Comité para la Evaluación de Programas de
Pedagogía y Educación, A. C.

MARCO DE REFERENCIA PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN NORMAL

VERSIÓN 2015

ÍNDICE

	PÁGINA
Presentación	
1. Antecedentes	**1**
2. Comité para la Evaluación de Programas en Pedagogía y Educación, A.C. (CEPPE)	**4**
2.1 Misión	**4**
2.2 Visión	**4**
2.3 Objetivos	**4**
2.4. Acreditación de programas educativos	**5**
3. Proceso de Acreditación del CEPPE	**7**
3.1 Atributos que son evaluados	**7**
3.2 Etapas del proceso de acreditación	**8**
3.3 Dictámenes que emite el CEPPE	**8**
3.4 Recomendaciones Generales	**9**
4. Guía para la Elaboración del Autoestudio	**11**
5. Glosario	**65**
Anexos	**89**

PRESENTACIÓN

El presente documento tiene como finalidad orientar la actividad de las Instituciones de Educación Superior que desean obtener el reconocimiento de Acreditación por la calidad de los programas que imparte. En este caso específico nos referimos a la Acreditación que otorga el **Comité para la Evaluación de Programas de Pedagogía y Educación, A.C.** (CEPPE)

La Acreditación es un testimonio público que da fe de la calidad de un programa educativo, considerando todos los elementos y variables que intervienen en el proceso formativo. Desde luego que se consideran los procesos que ello implica, pero fundamentalmente, los resultados que se derivan de la acción educativa, el principal y que da sentido a todas nuestras acciones: los alumnos que confían su futuro personal y profesional a la institución educativa.

En nuestro país la Acreditación se ha confiado a organismos de la sociedad civil, constituidos por académicos de la misma área que evalúa, estos organismos han sido autorizados, coordinados y supervisados por un órgano superior que es el **Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C.** (COPAES). Consejo que ha autorizado al CEPPE para realizar las acreditaciones correspondientes en su área de competencia.

El CEPPE, fiel a los ordenamientos respectivos, formuló su Marco de Referencia en la versión 2015, que se presenta en este documento, considerando las disposiciones del COPAES y atendiendo a la dinámica de nuestro tiempo y las transformaciones de la Educación Superior, esta versión se enriquece y precisa los elementos que son sujetos a la evaluación desarrollándose y desagregándose en este documento.

En el marco de la autonomía que el COPAES brinda a los organismos acreditadores, en el CEPPE ratificamos lo que ha sido nuestra filosofía y concepción del proceso de Acreditación que se sustenta en 5 principios básicos:

1. La evaluación debe atender y respetar la naturaleza e historia de las Instituciones. Los propósitos fundacionales y el devenir de una institución marca su forma de ser, desarrolla una personalidad propia que transmite y da identidad a los miembros de la comunidad que la conforman, el proceso de evaluación no puede permanecer ajeno a ello, por el contrario debe considerarle como el pilar sobre el cual se sustenta la calidad de un programa educativo, no se trata de homogenizar, por el contrario se trata de fomentar la diversidad para impulsar la calidad. Al igual que los individuos las instituciones tienen un carácter único y todos tratamos de ser cada día mejores, pero no necesariamente iguales.

2. La evaluación no tiene un carácter vertical, por el contrario su esencia debe ser la horizontalidad, donde los distintos actores del proceso acuerdan los procedimientos, metodologías, variables e indicadores, así como los parámetros con que se hacen evidentes el logro de la calidad de una institución en concreto.

3. La evaluación es un proceso que se realiza entre iguales (pares), donde lo relevante es la visión externa y no la visión punitiva. La mirada externa por pares permite identificar con mayor objetividad las fortalezas y debilidades del quehacer educativo, objetividad que se puede perder cuando el que realiza la acción la valora. Por otra parte, lo pares evaluadores enriquecen a su vez su mirada sobre

el quehacer educativo, al conocer otras formas de hacer la tarea que ellos mismos realizan en sus instituciones.

4. La evaluación con fines de Acreditación es un acto voluntario, si bien en nuestra sociedad la “cultura de la evaluación” es un hecho contundente, hasta el día de hoy no existe obligatoriedad en este sentido y la búsqueda de la Acreditación sólo tiene significado en la medida que hay un genuino interés por la mejora.

5. Los impactos de la evaluación con fines de Acreditación deben redundar en una reflexión interna de la institución que le conduzca a la búsqueda de la mejora de su actividad y reflejarse en acciones concretas que contribuyan a un mayor logro de los propósitos institucionales y, desde luego, a una mejor formación de los alumnos que asisten a sus aulas. La mejora de un programa educativo no es responsabilidad exclusiva de las autoridades de la institución es un compromiso y una actitud de todos aquellos actores que integran la comunidad académico-administrativa de un programa.

El proceso de Acreditación, tal como se expresa en este documento, se realiza con apego a lineamientos técnico pedagógicos, transparencia, objetividad y con estricto apego al código de ética del CEPPE.

En el CEPPE tenemos la convicción de que si con nuestra actividad podemos incidir en algo al mejoramiento de las instituciones que forman profesionales de la educación, entonces contribuiremos a la mejor formación de esos profesionales y consecuentemente a la mejora de nuestro Sistema Educativo y todo ello impactará en la construcción de un país cuya sociedad sea más libre, justa, equitativa y democrática.

Dr. Benito Guillén Niemeyer
Presidente

1.- Antecedentes.

La acreditación de programas académicos en México tiene sus antecedentes en el proceso de reforma tendiente al fomento de la planeación para elevar la calidad de la enseñanza en la Educación Superior. Dicho proceso surge en la década de los ochenta.

A partir de entonces, fue necesaria la creación de instancias dedicadas a la evaluación de instituciones, específicamente de programas educativos, sustentadas en marcos de referencia, categorías, estándares, procedimientos y parámetros de evaluación. En 1990 la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) establece el Sistema Nacional de Evaluación de la Educación Superior que motiva el origen de los primeros organismos acreditadores en diferentes disciplinas, y junto con la participación de colegios y asociaciones de profesionales. A finales del 2000 se constituyó el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior A.C. (COPAES) con el propósito de regular los procesos de acreditación y garantizar que los programas educativos acreditados tengan un nivel apreciable de desarrollo y consolidación.

Por lo anterior, el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior A.C. (COPAES) es la instancia facultada legalmente por la Secretaría de Educación Pública para conferir reconocimiento formal y legal a organismos no gubernamentales acreditadores de programas académicos de Educación Superior, ofrecidos por instituciones públicas y privadas, previa evaluación de sus procesos, cuidando que su constitución y funcionamiento sean equitativos, transparentes, confiables y con pertinencia social.

En coherencia con la política federal en Educación Superior, ya desde el Programa Sectorial de Educación 2007-2012 se establecía el objetivo de "*elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional."* Con lo anterior, se instituye como estrategia *"contribuir a extender y arraigar una cultura de la planeación, de la evaluación y de la mejora continua de la calidad educativa en las instituciones de educación superior, tanto públicas como particulares*", definiendo así, como línea de acción "*promover la certificación de los procesos más importantes de administración y gestión de las instituciones de educación superior.*" De todo esto se deriva entender la acreditación de programas educativos de licenciatura y posgrado como el eje central del enfoque de mejora continua y de aseguramiento de la calidad de los programas educativos.

Considerando la política actual, que enmarca la actualización de la presente versión del Marco de Referencia del CEPPE, vale la pena mencionar que el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 mantiene la misma línea que apunta hacia la calidad, donde se pretende "*fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México"*, tomando como estrategia: *"continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior."*

El programa al que nos hemos referido, también considera como una de sus estrategias "*articular y consolidar el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación y sus organismos especializados*." Retomando así, la propuesta de acreditación de la ANUIES desarrollada en el documento *La educación superior en el siglo XXI. Líneas estratégicas de desarrollo* (ANUIES, 2000). Ambas propuestas coinciden en conformar un Sistema Nacional que coordine las instancias y organismos que cumplan funciones de evaluación y acreditación de los programas de educación superior en instituciones públicas y privadas.

Los esquemas de evaluación en la Educación Superior consideran dos tipos de evaluación: diagnóstica y para la acreditación, con finalidades y procedimientos diferentes.

- **Evaluación diagnóstica:** La que realizan los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES). Su objetivo es valorar el desarrollo de los procesos y el logro de las metas de un programa educativo en función de su misión, visión y objetivos de desarrollo. Cada programa es evaluado atendiendo a marcos de referencia específicos por área de conocimiento, la que en el caso de educación corresponde al *Comité de Artes, Educación y Humanidades*. El resultado obtenido se asigna por niveles.
- **Evaluación para la acreditación:**[1] La que realiza el organismo acreditador especializado en el área. En este caso el CEPPE, basado en este marco de referencia y con el aval del COPAES.

Con fecha 12 de diciembre de 2007 el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (COPAES) autorizó al Comité para la Evaluación de Programas de Pedagogía y Educación, A.C. (CEPPE) como organismo acreditador en las áreas de Pedagogía, Educación y áreas relacionadas.

El CEPPE fue constituido el primero de agosto de 2006 con la finalidad de acreditar programas académicos en las áreas mencionadas, gracias al impulso de la Asociación Nacional de Escuelas y Facultades de Educación y Pedagogía (ANEFEP), El Colegio de Pedagogos de México (CPM) y el Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL).

En los documentos básicos que regulan las funciones del CEPPE, que fueron elaborados por el mismo Comité y sancionados por el pleno de sus miembros, quedó establecido que, sus actividades se deben realizar respetando irrestrictamente los principios de equidad e imparcialidad, congruencia y confiabilidad, control y aseguramiento de la calidad, responsabilidad y seriedad.

[1] La evaluación con fines de acreditación en el ámbito educativo la podemos encontrar enfocada hacia los programas educativos y hacia las instituciones. Ésta última no es considerada dentro del documento, ya que no es objeto del CEPPE.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se requiere contar con un Código de Ética y garantizar su aplicación permanente; de igual modo, en lo que respecta a la transparencia y la rendición de cuentas, definir clara y objetivamente los criterios e indicadores que orientarán los procesos de acreditación; contar con un equipo altamente profesional y capacitado que se encargue de la evaluación y de los procedimientos administrativos de manera eficiente, eficaz y oportuna. Todo ello con respeto a la naturaleza y misión de las instituciones.

El CEPPE sostiene en sus principios fundacionales que los retos para cumplir con responsabilidad profesional y social sus propósitos son diversos, pero dos de ellos, guardan una relevancia significativa: primero, hacer de la autoevaluación de los programas una oportunidad de mejora permanente que contribuya a la calidad de los servicios educativos; y segundo, donde se considera que el universo de atención que nos atañe como organismo acreditador, corresponde específicamente a los programas académicos donde se encuentran insertos los especialistas del área de evaluación, por ello sus sistemas y procedimientos deben ser de la más alta calidad y confiabilidad, así como de una gran pertinencia pedagógica y metodológica.

2.- El Comité para la Evaluación de Programas de Pedagogía y Educación, A.C. (CEPPE)

2.1 Misión

Acreditar y promover la calidad y la mejora continua de los programas educativos en el área de pedagogía, educación y otras afines a través de ejercicios de evaluación periódica en las instituciones públicas y privadas en el país.

2.2 Visión

El CEPPE se consolidará como un organismo nacional con liderazgo en procesos de acreditación para los programas educativos en pedagogía, educación y áreas afines, que opere en el marco de una cultura de calidad, ética y servicio, para transitar hacia la excelencia en la formación de profesionales en el área educativa.

2.3 Objetivos

- Establecer un proceso permanente de actualización y mejora del proceso de evaluación a través de la revisión periódica de sus métodos e instrumentos de acreditación.
- Establecer relaciones de cooperación con organismos nacionales e internacionales de evaluación, auto-estudio y acreditación que permitan integrar un sistema de homologación y reconocimiento en estas actividades.
- Implementar los procesos de acreditación a través de un padrón nacional de evaluadores, de amplio reconocimiento profesional y de absoluta solvencia moral.
- Divulgar por medio de publicaciones propias o de cualquier otro medio, los procesos, servicios y resultados de su actividad.
- Participar por los medios adecuados y en forma activa en otras asociaciones, agrupaciones u organismos que tengan como finalidad objetos afines a los que persigue la asociación.
- Llevar a cabo cualesquiera otras actividades anexas o conexas que permitan realizar el objeto que persigue la asociación y las demás que sean necesarias para su adecuado funcionamiento.
- Dictaminar la calidad de los programas educativos del área.
- Promover la cultura de la evaluación continua de los programas educativos del área.

- Dar certidumbre a los estudiantes, profesores, profesionistas, empleadores y a la sociedad en general sobre la calidad de los programas educativos del área mediante el proceso de acreditación.
- Promover la actualización de modelos curriculares para la formación de profesionistas del área.

2.4. Acreditación de programas educativos

En el ámbito de la educación superior, la acreditación es el acto legal por el cual se emite un reconocimiento que hace constar una situación o nivel de calidad. La acreditación de un programa educativo está respaldada en un proceso periódico de evaluación de los distintos componentes que conforman un programa, con la finalidad de lograr su mejoramiento. Este proceso verifica si un programa da cumplimiento a su misión, objetivo, ideales, al tiempo que evidencia respuesta a un conjunto de categorías e indicadores establecidos en el Marco de Referencia del organismo acreditador. Una vez verificado el cumplimiento de lo anterior, se procede a dar resultados con base en los dictámenes que emite el organismo acreditador de que se trate.

En general, los principales componentes que figuran en un proceso de acreditación son: personal académico, estudiantes, plan de estudios, evaluación del aprendizaje, formación integral, servicios de apoyo para el aprendizaje, vinculación-extensión, investigación, infraestructura y equipamiento, así como gestión administrativa.

El CEPPE está legalmente constituido y se organiza como una asociación civil sin fines de lucro, tiene reconocimiento y representación de su gremio profesional y de los relacionados con él, cuenta con un Marco de Referencia, el cuál es público y sujeto a la actualización permanente; tiene una organización interna y logística adecuada para la realización de la actividad evaluatoria, independencia financiera y sus servicios profesionales son de la más alta calidad.

El CEPPE, cuenta con un Padrón de Evaluadores capacitado para tal efecto, con absoluta solvencia moral y profesional en sus respectivas instituciones y en su ámbito disciplinario. Además, el CEPPE está sujeto a las leyes y normativa del fuero federal, aplicables según el ámbito de competencia, así como las establecidas por la SEP, el COPAES y la ANUIES.

El presente Marco de Referencia alude a conceptos esenciales en todo el proceso de acreditación, lo que hace necesaria su acotación, estos son: **actores del proceso de acreditación**, **objeto de estudio, categorías de análisis**, **estándares de calidad** e **indicadores.**

Los **actores del proceso de acreditación** son los integrantes del CEPPE que participan directa e indirectamente en el proceso de evaluación externa de los programas académicos, cuyo comportamiento se adhiere a un código de ética que incluye

atribuciones y responsabilidades, las que son de observancia tanto del CEPPE como de las instituciones evaluadas. También son actores del proceso de acreditación todos los miembros de la comunidad académica del programa educativo que se evalúa.

El **objeto de estudio** del CEPPE es cada uno de los programas académicos de licenciatura, en sus modalidades escolarizado, abierto y a distancia, que deciden someterse a procesos de evaluación externa.

