



## **Aseguramiento de la calidad de programas educativos de licenciatura a través de la evaluación de organismos acreditadores**

El aseguramiento de la calidad de los programas educativos de licenciatura en nuestra institución es fundamental para garantizar una formación de excelencia que prepare a profesionales competentes y responsables, capaces de enfrentar los retos del mercado laboral, pero sobre todo de contribuir al desarrollo de la región y del país. Por ello, como parte de su cultura de calidad, la UABC se ha sometido de manera sistemática a evaluaciones externas por organismos acreditadores nacionales e internacionales durante más de 30 años. El Plan de Desarrollo Institucional vigente resalta la importancia de los procesos de mejora continua para identificar fortalezas y áreas de oportunidad, garantizando así la calidad de los programas educativos.

Este proceso de mejora continua permite que se hagan las adaptaciones necesarias a los cambios sociales, científicos y tecnológicos, que generen un impacto positivo en la sociedad. Además, abre una oportunidad de fortalecer el prestigio y reconocimiento que tiene nuestra institución a nivel nacional e internacional, además de ser un compromiso que se tiene con la rendición de cuentas a la sociedad, al asegurar el uso efectivo de los recursos invertidos en cada uno de los elementos que dan vida a un programa educativo en beneficio del alumnado.

En este contexto, el proceso de aseguramiento de la calidad de los programas educativos de licenciatura incluye tres etapas (ver anexo 1). La **primera etapa** inicia con el ejercicio de autoevaluación, conforme a los marcos de referencia de los organismos acreditadores nacionales o internacionales, que continúa con una evaluación, de la cual se deriva la identificación de fortalezas y áreas de oportunidad para el programa educativo. Esta etapa es acompañada por el personal del Departamento de Aseguramiento de la Calidad Educativa de la Coordinación General de Formación Profesional. A partir de este ejercicio y con el insumo de información del dictamen, observaciones y recomendaciones emitidas por el organismo acreditador se inicia la **segunda etapa**, que incluye la formulación del Plan de Mejora (PM), el cual es un documento estratégico que identifica y organiza las acciones específicas a implementar para corregir y fortalecer las áreas de oportunidad detectadas durante el proceso de

evaluación, con el objetivo de elevar la calidad y efectividad del programa educativo. Este plan detalla las acciones, responsabilidades, recursos, indicadores de éxito, y cronograma necesario para asegurar que las mejoras propuestas se ejecuten de manera eficiente y logren los resultados deseados, promoviendo así un ciclo continuo de optimización y excelencia. En la formulación del plan, se recibe el acompañamiento del personal del Departamento de Apoyo a la Docencia e Investigación (DADI) de cada campus.

Una vez integrado el PM se inicia con la **tercera etapa**, que supone la puesta en operación y seguimiento a las acciones declaradas en el plan que se reportan anualmente a los DADI, las cuales requieren ser solventadas un año antes de iniciar la etapa de reacreditación.

Con base en lo anterior, se presenta el procedimiento a seguir en cada una de las etapas que incluyen el ciclo de mejora continua en la operación de los programas educativos de licenciatura.

## **Procedimiento para el aseguramiento de la calidad de programas educativos de licenciatura a través de la evaluación de organismos acreditadores**

### **ETAPA 1: Autoevaluación del programa educativo y evaluación por parte del organismo acreditador externo.**

- 1.** La unidad académica (UA) solicita al OA el inicio del proceso (metodología, marco de referencia, costos, contrato, entre otros) y notifica los acuerdos a la Coordinación General de Formación Profesional (CGFP).
- 2.** La UA inicia la elaboración de la autoevaluación, con la asesoría y orientación de la CGFP.
- 3.** La UA concluye la autoevaluación y la envía a la CGFP para su revisión.
- 4.** La CGFP revisa la autoevaluación y emite observaciones de mejora y fortalecimiento, o da el visto bueno para envío al OA.
- 5.** La UA envía la autoevaluación a del OA y solicita fecha de visita, notificando los avances a la CGFP.
- 6.** El OA realiza la visita de evaluación y emite dictamen, constancia y recomendaciones.

