

I. SUBPROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE PROGRAMAS EDUCATIVOS (SPIACPE)

Dra. Patricia Bezies Cruz
Mtra. Brenda Ivonne Olvera Larios
LCE Alberta Enciso Islas

I.9.2 Procesos de Acreditación o Reacreditación

El proceso se realiza de acuerdo a la siguiente Matriz de Responsabilidades:

No.	ACCIONES	RESPONSABLE	COLABORADOR	PRODUCTOS	TEMPORALIDAD
1	Planeación Institucional de las Evaluaciones	DGE	DES	SPIACPE	2012-2017
2	Análisis de las condiciones que establecen los organismos acreditadores para llevar a cabo la evaluación	DGE Coordinador del PE		Criterios particulares y programa de capacitación al personal de los PPEE	Semanas 1 y 2
3	Capacitación del personal de PE	DGE	Director de DES Coordinador de PE	Taller de preparación para la autoevaluación	Semana 3
4	Primera reunión de trabajo con el equipo del PE que realizará la autoevaluación	DGE Director DES	Coordinador y personal del PE	Acta de reunión	Semana 4
5	Autoevaluar el PE de acuerdo con los instrumentos establecidos en la metodología de los organismos acreditadores	Coordinador del PE	Personal del PE	Informe de autoevaluación	Tres a cinco meses
6	Segunda reunión: Revisión final y validación del informe de autoevaluación y de las evidencias	Director de DES Coordinador de PE	DGE	Acta	Semana 14
7	Realizar los	Director de DES		Oficios	Seis meses antes

No.	ACCIONES	RESPONSABLE	COLABORADOR	PRODUCTOS	TEMPORALIDAD
	trámites correspondientes ante el organismo acreditador en tiempo y forma	Coordinador del PE Jefe del Área Académica			de la fecha programada
8	Enviar la documentación necesaria y el informe de autoevaluación al organismo acreditador	DES		Fechas de visita	Semana 16
9	Difundir el proceso de acreditación con la comunidad del PE	DGE	Coordinador del PE	Sesiones informativas	Semana 17
10	Notificar las fechas de la visita de los evaluadores a la Institución	DES RECTORÍA	DGE	Agendas de trabajo e itinerarios	Depende del organismo acreditador
11	Coordinar la logística para la visita del organismo acreditador	DES			Dos semanas antes de la visita
12	Atender a los evaluadores durante su estancia en la UAEH	Director de DES Coordinador del PE	Personal del PE		
13	Informar el resultado de la evaluación a la Institución	Organismo Acreditador		Constancia de nivel e informe de recomendaciones	Depende del organismo acreditador
14	Difundir el resultado de la evaluación y entregar el informe de recomendaciones a la Dirección de la DES	Rectoría DES	DGE		Durante la misma semana en que se recibe
15	Revisar las recomendaciones emitidas al programa educativo evaluado	Director de DES Jefe de Área Académica Coordinador del PE DGE	Personal del PE y dependencias universitarias que correspondan	Plan de acción	Depende de la fecha en que entreguen el informe los acreditadores

No.	ACCIONES	RESPONSABLE	COLABORADOR	PRODUCTOS	TEMPORALIDAD
16	Realizar acciones para atender las recomendaciones del organismo acreditador	Director de DES Jefe de Área Académica Coordinador del PE	Dependencias universitarias que correspondan		Permanente
17	Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por los evaluadores externos	Director de DES DGE Contraloría General DGP	Coordinador del PE		Semestral

Tabla 8. Procesos de acreditación y reacreditación