Las **categorías de análisis** son los rubros a valorar por el CEPPE, los cuales integran un conjunto de criterios e indicadores sujetos a análisis para emitir un dictamen.

Los **criterios** describen los diferentes elementos que conforman a una categoría de análisis.

Los **indicadores**, son los enunciados que describen los elementos que se analizan de un criterio. Demuestran el parámetro de calidad.

Para efectos de la evaluación externa realizada por el CEPPE, los indicadores se han dividido en:

1) **Esenciales**, son aquellos cuyo cumplimiento es indispensable para la acreditación, ya que garantiza la calidad del programa.

2) **Necesarios**, son los que, sin ser determinantes, influyen ampliamente en el desarrollo y la calidad del programa.

3) **Recomendables**, corresponden a aspectos que sería conveniente que existieran, pues contribuyen al funcionamiento óptimo del programa.

Con fines de la Acreditación los indicadores esenciales deben satisfacerse en un 100% en lo inmediato durante el proceso de evaluación externa, en cuanto a los necesarios deben cubrirse un 50% y los recomendables en un 25%. Los indicadores no cubiertos son criterios de mejora para la calidad y la excelencia que deberán lograrse a mediano y largo plazo.

3.- Proceso de Acreditación del CEPPE

3.1 Atributos que son evaluados en los indicadores y estándares de calidad del CEPPE.

- ✓ **Actualidad:** Correspondencia de las disposiciones normativas y los procesos educativos con los requerimientos presentes.
- ✓ **Congruencia:** Conveniencia, oportunidad, relación interna entre los distintos componentes de los procesos educativos y los resultados.
- ✓ **Eficacia:** Correspondencia entre los objetivos planteados y los resultados obtenidos por el programa académico.
- ✓ **Eficiencia:** Capacidad y disposición del programa académico para transformar las acciones en resultados con el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles y utilizados. Es el logro de sus objetivos y metas con el mínimo de recursos, incluido el tiempo.
- ✓ **Existencia:** Contar con las herramientas necesarias para la realización de las actividades, incluyendo las metodologías indispensables de planeación del aspecto a evaluar.
- ✓ **Impacto:** Utilidad que han tenido las acciones y resultados en la satisfacción de las necesidades del programa educativo.
- ✓ **Pertinencia:** Satisfacción de las necesidades del campo profesional, oportunidad, adecuación y conveniencia de los programas educativos en relación con las expectativas y la evolución de las necesidades y prioridades del área de educación y pedagogía a escala local, regional y nacional, considerando la misión del programa educativo y de la institución.
- ✓ **Relevancia:** Importancia o significado que se le asigna a una acción, proceso o resultado del programa académico.
- ✓ **Sostenibilidad:** Capacidad que tiene el programa educativo para que las acciones transformadas en resultados en su beneficio se mantengan.
- ✓ **Suficiencia:** Capacidad, aptitud y competencia para satisfacer las distintas funciones llevadas a cabo en el proceso educativo, refiriéndose tanto a las facultades y atribuciones como a los recursos humanos, materiales y financieros.
- ✓ **Vigencia:** Plena eficacia, observancia y validez legal en tiempo y espacio de las disposiciones o normas emanadas de un órgano competente.

3.2 Etapas para el proceso de acreditación

El proceso de Acreditación se caracterizará por ser transparente, confidencial, equitativo, formal, confiable e imparcial, para de esta forma asegurar a los destinatarios directos e indirectos de los servicios educativos, que los programas acreditados satisfacen un conjunto de criterios mínimos de calidad específicamente diseñados para la educación superior. Por ello se sigue un procedimiento riguroso de análisis, donde la ética y el profesionalismo de los evaluadores y de los que intervienen en el proceso se consideran de vital importancia.

El proceso de acreditación implica 5 etapas que habrán de ser asumidas por el Director o Coordinador del programa educativo, sus profesores, administrativos, alumnos y por miembros del CEPPE; las cuales son:

Etapa 1: **Previo al trabajo de autoevaluación**

Etapa 2: **Autoevaluación**

Etapa 3: **Visita de evaluación**

Etapa 4: **Dictamen**

Etapa 5: **Entrega de Informe de evaluación**

Este proceso se establece en el ***"Manual de Procedimientos para el Proceso de Acreditación"*** el cual deberá ser atendido por las instituciones solicitantes de la Acreditación.

3.3 Dictámenes que emite el CEPPE

Programa acreditado: Se otorga **Dictamen de Acreditación**, cuando el programa educativo presenta evidencias de que satisface el 100 por ciento de indicadores esenciales; 50 por ciento o más de los necesarios; y 25 por ciento o más de los recomendables. La vigencia del certificado de acreditación será por un período de cinco años. En estas circunstancias y sólo durante ese tiempo, el programa educativo acreditado podrá emplear en su documentación oficial la leyenda "Programa educativo acreditado por el Comité para la Evaluación de Programas en Pedagogía y Educación, A.C.".

No acreditado: Se otorga **Dictamen de No Acreditación** cuando el programa evidenció la falta en el cumplimiento de los criterios de calidad en los mínimos establecidos por el sistema de acreditación del CEPPE. La institución puede solicitar nuevamente la evaluación en el momento que considere que cumple con los criterios de calidad, pero no podrá hacerlo en un plazo menor a un año después de haber recibido la constancia de no acreditación.

Re-acreditación: Al término de la vigencia del Dictamen de acreditación de cinco años, el programa puede solicitar la **Re-acreditación**. Este proceso tiene por objetivo verificar que los indicadores esenciales no hayan disminuido y que los necesarios y recomendables se hayan incrementado o mejorado. Se pone especial énfasis en la valoración de las recomendaciones hechas al programa para la mejora en la acreditación anterior. De resultar favorable la **Re-acreditación**, se ratificará la vigencia del **Dictamen de Acreditación** obtenido en la evaluación anterior, igualmente por cinco años más; de no resultar favorable se cancelará dicho Dictamen. El proceso de Re-acreditación podrá solicitarse hasta con 6 meses de anticipación al vencimiento de la vigencia del Dictamen de Acreditación previo. En el caso de no solicitar la Re-acreditación la institución no podrá utilizar la leyenda "Programa educativo acreditado por el Comité para la Evaluación de Programas en Pedagogía y Educación, A.C.".

Además de esos dictámenes el CEPPE realiza acciones en apoyo a la reacreditación, derivado de la acreditación el programa educativo recibirá recomendaciones que podrá incorporar en sus procesos de gestión para la mejora continua. Después del segundo año y antes de cumplir los tres años de la acreditación, la institución deberá solicitar los servicios del CEPPE para el análisis del cumplimiento de las mencionadas recomendaciones. Esto se realiza a través de una **Visita de seguimiento.**

3.4 Recomendaciones Generales.

Con la finalidad de que el proceso para la realización del autoestudio y redacción del informe por parte del Programa Educativo sea más accesible, a continuación se presentan algunas recomendaciones para orientar esta actividad.

1. Una vez que el COPAES libere el Sistema Integral de Información para la Acreditación (SIIAC), las instituciones deberán llenar su informe en dicho programa, para lo cual, previamente se realizará un proceso de capacitación con los responsables del programa a fin de la correcta utilización del sistema.

2. El autoestudio es un ejercicio de reflexión y análisis institucional, la información que se solicita mediante los indicadores debe ser clara y verídica, no es la intención cubrir forzosamente la totalidad de los indicadores (con excepción de los esenciales, cuyo cumplimiento debe ser del 100%) lo relevante es mostrar la situación real del Programa.

3. Las evidencias que se solicitan son aquellas que se considera ya existen en la Institución, sin embargo no es una lista limitativa ni exhaustiva. Se pueden incluir evidencias no señaladas en la "Guía para la elaboración del autoestudio" o sustituir por otras evidencias que den cuenta de mejor manera de aquello que solicita el indicador.

4. El apartado de Guía para la Redacción del Informe, como su nombre lo indica es un conjunto de orientaciones, pero de igual manera no es ni limitativa ni exhaustiva, la Institución cuenta con libertad para esa redacción, siempre y cuando

se exprese claramente lo que el criterio y sus indicadores tienen como objeto de análisis.

5. La redacción del informe debe hacerse en un documento por separado y no es deseable hacerlo sobre la “Guía para la elaboración del autoestudio” desde luego, que debe apegarse a los criterios e indicadores señalados en la Guía.

6. Las evidencias deben tenerse disponibles para los pares evaluadores en carpetas ordenadas por criterio para su fácil manejo durante la visita.

El CEPPE, dentro de las actividades de apoyo a la Acreditación, ofrece un curso de capacitación para los responsables de la elaboración del informe, además de una asesoría vía telefónica o por medio de correo electrónico de manera permanente, estas acciones son sin costo alguno, ya que esta actividad está considerada en el costo total del proceso de Acreditación.

Reiteramos que lo más relevante del proceso de autoevaluación es la reflexión que se da al interior del Programa Educativo y que permite destacar las fortalezas y debilidades que auxilian para identificar las áreas de oportunidad que propician una mejora sustantiva en la calidad del servicio educativo que se ofrece.

Comité para la Evaluación de Programas de
Pedagogía y Educación, A. C.

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL AUTOESTUDIO

Categoría I. PERSONAL ACADÉMICO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
1. RECLUTAMIENTO	**1.1 ESENCIAL** Los mecanismos de ingreso corresponden a un proceso de reclutamiento abierto, transparente y debidamente normado.	• Documentos normativos para el Sistema de Educación Normal. • Proceso de selección de personal (ejemplo: convocatorias públicas o instrumentos equivalentes, oficios, reglamento, entre otros.)	• Describir el proceso que en la institución se realiza: Abierto, con convocatoria o instrumentos equivalentes. • Describir las formas de contratación del personal académico. • Indicar sí los instrumentos de selección permiten considerar la experiencia docente y laboral requerida. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	1.2. NECESARIO El proceso de reclutamiento considera la experiencia docente y laboral de acuerdo a la asignatura a impartir.	• Convocatorias para el ingreso con perfiles definidos. • Curriculum Vitae de los profesores con documentación probatoria.	
2. SELECCIÓN	**2.1 ESENCIAL** La selección de la planta docente es acorde a los perfiles establecidos en el plan de estudios.	• Documento con la descripción de perfiles docentes. • Expedientes de los profesores que integran la planta docente.	• Describir el perfil de la planta docente. • Especificar los criterios de suficiencia aplicados de acuerdo con los requerimientos del plan de estudios. • Señalar las áreas de formación en que se requiere mayor personal para dar cumplimiento en la formación de los profesionales del programa. • Describir cómo se efectúa el proceso de selección. • Señalar las principales acciones que la institución realiza para asegurar la calidad docente en el proceso de selección. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	2.2 NECESARIO El proceso de selección comprende exámenes de oposición, clases modelo o equivalentes para la selección de la planta docente.	• Procedimiento de selección. • Documentos normativos.	

Categoría I. PERSONAL ACADÉMICO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
3. CONTRATACIÓN	**3.1 ESENCIAL** La contratación del personal docente se apega a los lineamientos y reglamentos de ingreso previamente establecidos.	• Documentos normativos, estructura y funcionamiento de la educación normal. • Contratos del personal docente en sus diversos tipos y modalidades.	• Describir las diferentes modalidades de contratación. • Especificar qué canales de difusión se emplean para que la comunidad docente conozca las modalidades contractuales. • Especificar las instancias, áreas o personal que participa en la evaluación y dictaminación para la selección y contratación docente. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	3.2. RECOMENDABLE Los procesos de contratación son conocidos por los interesados.	• Oficios, circulares, comunicados emitidos en tiempo y forma para notificación de este procedimiento.	
4. DESARROLLO	**4.1 ESENCIAL** Se cuenta con estrategias y procedimientos para la formación y actualización del personal docente en el ámbito disciplinar, pedagógico y tecnológico.	• Documento que integre las "Acciones de Formación y Actualización Docente" considerando diversas alternativas para la superación académica. • Convenios de colaboración con instituciones dedicadas a la formación pedagógica de los profesionales de la educación e instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, para ampliar las opciones de formación, actualización y desarrollo profesional. • Informes y Estadísticas del impacto de la formación y actualización en la mejora de la práctica docente.	• Describir las acciones de formación y actualización docente, sus objetivos, estrategias y metodología. • Describir cómo se lleva a cabo el proceso de actualización pedagógica, disciplinar y tecnológica. • Analizar la actuación de los participantes en dichos procesos. Para este indicador la Actualización es entendida como la adquisición continua de conocimientos y capacidades relacionados con el servicio educativo, la práctica pedagógica, la vigencia disciplinar y tecnológica.

Categoría I. PERSONAL ACADÉMICO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
4. DESARROLLO	**4.2 ESENCIAL** Las acciones de formación y actualización docente se establecen a partir de políticas que favorecen la participación del profesorado.	• Documento que integre las Políticas establecidas para la formación y actualización docente.	• Reportar los índices de participación del profesorado y el impacto del programa en los últimos cinco años. • Integrar documentos probatorios que permitan valorar las diversas acciones que se desarrollan para favorecer la calidad en la práctica docente. • Especificar si se cuenta con mecanismos e instrumentos que permiten conocer el impacto de la formación y actualización en la mejora de la práctica docente y el aprendizaje de los estudiantes. • Especificar los mecanismos que implementa la institución para la difusión de las estrategias de formación y actualización ante la comunidad docente. • Mencionar el procedimiento para la organización de eventos académicos.
	4.3 ESENCIAL Las estrategias de formación y actualización docente consideran diferentes modalidades y acciones de apoyo a la profesionalización.	• Reporte con el número de profesores participantes en los programas correspondientes. (PROMEP, CONACYT, o afines). • Relación de profesores becados para estudios de posgrado en los últimos cinco años. • Constancias de estudios de los profesores becados. • Reglamento de becas para el personal académico. • Registro de las solicitudes que la escuela realiza, ante las instancias correspondientes, para el desarrollo de cursos y talleres.	
	4.4 ESENCIAL Las estrategias de formación y actualización docente son difundidas oportunamente entre la comunidad.	• Estrategias de difusión, carteles, oficios, portal electrónico, comunicados colegiados.	

Categoría I. PERSONAL ACADÉMICO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
4. DESARROLLO	**4.5 NECESARIO** La institución organiza eventos académicos de relevancia nacional e internacional.	• Relación de los eventos académicos (congresos, seminarios, talleres, etc.) organizados por el programa u otra dependencia académica para el profesorado. • Registro de profesores participantes en los últimos cinco años.	• Evaluar la calidad y cantidad de eventos académicos y de intercambio promovidos por el programa educativo en beneficio de la comunidad. • Especificar cómo y en qué organismos participan los docentes del programa. • Describir cómo se desarrolla el programa de intercambio académico. • Especificar el número de docentes que participan. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	4.6 RECOMENDABLE La comunidad docente ha participado en encuentros académicos convocados por organismos nacionales e internacionales que favorecen la calidad y actualización profesional.	• Describir los criterios que se aplican para autorizar la participación de los docentes en encuentros académicos convocados por instituciones nacionales o internacionales. • Constancias de participación del personal docente en eventos internacionales, nacionales o regionales.	
	4.7 RECOMENDABLE Los profesores participan en: asociaciones, colegios de profesionales, comités, redes de colaboración.	• Mecanismos para promover la incorporación de los profesores a estos organismos • Listado de las asociaciones a las que pertenecen los docentes.	
	4.8. RECOMENDABLE El personal docente participa en estancias académicas y de intercambios que permiten el desarrollo de comunidades de aprendizaje.	• Plan de intercambio académico. • Estadísticas y constancias de las estancias académicas realizadas por los profesores del programa y de los profesores recibidos por el mismo.	

