

MANUAL DE USUARIO

LLENADO DE AUTOEVALUACIÓN

Introducción

Este manual tiene como objetivo instruir al usuario acerca de las funcionalidades que ofrece el Sistema Integral para la Gestión de la Acreditación del CACEI por sus siglas SIGA y la manera en que puede interactuar con él.

Para mayor identificación y comodidad se encuentra dividido en secciones donde se presenta cada funcionalidad con sus respectivas características y qué acciones será capaz de realizar el usuario en cada una de ellas.

En este manual encontrará información acerca de las características del Sistema Integral para la Gestión de la Acreditación del CACEI y el funcionamiento de sus controles.

General

1. Dirección web de la plataforma: <https://www.caceisystem.org.mx>

Si por alguna razón no puede ingresar a la url de la plataforma, se le sugiere que se acerque al personal de informática de su IES, dado que pueden tener bloqueado el puerto 797 y es necesario sea desbloqueado, para más información consulte la sección **“Problemas comunes durante el llenado de la autoevaluación”**.

2. Instrucciones generales de operación:

- El sistema opera para cualquier usuario con conexión vía web.
- Los campos identificados con un asterisco * son obligatorios.

3. Requerimientos mínimos para poder navegar en la plataforma.

Navegador web.

- Mozilla Firefox 45 o superior.
- Google Chrome 49 o superior.
- Internet Explorer 10 o superior.

Plugins y/o programas requeridos

- Adobe Acrobat Reader (O equivalente).
- Winrar, Winzip o cualquier compresor de archivos.

4. Este manual es una guía general para el llenado de la autoevaluación ya sea con el MR2025 o el MR2021 de TSU.
5. Recomendaciones:
 - a. Disponer de una buena conexión a Internet.
 - b. Tener toda la documentación necesaria identificada y lista para iniciar el llenado de la Autoevaluación.
 - c. Procurar subir todos los archivos en formato .rar, zip, pdf.
 - d. Antes de validar una evidencia deberá de asegurarse de que sea la información correcta, ya que no podrá ser modificada una vez validada.
 - e. Verificar que la url de la plataforma sea la correcta (revisar la sección referente a las cookies de su navegador)

IMPORTANTE.

- Una vez que las evidencias han sido validadas ya no es posible volverlas a abrir, si por alguna situación requiere cambiar evidencia de algún criterio ya validado, deberá de:
 - Finalizar el llenado de la autoevaluación.
 - Posterior a recibir el correo de que la autoevaluación ha sido finalizada (CACEI - [4] Autoevaluación Finalizada), será necesario que mande un correo electrónico al Director Académico con copia al Jefe de Acreditación y Director Técnico, indicado el motivo por el cual desea sea reabierto su autoevaluación.
 - Una vez reabierto, podrá reemplazar las evidencias necesarias, **deberá** volver a validar todas y cada una de ellas.
 - Deberá finalizar nuevamente la autoevaluación.
- El tamaño máximo de cada evidencia es del 50MB, **no es posible ampliar dicho tamaño.**
- No agregar enlaces de repositorios como One drive / Google drive / Azure / enlaces ftp a servidores de la IES u otros, ya que no serán considerados en la revisión de la autoevaluación, **toda la evidencia debe de estar cargada en el SIGA.**
- Documentos anexados como evidencia:
 - En la argumentación es necesario que se identifique claramente los documentos de manera referenciada.
 - Los documentos de evidencia **deben** de estar identificados con el mismo nombre usado en la argumentación.
 - Los nombres de los documentos anexados en las evidencias deberán de tener máximo un total de 70 caracteres en el nombre del archivo (NO **usar nombres largos**).
 - **No incluir documentos que no estén identificados y referenciados en la argumentación.**
- **Las evidencias serán guardadas en el servidor del CACEI seis meses posteriores al proceso de dictaminación, es responsabilidad de la Institución tener una copia de la información que ha cargado en la plataforma.**

Índice

Introducción.....	2
Pantalla de Bienvenida	5
Inicio de sesión	6
Llenar Autoevaluación	8
Consultar Autoevaluación y Programa Educativo.....	25
Detalle de Autoevaluación y Programa Educativo.....	29
Problemas comunes durante el llenado de la auto-evaluación.....	36

Pantalla de Bienvenida

Objetivo.

El usuario ingrese y conozca la pantalla principal.

Instrucciones

Al ingresar a la liga de la plataforma web se le presentará una pantalla de bienvenida, en la cual se encontrará con 2 opciones en la barra del menú y la opción de inicio de sesión en la parte superior derecha. Véase figura 1.

En este momento se encontrará habilitada la pestaña Inicio, la segunda pestaña despliega un submenú de la cual se mostrará su funcionalidad más adelante.



Figura 1. Pantalla principal

Inicio de sesión

Objetivo.

El usuario se autentifique dentro del sistema.

Instrucciones

Al darle clic al botón de iniciar sesión, se le presentará la pantalla para el inicio de sesión. Véase la figura 2 y figura 3.

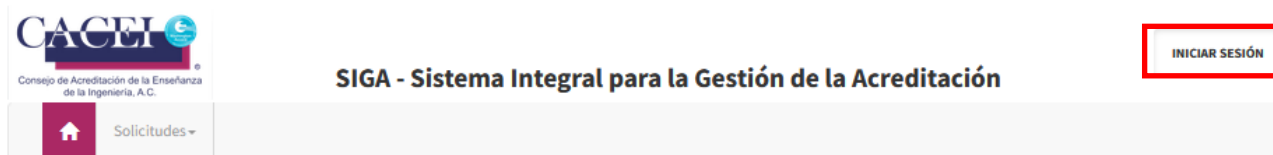


Figura 2. Botón de Iniciar sesión.



Figura 3. Inicio de sesión.

Para autenticarse en el sistema, el nombre de usuario y la contraseña son los datos requeridos.

Después de ingresar el nombre de usuario y contraseña, presionar el botón “INICIAR SESIÓN” y entonces el sistema redirigirá a la pantalla con la opciones habilitadas de acuerdo a los permisos que tiene cada usuario; todo esto funciona correctamente siempre y cuando el usuario y la contraseña sean válidos. Si desea regresar a la pantalla principal hacer clic sobre el enlace “Ir a la página de inicio” (véase Figura 3) y entonces el sistema redirige a la pantalla principal.

Si se intenta iniciar sesión sin ingresar los datos requeridos, se despliega un mensaje de error debajo del o los campos requeridos, así como lo muestra la figura 4.

Figura 4. Datos requeridos en inicio de sesión.

Si el usuario y/o contraseña no son correctos para ingresar a la aplicación, entonces se despliega un mensaje indicando al usuario que el inicio de sesión no es válido como en la figura 5.

Figura 5. Inicio de sesión no válido.

Al ingresar a la plataforma si su usuario tiene más de un perfil, le aparecera una ventana para seleccionar el perfil con el cual se desea conectar, para este caso, debera de seleccionar el perfil de [PROGRAMA_EDUCATIVO_RESPONSABLE], como se muestra en la Figura 5.1. Posteriormente darle click al botón de <<ACEPTAR>>. En base al perfil seleccionado serán los privilegios otorgados en la plataforma.

Figura 5.1. Selección de perfil para acceso.

Llenar Autoevaluación

Objetivo

Permite al usuario poder realizar el llenado de la autoevaluación del programa educativo para ser evaluado. **La persona definida como encargada de proceso, es la única que tiene acceso al llenado de la autoevaluación.**

Instrucciones

En el menú principal después de haber iniciado sesión con el usuario y contraseña que le fue enviado cuando se realizó la validación del pago [CACEI - [3] Validación de pago de programa educativo], hacer clic en el menú “Acreditaciones”, posteriormente seleccionar “Autoevaluaciones” y finalmente clic en la opción “Consultar Autoevaluación” como se muestra en la figura 6.



