

# PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS

CA-CNEIP

MARZO, 2025

## COMITÉ DE ACREDITACIÓN:

Dra. María Elena Urdiales Ibarra - **Directora**

Mtra. María de la Luz Aviña Jiménez - **Secretaría Técnica**

Dra. Rosalba Rosales Bonilla - **Coordinación de Evaluadores**

### 1. Información general

<b>Código del procedimiento</b>	P-SECTEC-001
<b>Nombre del procedimiento</b>	Autoevaluación de Programas
<b>Versión</b>	1.0
<b>Fecha de emisión</b>	23/03/2025
<b>Fecha de última actualización</b>	23/03/2025
<b>Área responsable</b>	Secretaría Técnica
<b>Elaborado por</b>	Mtra. María de la Luz Aviña Jiménez
<b>Revisado por</b>	Dirección Comité de Acreditación
<b>Aprobado por</b>	Comité Directivo CNEIP

### 2. Objetivo

Establecer los pasos, responsabilidades y lineamientos para la realización de la autoevaluación con fines de acreditación de Programas de Licenciatura en Psicología en modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta.

### 3. Participantes

Este procedimiento es aplicable a:

- Programas Educativos de Instituciones de Educación Superior
- Secretaría Técnica CA-CNEIP
- Secretaría de Finanzas CNEIP

### 4. Responsabilidades

#### **Programas Educativos (PE) de Instituciones de Educación Superior**

- Deberá designar a un responsable institucional que tendrá el privilegio de utilizar la cuenta para acceder a la Plataforma Qualis Plus. Esta persona puede ser el director(a), o quien considere, para ser enlace con el CA-CNEIP.
- En caso de cambio de representante institucional, deberá notificar en tiempo y forma a la dirección del CA-CNEIP. Esta solicitud se deberá presentar por escrito, especificando el nombre de quién tomará dicha función, fecha en que aplica el cambio y datos de contacto.
- Es responsabilidad del PE presentar información verídica en la realización de la autoevaluación, misma que deberá evidenciarse en la Plataforma Qualis Plus.
- Contar con un recurso de apoyo colaborativo accesible en donde será el repositorio de las evidencias de cada uno de los indicadores por categoría. Esta “nube” deberá ser abierta y de uso estrictamente para la autoevaluación.

- Es compromiso del PE hacer el llenado completo de la información solicitada a través de la Plataforma Qualis Plus (estadísticos, documentos y llenado de indicadores con evidencias).
- Solicitar el acompañamiento que requiera para la realización de la autoevaluación a la Secretaría Técnica.
- Es responsabilidad de la institución, presentar evidencia de los últimos cinco años previos a la fecha de solicitud de la autoevaluación.

