Lineamientos para la Integración del Comité de Acreditación Institucional

San Francisco de Campeche, agosto de 2024.

Lineamientos para la Integración del Comité de Acreditación Institucional

Capítulo I:
Disposiciones Generales

Primero.- El objetivo de los presentes lineamientos es establecer los procedimientos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Acreditación Institucional del Instituto Campechano.

Segundo.- El propósito del Comité de Acreditación Institucional del Instituto Campechano es:

I. Coadyuvar en la acreditación de Programas de Educación Superior del Benemérito Instituto Campechano:

II. Coordinar y apoyar a los programas educativos de nivel superior, en sus procesos de acreditación, proporcionando recursos, orientación, seguimiento y supervisión.

III. Garantizar la calidad educativa, al asegurar que los programas educativos del nivel superior, ofertados en el Benemérito Instituto Campechano, cumplan con los estándares de calidad establecidos por los organismos acreditadores y evaluadores.

IV. Impulsar la mejora continua fomentando una cultura de evaluación y cambio en todas las áreas del Instituto Campechano, basada en la retroalimentación y el análisis de indicadores de desempeño.

V. Establecer mecanismos de evaluación, al desarrollar y mantener sistemas efectivos de evaluación interna y externa que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares de calidad.

VI. Fortalecer la transparencia y rendición de cuentas en los procesos institucionales ante los organismos acreditadores y la comunidad educativa en general.

VII. Impulsar la innovación educativa identificando y promoviendo prácticas novedosas en la enseñanza, el aprendizaje y la gestión institucional, que contribuyan a mejorar la calidad en sus servicios.

VIII. Fomentar la participación de la comunidad, al involucrar a todos los actores de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, personal administrativo, egresados y grupos de interés en los procesos de evaluación y mejora continua.

Tercero.- El campo de aplicación y alcance de los lineamientos es para todos los Programas Educativos del nivel superior del Instituto Campechano, áreas administrativas y de apoyo.

Cuarto.- Para efectos de los presentes lineamientos se entiende por:

I. Acreditación: El proceso de evaluar y reconocer formalmente si una Institución o Programa Educativo cumple con ciertos estándares de calidad.

II. Autoevaluación: Proceso interno en el que una Institución Educativa examina y evalúa sus programas y servicios para identificar fortalezas y áreas de mejora.

III. Calidad educativa: Conjunto de características y atributos que aseguran que la educación ofrecida cumple con los estándares y requisitos establecidos por el organismo acreditador.

IV. Comité de Acreditación: Grupo de personas designadas para coordinar y supervisar los procesos de acreditación de una institución educativa.

V. Documentos del Sistema de Gestión de Institucional: Son el conjunto de registros, procedimientos, políticas, manuales e instrucciones que describen cómo se debe gestionar y asegurar la calidad en una organización

VI. Evaluación Interna: Proceso de revisión y análisis realizado por la propia institución para identificar fortalezas y áreas de mejora.

VII. Indicadores de Calidad: Conjunto de métricas utilizadas para evaluar el desempeño y la calidad de una institución o programa educativo.

VIII. Instrumento de autoevaluación: Documento elaborado por el Instituto Campechano y/o por el organismo acreditador, en el que se describen los resultados de la autoevaluación y el plan de mejora.

IX. Ley General de Educación: Es la ley federal que establece los lineamientos y disposiciones generales para la Educación en México. Define el marco normativo para la prestación del servicio educativo, desde la educación básica hasta la superior. Su propósito es asegurar que todos los habitantes del país tengan acceso a una educación integral, equitativa, inclusiva y de calidad.

X. Mejora Continua: Evaluar y ajustar continuamente los programas de capacitación para mantener y mejorar su calidad

XI. Organismos Evaluadores: Son entidades generalmente autónomas, que certifican oficialmente que las instituciones y programas educativos cumplen con ciertos estándares de calidad establecidos a nivel nacional o internacional.

XII. Plan de estudios: Conjunto de planes de estudio, temas y actividades proporcionados por una institución educativa para la instrucción de sus estudiantes.

XIII. Proceso de acreditación: Serie de etapas en las cuales una institución o un programa educativos, es evaluado y certificado por un organismo de acreditación.

XIV. Plan de mejora: Estrategias para abordar áreas de mejora identificadas en autoevaluaciones y evaluaciones externas.

XV. Recomendaciones: Recomendaciones e instrucciones dadas por los evaluadores para mejorar la calidad de los programas educativos.

