



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación

GUÍA N.º 001-2022-OCCAA-R/UNMSM

**«Guía para la organización y ejecución de los
procesos de autoevaluación, evaluación
externa y procedimiento de acreditación en
la UNMSM»**



Versión 1.0

Marzo de 2022

Lima, Perú

Guía para la organización y ejecución de los procesos de autoevaluación, evaluación externa y procedimiento de acreditación en la UNMSM

Finalidad

Fortalecer la gestión de las oficinas de calidad académica y acreditación (OCAA) de las facultades, para asegurar la organización y ejecución de los procesos de autoevaluación, evaluación externa y acreditación de las escuelas profesionales y los programas de posgrado, en el marco normativo del Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la UNMSM y en articulación con el Modelo de Acreditación para la Acreditación de Programas de Educación Superior Universitaria del Sineace, con base en el desarrollo de la cultura de evaluación, planeación y ejecución de acciones ordenadas y calendarizadas definidas en la Política de Educación con Calidad de la Universidad.

Objetivo

Articular la gestión de la organización y ejecución de los procesos de autoevaluación, evaluación externa y acreditación de las escuelas profesionales y los programas de posgrado, de acuerdo con los criterios establecidos en el modelo de acreditación nacional.

Alcance

1. Decano y equipo de gestión de la facultad (vicedecanos, directores y jefes de oficinas y unidades)
2. Director de la escuela profesional y comité de gestión
3. Comité de calidad de la escuela profesional
4. Director de la unidad de posgrado y comité directivo
5. Comité de calidad de programas de posgrado
6. Oficina de calidad académica y acreditación de las facultades (OCAA)

Documentos de gestión y organización

- Estatuto de la UNMSM
- Reglamento de Organización y Funciones de la UNMSM
- Política de Educación con Calidad y Sistema de Gestión de Calidad Educativa de la UNMSM
- Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria
- Reglamento para la Autoevaluación, Evaluación Externa y Procedimiento de Acreditación de Programas e Instituciones de Educación Superior y Técnico Productiva
- Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de la UNMSM

Consideraciones generales

El Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria, publicado por el Sineace en octubre del 2016, es uno de los referentes que la universidad ha asumido para la política de educación con calidad institucional, esta última, se centra en una gestión ética y trascendente para lograr la mejora de la calidad educativa, aplicando la praxis planeación-evaluación-acción (Política de Educación con Calidad en San Marcos, 2019, pp. 22 y 55).

La guía detalla las actividades que comprende cada etapa del proceso de acreditación y señala los niveles de responsabilidad para su ejecución, en concordancia con lo establecido por el **Reglamento para la Autoevaluación, Evaluación Externa y procedimiento de Acreditación de Programas e Instituciones de Educación Superior y Técnico Productiva**, aprobado el 22 de octubre del 2021 con Resolución del Consejo Directivo n.º 000026-2021-SINEACE/CDAH.

- **Autoevaluación:** proceso continuo y dinámico mediante el cual el programa de estudio se organiza y reflexiona sistemáticamente sobre sus fines, procesos, estrategias, prácticas y resultados; en contraste con los estándares del modelo de acreditación nacional, para la toma de decisiones y mejora con base en evidencias.
- **Evaluación externa:** conjunto de actividades que tienen el objetivo de analizar, constatar y valorar la situación del programa de estudio, respecto del nivel de logro de los estándares del modelo nacional.
- **Acreditación:** es el reconocimiento público y temporal que otorga el Sineace a los programas de pregrado o posgrado, como consecuencia de la evaluación satisfactoria de los resultados y el impacto generado por el programa en su entorno, en el marco de sus objetivos misionales y de acuerdo con los estándares nacionales.

En la matriz adjunta, se detallan cronológicamente los procedimientos que demanda cada etapa, según el citado reglamento y los niveles de responsabilidad según la organización de la universidad.