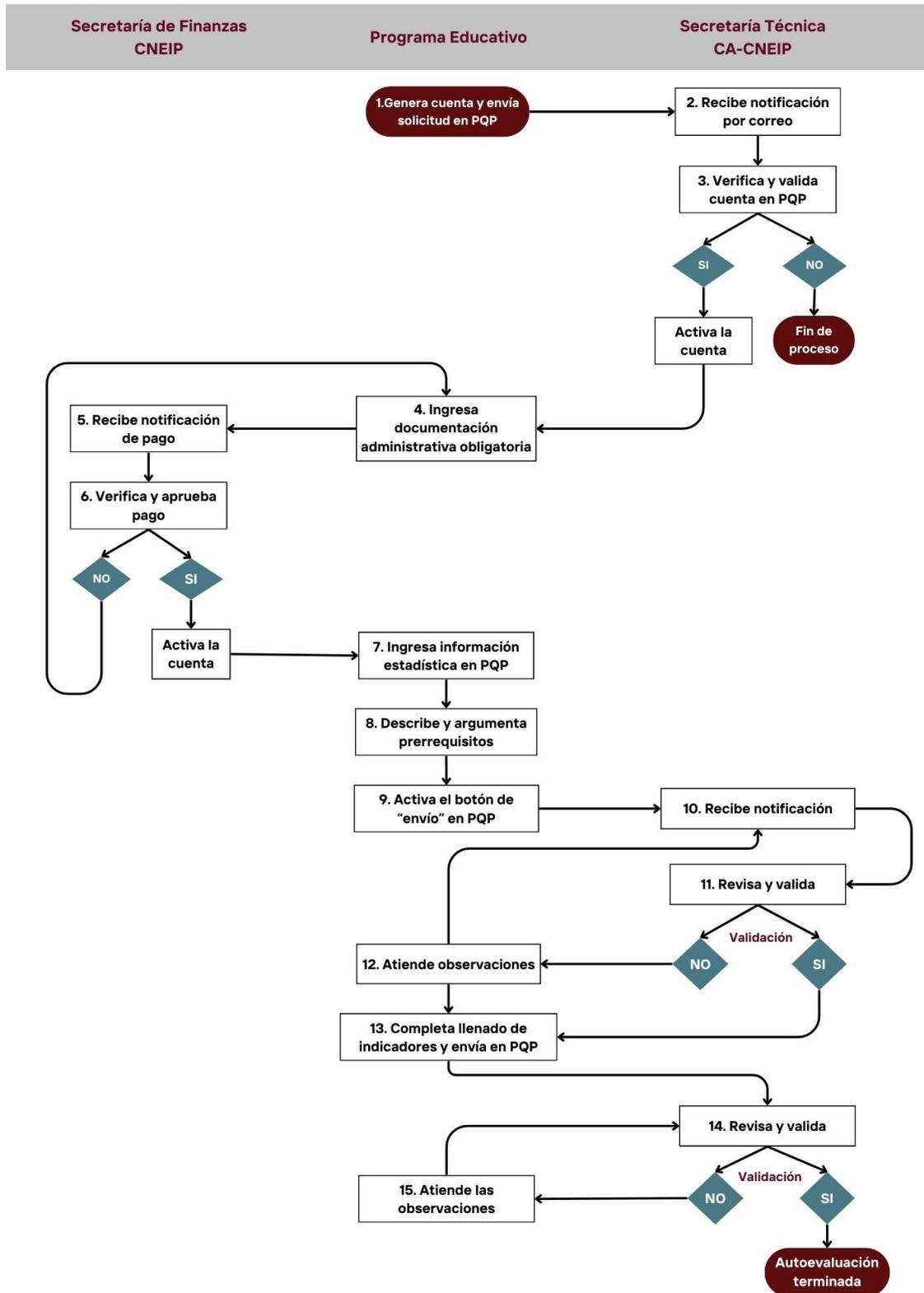
### **Secretaría Técnica (SEC-TEC) del CA-CNEIP**

- Es compromiso de SEC-TEC brindar el acompañamiento requerido durante la etapa de construcción de la autoevaluación. Este acompañamiento podrá ser vía correo electrónico, video llamada, WhatsApp.
- Mantener comunicación constante e informar cualquier cambio o percance presentado en la Plataforma Qualis Plus.
- Ser enlace con la Dirección del CA-CNEIP o el equipo de Soporte de la Plataforma Qualis Plus en caso de cualquier eventualidad presentada durante el proceso de la autoevaluación.
- Difundir el presente procedimiento a los participantes implicados.
- Revisar la información enviada por las universidades, asegurando claridad en la redacción y evidencias probatorias.
- Es responsabilidad de la SEC-TEC realizar las observaciones que considere pertinentes, y realizarlas con un enfoque formativo, en un tiempo promedio de revisión de máximo 7 días hábiles a la recepción de la autoevaluación.

### **Secretaría de Finanzas CNEIP**

- Verificar la realización del pago realizado por los programas educativos y validarlo en la Plataforma Qualis Plus.
- Realizar las acciones necesarias para establecer posibles planes de pagos a las instituciones que lo requieran.