XVI. Retroalimentación: Proceso mediante el cual se recogen opiniones y sugerencias de los diferentes actores involucrados en un proceso para mejorar su desarrollo y resultados.

Capítulo II:
Funciones e Integración del Comité de Acreditación

Quinto.- El Comité de Acreditación institucional tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar y supervisar los procesos de acreditación;

b) Elaborar y aprobar el Plan de trabajo correspondiente, para los Programas Educativos susceptibles a procesos de acreditación;

c) Dar seguimiento al cumplimiento de responsabilidades en los procesos de acreditación;

d) Promover la cultura de la calidad, en toda la comunidad educativa;

e) Elaborar un informe de avance y un informe final, así como, determinar el progreso de los procesos de acreditación;

f) Impulsar la comunicación permanente entre las áreas involucradas en proporcionar información para el llenado del Instrumento de autoevaluación, el seguimiento de recomendaciones, así como en la visita realizada por parte de los evaluadores;

g) Colaboración interdepartamental y coordinación permanente con las áreas Académicas y Administrativas en vinculación con el Sistema de Gestión Institucional y los procesos de acreditación;
h) Evaluación y mejora continua del avance del proceso de acreditación y ajustar en caso necesario el plan de trabajo;
i) El Comité realizará evaluaciones internas periódicas para identificar áreas de mejora en sus procedimientos y prácticas; y
j) Gestionar imprevistos y problemas que puedan surgir durante el proceso de acreditación.

Sexto: El Comité de Acreditación Institucional estará integrado por:

PERMANENTES

a) Rector (a) quien fungirá como presidente
b) Director (a) de Planeación, como secretario técnico
c) Secretario (a) General, con vocal ejecutivo
d) Directores de Áreas, como vocales:

- Director (a) General de Administración
- Director (a) de Servicios Educativos de apoyo
- Director(a) General de Tecnologías de la Información
- Director (a) de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional

e) Jefes de Departamentos y personal de apoyo, como vocales:

- Jefe del departamento de orientación educativa
- Jefe del departamento de servicio social y prácticas profesionales
- Responsable de bibliotecas

<u>TEMPORALES (para los Programas Educativos(PE) que entrarán al proceso de acreditación)</u>

f) Directores escuelas, como vocales

g) Representante de Estudiantes, invitados (uno por cada PE)

h) Representante de grupos de interés, invitados:

Egresados (dos por cada PE)

Empleadores (dos por cada PE)

Los invitados solo tienen derecho a voz, todos los demás integrantes tendrán derecho a voz y voto

Capítulo III:

De las Facultades de los Integrantes del Comité de Acreditación Institucional

Séptimo.- El Presidente tendrá las siguientes funciones:

a) Convocar y presidir las reuniones del Comité;
b) Coordinar las actividades del Comité;
c) Representar al Comité ante las autoridades del Instituto Campechano y organismos evaluadores;
d) Impulsar una cultura institucional centrada en la calidad educativa y la mejora continua;
e) Verificar el cumplimiento de responsabilidades en cada área involucrada en los procesos de acreditación institucional; y
f) Mediar y resolver conflictos entre los miembros del Comité de Acreditación y otros actores involucrados, asegurando un ambiente de trabajo colaborativo y constructivo.

Octavo.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar las actas de las reuniones;
b) Recibir e integrar los proyectos y propuestas de acreditación de los programas educativos;
c) Elaborar un plan de trabajo detallado, con cronograma, actividades y responsabilidades de los Programas Educativos en proceso de acreditación y proponerlo a la rectoría;
d) Llevar el control de la documentación, elaborar informes y llevar control de archivos del Comité;
e) Apoyar al Presidente en la organización de las actividades del Comité; y
f) Todas las demás que le sean encomendadas por el Comité.

Noveno.- Secretario General tendrá las siguientes funciones:

a) Encargado de supervisar el cumplimiento de los estándares académicos;
b) Elaboración de los informes necesarios para efectos de acreditación;
c) Coordinar y supervisar que las recomendaciones académicas emitidas por los Organismos evaluadores, se solventen y se cumplan;
d) Mantener una comunicación constante con los responsables académicos de los Programas Educativos en procesos de acreditación;
e) Verificar y coordinar la recopilación de toda la documentación y evidencia necesaria para los procesos de acreditación; y
f) Todas las demás que le sean encomendadas por el Comité.