Categoría I. PERSONAL ACADÉMICO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
5. CATEGORIZACIÓN Y NIVEL DE ESTUDIOS	**5.1 ESENCIAL** Se cuenta con la normativa institucional para la incorporación del personal académico a las diferentes categorías.	• Documento normativo. • Relación con las categorías docentes.	• Presentar documentos que den cuenta del modelo de organización. • Describir el modelo de trabajo, ventajas y desventajas del mismo, niveles y formas de participación de los docentes. • Reporte con información del grado académico del profesorado. • Describir las acciones implementadas para favorecer la formación de los docentes en estudios de posgrado. • Integrar datos cuantitativos y cualitativos relativos a la cantidad de profesores en las diversas cargas horaria y tiempo dedicado a la docencia, investigación y difusión. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	5.2 ESENCIAL El nivel de estudios del profesorado de asignatura y de tiempo completo corresponde y es pertinente con los requerimientos del plan de estudios.	• Expedientes individuales por académico con evidencias de formación. • Relación entre el porcentaje de PTC con estudios de posgrado y el total de la planta docente. • Acciones o programas que se desarrollan para que el nivel académico de la planta docente sea, mínimo, de maestría.	
	5.3 ESENCIAL Existe equilibrio entre la cantidad de profesores de tiempo completo, de asignatura y de apoyo para las actividades académicas, de acuerdo con los requerimientos del plan de estudios.	• Cuadro analítico que refleje el número de docentes y porcentaje por tipo de contratación: Tiempo completo, tres cuartos de tiempo y medio tiempo.	
6. DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA DE LOS DOCENTES DE TIEMPO COMPLETO	**6.1 ESENCIAL** El personal académico de tiempo completo cuenta con las habilidades sustantivas para la docencia, investigación, gestoría, tutoría, educación en línea, así como el manejo de plataformas tecnológicas.	• Expedientes con documentos probatorios que den cuenta de dichas habilidades. • Plan de trabajo e informe de actividades (anual), por académico.	• Integrar los perfiles generales y específicos definidos para el personal docente. • Describir si la normatividad para la permanencia y promoción del profesorado de TC está aprobada por los órganos colegiados y es vigente y coherente con las funciones que regula. • Especificar si se cumple con el reglamento y la normatividad correspondiente.

Categoría I. PERSONAL ACADÉMICO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
6. DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA DE LOS DOCENTES DE TIEMPO COMPLETO	**6.2 ESENCIAL** Las tareas académicas del PTC están debidamente normadas.	• Reglamentos y normas para el desempeño del personal académico de tiempo completo (PTC).	• Describir los niveles de participación del profesorado de TC en los procesos de planeación y evaluación de sus labores académicas. • Reporte analítico de las diversas acciones que realizan los Profesores de Tiempo Completo. • Describir el impacto en la generación, aplicación y difusión del conocimiento y la investigación. • Presentar información de las actividades y proceso de formación de recursos humanos. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	6.3 ESENCIAL La distribución de la cargas académica del PTC satisface adecuadamente los requerimientos de docencia, investigación, gestoría y tutoría.	• Plan de trabajo e informe • Base de datos correspondiente a los planes de trabajo anuales de los PTC, donde se señale la carga en horas para el rubro de docencia, investigación, gestoría y tutoría.	
	6.4 ESENCIAL El PTC colabora en los procesos de generación, aplicación y difusión del conocimiento y la investigación.	• Relación y expedientes con los planes de trabajo del profesorado.	
	6.5 RECOMENDABLE El PTC contribuye en los procesos de formación de recursos humanos.	• Bases de datos correspondientes a cursos o capacitaciones impartidas.	
	6.6 NECESARIO La productividad de la labor académica del PTC contribuye a la calidad del programa educativo.	• Inventario de productos del PTC en los últimos cinco años.	

Categoría I. PERSONAL ACADÉMICO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
7. EVALUACIÓN	**7.1 ESENCIAL** La institución cuenta con programas de reconocimientos y estímulos a la labor académica debidamente normados y sistematizados.	• Plan institucional, con reglamento, programas y procedimientos para otorgar estímulos y reconocimientos al desempeño del profesorado. • Programa de Reconocimiento institucional. • Reglamento de evaluación del desempeño docente.	• Especificar si existen reglamentos, programas y procedimientos para otorgar estímulos y reconocimientos al desempeño de los profesores en forma transparente. • Metodología instrumentada para la evaluación de la tarea docente. • Mencionar en qué consiste y cómo se instrumenta la participación de los pares en el proceso de evaluación de la tarea docente • Especificar las estrategias que se siguen para otorgar información al profesorado, relativas al proceso de evaluación así como los mecanismos para la retroalimentación de los participantes.
	7.2 ESENCIAL La institución tiene reglamentada la evaluación de la tarea docente.	• Reglamento y mecanismo de evaluación. • Criterios establecidos y aplicados para asegurar la confidencialidad de los resultados, periodicidad.	
	7.3 ESENCIAL Los instrumentos de evaluación de la tarea docente son diversos, confiables, válidos y actualizados.	• Catálogo de instrumentos. • Diagrama de flujo sobre el proceso de evaluación de la tarea docente.	
	7.4 NECESARIO El proceso de evaluación de la tarea docente comprende la intervención de pares académicos.	• Actas de participación de pares académicos a través de órganos colegiados. • Oficios relativos al procedimiento.	
	7.5 ESENCIAL El proceso de evaluación de la tarea docente comprende la opinión del alumnado.	• Instrumentos de evaluación y mecanismos de participación del alumnado.	

Categoría I. PERSONAL ACADÉMICO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
7. EVALUACIÓN	**7.6 ESENCIAL** El profesorado evaluado recibe la retroalimentación correspondiente de manera oportuna, objetiva y confidencial.	• Mecanismos de retroalimentación. • Acta de evaluación (formato). • Oficios relativos al procedimiento.	• Señalar la eficacia y uso de los resultados de evaluación de la tarea docente. • Describir cómo son integrados los resultados de la evaluación docente en el programa o acciones para el mejoramiento de la docencia • Mencionar qué tipo de proyectos son los empleados para actualizar o elevar la calidad del programa. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	7.7 NECESARIO Los resultados de la evaluación forman parte del proceso de mejoramiento de la docencia y en el desarrollo de estrategias de apoyo al profesorado.	• Estrategia que coadyuve al mejoramiento de la docencia. • Mecanismos para la mejora de los cursos.	
	7.8 NECESARIO La evaluación de la tarea docente comprende productos académicos en beneficio del programa educativo.	• Proyectos aprobados por organismos de la institución o externos en beneficio del programa educativo.	
8. PROMOCIÓN	**8.1 ESENCIAL** Se aplica la normatividad para la promoción de las categorías del personal académico.	• Documento con lineamientos normativos.	• Mencionar las acciones que se realizan para la promoción, considerando el desarrollo de las actividades sustantivas (docencia, investigación y vinculación-extensión); de apoyo (tutorías y asesorías, servicio externo y publicaciones, entre otros). • Describir qué tipo de mecanismos son empleados para la difusión del programa.. • Integrar resultados que en los últimos cinco años han registrado.
	8.2 ESENCIAL Existen mecanismos para la difusión del programa de estímulos y reconocimiento al desempeño docente.	• Reglamentos y procedimientos institucionales para la promoción docente. • Convocatorias para la promoción docente.	

Categoría I. PERSONAL ACADÉMICO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
8. PROMOCIÓN	**8.3 ESENCIAL** Existen procedimientos que permitan la evaluación del programa de estímulos y reconocimiento.	• Procedimientos para la evaluación del programa de estímulos y reconocimientos. • Resultados de los últimos cinco años.	• Presentar documentos que den cuenta de la toma de decisiones en forma colegiada. • Especificar el funcionamiento del programa de plan de vida y carrera. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	8.4 NECESARIO En la toma de decisiones para la promoción del profesorado existe participación de los cuerpos colegiados.	• Actas de acuerdo avaladas por los participantes.	
	8.5 RECOMENDABLE Se cuenta con un plan de vida y carrera sustentado en la promoción y desarrollo del profesorado.	• Documento del plan de vida y carrera para la promoción docente. • Reglamentos y mecanismos institucionales para la promoción.	
9. ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO	**9.1 RECOMENDABLE** La institución promueve formas de organización (presencial o virtual) del profesorado para la integración de la docencia e investigación, el mejoramiento de la vida académica y el desarrollo de los programas y de los cuerpos académicos, grupos de investigación y/o grupos disciplinares.	• Invitaciones para la organización del profesorado, convocatorias, padrones.	• Integrar documentación que permita valorar el modelo de organización con el que trabaja la comunidad docente. • Describir qué tipo de acciones se realizan para favorecer la integración docente. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	9.2 RECOMENDABLE Las formas de organización del profesorado son diversas, flexibles y democráticas.	• Modelo organizacional del profesorado.	

Categoría II. ESTUDIANTES			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
10. SELECCIÓN	**10.1 ESENCIAL** El proceso de selección se apega a lo establecido en la convocatoria para las licenciaturas en educación de las instituciones formadoras de docentes.	• Convocatoria abierta emitida por la entidad responsable. • Expedientes con el examen de ingreso, dependiendo del que se aplique en la entidad.	• Describir sí los mecanismos de ingreso operan con criterios transparentes de selección y están claramente definidos. • Describir el modelo de examen que aplican en la entidad, explicar si aplican examen diseñado por la propia institución, el Examen Nacional de Ingreso a la Educación Superior EXANI II, el Instrumento de Diagnóstico y Clasificación para el Ingreso a la Educación Normal IDCIEN o cualquier otro equivalente. • La convocatoria debe ser única y contener la siguiente información: Requisitos, fecha y costos del examen de selección, promedio no menor a 8.0 en la Educación Media Superior; fecha y medios de publicación de resultados; número de lugares disponibles por licenciatura. • Describir las normas y procesos de selección de estudiantes, así como guías para orientar a los aspirantes respecto a los trámites de ingreso y para la presentación del examen de admisión. • Describir los programas de orientación para el alumnado y el impacto en su permanencia en la institución. • Caracterizar el área responsable de coordinar los procesos operativos de ingreso, sus funciones, responsabilidades y problemáticas más frecuentes. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	10.2 NECESARIO Se cuenta con mecanismos y recursos para orientar la preparación de aspirantes para el ingreso de acuerdo con el instrumento de evaluación.	• Guías para orientar a los aspirantes para la presentación de los exámenes así como para trámites generales de ingreso.	

Categoría II. ESTUDIANTES			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
11. INGRESO	**11.1 ESENCIAL** El proceso de ingreso al programa cuenta con elementos para identificar perfiles acordes o deseables a las necesidades del mismo.	• Procedimiento establecido para el ingreso. • Estrategias para evaluar si se cumple con el perfil determinado.	• Describir el procedimiento que se sigue para identificar el cumplimiento del perfil de ingreso. • Especificar qué instrumentos de evaluación aplican. • Describir en qué consiste y cómo opera el programa o las acciones de inducción, nivel de participación de la comunidad de nuevo ingreso, responsables del programa, seguimiento y resultados. • Especificar si la institución realiza la caracterización de los estudiantes de nuevo ingreso a fin de prevenir los problemas de reprobación y deserción escolar, considerando los siguientes aspectos: - análisis de los resultados del examen de admisión tomando como marco de referencia los estándares establecidos por la normativa institucional. - el rendimiento académico del nivel precedente para detectar situaciones de riesgo, -aplicación de exámenes de ubicación de un segundo idioma, así como de otras materias en las que se tenga conocimiento que se presentan los mayores índices de reprobación en los primeros semestres, -entrevistas y estudios socioeconómicos. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	11.2 ESENCIAL El perfil de ingreso considera adecuadamente los conocimientos, habilidades y actitudes de los aspirantes al programa educativo.	• Mecanismos de evaluación de los aspirantes.	
	11.3 ESENCIAL La institución realiza actividades de inducción para el alumnado de nuevo ingreso.	• Programa de inducción en el que participen los directivos, docentes, académicos, así como el personal administrativo y de apoyo para los estudiantes de nuevo ingreso.	
	11.4 ESENCIAL Se cuenta con acciones que permitan la caracterización de los estudiantes de nuevo ingreso a fin de prevenir los problemas de reprobación y deserción escolar.	• Documento que muestre los resultados del análisis de las características de los estudiantes de nuevo ingreso para detectar situaciones de riesgo y para la instrumentación de acciones remédiales.	

Categoría II. ESTUDIANTES			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
12. TRAYECTORIA ESCOLAR	**12.1 ESENCIAL** Se cuenta con un sistema de información de trayectorias escolares con el fin de instrumentar acciones para la mejora educativa.	• Bases de datos y estadísticas sobre trayectoria escolar de los últimos cinco años.	• Describir si se cuenta con mecanismos para el seguimiento de las trayectorias escolares del alumnado, recursos, procedimientos e impacto en la estancia del alumno en la institución. • Valorar la efectividad y actualidad de los registros de ingreso y trayectoria de los estudiantes. • Describir los principales mecanismos desarrollados e implementados para abatir la reprobación, abandono escolar, trayectorias irregulares; así como los relacionados con el mejoramiento del rendimiento estudiantil. • Referir las aportaciones de estudios realizados sobre trayectorias escolares. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	12.2 ESENCIAL Existen mecanismos para abatir los problemas detectados en la trayectoria escolar: reprobación, abandono escolar, trayectorias irregulares.	• Plan de intervención con acciones remediales para disminuir los índices de reprobación y deserción.	
	12.3 RECOMENDABLE Se realizan investigaciones educativas sobre trayectorias escolares para la instrumentación de programas remediales.	• Proyectos y reportes de investigación sobre trayectorias escolares.	
13. TAMAÑO DE LOS GRUPOS	**13.1 ESENCIAL** El tamaño de los grupos es acorde a las metodologías didácticas establecidas en el plan de estudios y a la capacidad de las aulas.	• Listas de grupos y horarios. • Estadísticas de control de las aulas.	• Describir la relación entre la capacidad de las aulas y el número de alumnos asignados a cada grupo. • Describir el funcionamiento del RNA el cuál debe especificar los siguientes datos del alumnado: Nombre(s); Apellido(s); CURP. • Describir el procedimiento para la actualización del RODAC, responsables, periodicidad de actualización, problemáticas, beneficios, etc. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	13.2 NECESARIO La institución mantiene actualizada la base de datos del RODAC (Registro Nacional de Emisión, Validación e inscripción de documentos académicos) y el RNA (Registro Nacional de Alumnos).	• Reporte o información documental que dé cuenta del Registro Nacional de alumnos atendiendo a la siguiente información de cada estudiante: Identidad, situación académica; datos del contexto. • Formatos para recabar datos con la leyenda de “aviso de privacidad”. • Oficios o reportes de la actualización del RNA, por ciclo	

Categoría II. ESTUDIANTES			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
		escolar. • Reporte o información documental que dé cuenta de la actualización del RODAC.	
14. TITULACIÓN	**14.1 ESENCIAL** Existe un área de atención a la titulación.	• Manual de funciones. • Organigrama. .	• Descripción de las actividades y proyectos que coordina el área responsable de la titulación. • Caracterizar el programa de apoyo a la titulación. • Describir las modalidades de titulación que ofrece el programa. • Presentar información sobre las opciones de titulación vigentes, su frecuencia, efectividad, conclusiones sobre los índices de titulación de los últimos cinco años y estudios educativos realizados al respecto. • Analizar la demanda de cada opción de titulación en que se describan resultados y análisis de los mismos. • Describir el funcionamiento y operación del sistema. • Integrar los datos y/o la información correspondientes que refleje el incremento estadístico de titulación. • Valorar, cualitativa y cuantitativamente, los mecanismos y opciones de titulación. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	14.2 ESENCIAL El programa cuenta con mecanismos de titulación acordes a la propuesta educativa institucional.	• Reglamento de titulación. • Programa de apoyo a la titulación.	
	14.3 NECESARIO La institución cuenta con un sistema automatizado que permita el eficiente registro y control de la titulación.	• Registros actualizados emitidos por el sistema. Sistema automatizado (captura de pantallas, liga de acceso, etc.).	
	14.4 ESENCIAL Los índices de titulación muestran un aumento constante en los últimos años.	• Base de datos y estadísticas sobre titulación de los últimos cinco años.	
	14.5 RECOMENDABLE Se realiza investigación educativa sobre procesos de titulación.	• Proyectos y reportes de investigación sobre titulación.	