Figura 6. Submenú para consultar Autoevaluaciones

El sistema redirige a una pantalla de consulta de autoevaluaciones. En la cual puede realizar búsqueda por 3 diferentes filtros, nombre del programa educativo, número de control o Institución, puede realizar el filtrado que se desee o bien dar clic en el botón de “BUSCAR” como se muestra en la figura 7. **En este caso le sugerimos que solo de clic en el botón de “BUSCAR”, sin llenar ningún filtro.**

Figura 7. Buscar Autoevaluación

Se realiza la búsqueda, en la tabla de resultados hacer clic en el botón “Llenar” como se aprecia en la figura 8.a y 8.b.

Consultar Autoevaluaciones									
Filtros									
« 1 »									
Programa Educativo	Número de Control	Institución	Evidencias Validadas %	Fecha Inicio de Llenado	Fecha Límite de Llenado	Vencimiento	Detalle	Llenar	Reporte Auto Evaluación
Ingeniería en Software	JGCH-PRUEBA01	Universidad Politécnica de Durango	0%	28/11/2016	28/11/2017	Faltan 10 Meses			

Figura 8.a Botón llenar Autoevaluación de programa educativo de Ingeniería

Consultar Autoevaluaciones									
Filtros									
« 1 »									
Programa Educativo	Número de Control	Institución	Evidencias Validadas %	Fecha Inicio de Llenado	Fecha Límite de Llenado	Vencimiento	Detalle	Llenar	Reporte Auto Evaluación
Técnico Superior Universitario en Mecatrónica Área Optomecatrónica	JGCH-PRUEBA01	Universidad Tecnológica	0%	14/08/2019	14/08/2020	Faltan 10 Meses			

Figura 8.b Botón llenar Autoevaluación de programa educativo de Técnico Superior Universitario

Una vez en la pantalla de la autoevaluación dependiendo del Marco de Referencia asignado al programa educativo (MRMR2021 o MR2025), aparecerá una imagen similar a la 9.a, en la cual tendrá opción para descargar el Marco de Referencia de acuerdo con su programa educativo.

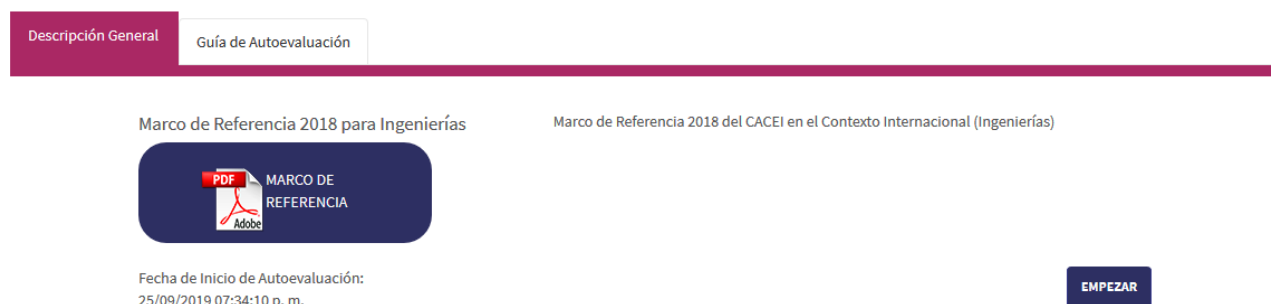


Figura 9.a Pantalla principal del llenado de Autoevaluación.

Para iniciar el llenado es necesario dar clic en la pestaña Guía de Autoevaluación o en el Botón de “EMPEZAR” y se desplegará la pantalla donde se encuentran las categorías a llenar, se puede iniciar con el llenado haciendo clic en el símbolo de **mayor que** como se muestra en la figura 10.a, 10.b y 10.c.

En la figura 10.a y 10.b se puede apreciar una columna llamada “Evidencias Validadas %”, tiene la funcionalidad de llevar el porcentaje de cuantas evidencias existen cargadas y validadas por cada criterio; esto ayuda para que se pueda apreciar si hace falta algunas evidencias por cargar. El porcentaje no implica que ya se han contestado las preguntas, dicho porcentaje se ve reflejado posterior a que se han validado las evidencias cargadas, mientras no se validen, permanecerá en el mismo porcentaje.

Guía de Autoevaluación		Evidencias Validadas %	Estado Validación
1	Estudiantes	0 %	> VALIDAR
2	Plan de estudios	0 %	> VALIDAR
3	Objetivos Educativos	0 %	> VALIDAR
4	Atributos Egreso	0 %	> VALIDAR
5	Personal Académico	0 %	> VALIDAR
6	Soporte institucional	0 %	> VALIDAR
7	Mejora Continua	100 %	>
8	Área disciplinar del programa educativo	0 %	> VALIDAR

Figura 10.a Acceso a los criterios de la autoevaluación para Ingeniería MR2025.

Guía de Autoevaluación		Evidencias Validadas %	Estado Validación
1	Personal Académico	0 %	> VALIDAR
2	Estudiantes	0 %	> VALIDAR
3	Plan de estudios	0 %	> VALIDAR
4	Evaluación del aprendizaje	0 %	> VALIDAR
5	Formación integral	0 %	> VALIDAR
6	Servicios de apoyo para el aprendizaje	0 %	> VALIDAR
7	Vinculación - Extensión	0 %	> VALIDAR
8	Asistencia y transferencia de tecnología	0 %	> VALIDAR
9	Infraestructura y equipamiento	0 %	> VALIDAR
10	Gestión administrativa y financiamiento	0 %	> VALIDAR

DESCRIPCIÓN GENERAL

FINALIZAR

Figura 10.b Acceso a las categorías de la autoevaluación para Técnico Superior Universitario.

Una vez que se le ha dado clic en el símbolo de mayor que, desde el icono del lápiz, el cual se aprecia en la figura 11.b y 11.c, se puede ingresar a llenar cada uno de los indicadores pertenecientes a la categoría seleccionada. En el caso del **MR2018**, pueden existir categorías que solo contienen cedulas por subir, en estas de manera automática aparecerá la palomita verde, como se muestra en la figura 11.a, no requieren validar la evidencia, pero si debe de subir las cédulas y <<GUARDAR INDICADOR>>, en el caso del MR2021 y MR2025 es necesario validar todas y cada una de las evidencias.

1	Personal Académico	0 %	^	VALIDAR
1.1	Perfil del personal académico	✓	✎	
1.2	Suficiencia de la planta académica	✗	✎	
1.3	Distribución de actividades sustantivas	✗	✎	
1.4	Evaluación y desarrollo del personal académico	✗	✎	
1.5	Responsabilidad del personal académico con el plan de estudios	✗	✎	
1.6	Selección, permanencia y retención del personal académico	✗	✎	

Figura 11.a Categoría validada del MR2018

Guía de Autoevaluación		Evidencias Validadas %	Estado Validación
1	Estudiantes	0 %	^ VALIDAR
1.1	Admisión	✗	✎ ↓
1.2	Revalidación, equivalencia y reconocimiento de otros estudios	✗	✎ ↓
1.3	Privacidad de los datos del estudiante	✗	✎ ↓
1.4	Integridad Académica	✗	✎ ↓
1.5	Trayectoria Escolar	✗	✎ ↓
1.6	Asesoría y tutoría	✗	✎ ↓
1.7	Titulación	✗	✎ ↓
1.8	Comportamientos apropiados	✗	✎ ↓
2	Plan de estudios	0 %	> VALIDAR
3	Objetivos Educativos	0 %	> VALIDAR
4	Atributos Egreso	0 %	> VALIDAR
5	Personal Académico	0 %	> VALIDAR
6	Soporte institucional	0 %	> VALIDAR
7	Mejora Continua	100 %	> ✓
8	Área disciplinar del programa educativo	0 %	> VALIDAR

Figura 11.b Acceso a las categorías de la autoevaluación MR2025 para Ingeniería

Guía de Autoevaluación		Evidencias Validadas %	Estado Validación
1	Personal Académico	0 %	> VALIDAR
2	Estudiantes	0 %	^ VALIDAR
2.1	Selección	✗	✎
2.2	Ingreso	✗	✎
2.3	Trayectoria escolar	✗	✎
2.4	Tamaño de los grupos	✗	✎
2.5	Estadía	✗	✎
2.6	Índices de rendimiento escolar por cohorte generacional	✗	✎
3	Plan de estudios	0 %	> VALIDAR
4	Evaluación del aprendizaje	0 %	> VALIDAR
5	Formación integral	0 %	> VALIDAR
6	Servicios de apoyo para el aprendizaje	0 %	> VALIDAR
7	Vinculación - Extensión	0 %	> VALIDAR
8	Asistencia y transferencia de tecnología	0 %	> VALIDAR
9	Infraestructura y equipamiento	0 %	> VALIDAR
10	Gestión administrativa y financiamiento	0 %	> VALIDAR

DESCRIPCIÓN GENERAL
FINALIZAR

Figura 11.c Acceso a las categorías de la autoevaluación para Técnico Superior Universitario

Una vez en la pantalla de la subcategoría seleccionada se puede apreciar que cuenta con dos secciones, la primera con la información de la subcategoría la cual se puede ver al hacer clic en el ícono que se encuentra en la parte superior a la derecha del título de “INFORMACIÓN DE LA SUBCATEGORÍA”, al dar clic despliega la información de dicha subcategoría como son la descripción, guía, criterios y estándar. Cada subcategoría cuenta con su propia información, en la figura 12 se puede ver un ejemplo.