7. El OA evalúa el PE y emite dictamen.
8. La UA o la CGFP recibe el dictamen con las recomendaciones derivadas del proceso de evaluación para la acreditación.
  - En caso de que el dictamen y recomendaciones lleguen a la unidad académica se debe enviar una copia digital a la CGFP y al DADI.
  - Si el dictamen y recomendaciones lleguen a la CGFP se debe entregar a la UA en el formato que se recibió y enviar una copia digital al DADI.

## ETAPA 2: Elaboración del Plan de Mejora

9. Se reinicia el ciclo de mejora continua con la formulación del Plan de Mejora en el formato correspondiente (el formato lo proporcionará el DADI).  
Algunos OA solicitan el plan de mejora como condición para emitir el dictamen final, por lo que habrá que ajustarse a los lineamientos del OA para su elaboración y entrega.
10. La UA inicia la elaboración del PM, con la asesoría y orientación del DADI.  
El PM debe estar concluido a más tardar 3 meses después de la fecha de recepción del dictamen, sea o no solicitado expresamente por el OA.
11. La UA envía el PM al OA e inicia el seguimiento permanente.  
En los casos donde el OA solicita un PM, el DADI debe emitir el Vo.Bo. antes de su envío al OA, privilegiando siempre los tiempos establecidos por este.

## ETAPA 3: Seguimiento al Plan de Mejora

12. La UA da seguimiento al PM y entrega un reporte de avances al DADI de forma anual.  
  
Este seguimiento se realiza de forma independiente y en paralelo a las evaluaciones de seguimiento establecidas en los procedimientos del OA correspondiente.
13. El DADI y la UA atienden las evaluaciones de seguimiento de acuerdo con el procedimiento del OA.
14. El OA da respuesta a la evaluación.

Se emite un dictamen con las recomendaciones persistentes o nuevas, que deben ser atendidas en el plazo establecido.

- 15.** Si persisten recomendaciones, la UA y el DADI trabajan en su atención.

Se retoman los trabajos de seguimiento para solventar la totalidad de observaciones

- 16.** La UA da seguimiento al PM y entrega un reporte de avances al DADI de forma anual (se repite el paso 4).

En el seguimiento a los PM el DADI informa al DACE cualquier situación que pudiera estar demorando la atención de las acciones planteadas en el PM y que, al no atenderse, pudieran poner en riesgo la calidad del programa educativo.

- 17.** La UA somete a aprobación el PM actualizado ante el DADI y el DACE para solicitar evaluación de seguimiento o reacreditación.

La aprobación del DADI y el DACE es requisito indispensable para solicitar la evaluación del OA, y debe concluirse **1 año antes de la fecha de vencimiento de la acreditación.**

- 18.** Se reinicia el ciclo con las actividades de la etapa 1.