Categoría II. ESTUDIANTES			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
15. ÍNDICES DEL RENDIMIENTO ESCOLAR POR COHORTE GENERACIONAL	**15.1 ESENCIAL** Los índices de retención del primero al cuarto semestre, son mínimo del 60%.	• Sistemas de control para la información estadística del programa por cohorte generacional, incluyendo: - Rezago. - Deserción. - Eficiencia Terminal. - Evaluaciones institucionales (departamentales) o externas. - Programas para disminuir los índices de deserción.	• Describir las tendencias de los índices de retención en los últimos cinco años: -Datos de cohorte generacional: Alumnos que ingresaron. -Índices de Deserción: Alumnos que abandonaron el programa. -Número de egresados. -Alumnos rezagados por reprobación. • Describir el comportamiento de las tasas de eficiencia terminal del programa educativo durante los últimos cinco años. • Describir el nivel de satisfacción de los estudiantes respecto al programa. • Reportar los resultados de las evaluaciones de egreso • Señalar las principales acciones que la institución y el programa educativo realizan para aumentar la eficiencia terminal. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	15.2 ESENCIAL Los niveles de eficiencia terminal muestran avances en los últimos cinco años.	• Índices de eficiencia terminal de los últimos cinco años.	
	15.3 NECESARIO Los egresados que participan en evaluaciones para el egreso obtienen resultados satisfactorios.	• Resultados de las evaluaciones desarrolladas. • Índice de participación.	
	15.4 ESENCIAL Existen programas o acciones para disminuir los índices de rezago y deserción.	• Reporte de acciones implementadas. • Estadísticas correspondientes.	

Categoría III PLAN DE ESTUDIO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
16. FUNDAMENTACIÓN	**NO APLICA**		
17. PERFILES DE INGRESO Y EGRESO	**NO APLICA**		
18. NORMATIVA PARA LA PERMANENCIA Y EGRESO	**18.1 ESENCIAL** Existe normatividad que regule la permanencia del estudiante en el programa educativo.	• Normas o Reglamento general de estudios.	• Especificar si se cuenta con una normativa que señale claramente los requisitos de permanencia, egreso, (si es el caso: equivalencia y revalidación) del programa académico. • Especificar qué canales de comunicación y difusión emplean y el impacto de éstos en el estudiantado. • Descripción de actividades que se desarrollan con los alumnos para orientar el egreso y favorecer la permanencia. • Estimar si es adecuada y clara la normatividad que regula la permanencia, el egreso y la revalidación de asignaturas en el programa educativo y si el alumno conoce esta normativa.
	18.2 ESENCIAL Se desarrollan acciones que favorezcan la permanencia y egreso del alumnado.	• Documento con acciones y/o estrategias correspondientes para la orientación educativa.	
	18.3 ESENCIAL Es alto el porcentaje de retención estudiantil durante el primer año, cohorte generacional (últimas 5 generaciones).	• Listado de ingreso de primer y último año. • Base de datos con información de las trayectorias escolares.	
	18.4 NECESARIO Se realizan estudios en relación al porcentaje de egresados por cohorte generacional (últimas cinco generaciones).	• Listado de ingreso de primer y último año. • Base de trayectorias escolares.	
	18.5 NECESARIO Los estudiantes conocen los reglamentos referidos a la permanencia y egreso del programa.	• Ejemplos de medios y canales de comunicación utilizados para la divulgación de los reglamentos referidos entre el alumnado.	

Categoría III PLAN DE ESTUDIO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
18. NORMATIVA PARA LA PERMANENCIA Y EGRESO	**18.6 NECESARIO** El programa educativo cuenta con mecanismos en apoyo a los estudiantes que por diversos motivos solicitan ausentarse de sus estudios y posteriormente incorporarse.	• Normativa o procedimiento para la reincorporación de estudiantes en rezago.	• Presentar información estadística que permita identificar el porcentaje de permanencia. • Integrar información que refleje estadísticas de egreso de las cinco últimas generaciones. • Describir cuáles son los mecanismos de reincorporación. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	18.7 ESENCIAL Se aplican los lineamientos para realizar revalidaciones y equivalencias de asignaturas.	• Normatividad aplicada. • Expedientes de alumnos que han solicitado el procedimiento.	
19. PROGRAMAS DE LAS ASIGNATURAS	**NO APLICA**		
20. CONTENIDOS	**20.1 ESENCIAL** Existen procedimientos para supervisar el cumplimiento de los contenidos del programa.	• Documentos que demuestren el registro de cumplimiento de los programas de las unidades de aprendizaje.	• Describir como se realizan las supervisiones y mostrar evidencias del nivel de cumplimiento de los programas de las unidades de aprendizaje. • Describir el procedimiento para el diseño y realización de estudios acerca del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje así como la cobertura de los contenidos. • Mencionar quiénes coordinan las acciones para el fortalecimiento académico. • Resultados. • Funcionamiento. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	20.2 RECOMENDABLE Se realiza investigación educativa para evaluar el desarrollo de los contenidos señalados en los programas.	• Documentos con estrategias o acciones que permitan evaluar el grado de cumplimiento del programa en cada unidad de aprendizaje.	
	20.3 ESENCIAL Se desarrollan acciones para el fortalecimiento académico de los estudiantes.	• Estadísticas de participación del alumnado. • Acciones implementadas.	

Categoría III PLAN DE ESTUDIO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
20. CONTENIDOS	**20.4 ESENCIAL** Existen acciones que contribuyan en el aprendizaje de tecnologías de la información y la comunicación.	• Programa de formación para el aprendizaje de lenguas adicionales al español. • Acciones que favorezcan el aprendizaje y acceso a las tecnologías de la información.	• Especificar las estrategias, acciones y canales de difusión para el enriquecimiento o desarrollo de los contenidos propios de las TIC. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro.
21. FLEXIBIDAD CURRICULAR	**NO APLICA**		
22. EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	**NO APLICA**		
23. DIFUSIÓN	**23.1 ESENCIAL** La institución establece enlaces permanentes con instituciones de Educación Media Superior para la promoción de los perfiles y convocatorias de ingreso.	• Programas de actividades de enlace con instituciones de educación superior. • Materiales de difusión.	• Describir los diversos mecanismos de difusión del plan de estudios: campañas al interior de la institución dirigidas al alumnado y el profesorado; en instituciones de nivel Medio Superior (conferencias, participación en exposiciones profesiográficas y trípticos, entre otros); en medios masivos de comunicación (prensa, radio y televisión); y orientación a las personas que acudan a la institución en busca de información. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	23.2 ESENCIAL Se establecen mecanismos de difusión del plan de estudios entre el alumnado.	• Ejemplos de los mecanismos de difusión.	
	23.3 ESENCIAL Se establecen mecanismos de difusión del perfil de egreso entre el profesorado.	• Estrategias instrumentadas para que los profesores conozcan y encaucen su acción docente para garantizar el perfil de egreso.	
	23.4 NECESARIO Existen mecanismos de difusión del plan de estudios para la población interesada.	• Programa de difusión del plan de estudios; ejemplos de medios y canales de comunicación utilizados para su divulgación • Materiales de difusión (reportajes, boletines, notas, trípticos, fotografías, videos, crónicas, informes).	

Categoría IV. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
24. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN CONTINUA	**24.1 ESENCIAL** Existe pertinencia entre los métodos de evaluación y los modelos y enfoques del plan de estudios.	• Reportes de seguimiento de los métodos y procesos de evaluación.	• Describir los mecanismos establecidos para la evaluación de los procesos de enseñanza: responsables de su diseño, procedimientos de aplicación, seguimiento y resultados. • Definir el procedimiento de evaluación de las actividades de aprendizaje y enseñanza (estrategias didácticas/situaciones didácticas). • Mencionar los recursos de apoyo que siguen los docentes para el proceso de evaluación. • Describir las propuestas o adecuaciones a la metodología de evaluación. • Describir los mecanismos para la revisión de la efectividad de los instrumentos de evaluación. • Valorar la pertinencia de los métodos de evaluación con los modelos y enfoques propuestos en el plan de estudios. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	24.2 ESENCIAL El profesorado se apega a las estrategias de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, diseñado para cada unidad de aprendizaje.	• Plan de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje. • Estrategias y mecanismos de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.	
	24.3 ESENCIAL Los docentes aplican estrategias de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa que permitan verificar el cumplimiento y secuencia de los contenidos señalados en las unidades de aprendizaje.	• Documentos que reflejen el grado de cumplimiento del programa de cada unidad de aprendizaje. • Portafolios o evidencias de los estudiantes, individuales y por equipo en donde pueda apreciarse los conocimientos, habilidades, valores y actitudes necesarios señalados en las unidades de aprendizaje.	

Categoría IV. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
25. ESTIMULOS AL RENDIMIENTO ACADÉMICO	**25.1 ESENCIAL** Se cuenta con programas de estímulos y reconocimientos de la labor del alumnado en diferentes áreas de desempeño (académico, cultural, tecnológico, deportivo, político, social, etc.)	• Estrategias o acciones instrumentadas para el reconocimiento de los alumnos con una trayectoria académica de excelencia. • Diplomas, medallas y eventos de premiación.	• Describir las principales características del sistema de reconocimientos para el desempeño estudiantil. • Describir el procedimiento que realizan para promover la participación del estudiantado para el acceso a becas o estímulos. • Analizar la distribución de reconocimientos en el programa educativo: tipos, organismos que los otorgan, alumnos reconocidos, cobertura y problemas que ha resuelto. • Describir sí los procedimientos para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos son transparentes. • Especificar el tipo de Becas al que puede acceder el estudiantado. • Describir si existe un Comité de Selección para el otorgamiento de Becas, integrantes, procedimiento para la designación, normatividad.
	25.2 ESENCIAL Los procedimientos para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos son transparentes.	• Reglamento de reconocimientos al desempeño de los estudiantes.	
	25.3 NECESARIO Se promueve con toda la comunidad los eventos en los que se otorgan los reconocimientos a los alumnos destacados	• Invitaciones. • Convocatorias. • Fotografías. • Evidencias de ceremonias de entrega de reconocimientos.	
	25.4 ESENCIAL El programa promueve el acceso a diversas modalidades de beca para el alumnado.	• Programa institucionales de becas para los estudiantes de alto rendimiento académico y/o de escasos recursos. • Estadística del número de estudiantes del programa becados por la institución. • Acciones implementadas para la retención de los jóvenes en riesgo de abandono escolar.	

Categoría IV. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
25. ESTIMULOS AL RENDIMIENTO ACADÉMICO	**25.5. ESENCIAL** La institución cuenta con acciones que permiten el seguimiento y evaluación de la asignación de becas.	• Reporte de seguimiento y evaluación anual del conjunto de actividades realizadas. • Reporte del índice de atención del alumnado beneficiado con algún tipo de beca.	• Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	25.6 NECESARIO Se conoce el índice de satisfacción del alumnado beneficiado con algún tipo de beca.	• Instrumentos empleados para conocer el grado de satisfacción del alumnado.	

Categoría V. FORMACIÓN INTEGRAL			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
26. DESARROLLO DE EMPRENDEDORES	**NO APLICA**		
27. ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES	**27.1 ESENCIAL** Existe un área o responsable de coordinar las actividades artísticas y culturales.	• Documento en el que se presente la descripción del área y perfil de puesto. • Ubicación en el organigrama.	• Describir el funcionamiento del área, objetivos, acciones que desarrolla y metas. • Describir qué tipo de actividades Artísticas y Culturales se desarrollan en la institución. • Especificar el número de talleres (danza, teatro, música, entre otros) y el número de estudiantes participantes. • Especificar las formas de convocatoria para la participación de los alumnos en eventos artísticos y culturales tanto internos como externos. • Describir cómo es la participación del alumnado en los diversos eventos artísticos y culturales. • Descripción de acciones que se desarrollan mediante el uso de las TIC. • Integrar reporte con datos cuantitativos. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	27.2 ESENCIAL Existen acciones o un programa que favorezca el acceso de la población estudiantil a las manifestaciones del patrimonio cultural.	• Acciones o programas curriculares o extra curriculares que contempla la institución para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales. • Estadísticas de los eventos organizados al interior del plantel (puestas en escena, concursos y exposiciones, entre otros).	
	27.3 ESENCIAL Existen acciones de inducción u orientación para el disfrute y aprendizaje de las diversas manifestaciones artísticas a través del uso de las TIC.	• Guía de acciones para que la comunidad por medio de las TIC acceda a las manifestaciones artísticas.	
	27.4 NECESARIO Se favorece el desarrollo de eventos extramuros para la participación de los grupos representativos de la institución.	• Programas y eventos en los que participan el alumnado y los docentes. • Estadísticas de los eventos en los que participan los grupos representativos.	

Categoría V. FORMACIÓN INTEGRAL			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
28. ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	**28.1 ESENCIAL** Se realizan acciones que motiven a los estudiantes a practicar con regularidad actividades físicas y deportivas.	• Acciones implementadas para el desarrollo de actividades físicas y deportivas. • Número de disciplinas deportivas y el número de estudiantes que las practican. • Convocatorias de los diversos eventos deportivos.	• Descripción de las acciones o programas curriculares o extra curriculares que contempla la institución para el desarrollo de las actividades deportivas y recreativas. • Describir qué tipo de eventos intramuros se organizan (competencias, torneos, entre otros). • Descripción, ubicación y condiciones estructurales de las áreas destinadas para las actividades físicas y deportivas. • Describir si la institución ha establecido convenios con instancias externas, gubernamentales o particulares para atender las actividades extramuros. • Describir en qué tipo de eventos extramuros participan los alumnos o seleccionados. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	28.2 ESENCIAL La institución cuenta con espacios para el desarrollo de actividades físicas y deportivas.	• Espacios propios para el desarrollo de actividades físicas. • Índice de estudiantes que acuden de manera continúa a los espacios destinados para la actividad física y deportiva. (canchas, gimnasios, áreas acondicionadas).	
	28.3 RECOMENDABLE La institución cuenta con un programa de actividades extramuros para la práctica de actividades físicas y deportivas.	• Estrategias para la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas fuera de horarios escolares en instalaciones extramuros. • Convenios con gimnasios o deportivos.	
	28.4 RECOMENDABLE El índice de participación del estudiantado en las diferentes actividades físicas y deportivas que ofrece la institución es igual o mayor al 20%.	• Estadísticas y porcentajes de participación del estudiantado.	
	28.5 RECOMENDABLE El alumnado participa en diversos torneos interescolares.	• Convocatorias, programas, invitaciones, fotografías, listados de participantes.	