Admisión

NOTA: No poner ligas a nubes externas, todo debe de estar en el SIGA, la información cargada en un sitio ajeno al SIGA no será considerada en la revisión de la autoevaluación.

INFORMACIÓN DE LA SUBCATEGORÍA >

Admisión

NOTA: No poner ligas a nubes externas, todo debe de estar en el SIGA, la información cargada en un sitio ajeno al SIGA no será considerada en la revisión de la autoevaluación.

INFORMACIÓN DE LA SUBCATEGORÍA ^

- DESCRIPCIÓN >
- GUÍA >
- CRITERIOS >
- ESTÁNDAR >

Figura 12. Información de la subcategoría.

La segunda sección cuenta con las preguntas / aspectos a valorar que se deben llenar con la información requerida en base al marco de referencia asignado del programa educativo. Las respuestas pueden ser de 3 tipos: texto, opción múltiple y archivo (figura 13.a).

Cuando es de tipo texto se tiene que ingresar la respuesta y dar clic en el botón “Guardar Respuesta”. Al finalizar el llenado de la subcategoría se debe escribir un comentario o argumentación (MR2021) y dar clic en el botón “GUARDAR INDICADOR” que permite guardar lo que se contestó de la subcategoría como se aprecia en la figura 13.b.

Si se le da clic en el botón de “VOLVER A CATEGORÍA” sin guardar el indicador los cambios no se grabarán en la plataforma, figura 13.b.

Número	Aspecto a Valorar	Descargar
6.2.1	Liderazgo institucional. El programa educativo (PE) cuenta con una estructura organizacional, normatividad vigente y liderazgo institucional, que dan certidumbre a toda la comunidad administrativa, académica y estudiantil sobre las políticas y reglamentos en operación; así como los documentos de planeación que permiten tomar decisiones, evaluar y dar seguimiento al desarrollo y mejora del PE	No disponible

Valoración NA ☐ AP ☐ AR ☐ SA ☐ Opción múltiple

Evidencias en un solo archivo comprimido

SELECCIONAR
Archivo

Considerando los aspectos anteriormente analizados, el criterio de Liderazgo institucional:

No se Alcanza	Se Alcanza Parcialmente	Se Alcanza con Riesgo	Se Alcanza
☐	☐	☐	☐

MR2018 y TSU 2021: Escriba los argumentos que justifiquen la forma en que se está evaluando este requisito:
MR2025: Comentarios adicionales de la manera en que se está cumpliendo este criterio.

Texto

Figura 13.a Tipos de respuestas.

Cuando se sube el documento de evidencia (archivo.zip) aparecerán tres botones:

A Evidencias del Sistema de Gestión de Calidad, relativo al indicador
1.1.1, incluye todas las imágenes y documentos necesarios por

SELECCIONAR
DESCARGAR
VALIDAR

100%

SELECCIONAR: Botón para subir o reemplazar la evidencia, funciona siempre y cuando no haya sido validada la evidencia, recién se sube el archivo, el nombre que aparecerá será el original, pero si vuelve a consultar la pantalla, notará un cambio en el nombre del archivo.

1.1.1_AUTOEVALUACION_EVIDENCIA.rar

SELECCIONAR
DESCARGAR
VALIDAR

IMPORTANTE:

- Al momento de que se sube un archivo y se guarda en la plataforma, se cambia el nombre original por uno estándar, de tal manera que el nombre original es cambiado, por ejemplo: “#.#.#.a_AUTOEVALUACION_RESPUESTA_ARCHIVO” o “#.#.#_AUTOEVALUACION_EVIDENCIA”.
- No agregar enlaces de repositorios como One drive, Google drive, Azure, Amazon o enlaces ftp a servidores de la IES u otros, ya que **no serán considerados** en la revisión de la autoevaluación, **toda la evidencia debe de estar cargada en el SIGA.**
- Si presenta problemas con la carga de evidencias consulte la sección **de problemas comunes durante el llenado de la autoevaluación.**

DESCARGAR: Botón para descargar la evidencia cargada con anterioridad.

VALIDAR: Botón para validar la evidencia, una vez validada no es posible volverla a cargar o reemplazar.

Se debe dar clic en el botón de <<VALIDAR>> ya que la autoevaluación al finalizar necesita tener todas las evidencias validadas, al validar cada evidencia se verá reflejado el avance en la pantalla principal.

NOTA: No poner ligas a nubes externas, todo debe de estar en el SIGA, la información cargada en un sitio ajeno al SIGA no será considerada en la revisión de la autoevaluación.



Figura 13.b Guardar indicador.

Para el MR2025, al final de cada Indicador existe una sección en la cual deberá de subir la argumentación del cumplimiento del criterio (figura 13.c).

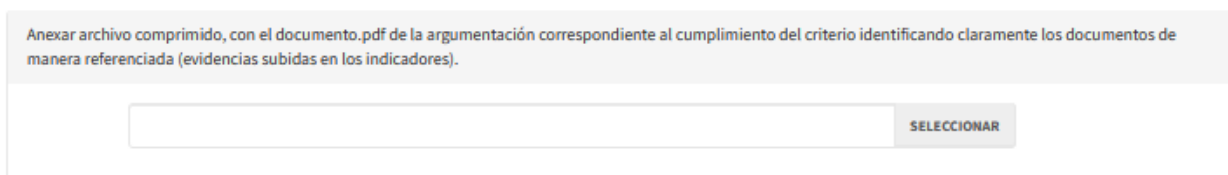


Figura 13.c Botón para subir argumentación.

Importante:

- El archivo debe de ser en formato comprimido (rar o zip).

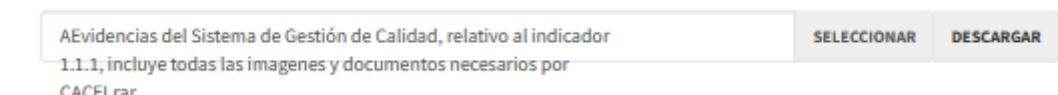


Figura 13.d Carga de archivo comprimido.

- b) En el archivo comprimido **NO se deben subir más evidencias**, únicamente el documento en formato .pdf de la argumentación identificando claramente los documentos de manera referenciada (evidencias subidas en los indicadores).
- c) El archivo.pdf puede ser tan extenso como se desee, pero lo sugerido es que no sean más de cuatro cuartillas.
- d) Al igual que los demás archivos que se suben a la plataforma, se renombrará el archivo por un nombre estándar dentro de la plataforma, “##_ARGUMENTACION”



- e) Mediante el botón de “SELECCIONAR”, podrá reemplazar el archivo de argumentación mientras no haya validado la categoría / criterio, una vez validado no será posible realizar el reemplazo.
- f) Las argumentaciones no tiene un botón para validar.

Figura 13.3 Archivo renombrado.

Durante el llenado de las preguntas que contienen el siguiente icono , no es necesario realizar la validación de la evidencia (no aparecerá el botón) ya que se trata de una cédula, solo deberá subir la evidencia de la cédula correspondiente y guardar indicador .