## **ANEXO 1. Diagrama del procedimiento de aseguramiento de la calidad de programas educativos de licenciatura**

---

# Procedimiento de aseguramiento de la calidad de programas educativos de licenciatura

---

## Glosario

**CGFP:** Coordinación General de Formación Profesional

**DACE:** Departamento de Aseguramiento de la Calidad Educativa

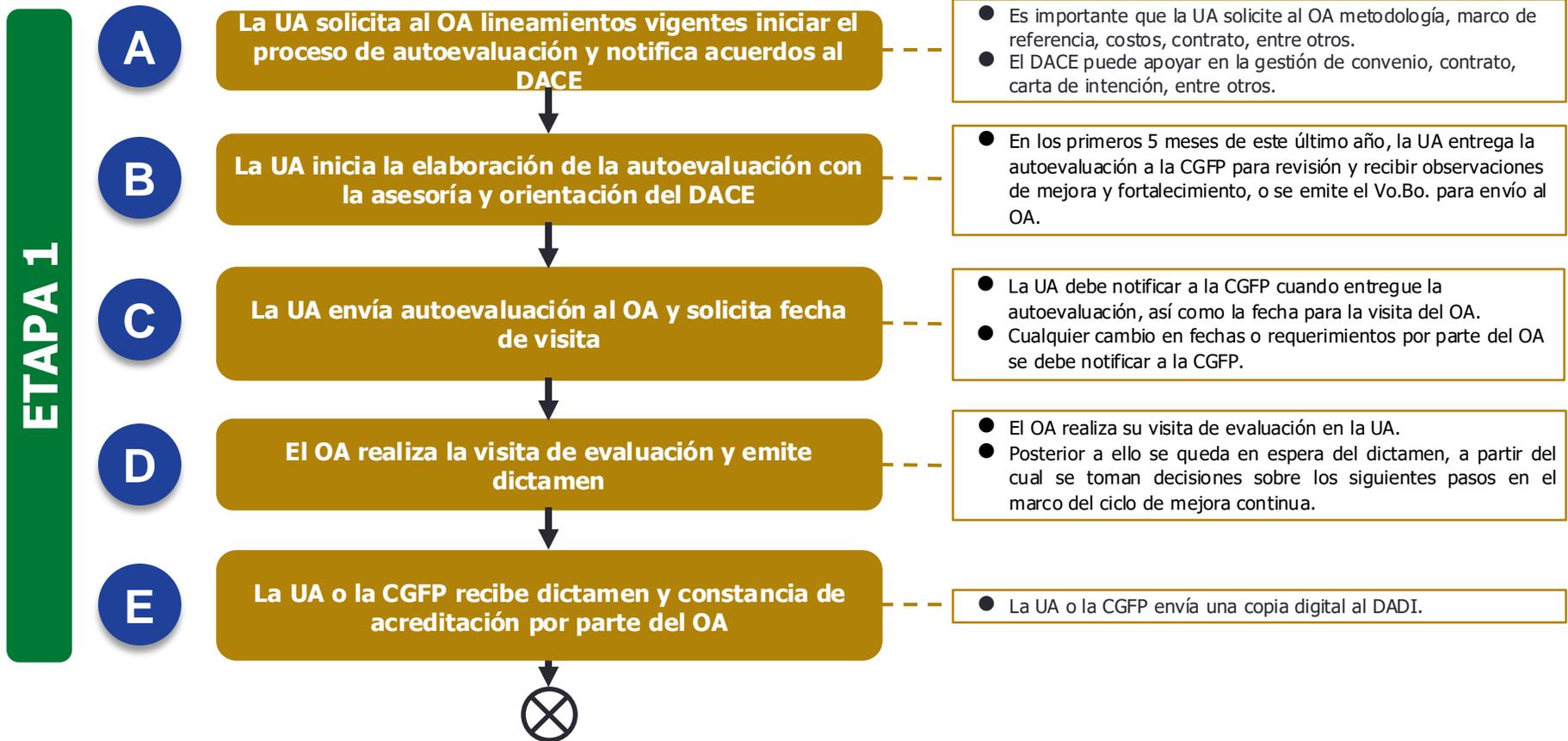
**DADI:** Departamento de Apoyo a la Docencia y la Investigación