Matriz para la organización y ejecución de los procesos de autoevaluación, evaluación externa y procedimiento de acreditación

I. Gestión de la Autoevaluación

N.º	ACTIVIDAD	HERRAMIENTA	RESPONSABLES			
			Comité de Calidad	OCAA	Facultad	OCCAA
1	Conformación del comité de calidad del programa de estudios.	Directiva 001-2021-OCCAA-R-UNMSM (RR 012598-2021)	X	X		
2	Gestión de la resolución decanal y resolución rectoral.	Sistema de Gestión Documental (SGD)	X	X	X	
3	Registro de datos de los miembros del comité de calidad.	Formulario drive de la OCCAA	X	X		X
4	Registro del comité de calidad en el Sigia, elaborado por el Sineace, para activar el Código Único de Identificación (CUI).	Plataforma Sigia-Sineace				X
5	Desarrollo de la autoevaluación conducida por el comité de calidad del programa (presenta plan de trabajo señalando organización, responsables, plazos).	Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria Explicación de estándares del modelo de acreditación de programas Guía para la gestión de evidencias del proceso de autoevaluación Guía para la gestión de la escuela profesional articulada con los estándares nacionales Guía para la gestión de estándares comunes para el proceso de acreditación nacional	X	X		
6	Formulación del plan de mejora y presentación a la OCAA y Unidad de Planificación.	Directiva OCCAA	X	X		
7	Aprobación del plan de mejora por el Consejo de Facultad y su inclusión en el Plan Operativo de la Facultad.	Directiva OCCAA			X	
8	Asesorías técnicas permanentes del equipo OCAA de la Facultad a los comités de calidad de los programas de estudios.	Directivas y guías OCCAA		X		
9	Asesorías técnicas programadas de la OCCAA a los comités de calidad de la Facultad.	Directivas y guías OCCAA				X
10	Presentación de reportes de avances en el SAE-ESU (Sistema de Autoevaluación de la Educación Superior Universitaria) - Primer reporte a los 3 meses de registrar el comité de calidad en el SIGIA. - Reportes semestrales.	Resolución del Consejo Directivo 000026-2021-SINEACE/CDAH (artículo 7)	X			

11	Revisión de reportes de avances por el jefe OCCAA.	Sistema de Autoevaluación de la Educación Superior Universitaria (SAE-ESU) Registro de seguimiento a los comités de calidad de los programas de estudios		X		
12	Revisión de reportes de avances por OCCAA y envío a SINEACE.	Sistema de Autoevaluación de la Educación Superior Universitaria (SAE-ESU)				X
13	Coordinación de asistencias técnicas de la DEA del SINEACE, para comités " con reporte " en la plataforma SAE-ESU.	Resolución del Consejo Directivo 000026-2021-SINEACE/CDAH (artículo 7)		X		X
14	Análisis y evaluación de avances, identificación de necesidades de capacitación.	Reportes de avances en SAE-ESU, registro de seguimiento a los programas.		X		
15	Retroalimentación a comités de calidad de los programas de estudios.	Programas con la condición " con reporte ".		X		
16	El comité con más de un año de inactividad, debe manifestar su decisión de retomar la autoevaluación y solicitar a la OCCAA la actualización de los datos del comité de calidad en el SIGIA.	Programas con la condición " sin reporte ".	X	X		X
17	Presentación de expresión de interés para evaluación externa, si es que ha alcanzado el 100 % de ejecución de actividades programadas en SAE-ESU.	Cronograma SINEACE (en diciembre, lanza convocatoria para presentar expresión de interés) Último reporte presentado y revisado por OCCAA.	X	X	X	X