En el caso de las cédulas dependiendo del archivo podrá subirlo en el formato que mejor se adapte a las necesidades, es decir, un solo archivo en formato Excel, Word o Pdf, y en su interior **TODA** la información correspondiente o bien en un archivo comprimido (rar o zip) y en su interior todos los documentos que se consideren pertinentes debidamente referenciados.

En el caso de las evidencias es necesario considerar lo siguiente:

- El tamaño máximo de cada evidencia es del 50MB, no es posible ampliar dicho tamaño.
- No agregar enlaces de repositorios como One drive, Google drive, Azure, Amazon o enlaces ftp a servidores de la IES u otros, ya que no serán considerados en la revisión de la autoevaluación, toda la evidencia debe de estar cargada en el SIGA.
- Al momento de que se sube un archivo se cambia el nombre original por uno estándar, de tal manera que el nombre original es cambiado, por ejemplo:
“Indicador.a_AUTOEVALUACION_RESPUESTA_ARCHIVO”
o
“Indicador_AUTOEVALUACION_EVIDENCIA”.
- Los documentos anexados como evidencia:
 - En la argumentación es necesario que se identifique claramente los documentos de manera referenciada.

- Los documentos de evidencia deben de estar identificados con el mismo nombre usado en la argumentación.
- Los nombres de los documentos anexados en las evidencias deberán de tener máximo un total de 70 caracteres en el nombre del archivo (NO usar nombres largos).
- No incluir documentos que no estén identificados y referenciados en la argumentación.

Quando se haya llenado por completo la subcategoría y se hayan validado todas las evidencias, en la categoría aparecerá una palomita verde que indica que las evidencias han sido cargadas y validadas tal como se muestra en la figura 14. **Una vez que se ha valido una evidencia, ya no es posible abrirla para reemplazarla.**

Descripción General

Guía de Autoevaluación

Guía de Autoevaluación		Evidencias Validadas %	Estado Validación
1	Estudiantes	0 %	> VALIDAR
2	Plan de estudios	0 %	> VALIDAR
3	Objetivos Educativos	0 %	> VALIDAR
4	Atributos Egreso	0 %	> VALIDAR
5	Personal Académico	0 %	> VALIDAR
6	Soporte institucional	0 %	> VALIDAR
7	Mejora Continua	100 %	^ VALIDAR
7.1	Definición y justificación de los grupos de interés del programa educativo	✓	✎ ↓
7.2	Proceso de mejora	✓	✎ ↓
8	Área disciplinar del programa educativo	0 %	> VALIDAR

DESCRIPCIÓN GENERAL

FINALIZAR

Figura 14. Indicativo de que las evidencias han sido validadas

Guía de Autoevaluación		Evidencias Validadas %		Estado Validación
1	Estudiantes	0 %	>	VALIDAR
2	Plan de estudios	0 %	>	VALIDAR
3	Objetivos Educativos	0 %	>	VALIDAR
4	Atributos Egreso	0 %	>	VALIDAR
5	Personal Académico	0 %	>	VALIDAR
6	Soporte institucional	80 %	^	VALIDAR
6.1	Infraestructura y equipamiento	✓	✎	↓
6.2	Liderazgo institucional	✓	✎	↓
6.3	Recursos financieros	✗	✎	↓
7	Mejora Continua	100 %	>	✓
8	Área disciplinar del programa educativo	0 %	>	VALIDAR

Figura 14. Icono de categoría / criterio con evidencias validadas

Cuando un Indicador no tiene cargada la argumentación correspondiente, el botón de una flecha hacia abajo  aparece de manera deshabilitado (color azul un poco más claro/difuminado).

Previo a realizar la validación del criterio – categoría, debe de asegurarse que todas las argumentaciones han sido cargadas, los botones de una flecha hacia abajo deben de aparecer de un color azul fuerte (habilitado) .

Una vez que se hayan contestado y validado todas las subcategorías, así como subido las argumentaciones se debe hacer clic en el botón “Validar”, como se aprecia en la figura 15.a, entonces el sistema solicita una confirmación de validación, que de ser correcta despliega un mensaje mencionando que la categoría ha sido validada correctamente como se aprecia en la figura 15.b.

Guía de Autoevaluación			Evidencias Validadas %	Estado Validación
1	Estudiantes		0 %	> VALIDAR
2	Plan de estudios		0 %	> VALIDAR
3	Objetivos Educativos		0 %	> VALIDAR
4	Atributos Egreso		0 %	> VALIDAR
5	Personal Académico		0 %	> VALIDAR
6	Soporte institucional		0 %	> VALIDAR
7	Mejora Continua		100 %	^ VALIDAR
7.1	Definición y justificación de los grupos de interés del programa educativo	✓		↓
7.2	Proceso de mejora	✓		↓
8	Área disciplinar del programa educativo		0 %	> VALIDAR

DESCRIPCIÓN GENERAL

FINALIZAR

Figura 15.a Botón de validar

AUTOEVALUACIÓN

¿Está seguro de validar la categoría?, Una vez realizada esta acción la categoría no podrá ser modificada.

CERRAR

CONFIRMAR

INFORMACIÓN

La categoría ha sido validada correctamente.

CERRAR

Figura 15.b Mensaje de categoría validada

Al validar una categoría el porcentaje de la columna “Evidencias Validadas” estará en 100% y el botón “VALIDAR” ya no se visualiza como se aprecia en la figura 16, en lugar del botón aparece un ícono en forma de checkbox con una palomita el cual no cuenta con ninguna funcionalidad como se muestra en la figura 17. **Una categoría una vez validada no se puede volver a validar.**

6	Soporte institucional	100 %	>	☒
7	Mejora Continua	100 %	^	☒
7.1	Definición y justificación de los grupos de interés del programa educativo	✓		↓
7.2	Proceso de mejora	✓		↓

Figura 17. Categoría validada

Si hace falta por calificar, evaluar, validar una categoría o la argumentación de un indicador, el sistema despliega un mensaje de error al validar la categoría como se muestra en la figura 17.

ERROR

Ocurrió un problema al intentar validar la categoría

[VER DETALLE](#)

Ocurrió un error al Validar la Categoría: La evidencia de la Pregunta 1.1.4 no puede estar vacía.

[CERRAR](#)

ERROR

Ocurrió un problema al intentar validar la categoría

[VER DETALLE](#)

Ocurrió un error al Validar la Categoría: La evidencia de la Pregunta 1.1.1 no se encuentra Validada

[CERRAR](#)

ERROR

Ocurrió un problema al intentar validar la categoría

VER DETALLE

Ocurrió un error al Validar la Categoría: No se ha contestado El INDICADOR de la Subcategoría 7.2

CERRAR

ERROR

Ocurrió un problema al intentar validar la categoría

VER DETALLE

Ocurrió un error al Validar la Categoría: No se han ingresado el archivo de Argumentos para la Subcategoría 6.2

CERRAR

Figura 17. Mensajes de validación para preguntas sin responder o validar

Una vez que se han validado todas las categorías de la autoevaluación, será necesario dar clic en el botón de “FINALIZAR”, con esto habrá terminado el proceso de llenado de autoevaluación, como se muestra en la figura 17.b.

Guía de Autoevaluación		Evidencias Validadas %	Estado Validación
1	Estudiantes	100 %	> 
2	Plan de estudios	100 %	> 
3	Objetivos Educativos	100 %	> 
4	Atributos Egreso	100 %	> 
5	Personal Académico	100 %	> 
6	Soporte institucional	100 %	> 
7	Mejora Continua	100 %	> 
8	Área disciplinar del programa educativo	100 %	> 

DESCRIPCIÓN GENERAL

FINALIZAR

Figura 17.b Categorías - Criterios validados

AUTOEVALUACIÓN

¿Está seguro de finalizar la autoevaluación?, una vez finalizada la autoevaluación no podrá ser modificada.

CERRAR

CONFIRMAR

INFORMACIÓN

La autoevaluación se ha completado con éxito

CERRAR

Correo de Confirmación:

Posterior a recibir la confirmación de que se ha grabado la autoevaluación, deberá de llegar un correo con la siguiente estructura al encargado del proceso, el cual no deberá de responder dado que la dirección no está habilitada para recibir correos.