Décimo.- Directores de área tendrán las siguientes funciones:

a) Supervisar los procesos de acreditación en sus respectivas áreas;
b) Coordinar la recopilación de información y documentación;
c) Coordinar y supervisar que las recomendaciones académicas emitidas por los Organismos evaluadores de sus áreas, se solventen y se cumplan;
d) Presentar propuestas de mejora continua para optimizar el trabajo en sus áreas;
e) Colaborar en la implementación de mejoras en la gestión institucional;
f) Aportar desde la perspectiva administrativa en los procesos de acreditación;
g) Participar en la evaluación de la eficiencia de los procesos administrativos;
h) Participar en las reuniones de evaluación de los organismos acreditadores;
i) Organizar la información y evidencias requeridas por los organismos acreditadores; y
j) Todas las demás que les sean asignadas por el Comité.

Décimo Primero.- Los Jefes de Departamento y el personal de apoyo tendrán las siguientes funciones:

a) Asegurar la implementación de las recomendaciones del Comité en sus respectivas áreas;
b) Facilitar la comunicación entre el Comité y sus áreas;
c) Proporcionar la información requerida de sus áreas, para la integración del Instrumento de autoevaluación;
d) Organizar la información y evidencias requeridas por los organismos acreditadores;
e) Presentar propuestas de mejora continua para optimizar el trabajo en sus áreas; y
f) Participar en las reuniones de evaluación de los organismos acreditadores; y
g) Todas las demás que les sean asignadas por el Comité.

Décimo Segundo. - El representante de estudiantes tendrá las siguientes funciones:

a) Participar en la evaluación de la calidad educativa desde la perspectiva estudiantil;
b) Representar los intereses y perspectivas de los estudiantes en el Comité;
c) Colaborar en actividades de sensibilización y capacitación dirigidas a estudiantes;
d) Proveer información sobre las competencias y habilidades adquiridas en su trayectoria académica; y
e) Ser enlace de comunicación entre el Comité y sus compañeros e impulsar la cultura de mejora continua en la comunidad estudiantil.

Décimo Tercero.- Se considerarán grupo de interés al representante de Egresados y representante de Empleadores, quienes participarán en el comité cuando su programa educativo sea objeto de proceso de autoevaluación. Sus funciones serán:

a) Participar en la evaluación de los procesos de acreditación de los programas educativos;
b) Colaborar en la identificación de áreas de mejora en la formación académica;
c) Compartir su experiencia práctica y profesional para enriquecer el proceso de evaluación y mejora del programa educativo; y
d) Proveer información sobre la inserción laboral y desempeño profesional de los egresados.

Capítulo IV:
Procedimientos del Comité de Acreditación Institucional

Décimo Cuarto.- Criterios de Selección.- Se realizará de acuerdo con el cargo que sustenten, a excepción del representante de alumnos, egresado y empleadores, quienes se considerarán, por cada programa educativo en proceso de acreditación, considerando su desempeño académico, profesional y su compromiso con la calidad educativa.

Décimo Quinto.- Duración en el Comité.- Los miembros del Comité durarán en el mismo, mientras duren en el cargo, a excepción del representante de alumnos, egresado y empleadores, quienes permanecerán, durante el proceso de acreditación del Programa Educativo correspondiente a su área de desempeño.

Décimo Sexto.- Reuniones del Comité.- El Comité deberá reunirse de acuerdo con lo establecido en la Planeación estratégica para la Acreditación de los Programas Educativos de la Institución y/o cuando sea necesario.

Décimo Séptimo.- Elaboración de Informes.- El Comité deberá elaborar informes sobre el estado de los procesos de acreditación y los avances logrados, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Trabajo elaborado para dicho fin, a través del secretario técnico.

Décimo Octavo.- Capacitación y Sensibilización.- El Comité organizará programas de capacitación y sensibilización dirigidos a docentes, estudiantes y personal administrativo sobre la importancia de la acreditación y la mejora continua, de manera permanente.

Décimo Noveno.- Apoyo Tecnológico Se proporcionará el apoyo tecnológico necesario para la gestión eficiente de los procesos de acreditación en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información.

Vigésimo.-Retroalimentación y Mejora continua.- Se implementarán mecanismos para la retroalimentación continua de todos los actores involucrados en los procesos de acreditación.

Transitorios

ÚNICO.- Cualquier modificación a los presentes lineamientos deberá ser aprobada por el Consejo Superior del Instituto Campechano. El presente documento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Superior del Instituto y difusión en gaceta institucional.