en el MLMC se establece:

---

Como parte de la metodología general, el Comité de Acreditación y Seguimiento de la Facultad (CAS) tiene entre sus funciones principales:

---

1. Formular el programa de actividades, revisión de la metodología específica y de acopio de información
  2. Aplicar la metodología y los instrumentos, análisis de la información para integrar el Reporte de Evaluación requerido por el OA
  3. Identificar fortalezas y áreas de oportunidad
  4. Formular sugerencias y recomendaciones
  1. Estructurar un archivo de evidencias que respalden el cumplimiento de los criterios de calidad
  2. Integrar el Reporte de autoevaluación
  3. Programar y atender la visita del Comité de Acreditación del OA
  4. Analizar los resultados señalados en el Dictamen correspondiente para atender y dar seguimiento a los compromisos que deriven en el Plan de Mejora del Programa
  1. Cumplir con los compromisos derivados del proceso de acreditación durante el periodo de vigencia de la acreditación
  2. Mantener informado a las Autoridades, al Consejo Académico de la Facultad, y en el caso de los programa de posgrado sometidos a acreditación, al Director de Posgrado e Investigación (enlace institucional ante CONAcYt)
- 

---

### **Elementos para definir el Plan de Mejora del programa educativo**

La presente propuesta toma como base el marco de Referencia del Programa Nacional de Posgrados de Calidad del CONAcYt, por considerar que es muy pertinente para el desarrollo del objetivo definido en el MLMC para todos los programas de La Salle, sean éstos de pregrado ó de posgrado. Cabe mencionar que se revisaron los formatos que algunos OA han definido para la elaboración del plan de mejora y sus respectivos reportes de resultados (anuales, de medio término, finales); la metodología que se propone, cubre los requerimientos para todos ellos.

Para la elaboración del plan de mejora se recomienda partir de la construcción de la siguiente matriz de análisis:

---

**Matriz de Apoyo para el Análisis de la Programación Base para la Elaboración del Plan de Mejora del Programa Educativo de Licenciatura<sup>5</sup>**

CATEGORIAS DE EVALUACIÓN DEL OA	FORTALEZAS	ACCIONES PARA AFIANZARLAS	DEBILIDADES (IDENTIFICADAS A PARTIR DE LAS RECOMENDACIONES DEL OA)	ACCIONES PARA SUPERARLAS
Personal académico (PA)				
Estudiantes (ES)				
Plan de estudios (PE)				
Evaluación del aprendizaje (EA)				
Formación integral (FI)				
Servicios de apoyo al aprendizaje (SAE)				
Vinculación-extensión (VE)				
Investigación (I)				
Infraestructura y equipamiento (IE)				
Gestión administrativa y financiamiento (GAF)				

---

<sup>5</sup> Para el caso de los Posgrados se deberá utilizar las Categorías de Evaluación del PNPC del CONACyT.

Con base en la matriz elaborada de cada una de las categorías identificadas en el proceso de autoevaluación y de las acciones en las que se identifican las prioridades en el trabajo realizado por el CAS de la Facultad, la identificación de prioridades y las instancias involucradas se deberá elaborar el plan de mejora. Se sugiere como apoyo utilizar el siguiente formato:

**Formato para la elaboración del Plan de Mejora del Programa Educativo La Salle**

**Categoría de evaluación del OA:** \_\_\_\_\_

Definición del plan de mejora del programa						Relación con la Recomendación del OA			Integración con la planeación de la Facultad y con el PDI		
Objetivos	Metas	Actividades	Tiempos (inicial-final)	Recursos necesarios	Responsables	Temporalidad de atención señalada por el OA (si aplica)	Indicador de evaluación del OA	Recomendación	Indicador de seguimiento	Vinculación con el Plan de Desarrollo de la Facultad	Vinculación con el PDI al 2018

### Sugerencias metodológicas para elaborar el plan

El plan de mejora se constituye en un objetivo fundamental de todo sistema de garantía de la calidad educativa, y por tanto, en una de las principales fases a desarrollar dentro del mismo. La elaboración de dicho plan requiere la participación de todos los actores involucrados.

El plan de mejora integra la decisión estratégica y colegiada sobre los cambios que deben incorporarse a la gestión institucional. Dicho plan, permite, entre otros aspectos, el seguimiento de las diferentes acciones o actividades a desarrollar, así como la incorporación de acciones correctivas ante posibles contingencias no previstas.

Para llevar a cabo las acciones de mejora propuestas, es necesario especificar las tareas concretas que deberán realizarse para la consecución de los objetivos planteados. Para ello hay que determinar dentro de cada categoría, los objetivos y las diferentes acciones a desarrollar, el período de consecución y los indicadores de seguimiento de las mismas.