CACEI - [4] Autoevaluación Finalizada 199-99-98R

Estimad@ Nombre del responsable del programa educativo

Usted ha finalizado la autoevaluación

Programa Educativo Evaluado:
Nombre del programa educativo

Institución Autoevaluada
Nombre de la Institución

Responsable del Programa Educativo:
Nombre del responsable del programa educativo

Fecha de Finalización de Autoevaluación:
05/01/2024 09:16:54 a. m

Adjunto al correo le llegará una copia de su autoevaluación.

IMPORTANTE:

Este correo es informativo, favor no responder a esta dirección de correo, ya que no se encuentra habilitada para recibir mensajes.



1 archivo adjunto • Analizado por Gmail



Consultar Autoevaluación y Programa Educativo

Objetivo

Permite al usuario poder realizar la consulta de las autoevaluaciones de los programas educativos una vez que han finalizado.

Instrucciones opción #1:

En el menú principal después de haber iniciado sesión con el usuario y contraseña que le fue enviado cuando se realizó la validación del pago, hacer clic en el menú “Programas Educativos” y clic en la opción “Consultar Programa en Proceso” como se muestra en la figura 18.



Figura 18. Submenú para consultar Autoevaluaciones

El sistema redirige a una pantalla de consultar programas educativos, en la cual puede realizar búsqueda por 6 diferentes filtros (se sugiere solo capturar el número de control), puede realizar el filtrado que se desee o bien dar clic en el botón de “BUSCAR” como se muestra en la figura 19.

Figura 19. Filtros para consultar los programas educativos

Se desplegará la lista de los resultados de los programas educativos encontradas en el sistema, limitado a 20 registros en la pantalla por página de resultados como se aprecia en la figura 20.

La Etapa del programa educativo puede variar, depende del momento en que se realice la consulta del programa educativo.

Consultar Programas Educativos en Proceso de Acreditación							
Filtros							
« 1 »							
Número de Control	Nombre Programa Educativo	Área de Ingeniería	Institución	Campus	Fecha Inicio Evaluación	Etapa/Resultado Acreditación	Detalle
280-01-92C	Ingeniería en Sistemas Computacionales	Ingeniería en Computación	Consejo de Acreditación de la Enseñanza de la Ingeniería A.C.		19/01/2024	En Evaluación	
« 1 »							

Consultar Programas Educativos en Proceso de Acreditación							
Filtros							
« 1 »							
Número de Control	Nombre Programa Educativo	Área de Ingeniería	Institución	Campus	Fecha Inicio Evaluación	Etapa/Resultado Acreditación	Detalle
170-90-14A	Ingeniería Topográfica Geodésica	Ciencias de la Tierra	Universidad Veracruzana			En Planeación Visita	
« 1 »							

Figura 20. Resultados de programas educativos

Instrucciones opción #2:

En el menú principal después de haber iniciado sesión con el usuario y contraseña que le fue enviado cuando se realizó la validación del pago, hacer clic en el menú “Acreditaciones”, posteriormente seleccionar “Autoevaluaciones” y finalmente clic en la opción “Consultar Autoevaluación” como se muestra en la figura 21.



Figura 21. Submenú para consultar Autoevaluaciones

El sistema redirige a una pantalla de consulta de autoevaluaciones. En la cual puede realizar búsqueda por 3 diferentes filtros, nombre del programa educativo, número de control o Institución, puede realizar el filtrado que se desee o bien dar clic en el botón de “BUSCAR” como se muestra en la figura 22.

Figura 22. Botón buscar Autoevaluaciones

Se desplegará la lista de los resultados de los programas educativos encontradas en el sistema, limitado a 20 registros en la pantalla por página de resultados como se aprecia en la figura 23.

Si solo desea descargar el reporte generado como resultado final de la auto-evaluación deberá de dar click en el botón que aparece en la columna de Reporte Auto Evaluación, como se muestra en la figura 23.

Consultar Autoevaluaciones

Filtros

« 1 »

Programa Educativo	Número de Control	Institución	Evidencias Validadas %	Fecha Inicio de Llenado	Fecha Límite de Llenado	Vencimiento	Detalle	Llenar	Reporte Auto Evaluación
Ingeniería en Software	JGCH-PRUEBA01	Universidad Politécnica de Durango	0%	28/11/2016	28/11/2017	Faltan 10 Meses			

Consultar Autoevaluaciones

Filtros

« 1 »

Programa Educativo	Número de Control	Institución	Evidencias Validadas %	Fecha Inicio de Llenado	Fecha Límite de Llenado	Vencimiento	Detalle	Llenar	Reporte Auto Evaluación
Ingeniería en Sistemas Computacionales	280-01-92C	Consejo de Acreditación de la Enseñanza de la Ingeniería A.C.	100%	19/01/2024	19/01/2025 10:26	Finalizada			

INFORMACIÓN

280-01-92C_Reporte_Autoevaluacion.pdf
Se abrirá en 7s...

Se encontró el archivo para descargar, la de

Mostrar todas las descargas

CERRAR

Figura 23. Resultados de programas educativos

Detalle de Autoevaluación y Programa Educativo

Objetivo

Permite al usuario visualizar el detalle de las autoevaluaciones de los programas educativos una vez que han finalizado o registrado previamente.

Instrucciones

De la tabla de resultados, generada en las figuras 20 y 23, seleccionar el programa educativo a revisar y hacer clic en el botón “Detalle” como se aprecia en la figura 24.

Consultar Programas Educativos en Proceso de Acreditación

Filtros							
« 1 »							
Número de Control	Nombre Programa Educativo	Área de Ingeniería	Institución	Campus	Fecha Inicio Evaluación	Etapas/Resultado Acreditación	Detalle
280-01-92C	Ingeniería en Sistemas Computacionales	Ingeniería en Computación	Consejo de Acreditación de la Enseñanza de la Ingeniería A.C.		19/01/2024	En Evaluación	
« 1 »							

Figura 24. Botón detalle de programas educativos

El detalle tiene la información que fue capturada en la solicitud del registro del programa educativo, en esta ventana no se puede realizar una edición de los campos, únicamente los archivos se encuentran en formato descargable; de igual forma tiene los botones de navegación entre pestañas como se puede apreciar en la figura 25. Existe un botón “Volver a la consulta” que tiene como funcionalidad poder regresar a la ventana de la consulta de programas educativos.

Ver Detalle Programa Educativo Evaluado

Etapas del Proceso	Programa Educativo	Direcciones	Estadísticos	Responsables	Visitas
--------------------	--------------------	-------------	--------------	--------------	---------

Por Evaluar

Fecha Inicio Etapa	19/01/2024 10:21:30 a. m.	Fecha Fin Etapa	19/01/2024 10:26:17 a. m.
--------------------	---------------------------	-----------------	---------------------------

Carta Solicitud Acreditación	2326_280-01-92C_PROGRAMA_EDUCATIVO_CARTA_SOLICITUD.pdf	DESCARGAR
Objetivos del Programa	2326_280-01-92C_PROGRAMA_EDUCATIVO_OBJETIVOS.pdf	DESCARGAR
Perfil del Egresado	2326_280-01-92C_PROGRAMA_EDUCATIVO_PERFIL_EGRESADO.pdf	DESCARGAR
Ámbito Cubrir Egresados	2326_280-01-92C_PROGRAMA_EDUCATIVO_AMBITO.pdf	DESCARGAR
Documento Registro Oficial	2326_280-01-92C_PROGRAMA_EDUCATIVO_REGISTRO_OFICIAL.pdf	DESCARGAR
Objetivos Educativos del Programa Educativo	2326_280-01-92C_PROGRAMA_EDUCATIVO_OBJETIVOS_EDUCACIONALES.rar	DESCARGAR
Atributos de Egreso del Programa Educativo	2326_280-01-92C_PROGRAMA_EDUCATIVO_ATRIBUTOS_EGRESO.rar	DESCARGAR

Autoevaluación

Fecha Inicio Etapa	19/01/2024 10:26:17 a. m.	Fecha Fin Etapa	19/01/2025 10:26:17 a. m.
--------------------	---------------------------	-----------------	---------------------------

Reporte De La Autoevaluación	280-01-92C_Reporte_Autoevaluacion.pdf	DESCARGAR
VER LA AUTOEVALUACIÓN		

Figura 25 Detalle de programas educativos

Para ver el detalle de la Autoevaluación, deberá de dar clic en botón “VER LA AUTOEVALUACION”, si solo desea descargar el reporte generado como resultado final de la auto-evaluación deberá de dar click en el botón <<DESCARGAR>> del apartado Reporte de la auto-evaluación, como se muestra en la figura 25.