Categoría V. FORMACIÓN INTEGRAL			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
29. ORIENTACIÓN PROFESIONAL	**29.1 ESENCIAL** La institución cuenta con un programa o acciones de orientación profesional para favorecer la inserción de los egresados al ámbito laboral.	• Programa o acciones institucionales de orientación profesional. • Programa de acompañamiento en las prácticas profesionales. • Relación y agenda de visitas estudiantiles y prácticas profesionales realizadas en los últimos cinco años.	• Describir las principales características del programa de orientación profesional: origen, evolución y áreas de atención. • Especificar si se realizan conferencias (presenciales y a distancia), seminarios y congresos entre otros, en los que participen expertos nacionales e internacionales. • Especificar si se realiza investigación para retroalimentar el programa. • Analizar la calidad del servicio de orientación profesional en los siguientes rubros: participación de los responsables, compromiso del alumnado, tiempos y espacios para la orientación, recursos, cobertura y problemas que ha resuelto. • Describir la metodología empleada para la difusión del programa. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	29.2 ESENCIAL El programa de orientación profesional promueve eventos con la participación de profesionistas en activo para conocer las implicaciones del ejercicio profesional.	• Relación de eventos. • Listas de asistencia.	
	29.3 NECESARIO El programa de orientación profesional realiza estudios diagnósticos y teóricos que fundamentan sus líneas de actuación.	• Estudios realizados para sustento de las acciones de orientación profesional.	
	29.4 RECOMENDABLE Índice de satisfacción del alumnado con respecto a los servicios de orientación profesional.	• Instrumento de medición del índice de satisfacción estudiantil.	
	29.5 NECESARIO Difusión de las actividades de apoyo a la orientación profesional.	• Convocatorias, carteles, invitaciones dirigidas a los estudiantes.	

Categoría V. FORMACIÓN INTEGRAL			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
30. ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA	**30.1 ESENCIAL** La institución cuenta con un programa e instalaciones adecuadas para el apoyo psicológico a la comunidad institucional.	• Ubicación en el organigrama del puesto y descripción del perfil. • Croquis y fotografías de las instalaciones.	• Describir las principales características del programa institucional de orientación psicológica. • Analizar la calidad del servicio de orientación psicológica en los siguientes rubros: participación de los responsables, compromiso del alumnado, tiempos y espacios para la orientación, recursos, cobertura y problemas que ha resuelto: origen, evolución, modelos de atención. • Describir las estrategias mediante las cuales se canaliza los estudiantes al servicio de orientación psicológica. • Reporte con datos estadísticos que permitan evaluar el índice de satisfacción de los usuarios. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	30.2 NECESARIO Existen procedimientos específicos para la canalización a los servicios del área de orientación psicológica.	• Programa de orientación psicológica con procedimientos de atención específicos. • Ejemplo de acta o expediente de atención a un caso concreto.	
	30.3 NECESARIO Se difunde con el alumnado los servicios que se brindan en el área de apoyo psicológico.	• Mecanismos de difusión del servicio.	
	30.4 RECOMENDABLE Se conoce el índice de satisfacción de los usuarios de servicios psicológicos que brinda la institución.	• Sondeos de opinión. • Estadísticas de atención.	
	30.5 NECESARIO El personal docente y directivo conoce y se apoya en los servicios de orientación psicológica.	• Expediente de atención a un caso concreto.	

Categoría V. FORMACIÓN INTEGRAL			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
31. SERVICIOS MÉDICOS	**31.1 ESENCIAL** La institución cuenta con un área que proporcione primeros auxilios, en caso de emergencia, o servicio médico.	• Fotografías de las instalaciones. • Estadísticas de atención.	• Describir el funcionamiento del área de primeros auxilios o servicio médico. • Analizar la calidad del área de servicios médicos en los siguientes rubros: participación de los responsables, tiempo y espacio para la atención, recursos, cobertura. • Describir las actividades implementadas para tener una escuela libre de tabaco, combatir problemas de obesidad, bulimia, anorexia y prevenir adicciones. • Integrar los listados del alumnado con la descripción del servicio médico de adscripción. (ISSSTE, IMSS, Seguro Facultativo, Seguro de gastos médicos, entre otros). • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	31.2 ESENCIAL Se realizan actividades preventivas para inculcar estilos saludables de vida en los estudiantes y la comunidad institucional.	• Expediente con ejemplos de campañas preventivas, conferencias, curos, material impreso	
	31.3 ESENCIAL Se cuenta con información del servicio médico al cuál se encuentra afiliado el alumnado.	• Registro con el tipo de servicio médico ante el cual está registrado el estudiantado.	
32. ENLACE ESCUELA-FAMILIA	**32.1 RECOMENDABLE** La institución promueve actividades para el desarrollo académico de los estudiantes incluyendo la participación de los padres o tutores.	• Registro de acciones implementadas.	• Describir las actividades implementadas y sus principales características. • Describir si se brindan platicas o sesiones informativas para los padres o tutores a fin de que conozcan la institución y el tipo de estudios que cursarán los alumnos de nuevo ingreso. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	32.2 RECOMENDABLE Los responsables del programa promueven sesiones de inducción para los padres o tutores de los alumnos de nuevo ingreso.	• Convocatoria o material informativo para los padres o tutores.	

CATEGORIA VI. SERVICIOS DE APOYO PARA EL APRENDIZAJE			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
33. TUTORÍAS	**33.1 ESENCIAL** Se tiene establecido un programa institucional de tutorías.	• Acciones que integran el programa o plan de tutorías. • Relación de alumnos que han recibido apoyo tutorial en los últimos tres años. • Perfil del responsable de coordinar el programa.	• Describir las principales características del programa institucional de tutorías: origen, evolución y formas de atención. • Analizar la calidad del servicio de tutorías en los siguientes rubros: participación de los tutores, compromiso de los tutorados, tiempos y espacios para el apoyo tutorial, recursos, cobertura y problemas que ha resuelto en los últimos cinco años. • Describir las estrategias empleadas para difundir las acciones que se desarrollan en el programa de tutorías. • Especificar las actividades que realiza el profesorado para apoyar al alumnado
	33.2 ESENCIAL Se difunde el programa entre la comunidad estudiantil.	• Convocatorias, carteles, invitaciones dirigidas a los estudiantes. • Índices de participación estudiantil.	
	33.3 NECESARIO La totalidad de los profesores de tiempo completo están capacitados y colaboran adecuadamente en el programa, contribuyendo a la formación del tutorado en todas sus dimensiones: individual, social, afectiva, cognitiva y física.	• Padrón de profesores participantes en el programa. • Informe de resultados sobre el impacto del programa de tutorías en los índices de eficiencia: disminución de la deserción y reprobación; aumento en la eficiencia terminal y titulación.	
	33.4 ESENCIAL Existen mecanismos e instrumentos para la evaluación del programa y los servicios de tutorías.	• Reporte de evaluación del programa institucional de tutoría. • Informe del índice de satisfacción estudiantil.	

CATEGORIA VI. SERVICIOS DE APOYO PARA EL APRENDIZAJE			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
33. TUTORÍAS	**33.5 ESENCIAL** La institución pone a disposición de los docentes-tutores la información del alumnado.	• Base de datos para el seguimiento de la tutoría. • Reportes para los docentes-tutores.	• Reportar qué tipo de seguimiento y estrategias de evaluación aplican para valorar el impacto del plan de tutorías. • Reporte que describa y permita valorar la pertinencia de la información brindada a los tutores. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	33.6 ESENCIAL Se conoce el índice de satisfacción del alumnado respecto a los servicios de tutorías.	• Informe del índice de satisfacción estudiantil.	
	33.7 ESENCIAL Es equilibrado el total de alumnos asignados por docente para tutorías.	• Relación de tutorados por docente. • Reporte de atención por docente.	
34. ASESORÍAS ACADÉMICAS	**34.1 ESENCIAL** Se cuenta con mecanismos e instrumentos para apoyar a los estudiantes con asesorías académicas orientadas a la resolución de problemas de aprendizaje**.**	• Acciones implementadas para las asesorías. • Reportes del personal docente. • Índices de atención del estudiantado. • Registro del personal docente que participa en estas acciones.	• Describir las acciones que se implementan para atender los problemas de aprendizaje y dudas respecto a los temas de las asignaturas. • Especificar cuántos docentes participan en estas acciones. (El otorgamiento de estas asesorías puede ser proporcionado por todo el profesorado, siendo recomendable que sean los docentes de tiempo completo los más comprometidos). • Reportar si las asesorías brindadas impactan en la disminución de los índices de reprobación.
	34.2 NECESARIO Existen mecanismos e instrumentos para la evaluación de las asesorías brindadas.	• Instrumentos de evaluación o acciones implementadas para el seguimiento académico y estadístico.	

CATEGORIA VI. SERVICIOS DE APOYO PARA EL APRENDIZAJE			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
34. ASESORÍAS ACADÉMICAS	**34.3 ESENCIAL** Se conoce el índice de satisfacción del alumnado respecto a los servicios de asesoría académica.	• Informe del índice de satisfacción estudiantil.	• Describir el procedimiento que siguen para evaluar las asesorías brindadas. • Describir si es equilibrada la relación de asesorados con la cantidad de docentes participantes. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	34.4 ESENCIAL Es equilibrado el total de alumnos asignados por docente para asesoría académica.	• Relación de asesorías impartidas por docente. • Reporte de atención por docente.	
35. BIBLIOTECA-ACCESO A LA INFORMACIÓN	**35.1 ESENCIAL** La biblioteca reúne la infraestructura y características adecuadas para su funcionamiento.	• Fotografías de los espacios asignados para la biblioteca. • Fotografía del mobiliario existente para atender el servicio. • Planos o croquis de ubicación.	• Valorar la calidad de las instalaciones de la biblioteca en función de los servicios que brinda y la cantidad de usuarios que recibe. • Valorar la operatividad y calidad de los servicios bibliotecarios. • Especificar si la capacidad de espacio y mobiliario de la biblioteca satisface las necesidades de los usuarios. • Describir si se reúnen las características adecuadas de iluminación, aislamiento del ruido, ventilación, temperatura, adaptación para personas con discapacidad. • Señalar las condiciones y cantidad de volúmenes que respaldan las unidades de aprendizaje. • Describir si el material bibliográfico se encuentra actualizado y organizado para facilitar la búsqueda y consulta.
	35.2 ESENCIAL El acervo cuenta con los títulos y volúmenes para satisfacer las necesidades establecidas en las unidades de aprendizaje.	• Inventario del acervo que respalda el plan de estudios. • Catálogos de materiales en estantería.	
	35.3 ESENCIAL El acervo se encuentra organizado bajo estándares bibliotecológicos, facilitando la consulta.	• Ficheros o sistema digital con los libros debidamente catalogados.	
	35.4 RECOMENDABLE Existe un programa de adquisiciones de libros y revistas, oportuno, consistente y que responda a las necesidades de la comunidad educativa.	• Programa de adquisiciones. • Relación de adquisiciones recientes.	

CATEGORIA VI. SERVICIOS DE APOYO PARA EL APRENDIZAJE			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
35. BIBLIOTECA-ACCESO A LA INFORMACIÓN	**35.5 ESENCIAL** Se cuenta con suscripciones a revistas especializadas para el área educativa, impresas y en medios electrónicos.	• Relación de títulos de revistas especializadas acordes al plan de estudios y unidades de aprendizaje.	• Valorar cuantitativa y cualitativamente la cobertura que la biblioteca hace del acervo requerido por el plan de estudios. • Describir cómo se realiza el proceso de adquisición de acervo. • Especificar sí en la determinación para la adquisición de acervo participan cuerpos colegiados. • Señalar el número de suscripciones y títulos de revistas y sí estos son suficientes para la atención de la comunidad académica. • Especificar sí los horarios de atención son acordes a las necesidades de la comunicad académica. (Docentes y alumnos). • Describir el funcionamiento del servicio de préstamo externo. • Describir el procedimiento para el préstamo interbibliotecario. • Comentar la percepción de los alumnos y profesores respecto a la atención, equipamiento y acervo en los últimos cinco años. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	35.6 ESENCIAL Se cuenta con servicios de bibliotecas digitales, videoteca, hemeroteca, internet.	• Catálogo de servicios. • Material de orientación para los usuarios.	
	35.7 ESENCIAL La biblioteca cuenta con un horario que permite la asistencia de la comunidad académica.	• Horario de funcionamiento. • Reglamento de servicio.	
	35.8 RECOMENDABLE Se realizan sesiones de inducción con los alumnos de nuevo ingreso para que conozcan los servicios que brinda la biblioteca.	• Plan de acción para los alumnos de nuevo ingreso así como los interesados en conocer los servicios que brinda la biblioteca.	
	35.9 ESENCIAL La biblioteca cuenta con el servicio de préstamos externos e interbibliotecario.	• Catálogo de servicios. • Convenios o acuerdos interbibliotecarios.	
	35.10 ESENCIAL Se cuenta con mecanismos e instrumentos que permitan conocer la opinión de los usuarios respecto a la calidad de los servicios que ofrece la biblioteca	• Índice de satisfacción de los usuarios. • Estadísticas de servicio.	

Categoría VII. VÍNCULACIÓN-EXTENSIÓN			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
36. VINCULACIÓN CON LOS SECTORES PÚBLICO Y SOCIAL	**36.1 ESENCIAL** Existen criterios normativos para efectuar las prácticas y estadías profesionales.	• Programa de prácticas profesionales. • Reglamento que norme esta actividad.	• Describir en qué consiste el programa de Prácticas Profesionales, quiénes lo coordinan, responsables, participantes, desarrollo. • Integrar los documentos normativos que regulen las acciones de este programa • Pertinencia de los resultados obtenidos. • Describir los mecanismos de seguimiento, evaluación y retroalimentación. • Especificar si el profesorado responsable de las prácticas profesionales aplica y desarrolla estrategias de seguimiento y evaluación. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	36.2 ESENCIAL La institución dispone de convenios con organizaciones del sector productivo, social y gubernamental para que los estudiantes realicen prácticas escolares y estadías profesionales.	• Documentos normativos. • Programa de Prácticas escolares y estadías profesionales. • Participación en programas de intercambio o movilidad estudiantil.	
	36.3 ESENCIAL El programa educativo planifica, y evalúa el desarrollo de las prácticas profesionales.	• Programa de prácticas profesionales. •	
	36.4 ESENCIAL Existen mecanismos e instrumentos para medir el alcance de la vinculación del programa con los distintos sectores.	• Plan de seguimiento y evaluación de las prácticas profesionales.	
	36.5 ESENCIAL Se conoce el índice de satisfacción del alumnado respecto a la realización de las prácticas profesionales.	• Informe del índice de satisfacción estudiantil.	