**OA:** Organismo Acreditador

**PM:** Plan de mejora

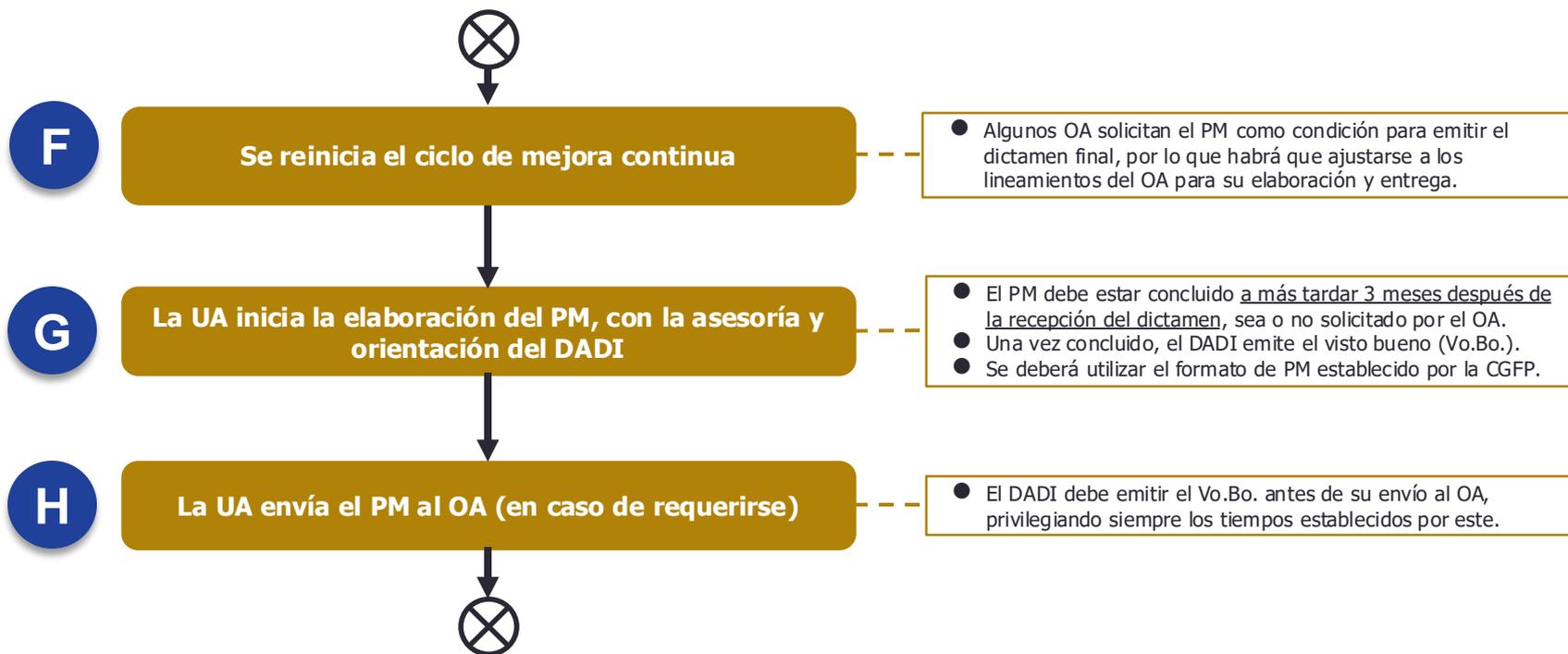
**UA:** Unidad Académica

# Procedimiento de aseguramiento de la calidad de