



Ficha del Procedimiento

Nombre del Proceso

Proceso de Planeación Estratégica y Presupuestal

Macroproceso

Estratégico

Copia no controlada

Nombre del Procedimiento

Procedimiento para la atención de las recomendaciones y acciones a mantener de la evaluación para la acreditación institucional CIEES

Inicio

Recibir agenda de la visita In Situ del comité evaluador CIEES

Fin

Seguimiento de recomendaciones y acciones a mantener de los CIEES

Objetivo

Atender las recomendaciones emitidas por los CIEES para el aseguramiento de los estándares de calidad en las funciones sustantivas de la Universidad de Guanajuato

Áreas Involucradas

D6	Órgano Interno de Control
02	Secretaría General
04	Secretaría de Gestión y Desarrollo
03	Secretaría Académica
01	Rectoría General
D7	Defensoría de los Derechos Humanos en el Entorno Universitario
D3	Dirección de Planeación

Procedimientos con los que interactúa

Clave de proceso	Clave de procedimiento	Nombre del procedimiento
PRO-PLA	PLA-PR-06	Procedimiento para la autoevaluación institucional con fines de acreditación ante los CIEES

Entradas-Proveedores	
Entradas	Proveedores
Agenda de la visita In Situ	CIEES
Informe de evaluación de los CIEES	CIEES

Salidas-Clientes/usuarios	
Salidas	Clientes y/o Usuarios
Informe de seguimiento de recomendaciones y acciones a mantener	CIEES

Normativa Aplicable Interna:

Lineamiento, Política, Ley Orgánica o Estatuto (Institucional aplicable en mi trabajo)

Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de la Universidad de Guanajuato /
Reglamento de Mediación y Conciliación de la Universidad de Guanajuato /
Reglamento de Responsabilidades en el Entorno Universitario de la Universidad de Guanajuato /
Reglamento de la Defensoría de los Derechos Humanos en el Entorno Universitario de la Universidad de Guanajuato /
Reglamento del Personal Académico de la Universidad de Guanajuato /
Reglamento del Personal Académico de la Universidad de Guanajuato /
Plan de Desarrollo Institucional 2021-2030 de la Universidad de Guanajuato /
Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato /
Modelo Educativo de la Universidad de Guanajuato y su Modelo Académico/
Reglamento de Becas, Apoyos y Estímulos Estudiantiles de la Universidad de Guanajuato /

Normativa Aplicable Externa

Leyes, Políticas, Lineamientos u ordenamientos externos (federales, estatales) aplicables en mi trabajo

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública /
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato /
Guía para la Autoevaluación de Instituciones de Educación Superior (CIEES) /
Principios y estándares para la acreditación de IES de México (CIEES) /
Proceso General para la Evaluación de IES (CIEES) /
Ejes, Categorías e Indicadores para la Acreditación de IES de México (CIEES) /
Ley General de Educación /

Elaboró

Mario Humberto Olmos Zarate

Consensuó

Lopez Ornelas Luis Fernando

Autorizó

Lopez Ornelas Luis Fernando

Descripción de Actividades

Núm.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos	
			Documento generado por la actividad/formato o	Instructivo
1	[Dirección de Planeación.]	Recibir agenda de la visita In Situ del comité evaluador.	Agenda de la visita In Situ	
2	[Dirección de Planeación.]	Recibir la visita In situ del comité evaluador CIEES	Agenda de la visita In Situ	
3	[Rector o Rectora General]	Recibir el Informe de evaluación emitido por CIEES que contiene las recomendaciones.	Informe de Evaluación CIEES	
4	[Rector o Rectora General]	Instruir a la Secretaría de Gestión y Desarrollo a través de la Dirección de Planeación el seguimiento para la atención de las recomendaciones emitidas por los CIEES y las acciones de mantenimiento.		
5	[Titular de la Secretaría de Gestión y Desarrollo]	Solicitar al titular de la Dirección de Planeación el desarrollo del plan de trabajo para la atención de las recomendaciones emitidas por los CIEES.	Oficio de solicitud	
6	[Dirección de Planeación.]	Coordinar las sesiones de trabajo para establecer los criterios que permitan la adecuada atención de las recomendaciones y las acciones de mantenimiento en conjunto con los enlaces de las dependencias administrativas de Rectoría General designados por su titular.	Convocatoria	
7	[Dirección de Planeación.]	Dar de alta en la plataforma institucional a los enlaces y responsables de las dependencias administrativas encargados de dar seguimiento a las recomendaciones y acciones de mantenimiento de la dependencia correspondiente.		
8	[Enlace de dependencia administrativa]	Capturar en la plataforma institucional los elementos de las acciones, programas o proyectos que dan cumplimiento a las recomendaciones emitida por los CIEES o las acciones a mantener.		
9	[Dirección de Planeación.]	Verificar que la captura de los elementos de las acciones, programas o proyectos que atienden las recomendaciones cumplan con los criterios definidos.		