II. Gestión de la evaluación externa

N.º	ACTIVIDAD	HERRAMIENTA	RESPONSABLES			
			Comité de Calidad	OCAA	Facultad	OCCAA
1	Registro del informe final de autoevaluación en la plataforma SEVEX	Resolución del Consejo Directivo 000026-2021-SINEACE/CDAH (capítulo III) Cronograma remitido por el Sineace.	X			
2	Revisión de informe final en SEVEX.	Guía de usuario para la elección de entidad evaluadora en SEVEX		X		X
3	OCCAA coordina la presentación de solicitud del programa para evaluación externa, con el refrendo de la Rectora en la plataforma SEVEX.	Guía de usuario para la elección de entidad evaluadora en SEVEX Programa para la Formación Académica y Profesional de Calidad con Acreditación Nacional (RR 001242-2022)	X	X	X	X
4	El programa gestiona contrato de agencia evaluadora, en coordinación con OCAA de Facultad.	Guía de usuario para la elección de entidad evaluadora en SEVEX	X	X		
5	OCCAA coordina requerimientos institucionales.	Guía de usuario para la elección de entidad evaluadora en SEVEX				X
6	Organización para la evaluación externa: el programa atiende los requerimientos de la Comisión de Evaluación Externa, según agenda.	Guía Técnica para la Evaluación Externa 2021, Resolución 000080-2021-SINEACE-P	X	X		
7	Visita de verificación que realiza la Comisión de Evaluación Externa, para recoger información de primera fuente; puede ser de forma presencial, virtual o mixta.	Resolución del Consejo Directivo 000026-2021-SINEACE/CDAH (artículo 14)	X	X		
8	La Comisión de Evaluación Externa remite informe preliminar al programa de estudios, para su conformidad o reconsideración, de acuerdo con la Guía Técnica.	Guía de usuario para emitir respuesta al Informe Preliminar en SEVEX, 2021	X			

III. Gestión de la acreditación

N.º	ACTIVIDAD	HERRAMIENTA	RESPONSABLES			
			Comité de Calidad	OCAA	Facultad	OCCAA
1	El programa de estudios coordina con la OCAA de Facultad y la OCCAA la presentación de la solicitud de acreditación.	Resolución del Consejo Directivo 000026-2021-SINEACE/CDAH (artículos 17 y 18) - Formulario elaborado por el Sineace. - Comprobante de pago del derecho correspondiente según TUPA del Sineace.	X	X		
2	OCCAA coordina con el Rectorado la suscripción de la solicitud y envía el expediente vía mesa de partes del Sineace.	Resolución del Consejo Directivo 000026-2021-SINEACE/CDAH (artículos 17 y 18) Solicitud con los datos indicados en los artículos citados.				X
3	El expediente se deriva a la DEA para efectuar su evaluación; de encontrar observaciones, se derivan al programa para ser subsanadas (5 días hábiles).	Resolución del Consejo Directivo 000026-2021-SINEACE/CDAH (artículo 18)	X			
4	DEA-Sineace emite dictamen de acreditación (plazo máximo del procedimiento administrativo de acreditación es de 30 días hábiles).	Resolución del Consejo Directivo 000026-2021-SINEACE/CDAH (artículo 18)	X	X		X

IV. Gestión de la posacreditación

N.º	ACTIVIDAD	HERRAMIENTA	RESPONSABLES			
			Comité de Calidad	OCAA	Facultad	OCCAA
1	El programa acreditado informa anualmente las actividades de mejora que van implementando.	Resolución del Consejo Directivo 000026-2021-SINEACE/CDAH (artículos 21 y 22)	X			
2	DEA-Sineace realiza visitas de seguimiento de acreditación.	Resolución del Consejo Directivo 000026-2021-SINEACE/CDAH (artículo 23)	X	X		X
3	OCAA de Facultad acompaña durante el proceso a los programas acreditados.	Directiva para la organización de las OCAA (RR 05837-2019 y RR 013355-2021)		X		
4	OCCAA supervisa acciones a nivel de Facultad.	Reglamento de Organización y Funciones de la UNMSM, 2018				X

Responsable de la elaboración

Oficina de Planeación y Evaluación de la Calidad Universitaria (OPECU-OCCAA)

Aprobación

Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación

Marzo de 2022