Categoría VII. VÍNCULACIÓN-EXTENSIÓN			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
37. SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	**37.1 ESENCIAL** Se desarrollan acciones para estar en vinculación con los egresados del programa.	• Informe de acciones para el seguimiento de egresados. • Encuestas periódicas a los egresados para conocer su situación laboral. • Base de datos o padrón de egresados.	• Describir la metodología empleada y la efectividad del seguimiento de egresados que realiza el programa educativo. • Analizar la metodología empleada en los estudios de impacto y la efectividad de la vinculación con los empleadores. • Describir el impacto del programa de educación continua entre los egresados. • Integrar cifras de participación. • Describir si los egresados participan impartiendo cursos, talleres, conferencias que retroalimenten el programa académico. • Valorar las relaciones formales que permiten la contribución de los egresados en la mejora continua del programa o actividades de la institución. • Valorar la información que brindan los empleadores respecto la formación de los estudiantes. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	37.2 ESENCIAL El programa cuenta con una base de datos actualizada de los egresados.	• Base con la información vigente.	
	37.3 RECOMENDABLE Los egresados participan activamente en el programa de educación continua.	• Padrón de egresados que participan en programas de educación continua.	
	37.4 RECOMENDABLE Se conoce el grado de satisfacción de los egresados respecto al programa de educación continua.	• Encuestas periódicas. • Sondeo de opinión.	
	37.5 NECESARIO Se cuenta con información que permita valorar el desempeño de los egresados en la evaluación del Servicio Profesional Docente	• Relación de participantes y resultados.	
	37.6. RECOMENDABLE Se realizan encuestas a los empleadores, orientadas a conocer el desempeño profesional de los egresados.	• Encuestas o sondeos de opinión a diversos empleadores.	

Categoría VII. VÍNCULACIÓN-EXTENSIÓN			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
38. INTERCAMBIO ACADÉMICO	**38.1 ESENCIAL** La comunidad académica participa en los programas de vinculación, movilidad e intercambio académico.	• Acciones, estatutos y reglamentación. • Estadísticas de participantes. • Programas de vinculación, movilidad e intercambio académico. • Ejemplos de los convenios de vinculación, movilidad e intercambio académico que se tienen con otras IES u organismos sociales.	• Describir si la institución cuenta con un responsable de coordinar las acciones de vinculación e intercambio académico, especificar su estructura, principios, funcionamiento, porcentaje de profesores y alumnos participantes. • Describir qué tipo de programas de movilidad e intercambio coadyuvan a la formación integral del alumnado. • Valorar el impacto que ha generado en el programa educativo las actividades de vinculación e intercambio académico. • Describir las estrategias implementadas para conocer la opinión de los participantes respecto al programa. • Integrar información de los encuestados relativa al desarrollo de la vinculación, movilidad e intercambio académico. • Especificar los resultados y productos obtenidos en los procesos de intercambio y movilidad académica. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	38.2 ESENCIAL La institución favorece o desarrolla tareas para la vinculación e intercambio académico.	• Mecanismos para fomentar la movilidad de profesores y alumnos. • Inventario de los productos obtenidos de las actividades de vinculación e intercambio. • Agenda de trabajo de las acciones de vinculación e intercambio.	
	38.3 NECESARIO Se conoce el índice de satisfacción de la comunidad académica que participa en las actividades de vinculación movilidad e intercambio académico.	• Encuesta de opinión.	
	38.4 NECESARIO Existen mecanismos de seguimiento y evaluación de las acciones de movilidad académica.	• Reportes de seguimiento y evaluación.	

Categoría VII. VÍNCULACIÓN-EXTENSIÓN			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
39. SERVICIO SOCIAL	**39.1 ESENCIAL** La institución y/o programa educativo planifica, desarrolla y evalúa la prestación del servicio social.	• Programa para el desarrollo del Servicio Social. • Procedimientos para evaluar el desarrollo del Servicio Social. • Resultados de la evaluación del servicio social de los cinco años.	• Describir en qué consiste el programa de servicio social, funcionamiento, seguimiento de acciones. • Especificar los procedimientos realizados para el control de las actividades que realizan los estudiantes para cubrir las horas de servicio social que marca el programa académico, desde el inicio, los reportes de avance, hasta el documento que libera el servicio. • Presentar catálogos o relación con información de las instituciones en las que los alumnos realizan el servicio social. • Describir los criterios que respecto al servicio social establece el plan de estudios. • Analizar la relevancia e impacto del servicio social en la formación del alumnado. • Analizar la vinculación y aportación que se brinda a la sociedad con la prestación de este servicio. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	39.2 ESENCIAL Los programas para la prestación del servicio social corresponden al perfil de egreso establecido en el plan de estudios.	• Catálogo de instituciones o programas vigentes, para la prestación del Servicio Social. • Reglamento de Servicio Social. • Plan de estudios (apartado correspondiente).	
	39.3 ESENCIAL Se cuenta con instrumentos y mecanismos para evaluar el impacto de las actividades del servicio social para el beneficio de la sociedad. .	• Informe del sondeo de opinión.	
	39.4 NECESARIO Se conoce el índice de satisfacción de los prestadores de servicio social.	• Informe con los resultados del sondeo de opinión.	
	39.5 RECOMENDABLE Se conoce el índice de satisfacción de las instituciones receptoras.	• Informe con los resultados del sondeo de opinión.	
40. BOLSA DE TRABAJO	**NO APLICA**		

Categoría VII. VÍNCULACIÓN-EXTENSIÓN			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
41. EXTENSIÓN	**41.1 NECESARIO** Existe un área especializada para atender las acciones correspondientes para la Educación Continua.	• Manual de funciones con la descripción del área.	• Caracterizar el área responsable de las actividades de Educación Continua. • Referir la existencia de programas de educación continua y su relación con las necesidades actuales de formación de los educadores normalistas. • Caracterizar las áreas de conocimiento de la oferta educativa, cubiertas y desatendidas. • Describir la existencia de convenios de educación continua con otras instituciones • Especificar el procedimiento que sigue la institución para la firma de convenios de educación continua con otras instituciones.
	41.2 NECESARIO La institución cuenta con un programa para impulsar la calidad y actualización de los profesionistas mediante la oferta de cursos y diplomados de educación continua dirigidos a la comunidad y al público en general en diferentes modalidades: presencial, semipresencial y no presencial.	• Programa de apoyo a la educación continua, políticas de acción y reglamento.	
	41.3 NECESARIO Se cuenta con convenios interinstitucionales para fortalecer las acciones del área de educación continua.	• Convenios signados.	
	41.4 RECOMENDABLE El área de educación continua dispone de mecanismos de seguimiento y evaluación.	• Planes de trabajo. • Informe de seguimiento y evaluación del programa.	

Categoría VII. VÍNCULACIÓN-EXTENSIÓN			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
41. EXTENSIÓN	**41.5 NECESARIO** La institución cuenta con un centro de lenguas extranjeras que atiende a la comunidad académica.	• Croquis de instalaciones. • Fotografías.	• Valorar el impacto de los servicios que se brindan a los egresados y a la comunidad externa. • Sí existe un centro de idiomas describir el funcionamiento e impacto social y al programa. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	41.6 RECOMENDABLE Existen acciones para brindar servicios educativos a la comunidad externa	• Acciones desarrolladas.	
	41.7 RECOMENDABLE Los programas de educación continua son acordes a las necesidades de la comunidad y el entorno.	• Estudios que permitan justificar la propuesta.	

Categoría VIII. INVESTIGACIÓN			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
42. LÍNEAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	**42.1 ESENCIAL** La institución participa en los programas oficiales para el fortalecimiento de la vida académica (PROMEP, PRODEP,) y la creación, desarrollo y consolidación de cuerpos académicos (CA, grupos disciplinares o grupos de investigación).	• Programa, objetivos, acciones, mecanismos de seguimiento y evaluación para la consolidación de los cuerpos académicos. • Convocatoria del Programa para el desarrollo Profesional Docente, correspondiente al ejercicio fiscal vigente. • Estrategias para que los profesores de T/C reúnan los requisitos para ingresar y alcanzar el perfil PROMEP. • Dictamen de registro ante PROMEP. • Lineamientos, convocatorias y mecanismos para crear, evaluar y • fortalecer la vida colegiada de los Cuerpos Académicos.	• Describir las acciones que se realizan para el fortalecimiento de la vida académica. • Valorar la cantidad y calidad de proyectos por línea de investigación en proceso o culminados durante el presente año. • Valorar la trascendencia que tienen las aportaciones en el rubro de innovación educativa para el programa aplicado. • Valorar la trascendencia que tienen los recursos para la investigación en el programa educativo. • Describir el mecanismo utilizado para la búsqueda e incorporación de recursos para la investigación dentro del programa educativo.
	42.2 NECESARIO El programa académico cuenta con líneas de investigación diversificadas y vinculadas con el plan de estudios, incluyendo aspectos de innovación educativa y tecnológica.	• Catálogo de publicaciones. • Listado de productos de investigación. • Listado de productos de innovación. • Muestra de los resultados de investigación.	
	42.3 NECESARIO Existe claridad respecto a los mecanismos para la definición de propuestas de investigación a nivel intra e interinstitucional.	• Convenios de redes con otras instituciones. • Nombre del profesor con sus respectivas líneas de generación y aplicación del conocimiento.	

Categoría VIII. INVESTIGACIÓN			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
42. LÍNEAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	**42.4 NECESARIO** El profesorado participa en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI) u otras organizaciones reconocidas.	• Padrón de profesores incorporados al SNI, PROMEP, u organizaciones reconocidas. • Constancias de pertenencia a dichas organizaciones. • Mecanismos para promover la incorporación de los profesores a estos organismos.	• Especificar la afinidad temática entre las Líneas de Generación o Aplicación Innovadora del Conocimiento (LGAC) que abordan los cuerpos académicos. • Especificar las acciones institucionales para favorecer la incorporación del profesorado en organismos de investigación. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	42.5 NECESARIO Se fomenta la creación, desarrollo y consolidación de grupos de investigación.	• Relación de grupos de investigación y de sus respectivos proyectos o aplicación de conocimiento. • Constancias de registros formales de los grupos de investigación. (Cuerpos Académicos). • Presupuestos y recursos asignados a la investigación.	
	42.6 RECOMENDABLE El número de investigaciones que se realizan dentro del programa educativo es proporcional en relación con los Cuerpos Académicos que pertenecen al mismo.	• Listado de investigaciones realizadas por los CA que pertenecen al programa educativo.	

Categoría VIII. INVESTIGACIÓN			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
43. RECURSOS PARA LA INVESTIGACIÓN	**43.1 NECESARIO** Se asignan los recursos suficientes para la creación, desarrollo y consolidación de grupos de investigación.	• Presupuestos y recursos asignados. • Plan de acción para consolidar grupos de investigación. • Mecanismos de difusión. • Convocatorias, oficios.	• Especificar si los recursos materiales, humanos y financieros son suficientes y adecuados. • Mencionar cómo es la asignación de recursos, explicar el proceso administrativo qué se sigue para la asignación. • Describir el mecanismo utilizado para la incorporación de los estudiantes en los proyectos de investigación que realiza el profesorado del programa. • Valorar la trascendencia que tienen los estudiantes para la investigación en el programa educativo. • Número de Cuerpos Académicos registrados ante el PROMEP y nivel de conformación en el que se encuentra: en formación, en consolidación y consolidados. • Número de docentes que integran cada Cuerpo Académico, grado académico de los mismos, Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento, investigaciones y productos generados, intercambios con otro CA nacionales o internacionales. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	43.2 NECESARIO La institución cuenta con financiamiento para el desarrollo de los proyectos de investigación.	• Proyecto financiero. • Documento que refleje el recurso financiero asignado para los proyectos de investigación. • Oficios.	
	43.3 NECESARIO El plan de investigación fomenta la participación de los estudiantes.	• Mecanismos de incorporación de alumnos. • Padrón de alumnos participantes. • Proporción número de estudiantes participantes/ número total de alumnos.	
	43.4 ESENCIAL Se conoce el grado de participación del profesorado en la asesoría de trabajos de titulación, investigación y demás proyectos profesionales.	• Listado de trabajos de titulación, proyectos de investigación y asesoría de proyectos profesionales en que ha participado el profesorado (nombre del profesor y nombre de la investigación).	
	43.5 RECOMENDABLE Los grupos de investigación forman parte de redes de conocimiento.	• Relación de grupos y redes.	

Categoría VIII. INVESTIGACIÓN			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
44. DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	**44.1 NECESARIO** Se cuenta con publicaciones derivadas de los resultados de las investigaciones.	• Listado de trabajos de investigación publicados en revistas científicas nacionales y extranjeras de reconocimiento académico. • Constancias de participación de los eventos académicos. • Documentos de registro de proyectos de investigación o aplicación de conocimiento.	• Describir las estrategias que se implementan para difundir las investigaciones que realizan de manera conjunta docentes y alumnos. • Valorar la trascendencia de las publicaciones en el programa educativo, • Describir el o los mecanismos empleados para difundir los trabajos de investigación. • Integrar constancias de participación de los académicos en los que expusieron los resultados de las investigaciones, quedando publicados en las memorias de los mismos. • Relación de: artículos publicados en revistas con arbitraje y sin arbitraje, capítulos de libros, compilaciones de libros, libros completos, memorias y ponencias presentadas a nivel nacional e internacional. • En extenso en revistas nacionales e internacionales, con arbitraje, • En extenso en memorias de eventos nacionales e internacionales, con arbitraje • Capítulos de investigación original en extenso en libros especializados. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	44.2 RECOMENDABLE Se elabora y actualiza un catálogo de publicaciones derivadas de la labor investigativa.	• Padrón de productos académicos elaborados por los Profesores de TC. • Libros especializados.	
	44.3 NECESARIO Se incrementa cada dos años el número de publicaciones de los resultados de las investigaciones en revistas arbitradas y/o se exponen en congresos.	• Listado con los datos de las revistas arbitradas.	

Categoría VIII. INVESTIGACIÓN			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
45. IMPACTO DE LA INVESTIGACIÓN	**45.1 NECESARIO** Se implementan mecanismos para la incorporación a la práctica docente de los resultados de la investigación, que representen innovación en materia educativa.	• Resultados de investigación y acciones para la vinculación con la práctica docente. • Estrategias de seguimiento y difusión.	• Especificar la trascendencia que tiene la productividad académica para el rubro de investigación y su impacto en el programa educativo. • Describir cuál ha sido el beneficio de las publicaciones para el programa educativo. • Describir los principios establecidos para la vinculación investigación-docencia. • Integrar la relación de profesores que cuentan con aportaciones correspondientes. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	45.2 RECOMENDABLE Los docentes- investigadores realizan aportaciones que enriquezcan el campo disciplinar.	• Listado de profesores que realizan investigación relativa a al desarrollo del campo disciplinar.	