### 5. Diagrama del procedimiento



## 6. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividad
1	Representante Institucional del Programa Educativo	Genera una cuenta en la Plataforma Qualis Plus (PQP) y solicita validación a través del portal <a href="https://www.cacneip.cneip.org/plus/">https://www.cacneip.cneip.org/plus/</a> .
2	Secretaría Técnica	Recibe notificación de solicitud de validación de una nueva cuenta a través del correo electrónico institucional.
3	Secretaría Técnica	Verifica la información a través de contacto directo con el responsable institucional y valida la cuenta a través de la PQP. Y toma la decisión: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si la cuenta es válida, la activa.</li> <li>▪ Si no, Fin del Proceso.</li> </ul>
4	Representante Institucional del Programa Educativo	Ingresa a la Plataforma Qualis Plus la documentación administrativa obligatoria solicitada: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficio de solicitud firmado por la autoridad máxima de la IES (rector, decano, etc.)</li> <li>▪ Comprobante de pago del proceso de la acreditación</li> <li>▪ Calendario escolar vigente</li> <li>▪ Llenado completo de la ficha técnica.</li> </ul>
5	Secretaría de Finanzas CNEIP	Recibe notificación de la validación de pago a través del correo electrónico institucional.
6	Secretaría de Finanzas CNEIP	Verifica que el pago fue reflejado en la cuenta bancaria. <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Si se comprobó el pago, entonces lo valida a través de la Plataforma Qualis Plus.</li> <li>➢ Si el pago no se refleja en la cuenta, entonces se comunica vía correo electrónico con el responsable institucional para notificarlo, y se reinicia el paso 4.</li> </ul>
7	Representante Institucional del Programa Educativo	Ingresa en la Plataforma Qualis Plus información estadística del programa educativo, relacionada a: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planta docente</li> <li>▪ Rendimiento académico-índice de aprobación</li> <li>▪ Aprobación -índice de rendimiento escolar</li> <li>▪ Estructura financiera</li> <li>▪ Convenios</li> <li>▪ Servicio Social</li> <li>▪ Actividades deportivas y culturales</li> <li>▪ Alumnos que cuenta con una beca</li> <li>▪ Habilidades docentes</li> <li>▪ Unidades de Aprendizaje</li> <li>▪ Programa de Tutoría</li> <li>▪ Organigrama institucional</li> </ul>
8	Representante Institucional del Programa Educativo	Describe y argumenta a través de la Plataforma Qualis Plus, el llenado de 4 indicadores prerrequisitos y 149 indicadores imprescindibles. Escribiendo el peso de cada archivo en MB.

# PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS

## P-SECTEC-001 | VERSIÓN 1.0

9	Representante Institucional del Programa Educativo	Activa el botón de “envío” de toda la información previamente completada a través de la Plataforma Qualis Plus.
10	Secretaría Técnica	Recibe notificación de envío de la información a través de correo electrónico, e ingresa a la Plataforma Qualis Plus para su revisión.
11	Secretaría Técnica	<p>Revisa la claridad, pertinencia y argumentación de la descripción presentada, así como el acceso y organización de las evidencias, para los 153 indicadores (4 prerrequisitos y 149 imprescindibles), y valida la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si la información presentada es clara, tiene un enfoque formativo, argumentativo y las evidencias son pertinentes y accesibles, entonces VALIDA a través de PQP; enviando un correo de forma automática a la institución, y se habilita la segunda parte de los indicadores. Continuar con paso 13.</li> <li>▪ Si la información no cumple con la claridad y argumentación, entonces SEC-TEC procede a retroalimentar puntualmente, y se procede a regresar a través de la PQP las observaciones detectadas. Y se continúa con el paso 12.</li> </ul> <p>Nota: este ciclo de revisión puede ser las veces que se estime necesario hasta asegurar que la información es clara, ordenada y está argumentada con un enfoque centrado en la mejora continua.</p>
12	Representante Institucional del Programa Educativo	Atiende las observaciones específicas y realiza los ajustes necesarios. Una vez completado este proceso, procede al envío de la información a través de la PQP. Y se reinicia el paso 10.
13	Representante Institucional del Programa Educativo	Procede al llenado de los 392 indicadores restantes: indispensables (155), necesarios (135) y recomendables (96). Y procede al envío a través de la PQP.
14.	Secretaría Técnica	<p>Revisa la claridad, pertinencia y argumentación de la descripción presentada, así como el acceso y organización de las evidencias de los 392 indicadores restantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si la información presentada es clara, tiene un enfoque formativo, argumentativo y las evidencias son pertinentes y accesibles, entonces AVALA la autoevaluación a través de PQP; enviando un correo de forma automática a la institución, indicando que la Autoevaluación fue terminada.</li> <li>▪ Si la información no cumple con la claridad y argumentación, entonces SEC-TEC procede a retroalimentar puntualmente, y se procede a</li> </ul>

		<p>regresar a través de la PQP las observaciones detectadas. Y se continua con el paso 15.</p> <p>Nota: este ciclo de revisión puede ser las veces que se estime necesario hasta asegurar que la información es clara, ordenada y está argumentada con un enfoque centrado en la mejora continua.</p>
15	Representante Institucional del Programa Educativo	Atiende las observaciones específicas y realiza los ajustes necesarios. Una vez completado este proceso, procede al envío de la información a través de la PQP. Y se reinicia el paso 14.