Si se ha seleccionado el botón de “VER LA AUTOEVALUACION”, se redireccionara a la pantalla del sistema en la cual se podrá ver a modo consulta lo capturado en la autoevaluación, véase figura 26.

La pestaña de “información General” mostrará datos generales de la autoevaluación y programa educativo, en la pestaña de “Autoevaluación” se visualizará la información de la autoevaluación en modo consulta, véase figura 27.

Detalle de la Autoevaluación

Información General

Autoevaluación

Nombre del Programa Educativo

Ingeniería en Sistemas Computacionales

Número de Control

280-01-92C

Institución

Consejo de Acreditación de la Enseñanza de la Ingeniería A.C.

Campus

Unidad Académica

Fecha de Inicio

19/01/2024

Fecha Finalización

07/02/2024

Fecha Límite

19/01/2025

REGRESAR A LA CONSULTA

Figura 26. Datos generales de la autoevaluación

Guía de Autoevaluación		Evidencias Validadas %	Estado Validación
1	Estudiantes	100 %	> 
2	Plan de estudios	100 %	> 
3	Objetivos Educativos	100 %	> 
4	Atributos Egreso	100 %	> 
5	Personal Académico	100 %	> 
6	Soporte institucional	100 %	> 
7	Mejora Continua	100 %	> 
8	Área disciplinar del programa educativo	100 %	> 

INFORMACIÓN GENERAL

Figura 27. Detalle de autoevaluación

Para entrar al detalle es necesario dar clic en el símbolo de **mayor que**, como se muestra en la figura 27, esto nos mostrara el detalle de la autoevaluación en modo consulta como se muestra en la figura 28.

Información General		Autoevaluación		
Guía de Autoevaluación		Evidencias Validadas %	Estado Validación	
1	Estudiantes	100 %	^	↓
1.1	Admisión	✓	☰	↓
1.2	Revalidación, equivalencia y reconocimiento de otros estudios	✓	☰	↓
1.3	Privacidad de los datos del estudiante	✓	☰	↓
1.4	Integridad Académica	✓	☰	↓
1.5	Trayectoria Escolar	✓	☰	↓
1.6	Asesoría y tutoría	✓	☰	↓
1.7	Titulación	✓	☰	↓
1.8	Comportamientos apropiados	✓	☰	↓
2	Plan de estudios	100 %	>	↓
3	Objetivos Educativos	100 %	>	↓
4	Atributos Egreso	100 %	>	↓
5	Personal Académico	100 %	>	↓

Podrá navegar por las categorías y descargar las evidencias que fueron cargadas en el llenado de la autoevaluación.

Guía de Autoevaluación			Evidencias Validadas %	Estado Validación
1	Estudiantes	100 %	>	
2	Plan de estudios	100 %	>	
3	Objetivos Educativos	100 %	>	
4	Atributos Egreso	100 %	>	
5	Personal Académico	100 %	>	
6	Soporte institucional	100 %	>	
7	Mejora Continua	100 %	>	
8	Área disciplinar del programa educativo	100 %	>	

INFORMACIÓN GENERAL

Figura 28. Botón Detalle de autoevaluación.

Para descargar las evidencias de una categoría, es necesario dar clic en el botón azul con una flecha, como se muestra en la figura 28, esto nos mostrara la siguiente pantalla, como se muestra en la figura 29.a.

NOTA: La pantalla se volverá de un color oscuro y de manera emergente (al fondo) aparecerá un mensaje informativo en el cual se notifica que se va a iniciar el comprimido de los archivos, favor de esperar, este proceso tardara alrededor de 60 segundos.

El mensaje informativo desaparecerá, pero continuará la ventana de manera oscura y con una barra azul al centro, como se muestra en la figura 29.b.

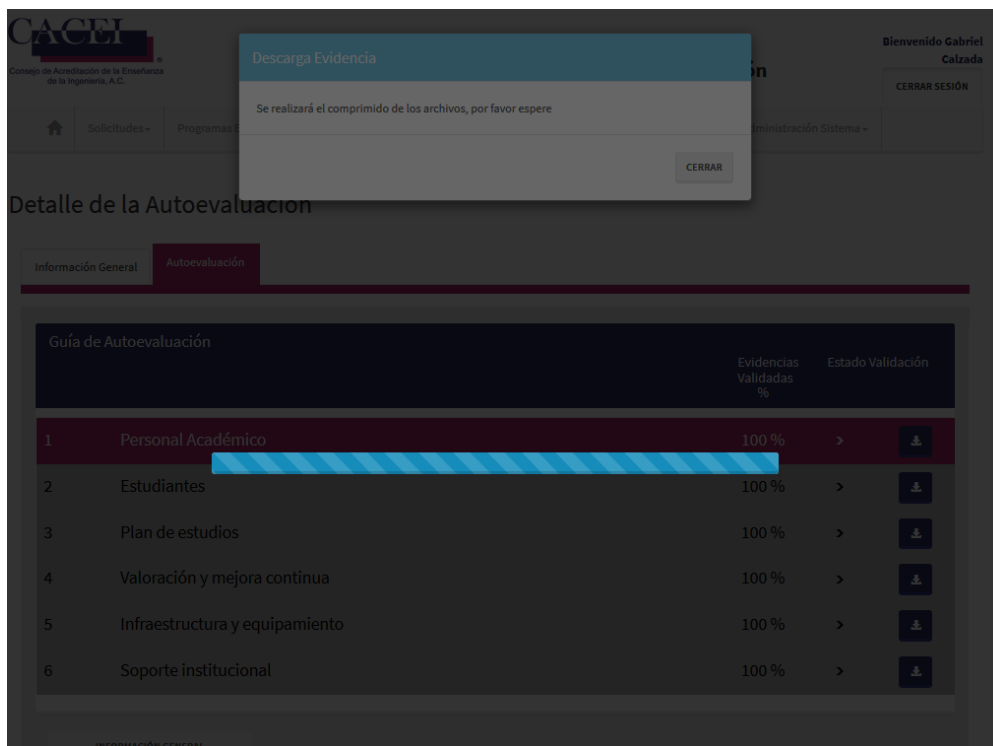


Figura 29.a Inicio de descarga de evidencias de la autoevaluación.