programas educativos de licenciatura



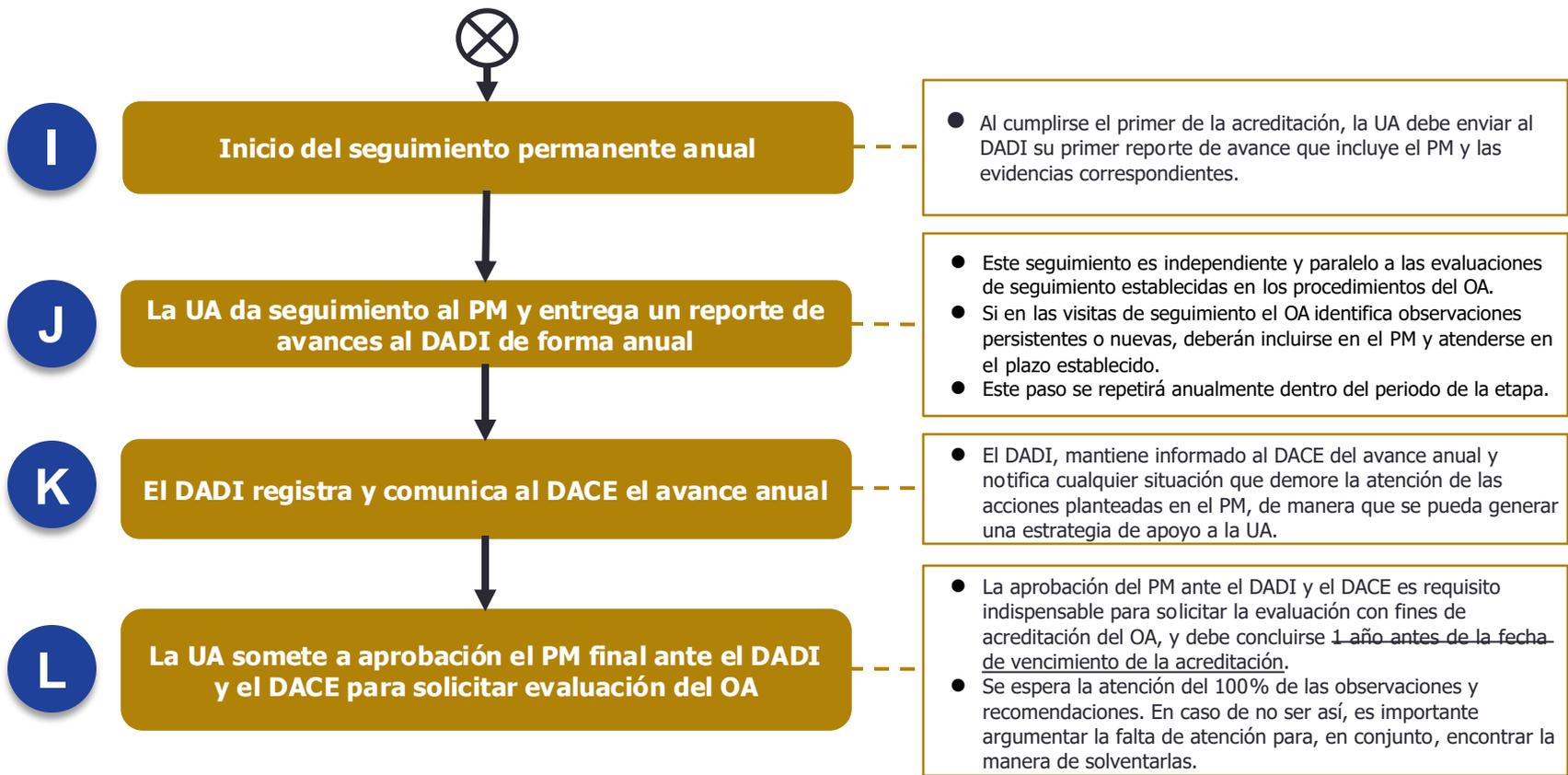
## Procedimiento de aseguramiento de la calidad de programas educativos de licenciatura