Categoría IX. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
46. INFRAESTRUCTURA	**46.1 ESENCIAL** El Plan de Desarrollo Institucional se instrumenta en apego a las reglas de operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas (PROFOCIE) y el Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN).	• Plan de desarrollo institucional incluyendo la relación de requerimientos de infraestructura para el desarrollo del quehacer académico. • Informe del avance de las metas establecidas en la planeación estratégica y el plan de desarrollo institucional del ciclo escolar anterior.	• Valorar la suficiencia del número de aulas destinadas tanto para los alumnos como para el trabajo de profesores, señalar la calidad de las condiciones y equipamiento. • Describir los espacios con que cuenta la institución, destinados a resguardar el material del personal de servicios, y las condiciones en que se encuentra. • Evaluar la disponibilidad, condiciones y aplicaciones de los auditorios al servicio del programa educativo para la realización de eventos y actividades académicas: capacidad y equipamiento con que cuenta. • Comentar la percepción del alumnado y profesorado respecto al equipamiento y funcionalidad de las aulas y otros espacios educativos. • Valorar las características y condiciones de las aulas, necesarias para personas con discapacidad.
	46.2 ESENCIAL El programa cuenta con número suficiente de aulas de acuerdo con la matrícula escolar, la modalidad didáctica y el tipo de asignaturas.	• Planos y croquis de las instalaciones. • Fotografías. • Estadísticas de control de espacios.	
	46.3 NECESARIO Existe el número suficiente de salas de trabajo y convivencia para el profesorado.	• Planos y croquis de las instalaciones. • Fotografías. • Estadísticas de control y uso de espacios.	
	46.4 NECESARIO Existe el número suficiente de espacios académicos y auditorios para el desarrollo de eventos y actividades académicas.	• Planos y croquis de las instalaciones. • Fotografías. • Estadísticas de control de espacios.	

Categoría IX. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
46. INFRAESTRUCTURA	**46.5 ESENCIAL** Se realizan acciones para conocer la percepción del estudiantado respecto a la cantidad y condiciones de las aulas y espacios destinados al servicio educativo.	• Informes con la percepción del alumnado: sondeos de opinión, encuestas, entrevistas, etc.	• Describir la cantidad y condiciones de cubículos con que cuenta el programa educativo para profesores de asignatura y de tiempo completo; señalar el equipamiento y mobiliario que poseen en términos de suficiencia, actualización adecuación y funcionalidad. • Precisar cuántos cubículos se destinan para el trabajo de profesores en forma individual y cuántos son compartidos. • Comentar la percepción del profesorado respecto a las condiciones de los cubículos de trabajo. • Describir las principales acciones emprendidas en los últimos cinco años para mejorar las instalaciones y equipos. • Valorar el nivel de colaboración de la comunidad en el cuidado de los espacios académicos.
	46.6 ESENCIAL Se realizan acciones para conocer la percepción del profesorado y personal administrativo respecto a la cantidad y condiciones de las aulas y espacios destinados al servicio educativo.	• Informes con la percepción del personal docente y administrativo: sondeos de opinión, encuestas, entrevistas, etc.	
	46.7 ESENCIAL Las aulas poseen condiciones adecuadas de higiene, seguridad, iluminación, ventilación, temperatura.	• Informes de condiciones de los espacios educativos. • Fotografías de espacios. • Describir si los espacios cuentan con adaptaciones para personas con discapacidad.	
	46.8 ESENCIAL Se cuenta con instalaciones que permiten el acceso y uso de espacios para discapacitados.	• Croquis y fotografías.	
	46.9 ESENCIAL Existen áreas destinadas (bodegas, espacios acondicionados) para el personal de apoyo y servicios.	• Informe de condiciones de las bodegas para el personal de apoyo. • Sondeos de opinión.	

Categoría IX. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
46. INFRAESTRUCTURA	**46.10 ESENCIAL** El profesorado de asignatura y de tiempo completo cuenta con cubículos suficientes y adecuados para las labores académicas.	• Planos y croquis de las instalaciones. • Fotografías. • Estadísticas de control de espacios. • Distribución de cubículos por tipo de profesorado. • Sondeos de opinión.	• Describir los objetivos del plan de optimización y mejoramiento de espacios académicos, destacando el caso de aulas y cubículos de profesores. • Valorar el impacto que han tenido las acciones de seguridad, higiene y protección civil en la protección de la comunidad escolar. • Integrar el Plan de Mantenimiento. • Describir cómo se diseña y quiénes participan en el seguimiento. • Integrar el programa de seguridad e higiene. • Integrar las acciones de protección civil. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	46.11 ESENCIAL Se revisan periódicamente los requerimientos de profesores y alumnos para el mantenimiento de los espacios académicos (salones, auditorios, centro de cómputo, biblioteca, áreas comunes, sanitarios, etc.)	• Plan de mantenimiento de los últimos cinco años.	
	46.12 NECESARIO Se cuenta con un plan de optimización y mejoramiento de los cubículos para el profesorado.	• Plan de mantenimiento correspondiente.	
	46.13 ESENCIAL La institución posee un programa de seguridad e higiene para garantizar la integridad física y material de la comunidad.	• Programa de seguridad e higiene. .	
	46.14 ESENCIAL La institución posee un plan protección civil que prevea las acciones en caso de emergencia.	• Plan de Protección Civil.	

Categoría IX. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
47. EQUIPAMIENTO	**47.1 ESENCIAL** El programa educativo dispone de equipo audiovisual y cómputo suficiente y en condiciones óptimas para apoyar la formación académica del alumnado en el desarrollo de las habilidades para utilizar las TIC.	• Inventario de equipo de cómputo y audiovisual en uso. • Proporción: número de equipos/alumnos. • Licencias de software.	• Valorar las condiciones del equipamiento de cómputo y audiovisual con que cuentan las aulas para el trabajo cotidiano. • Describir si se realizan acciones de mantenimiento para optimizar el funcionamiento del equipo. • Comentar la percepción de los alumnos respecto al equipamiento tecnológico con que cuenta la institución. Especificar sí el programa académico cuenta con el servicio de red en los espacios físicos destinados al apoyo de los estudiantes. • El software es el adecuado a las necesidades del programa educativo y con las licencias vigentes o software libre • Valorar la suficiencia y calidad del equipo audiovisual (televisores, reproductores de video, proyectores) al servicio de la comunidad educativa del programa educativo. • Evaluar el impacto de salas especiales de cómputo al servicio de la comunidad del programa educativo; señalar el número de equipos, las características, actualización y condiciones de los mismos.
	47.2 ESENCIAL El programa educativo dispone de equipo audiovisual y cómputo suficiente y en condiciones óptimas para apoyar la labor académica del profesorado.	• Catálogo de equipo de cómputo en uso del profesorado • Proporción: número de equipos/profesores.	
	47.3 ESENCIAL El programa educativo dispone de equipo de cómputo adecuado para el personal administrativo y de apoyo como soporte a su labor.	• Catálogo de equipo de cómputo en uso del personal administrativo y de apoyo. • Proporción: número de equipos/personal administrativo y de apoyo.	

Categoría IX. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
47. EQUIPAMIENTO	**47.4 RECOMENDABLE** La institución cuenta con un plan de optimización de recursos audiovisuales y de cómputo que garantizan el recurso para la mayor cantidad posible de la población.	• Plan correspondiente: objetivos, responsables, recursos, procedimientos, diagnóstico e implantación.	• Describir en qué consiste el plan de optimización, rutas de acción, responsables. • Valorar la suficiencia y calidad del equipo de cómputo asignado a las actividades administrativas. • Describir el tipo de equipamiento tecnológico, cantidad y condiciones, con que cuenta el personal administrativo y de apoyo para la realización de sus funciones. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	47.5 ESENCIAL Se cuentan con software adecuado a las necesidades del programa educativo y con licencias vigentes.	• Licencias correspondientes.	
	47.6 NECESARIO La comunidad estudiantil y docente cuenta con el servicio de internet en las instalaciones del plantel.	• Documento que especifique las condiciones para el acceso libre al servicio de internet.	
	47.7 NECESARIO Se cuenta con servicio de red así como equipo de cómputo en espacios adecuados para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.	• Registro de los equipos asignados en los espacios correspondientes. • Servicio de Red.	

Categoría X. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINACIAMIENTO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía Para la redacción del Informe por cada Criterio**
48. PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ORGANIZACIÓN	**48.1 ESENCIAL** La institución tiene definidos marcos institucionales para el desarrollo de la docencia, la investigación, la extensión cultural, el desarrollo administrativo y la vinculación, que orientan la vida institucional.	• Legislación y normatividad correspondientes.	• Describir con qué marcos referenciales guían las funciones sustantivas de la institución. • Describir los mecanismos empleados para que la comunidad se identifique con el marco institucional de desarrollo. • Describir las características de la misión, visión y objetivos que dan el sello distintivo a la institución en el conjunto de las instituciones de educación normal superior. • Enunciar los principios institucionales que orientan las acciones del programa educativo. • Describir los principales proyectos estratégicos de la actual gestión a corto, mediano y largo plazo así como su relación con la calidad del programa educativo. • Caracterizar el programa de fortalecimiento de la calidad educativa,, procedimientos, instancias que participan y toma de decisiones. • Caracterizar el o los sistemas de información que posee la institución, recursos y efectividad • Describir el nivel de participación en el programa de fortalecimiento, con base en los proyectos registrados y el impacto en la vida institucional • Valorar la suficiencia, pertinencia y efectividad de los mecanismos de difusión del plan de desarrollo e informes de actividades.
	48.2 ESENCIAL La institución cuenta con un sistema de planeación que le permite orientar la vida académico-administrativa.	• Sistema de planeación.	
	48.3 ESENCIAL Existe una declaración de los valores institucionales que dan identidad a la comunidad escolar.	• Plan de desarrollo institucional. • PEFEN vigente.	
	48.4 NECESARIO La comunidad escolar comparte los valores y principios difundidos en la filosofía y proyecto educativo	• Documento con los valores e ideario.	
	48.5 ESENCIAL Existe la declaración de misión y visión que sirven de guía para la organización.	• Plan de desarrollo institucional.	

Categoría X. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINACIAMIENTO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía Para la redacción del Informe por cada Criterio**
48. PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ORGANIZACIÓN	**48.6 NECESARIO** Son pertinentes, claros y suficientes los mecanismos de difusión de las estrategias institucionales de desarrollo.	• Difusión de las bases de desarrollo institucional. • PEFEN vigente.	• Valorar los niveles de retroalimentación entre los diversos niveles de la gestión. • Describir los mecanismos institucionales para la toma de decisiones y solución de problemas. • Enunciar las acciones derivadas de los procesos de evaluación realizados durante los últimos cinco años. • Especificar si los manuales de funciones y procesos se difunden en tiempo y forma y si se encuentran actualizados. • Especificar que canales son empleados para la difusión y retroalimentación correspondiente. • PEFEN. Señalar los mecanismos de difusión empleados para dar a conocer el cumplimiento de compromisos sociales, la transparencia y metas cubiertas.
	48.7 NECESARIO Se cuenta con un programa interno de desarrollo integral, que atienda de manera sistémica los requerimientos del PEFEN	• Programa interno de desarrollo. • PEFEN vigente.	
	48.8 ESENCIAL Existen documentos explícitos y actualizados (manuales) en donde se encuentren claramente definidas las funciones de los responsables de la administración educativa.	• Procedimientos de operación del servicio educativo. • Manuales actualizados.	
	48.9 ESENCIAL Los mecanismos de difusión de la actividad institucional son amplios, diversos, eficaces y confiables.	• Programas correspondientes.	
	48.10 ESENCIAL Existen mecanismos que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del ProGEN y ProFEN en el marco del PEFEN.	• Informes, reportes, oficios. • PEFEN vigente.	

Categoría X. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINACIAMIENTO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía Para la redacción del Informe por cada Criterio**
48. PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ORGANIZACIÓN	**48.11 ESENCIAL** Las autoridades institucionales brindan retroalimentación a los responsables de la gestión escolar, creando la cultura de intercambio de información.	• Estrategias y acciones para el intercambio de información de la gestión administrativa.	• Especificar en qué consisten las actividades de mejora. • Caracterizar el sistema de evaluación de la institución: el equipo que participa directamente, el nivel de participación de la comunidad y el órgano colegiado que lo supervisa. • Precisar los momentos en que se realiza la evaluación del plan de desarrollo y los procedimientos seguidos. • Describir los mecanismos institucionales para la toma de decisiones y solución de problemas. • Enunciar las acciones derivadas de los procesos de evaluación realizados durante los últimos cinco años.
	48.12 NECESARIO La institución promueve programas, proyectos y actividades de mejoramiento derivados de la autoevaluación y evaluación externa (evaluación diagnóstica y acreditación).	• Documentos oficiales que avalen la aprobación y desarrollo de programas, proyectos y actividades estratégicas para el programa educativo.	
	48.13 ESENCIAL La institución cuenta con un sistema de evaluación institucional (SEI)	• Documento oficial. • Sistema de evaluación	
	48.14 NECESARIO La comunidad conoce los resultados del SEI de manera oportuna y confiable.	• Informes a la comunidad, boletines, reportajes, trípticos, eventos masivos, etc.	
	48.15 NECESARIO Se desarrollan estrategias para la solución de los problemas institucionales.	• Plan de acción. • Reglamento o procedimientos.	

Categoría X. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINACIAMIENTO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
48. PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ORGANIZACIÓN	**48.16 ESENCIAL** La institución cuenta con una legislación y estatutos que permiten regular su organización.	• Estatutos: general y específicos.	• Describir las estrategias empleadas de fortalecimiento de la vida académica a través de los órganos colegiados • Especificar quiénes participan en la elaboración de los manuales y estrategias de actualización. • Caracterizar el plan de comunicación interna y las acciones emprendidas para el mejoramiento del clima organizacional. .
	48.17 NECESARIO La institución tiene definidos los procedimientos de operación del servicio educativo en un documento explícito, actualizado y elaborado de manera colegiada.	• Manual de procedimientos.	
	48.18 NECESARIO La institución realiza estudios de clima organizacional.	• Reporte de estudios de clima organizacional.	
	48.19 NECESARIO Existe un clima organizacional que favorece el trabajo y las relaciones constructivas entre el alumnado.	• Plan de desarrollo del clima organizacional.	
	48.20 NECESARIO Existe un clima organizacional que favorece el trabajo y las relaciones constructivas entre el personal administrativo.	• Plan de desarrollo del clima organizacional.	

Categoría X. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINACIAMIENTO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
48. PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ORGANIZACIÓN	**48.21 NECESARIO** Existe un clima que favorece el trabajo y las relaciones constructivas con los órganos colegiados.	• Plan de desarrollo del clima organizacional.	• Indicar en qué consiste el sistema de información, quién es el responsable de su desarrollo, cómo lo recibe la comunidad, participación, ventajas, desventajas del sistema. • Describir las acciones para la mejora del clima organizacional, participantes. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	48.22 NECESARIO Existe un clima que favorece el trabajo y las relaciones constructivas entre los académicos.	• Plan de desarrollo del clima organizacional. • Reporte del profesorado en torno al clima organizacional.	
	48.23 ESENCIAL La institución cuenta con un sistema de información que permite canales fluidos de comunicación entre la comunidad escolar.	• Documento oficial del plan de información.	
	48.24 ESENCIAL La institución promueve actividades que favorecen el encuentro entre académicos y estudiantes.	• Plan de desarrollo del clima organizacional.	
	48.25 RECOMENDABLE Existe colaboración entre los distintos miembros de la comunidad que impacta en relaciones laborales constructivas.	• Plan de desarrollo del clima organizacional.	