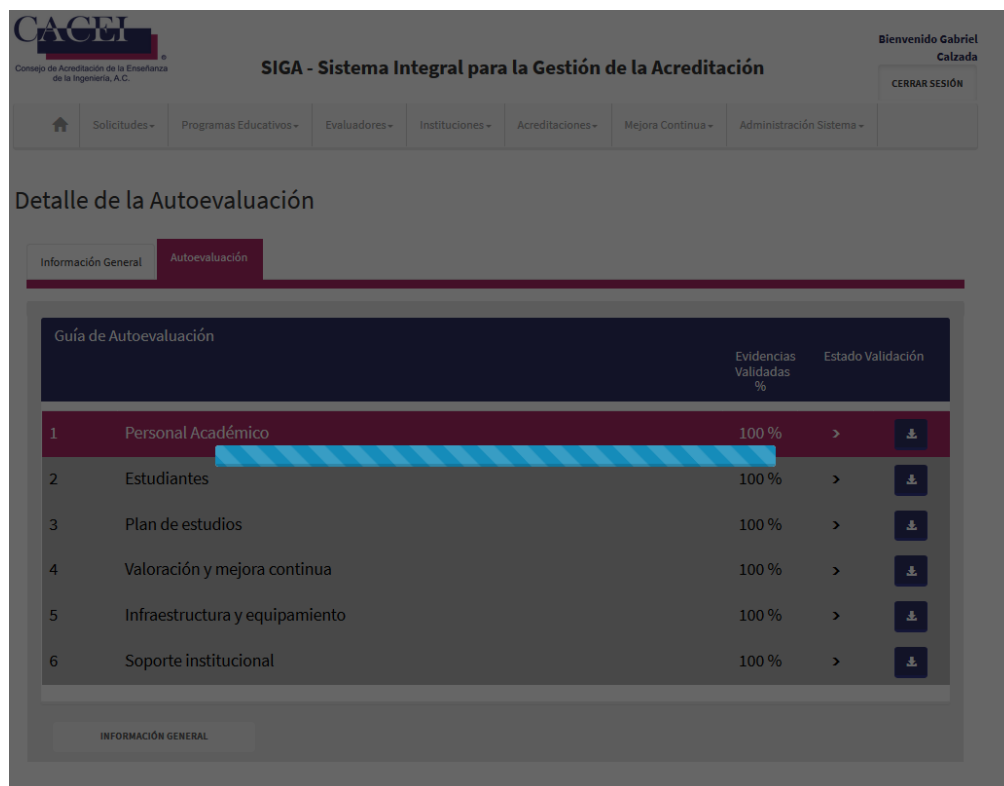


Figura 29.b Inicio de descarga de evidencias de la autoevaluación.

Al terminar el proceso de compresión de los archivos se mostrará otro mensaje en el cual se indica el tamaño del archivo a descargar, como se muestra en la figura 29.c.

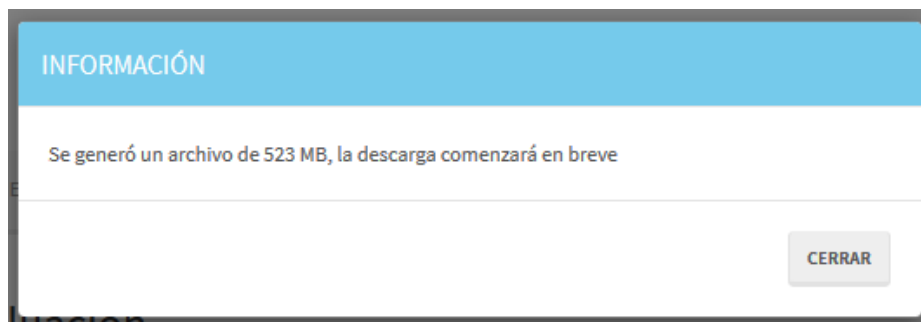


Figura 29.c Tamaño del archivo a descargar.

Al presionar el botón de <<CERRAR>> iniciara la descarga del archivo, como se muestra en la figura 29.d.

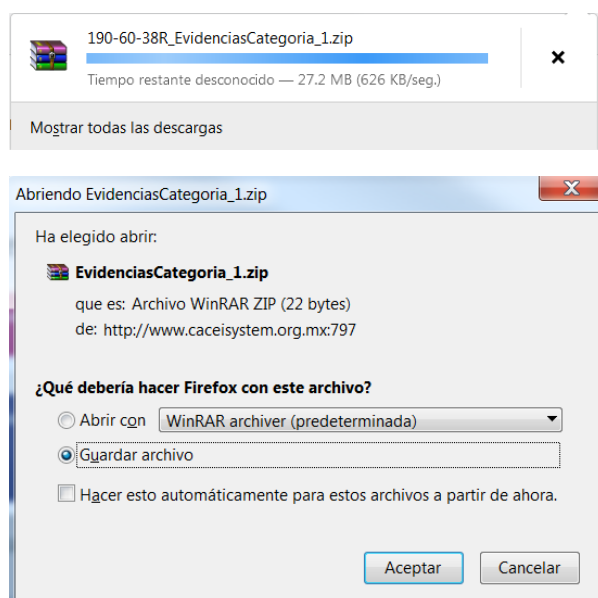


Figura 29.d Descarga de evidencias de la autoevaluación.

NOTA:

- Durante el tiempo de la descarga, la plataforma no estará disponible para realizar otra acción en ella.
- Dependiendo del tamaño y de la conexión a internet será el tiempo de la descarga.

Para 400 MB aproximadamente se tardará 10 minutos, para 500 MB aproximadamente se tardará 12.5 minutos, cada 100 MB son aproximadamente 2.5 minutos.

Problemas comunes durante el llenado de la auto-evaluación.

Objetivo.

El usuario conozca que problemas puede encontrar al llenar la auto-evaluación y la manera en la cual deberá de solucionarlos.

Problemas para acceder al sitio web.

Cuando el usuario intenta acceder al sitio web ya sea a través del Portal Web del CACEI, o a través de la liga que se le envía para acceder a la plataforma tecnológica, aparece el siguiente mensaje de error que se muestra en la figura 30.

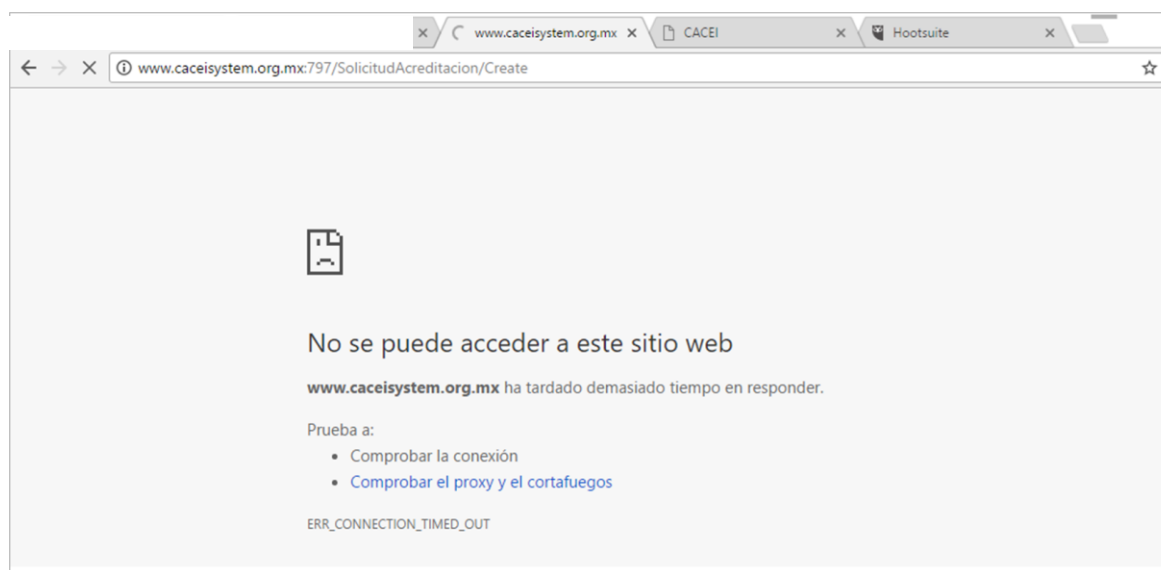


Figura 30. Mensaje de error en el acceso al sitio web.

Este problema se debe a que las Áreas de las TIC de las IES, por razones de seguridad, bloquean los accesos a través del puerto 797.

La solución es solicitar al Área de las TIC que desbloquee el acceso a través de dicho puerto, una vez desbloqueado, el problema desaparece.

Problemas con la url:

Correcto:

Revisar que la dirección que le aparece en el navegador sea la correcta, al momento de iniciar cualquier actividad con el SIGA, es conveniente que capture directamente en el navegador la url del sistema: <https://www.caceisystem.org.mx>, como se muestra en la figura 31.