10	[Enlace de dependencia administrativa]	Atender las observaciones emitidas por la Dirección de Planeación a la captura realizada.		
11	[Dirección de Planeación.]	Dar seguimiento a las acciones que capturaron los enlaces para atender las recomendaciones y se cumplan en tiempo y forma.		
12	[Titular de Dependencia Administrativa]	Validar las acciones realizadas para la atención a las recomendaciones y acciones de mantenimiento emitida por los CIEES.		
13	[Dirección de Planeación.]	Reportar a las Secretarías de Rectoría General el avance en la atención de las recomendaciones y acciones de mantenimiento de fortalezas para su validación.	Oficio de reporte de avance	
14	[Dirección de Planeación.]	Entregar a la Secretaría de Gestión y Desarrollo el informe final de seguimiento a las recomendaciones.	Oficio de informe final de seguimiento a las recomendaciones	
15	[Secretaría de Gestión y Desarrollo]	Notificar al Rector General el informe de seguimiento a las recomendaciones que emitieron los CIEES derivadas de la evaluación institucional.	Oficio de informe final de seguimiento a las recomendaciones	
16	[Rector o Rectora General]	Entregar a los CIEES el plan de seguimiento a las recomendaciones emitidas por los CIEES.	Informe de seguimiento de recomendaciones y acciones a mantener	

Información Complementaria y definiciones.

CIEES: Comités Interinstitucionales de Evaluación para la Educación Superior

Identificación Trazabilidad

Plataforma digital para la acreditación institucional y seguimiento a recomendaciones CIEES de la Universidad de Guanajuato.

Propiedad del Cliente:

Descripción: Toda Información que entregue el cliente o usuario del procedimineto y que es salvaguadada bajo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que se resguarda conforme lo indicado en la tabla de Gestión de Archivo Institucional

Documento entregado	Función de documento
Nombre y nue de los titulares de dependencia y de enlaces designados.	Acceso a plataforma digital de seguimiento a recomendaciones emitidas por los CIEES y compartir evidencias de su seguimiento puntual.

Posible salidas no conformes:

Nota: Definir cómo se autoriza una salida no conforme, en caso de ser necesario (Cómo se busca la aprobación de la autoridad universitaria correspondientes o del cliente)

Salida	Posible salida no conforme	Medidas de control
Informe de seguimiento a recomendaciones	Evidencia Documental insuficiente	Revisión de las características de calidad de las evidencias y acciones a implementar.

Gestión de Archivo Institucional (Preservación de Producto o Servicio)

Tipo de documento	Clave	Nombre	Almacenamiento y protección (en dónde)	Tiempo de preservación
Agenda	N/A	Agenda de la visita In Situ	Físico/Electrónico	7 años
Documento	N/A	Convocatoria	Físico y/o electrónico	7 años
Documento	N/A	Informe de Evaluación CIEES	Físico en la Dirección de Planeación	7 años (En caso de acreditarse y dependiendo del periodo otorgado por los CIEES)
Documento	N/A	Informe de seguimiento de recomendaciones y acciones a mantener	Archivo Virtual en plataforma institucional https://intraug.ugto.mx/EvalCIEES/gestor	Vigencia del dictamen de CIEES
Oficio	N/A	Oficio de informe final de seguimiento a las recomendaciones	Físico y/o electrónico	7 años
Oficio	N/A	Oficio de reporte de avance	Pendiente	Pendiente
Oficio	N/A	Oficio de solicitud	Físico/Electrónico	7 años