### 7. Documentos de referencia

- Marco de Referencia CA-CNEIP
- Código de ética CA-CNEIP
- Instrumento de Evaluación CA-CNEIP

### 8. Indicadores de desempeño del procedimiento

Indicador	Descripción	Meta
<b>Tiempo Promedio de Revisión</b>	Días hábiles desde la recepción hasta la validación.	≤ 7 días
<b>Porcentaje de Indicadores Aprobados en la Primera Revisión</b>	Cantidad de indicadores aprobados sin observaciones.	≥ 80%
<b>Porcentaje de Satisfacción de los usuarios del servicio (instituciones).</b>	Resultados de la encuesta de satisfacción que responden los participantes de la autoevaluación de programas.	90% o más

### 9. Glosario

- Actividades deportivas y culturales. Programas extracurriculares en deportes, artes y cultura para la formación integral de los estudiantes.
- Alumnos con beca. Número de estudiantes beneficiados con becas académicas, deportivas o socioeconómicas.
- Autoevaluación. Proceso sistemático, integral y participativo, mediante el cual una institución educativa evalúa y retroalimenta sus propios procesos y resultados, para obtener retroalimentación de sus metas, aspiraciones y logros con fines de la mejora continua.
- Convenios. Listado de convenios nacionales e internacionales con otras universidades y empresas.
- Estructura financiera. Presupuesto institucional, fuentes de financiamiento y distribución de recursos.

# PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS

## P-SECTEC-001 | VERSIÓN 1.0

- Habilidades docentes. Evaluaciones sobre competencias pedagógicas y actualización de docentes.
- Indicadores prerrequisitos: Son indicadores básicos que deben cumplirse antes de avanzar la autoevaluación. Son solicitados como obligatorios para formalizar la evaluación con fines de acreditación. Los cuatro prerrequisitos son:
  - PR1. El Programa Educativo argumenta la funcionalidad de la proporción de su planta docente para su operación (profesores de tiempo completo o de asignatura).
  - PR2. El Programa Educativo cuenta por lo menos con una generación de egresados.
  - PR3. El plan de estudios en su estructura curricular cuenta con un mínimo de 300 créditos y/o 2,400 horas teórico-prácticas.
  - PR4. El Programa Educativo cuenta con presupuesto que garantice su operación.
  
- Indicadores Imprescindibles: Criterios esenciales que garantizan el buen funcionamiento del programa educativo.
- Mejora Continua. De acuerdo con la Ley General de Educación Superior, se refiere a un proceso sistemático, gradual y constante que busca comparar los resultados identificados en la autoevaluación con las metas a las que aspira la institución educativa; permitiendo valorar su progreso. La mejora continua es flexible, contextualizada y es generada de manera colegiada por la participación de distintos agentes de la comunidad universitaria.
- Organigrama institucional. Estructura organizativa de la universidad, jerarquías y áreas responsables.
- Planta docente. Información sobre el número de profesores, niveles académicos, áreas de especialidad y formación.
- Plataforma Qualis Plus (PQP). Sistema utilizado para la carga, revisión y validación de la información requerida por los programas educativos.
- Programa de Tutoría. Estrategias de orientación y acompañamiento académico para estudiantes. Implica la captura el número de estudiantes que han participado en el programa de tutorías y asesorías académicas.
- Programa Educativo (PE). Conjunto estructurado de actividades académicas organizadas y estructuradas para garantizar la formación integral de profesionales en Psicología, a fin de que puedan dar respuesta a problemáticas de su entorno.
- Rendimiento académico. Estadísticas de desempeño de los estudiantes, tasas de aprobación y deserción.
- Servicio Social. Registro de alumnos que realizan servicio social y vinculación comunitaria.
- Tasa de aprobación. Porcentaje de alumnos que han aprobado sus cursos en los últimos ciclos académicos.
- Unidades de Aprendizaje. Materias y contenidos impartidos en los planes de estudio.

## **10. Anexos**

### **Anexo 1**

Buenas Prácticas para la Autoevaluación