### ETAPA 2



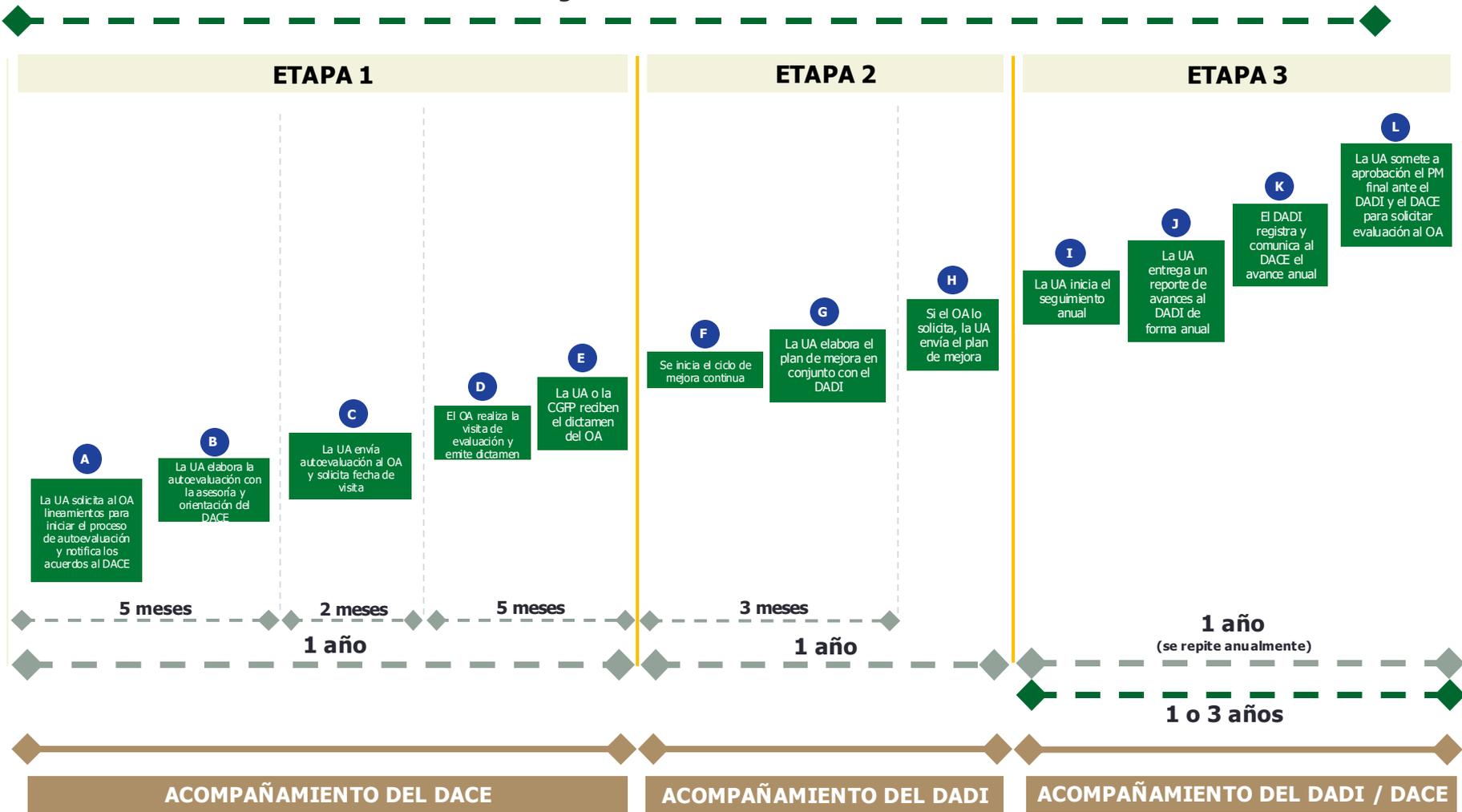
# Procedimiento de aseguramiento de la calidad de programas educativos de licenciatura

## ETAPA 3



# Procedimiento de aseguramiento de la calidad de programas educativos de licenciatura

## Vigencia de la acreditación



## Coordinación General de Formación Profesional

Dra. Yessica Espinosa Díaz  
Coordinadora General  
[cgfp@uabc.edu.mx](mailto:cgfp@uabc.edu.mx)  
686-551-8236 ext. 33100

Mtro. Jesús Armando Moreno Vega  
Jefe del Departamento de Aseguramiento  
de la Calidad Educativa  
[armando.moreno2@uabc.edu.mx](mailto:armando.moreno2@uabc.edu.mx)  
686-551-8236 ext. 33110

## Departamento de Apoyo a la Docencia y la Investigación

### Campus Ensenada

M.I. Eduardo Castro González  
Jefe de Departamento  
[ecastro@uabc.edu.mx](mailto:ecastro@uabc.edu.mx)  
646-152-8214 ext. 63150

### Campus Mexicali

Dra. Yaralín Aceves Villanueva  
Jefa de Departamento  
[yaralin@uabc.edu.mx](mailto:yaralin@uabc.edu.mx)  
686-841-8212 ext. 43150

### Campus Tijuana

Dr. Mario Ignacio Manríquez Quintana  
Jefe de Departamento  
[mariomq@uabc.edu.mx](mailto:mariomq@uabc.edu.mx)  
664-979-7514 ext. 53150