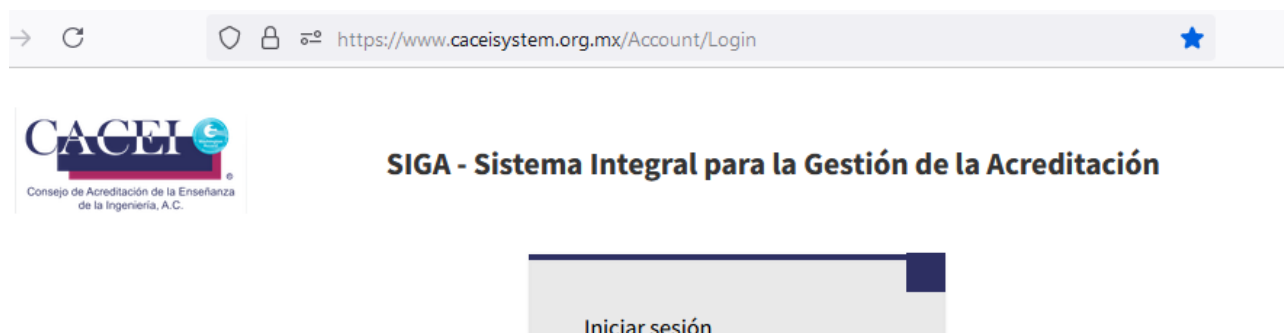


Figura 31. Navegador con url correcta.

Incorrecto:

Revisar que la dirección que le aparece en el navegador como se muestra en la figura 32, no tenga algo parecido a lo siguiente, si es así, debe de verificar la url:

[https://www.caceisystem.org.mx:\(X\(1\)S\(pfkhou1ar2njcyixdu2ubvy\)\)/?AspxAutoDetectCookieSupport=1](https://www.caceisystem.org.mx:(X(1)S(pfkhou1ar2njcyixdu2ubvy))/?AspxAutoDetectCookieSupport=1)

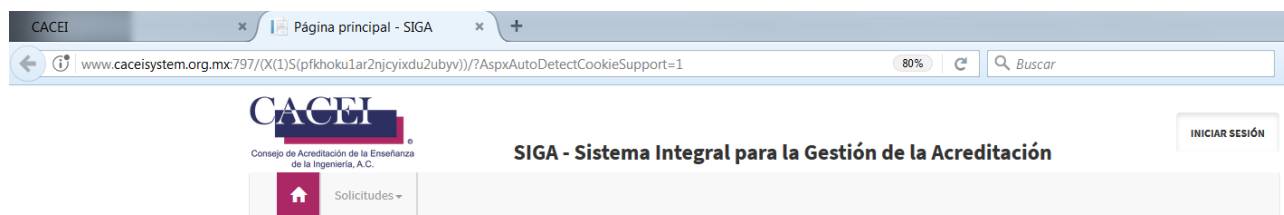


Figura 32. Navegador con url incorrecta.

En caso de que tenga el segundo caso, será necesario:

1. Desconectarse de la Plataforma.
 2. Cerrar completamente el navegador.
 3. Eliminar cookies.
 4. Abrir de nuevo el navegador, pero capture directamente la URL de la plataforma
- Importante: no use sus marcadores o favoritos, debe de escribir la url:**
<https://www.caceisystem.org.mx>
5. Intentar de nuevo la conexión y realizar el proceso deseado.

Problemas para guardar información.

Esta sección responde a los siguientes cuestionamientos:

- a) Cada indicador que terminó de capturar y de subir evidencias, no me valida la plataforma...
- b) El sistema está guardando los cambios en las casillas de verificación seleccionadas y el texto capturado directamente en la sección de argumentos, sin embargo, los archivos que estoy subiendo no los está guardando...
- c) Al subir un archivo de evidencia, aparece una barra de espera en azul y la barra de progreso en verde comienza a llenarse hasta llegar al 100%, sin embargo, justo en ese momento la pantalla se pone gris y me regresa a la anterior, sin que haya archivos cargados.

Cuando la plataforma se comporta de manera extraña a lo habitual, lo primero es revisar la url de la conexión, ya que las cookies de su navegador son las responsables de este comportamiento raro en la plataforma.

Solución:

1. Verificar que la url no contiene caracteres extraños:

[www.caceisystem.org.mx:797/\(X\(1\)S\(hqs4tsvdwrrdz2wpmavf2r0v\)\)/P](http://www.caceisystem.org.mx:797/(X(1)S(hqs4tsvdwrrdz2wpmavf2r0v))/P)

En este caso símbolos como **(X(1)S(hqs4tsvdwrrdz2wpmavf2r0v))**

2. Si aparece algo similar a lo anterior, será necesario realizar los siguientes pasos:
 - a. Desconectarse de la Plataforma.
 - b. Cerrar completamente el navegador.
 - c. Eliminar cookies.
 - d. Abrir de nuevo el navegador, pero capture directamente la URL de la plataforma.
 - e. Importante: no use sus marcadores o favoritos, debe de escribir la url:
<http://www.caceisystem.org.mx:797>
 - f. Intentar de nuevo la conexión.
 - g. Verificar la url.
 - h. Realizar el proceso deseado.

Problemas para conectarse a la plataforma.

Cuando se intenta acceder a la plataforma y se muestra el mensaje como se muestra en la figura 33, es necesario que verifique su usuario y contraseña.

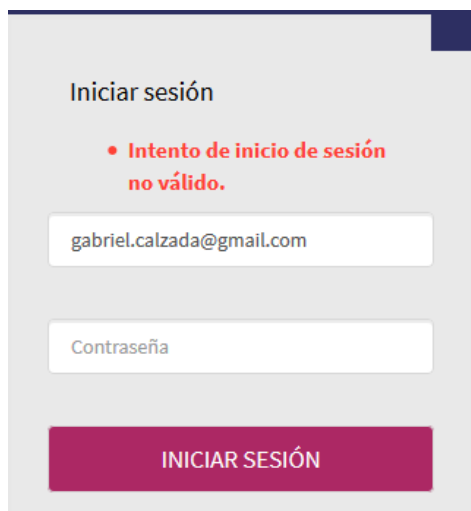


Figura 33. Error al iniciar sesión

Deberá buscar en sus correos recibidos, el enviado por CACEI cuando se realizó el proceso de validación de pago.

CACEI - [3] Validación de pago de programa educativo 190-

Si la fue asignado al programa educativo como encargado del proceso de acreditación posterior a la validación de pago, debe de buscar el correo:

CACEI - [3.1] Confirmación de Cambio de Responsables de un Programa Educativo

Si es evaluador debe de buscar el correo:

CACEI [PD.EVA 2] - Confirmación de Registro al Padrón de Evaluadores

Preguntas Frecuentes

¿Es posible abrir un indicador en particular para reemplazar una evidencia que ha sido validada?

No se puede reabrir un indicador que ya fue validado, pero si por algún motivo requiere modificar dicha evidencia, el proceso a seguir es:

- 1.- Deberá de finalizar el llenado de la auto-evaluación.
- 2.- Posterior a recibir el correo de que la auto-evaluación ha sido finalizada (CACEI - [4] Autoevaluación Finalizada), será necesario que mande un correo electrónico al Director Académico y al Jefe de Acreditación con copia al Director Técnico, indicado el motivo por el cual desea sea re-abrir su auto-evaluación.
- 3.- Al recibir la notificación de que se ha reabierto su autoevaluación, podrá reemplazar todas las evidencias necesarias según sea conveniente, pero será necesario que vuelva a validar todas y cada una de la evidencias nuevamente.
- 4.- Volver a finalizar la auto-evaluación.

¿Cuánto tiempo se almacena la información de la autoevaluación?

Las evidencias que son cargadas durante el proceso de autoevaluación, son resguardadas seis meses posterior al proceso de acreditación (Dictamen), al terminar dicho tiempo es eliminada de los servidores del CACEI.

Es responsabilidad de la Institución tener un resguardo de la información cargada en la plataforma del SIGA.

¿Por qué no aparece el nombre del archivo original una vez que se ha cargado en la plataforma?

Al momento de que se carga un archivo en la plataforma, de manera automática se cambia el nombre original por uno estándar, lo anterior se debe a que en ocasiones los nombres de los archivos son demasiado largos o con caracteres especiales, ejemplo:

Posible nombre original: 1.2.1 evidencia completa _formatos de archivos escaneados del sistema de gestión de la calidad.rar, se cambia a algo similar a:

“1.2.1.a_AUTOEVALUACION_RESPUESTA_ARCHIVO.rar” o “1.2._AUTOEVALUACION_EVIDENCIA.rar”.