El plan de mejora coadyuva a:

- 
1. Identificar las causas que provocan las debilidades detectadas.
  2. Identificar las acciones de mejora a aplicar.
  3. Valorar su viabilidad.
  4. Establecer prioridades en las líneas de acción.
  5. Disponer de un plan que describa las acciones a desarrollar en un futuro y de un sistema de seguimiento de las mismas.
  6. Incrementar la eficacia y eficiencia de la gestión.
  7. Motivar a la comunidad institucional a mejorar el nivel de calidad.
- 

A continuación se presentan algunas sugerencias sobre los pasos a seguir para construir el plan de mejora de un programa que ha sido sometido a un proceso de evaluación con fines de acreditación con algún OA reconocido por COPAES y realizar el seguimiento a lo largo de su implantación.

**Identificar el área de mejora:** Una vez realizada la auto-evaluación y la evaluación de pares académicos del programa, en relación al entorno en que se desarrolla, la institución conocerá las principales fortalezas y determinará las acciones para afianzarlas, así como también las debilidades (principales problemas detectados) y las acciones para superarlas. La clave reside en la identificación de las áreas de mejora teniendo en cuenta que, para ello, se deben superar las debilidades apoyándose en las principales fortalezas.

---

**Detectar las principales causas que inhiben el desarrollo del programa de posgrado:** Conocidas las áreas de mejora habría que identificar la causa-efecto del problema, siguiendo la matriz de fortalezas y debilidades producto del ejercicio de auto-evaluación y reporte del equipo de visita de pares académicos.

**Formular el objetivo:** Una vez que se han identificado las principales áreas de mejora y se conocen las causas-efectos del problema, se han de formular los objetivos y metas a alcanzar y fijar el período de tiempo para su consecución. Por lo tanto, al redactarlos es importante tener en cuenta que han de expresar de manera inequívoca el resultado que se pretende lograr, ser concretos y estar redactados con claridad.

**Seleccionar las acciones de mejora:** El paso siguiente será seleccionar las posibles alternativas de mejora para, posteriormente, priorizar las más adecuadas de acuerdo con los objetivos y metas del programa de posgrado. Se propone construir, con un orden de prelación estratégico, un listado de las principales acciones que deberán realizarse para el cumplimiento de los objetivos fijados. Se sugiere la utilización de una serie de técnicas (lluvia de ideas, técnicas grupales, etcétera) que facilitarán la determinación de las acciones a realizar para superar las debilidades. En la selección de acciones a desarrollar debe tenerse en cuenta: la dificultad, los plazos de implantación, el impacto<sup>6</sup>, y la priorización.

Una vez elegidas las acciones por orden de prioridad, se procede a construir el plan de mejora incorporando también los elementos que permitan realizar el seguimiento para garantizar su eficacia y eficiencia. Se sugiere utilizar una tabla por cada categoría de análisis de la auto-evaluación realizada (personal académico, estudiantes, plan de estudios, evaluación del aprendizaje, formación integral, servicios de apoyo para el aprendizaje, vinculación-extensión, investigación, infraestructura-equipamiento y gestión administrativa-financiera).

El plan elaborado a partir de esta metodología permite tener de una manera organizada, priorizada y planificada las acciones de mejora. Su implantación y seguimiento promoverá la cultura de la planeación a la vida institucional orientada a incrementar la calidad del programa educativo.

**Integralidad de los procesos de planeación-evaluación:** Como lo señala el MLMC se considera fundamental, poder articular los planes de mejora derivados a partir de los resultados de la evaluación de programas con los planes de desarrollo institucional, a partir de la integración o vinculación con la planeación de la Facultad y considerando su alineamiento, si aplica, con el Plan de Desarrollo Institucional (PDI).

---

<sup>6</sup> Se define como **impacto**, el resultado de la acción a implantar, medido a través del grado de mejora conseguido (un cambio radical tiene un impacto mucho mayor que pequeños cambios continuos). Es importante también tener en cuenta el grado de despliegue al que afecta la medida. Si ésta afecta a varios programas de posgrado, su impacto será mayor y la prioridad también deberá serlo.

En la medida en que La Salle haga del aseguramiento de la calidad una práctica constante y vinculada a las decisiones estratégicas, el resultado lógico será un incremento en la calidad de los servicios educativos que ofrece a sus estudiantes. Asimismo, en la medida en que la acreditación se complemente con mayor y más diversa información, los ejercicios de autoevaluación, los informes de los pares evaluadores y los juicios de acreditación serán representaciones cada vez más fieles de los esfuerzos colectivos para el mejoramiento de los fines educativos que orientan el cumplimiento de nuestra misión institucional.

---

Dirección de Planeación y Evaluación Institucionales  
10 de febrero de 2014

Benjamín Franklin No. 47  
Col. Condesa, 06140,  
México, D.F.

01800 LASALLE  
+52 (55) 5278 9500  
lasalle.mx

Integrante de :



lasalle.mx