Categoría X. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINACIAMIENTO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
49. RECURSOS HUMANOS ADMINISTRATIVOS, DE APOYO Y DE SERVICIOS	**49.1 ESENCIAL** La institución tiene definidos marcos institucionales para el desarrollo de la docencia, la investigación, la extensión cultural, el desarrollo administrativo y la vinculación, que orientan la vida institucional	• Marco institucional	• Caracterizar la forma en que la vida institucional ha sido sistematizada al contar con manuales de procedimientos y funciones. • Integrar el listado de programas para la capacitación del personal. • Estadísticas de participantes. • Cédulas de inscripción. • Indicadores de cobertura. • Describir qué estrategias se siguen para motivar al personal y hacer patente el reconocimiento al desempeño laboral. • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro.
	49.2 ESENCIAL La institución tiene definidas las funciones de los responsables de la administración educativa en un documento explícito y actualizado.	• Manual de organización. • Manual de procedimientos. • Manual de funciones.	
	49.3 ESENCIAL La institución cuenta con programas de capacitación y desarrollo para el personal administrativo y de apoyo a servicios.	• Programa de capacitación y/o desarrollo de personal. • Convocatoria. • Registro y seguimiento.	
	49.4 NECESARIO Se cuenta con un programa de estímulos y reconocimientos para el personal administrativo de apoyo y de servicios.	• Acciones para el reconocimiento del personal administrativo. • Ejemplos de estímulos: oficios de felicitación, incentivos financieros, diplomas, medallas, etc.	

Categoría X. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINACIAMIENTO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
50. RECURSOS FINANCIEROS	**50.1 ESENCIAL** La institución cumple en tiempo y forma con las reglas de operación y políticas de financiamiento establecidas de manera general y que permiten la administración y transparencia en el ejercicio de los recursos.	• Documento oficial de políticas de financiamiento. • Informe del cumplimiento de meta y compromiso en los tiempos establecidos por la DGESPE. • Auditorías.	• Describir la cobertura del presupuesto asignado durante el período en que se realiza el informe: áreas atendidas y áreas desprotegidas • Enunciar las principales políticas de financiamiento institucional y el impacto que éstas ejercen en la calidad del programa educativo • Ofrecer información general sobre el plan de rendición de cuentas financieras • Mencionar las fortalezas y debilidades de este rubro. • Señalar las principales acciones que se realizan para asegurar la calidad en el futuro. • Integrar los reportes financieros.
	50.2 ESENCIAL El presupuesto asignado al año en curso permite la operatividad y funcionamiento adecuado del servicio educativo en los rubros académico, administrativo y de servicios.	• Presupuesto asignado. • Ejercicio presupuestario.	
	50.3 ESENCIAL La institución elabora los informes de gastos de operación del programa educativo de manera oportuna, confiable y transparente, como se señala en las Reglas de Operación y en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.	• Documento oficial del último informe anual de gastos operativos.	

Categoría X. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINACIAMIENTO			
Criterio	**Indicador**	**Evidencias documentales por Carpeta**	**Guía para la redacción del Informe por cada Criterio**
50. RECURSOS FINANCIEROS	**50.4 ESENCIAL** La institución elabora informes del ejercicio de recursos, acorde con un plan de rendición de cuentas transparente y actualizado.	• Reglamento o acuerdo de rendición de cuentas y último informe anual. • Reportes trimestrales.	

Comité para la Evaluación de Programas de
Pedagogía y Educación, A. C.

GLOSARIO*

*Proporcionado por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (COPAES)

Academia Se aplica en las universidades y otras instituciones de educación superior, al conjunto de actividades de docencia, investigación, difusión y preservación de la cultura.
En algunos centros de educación superior se aplica a la asociación de profesores de un área del conocimiento, de un grupo de asignaturas o de un departamento.

Acervo Colección de libros, revistas, y otros vehículos informativos, que ha sido acumulada por una biblioteca, escuela, institución, etc.

Acreditación 1. Es el reconocimiento de la calidad de los programas o de una institución de educación superior. Consiste en un proceso que se basa en una evaluación previa de los mismos respecto a principios, criterios indicadores y estándares de calidad establecidos previamente por una agencia externa a las instituciones de educación superior. El proceso incluye una autoevaluación de la propia institución, así como una evaluación por un equipo de expertos externos. En todos los casos es una validación de vigencia temporal, por una serie de años. Las agencias u organismos acreditadores son a su vez acreditados regularmente. (1)
2. Es un testimonio público de buena calidad expedido periódicamente por un organismo acreditador externo, no gubernamental, especializado y reconocido por el COPAES, que garantiza que dicho programa cumple con principios, estándares básicos y homogéneos y preestablecidos de buena calidad en su estructura, funcionamiento y en el seguimiento de resultados, todos enfocados a la mejora de la calidad educativa.
3. Otorgar credibilidad. Se supone que tal atributo es el resultado o consecuencia de una evaluación válida y confiable. Se otorga a entes no personales, como programas o instituciones. (3)

Acreditación internacional Es la realizada por agencias acreditadoras de otros países, las cuales deben estar reconocidas formalmente por el COPAES. (1)

Acreditado, - a Se aplica al programa académico de tipo superior que ha sido reconocido fehacientemente por su buena calidad por un organismo acreditador. (3)

Actividad extracurricular. Actividad que no forma parte del plan de estudios de la carrera y que está dirigida a complementar la formación integral de los estudiantes. (4)

Actualización Acción y efecto de actualizar o actualizarse. (3)

Actualización docente Acción y efecto de poner al día las prácticas y métodos de docencia y enseñanza. (3)
Fortalecimiento de las habilidades, competencias y capacidades del personal académico de una institución de educación superior en función de la actualización de conocimientos en áreas específicas del saber. (4)

Agencia También denominada organismo acreditador. Asociación civil sin fines de lucro, nacional o internacional, externa a las instituciones de educación superior, dedicada a la acreditación de éstas y sus programas. Evalúa la calidad educativa y acredita públicamente,

	entre otras posibilidades, programas e instituciones. Las agencias u organismos acreditadores son, a su vez, reconocidas por el COPAES. (1) Se puede hablar, genéricamente, de agencias u organismos acreditadores. (3)
Agencia internacional	Agencia cuya actividad se encuentra en dos o más países. (1)
Alumno, - a	1. Quien está oficialmente inscrito con esa calidad en una institución de educación superior. (3) 2. Estudiante matriculado en algún programa o carrera dentro de una institución de educación superior. (1)
Alumno,- a de nuevo ingreso	1. Estudiante que se inscribe o matricula por primera vez en un centro de educación o de un programa educativo, respecto de éste centro o éste programa. (1) 2. Alumno de primer ingreso. (3)
Anual	1. Que sucede o se repite cada año. (3) 2. Que dura un año. 3. Se dice de los cursos cuya duración cubre casi todo el año escolar y que en la práctica contienen cerca de 30 semanas efectivas de clase, sin contar períodos de inscripción o examen. (3)
Año escolar	Período de un año que comienza con la apertura de las escuelas públicas después de las vacaciones del año escolar anterior. (3)
Año lectivo	Período de un año durante el que se imparten los cursos en un centro educativo. (3)
Apoyo académico	Conjunto de elementos que se disponen alrededor de los estudiantes y de profesores y colaboradores, para facilitar las actividades académicas de la institución, y son indispensables para el logro exitoso de la misión y los objetivos institucionales. Entre esos recursos se encuentran la biblioteca y centros de información; los laboratorios y talleres, las tutorías y los recursos de informática, comunicación electrónica y apoyo didáctico. (4)
Aprobar	En una asignatura o examen, asignar a una persona una calificación igual o superior a la mínima suficiente. (3)
Área del conocimiento	Parte del conjunto de conocimientos científicos, literarios, profesionales o artísticos donde se inscribe una materia, disciplina o materia de interés. Las áreas del conocimiento corresponden a una primera partición del total de conocimientos. Las áreas establecidas por la Clasificación Mexicana de Programas de Estudio por Campos de Formación Académica 2011 son: 1) Educación. 2) Artes y humanidades. 3) Ciencias sociales, administración y derecho. 4) Ciencias naturales, exactas y de la computación. 5) Ingeniería, manufactura y construcción. 6) Agronomía y veterinaria. 7) Salud. 8) Servicios. (8)

Aseguramiento de calidad	Acciones que llevan a cabo las instituciones educativas con el objeto de garantizar la gestión eficaz de la calidad. El término se aplica también a las agencias u organismos que acreditan. (4)
Asesoría académica	1. Consultas que brinda un profesor (llamado para este fin asesor), fuera de lo que se considera su tiempo docente, para resolver dudas o preguntas a un alumno o grupo de alumnos, sobre temas específicos que domina. (3) Entre las funciones sustantivas que desempeña un asesor se encuentran: la revisión del programa educativo, la orientación a los estudiantes en cuanto a contenidos y la elaboración de trabajos y la evaluación de los aprendizajes.(1) 2. Orientador, guía o consejero de uno o varios estudiantes que se encuentren realizando estudios formales en cualquiera de sus modalidades: escolarizada, abierta, a distancia o continua. (4)
Asignatura	1. Unidad básica de un plan de estudios que comprende uno o varios temas de una disciplina, del tratamiento de un problema o de un área de especialización 2. Curso, disciplina, materia, módulo. (3)
Asignatura optativa	Materia que pertenece a un área de intensificación de conocimientos de una carrera y en la cual el alumno puede matricularse para completar los créditos requeridos en el plan de estudio. (4)
Aspirante	La persona que aspira a ser admitida como alumno de un centro educativo superior. (3)
Atención comunitaria	Atención que un centro de educación superior, por intermedio de sus alumnos y profesores, presta a una comunidad en materias jurídica, de salud, de educación, de vivienda y de medio ambiente entre otras. (3)
Aula	Local destinado a dar clases y a efectuar otras actividades de aprendizaje y enseñanza en un centro de enseñanza. Sinónimo: salón de clase. (3)
Autoevaluación Institucional o de programas académicos	1. Proceso mediante el cual una institución educativa o un programa académico, cuantifica y cualifica sus metas y logros alcanzados en un periodo determinado. (3) 2. También se denomina autoestudio o evaluación interna. Es un proceso participativo interno que busca mejorar la calidad. Da lugar a un informe escrito sobre el funcionamiento, los procesos, recursos, y resultados de una institución o programa de educación superior. (1) Cuando la autoevaluación se realiza con miras a la acreditación, debe ajustarse a criterios y estándares establecidos por la agencia u organismo acreditador. (1)
Banco de expertos	Ver padrón de evaluadores.
Bibliografía	Lista de libros sobre cierta materia, o con información acerca de ellos. (3)
Bibliotecas y recursos de información	Entre los criterios de acreditación de instituciones de educación superior se suele incluir un apartado referente a recursos de documentación e información: bibliotecas, hemerotecas y otros centros tecnológicos o de información. La institución de

educación superior debe asegurar que los estudiantes utilizan esos recursos. (1)

Calidad educativa 1. En el ámbito gubernamental educativo, la calidad se traduce en servicios eficaces, oportunos, transparentes que buscan siempre la innovación y la mejora continua que satisfaga las necesidades y expectativas de los usuarios, con estricto apego al marco normativo y a los objetivos del Programa Nacional de Educación vigente. (3)
2. Propiedad de una institución o programa que cumple los estándares previamente establecidos por una agencia u organismo de acreditación. Para medirse adecuadamente suele implicar la evaluación de la docencia, el aprendizaje, la gestión, y los resultados obtenidos.(1)

Campus Territorio donde se asienta una institución de educación superior. Es usual que una universidad grande tenga varios campus, a menudo distantes. (1)

Carrera Conjunto de estudios que capacitan o habilitan para el ejercicio de una profesión. (3)

Categoría 1. Son aquellas que permiten agrupar a los elementos con características comunes que serán evaluados por los organismos acreditadores. (2)
2. Cada grupo de cosas o personas de una misma especie de los que resultan al ser clasificadas por su importancia, grado o jerarquía. (3)
3. Asuntos sujetos a evaluación (5)
4. Cada categoría está definida por un conjunto mínimo de criterios, cuyos rasgos se entrelazan para obtener la productividad académica que se espera del programa. (6)

Categoría docente Clasificación que le asigna un estatuto o norma jurídica al docente universitario, después de la evaluación efectuada a sus ejecutorias académicas y profesionales en un concurso formal o mediante examen, cuando éste ha optado por una posición docente universitaria. (4)

CENEVAL Al Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C.

Certificación Resultado de un proceso por el que se verifica y documenta el cumplimiento de requisitos de calidad previamente establecidos. Puede referirse a procesos o personas. (1)

Certificar Declarar cierta una cosa; particularmente, hacerlo así un funcionario con autoridad para ello, en un documento oficial. (3)

Ciclo escolar Año escolar. (3)

Claustro Se utiliza para referirse al conjunto de profesores de una institución universitaria. (1)

Cohorte Grupo de personas que inician sus estudios en un programa educativo al mismo tiempo, es decir, en el mismo periodo escolar. Sinónimo: Generación. (3)

Colegiadamente En forma de colegio o comunidad. (3)

Colegiado, - a En las universidades, se aplica a los distintos consejos y órganos de gobierno donde participan los profesores. También a las

	acciones de dichos consejos y órganos. (1)
Colegio	En algunas universidades, nombre de ciertos consejos u órganos de gobierno. (1)
Comité de evaluadores externos	Equipo de pares que visita la institución de educación superior que ha solicitado la acreditación, para evaluar su calidad. (1)
Competencia	Conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas, tanto especificas como transversales, que debe reunir un titulado para satisfacer plenamente las exigencias sociales. (1)
Comunidades de aprendizaje	Interacción sostenida y cooperativa entre estudiantes de una o más universidades, tanto a escala nacional como internacional, con participación de profesores y otros expertos, así como de instituciones que comparten ideas y recursos de aprendizaje, y colaboran en la realización de proyectos comunes. Ofrecen la oportunidad para la interacción sobre cualquier tema, con colegas y expertos de todo el mundo, la participación activa en la construcción del conocimiento y el intercambio de información. Las comunidades o redes de aprendizaje representan una alternativa organizada para el aprendizaje continuado. (4)
Congruencia	Acorde, en concordancia o correspondencia con otra cosa determinada. (3)
Consejo	1. Cuerpo consultivo encargado de informar al gobierno o a otros organismos sobre determinada materia. (3) 2. Órgano de representación en el que se integran profesores, estudiantes y personal de la administración, que tiene entre sus funciones principales marcar las grandes líneas de actuación de la universidad. (4)
Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, COPAES	Es el único organismo facultado y reconocido por la SEP que autoriza y regula a los OA nacionales e internacionales que participan en los procesos de acreditación de programas académicos e instituciones de educación superior en nuestro país.
Convalidación	Reconocimiento, como equivalentes, de créditos o estudios realizados en otra institución de educación superior. (1)
Crédito	1. Unidad de medida de la dedicación académica -horas de clase o de trabajo del estudiante- que implica una asignatura, materia o módulo. (1) 2. Unidad que sirve para valorar el trabajo de aprendizaje en un curso o asignatura dentro de un programa de estudios. (3) La recomendación de la ANUIES, seguida en prácticamente todas las instituciones de educación superior del país son: a las actividades prácticas, tales como talleres, laboratorios o prácticas de campo y dedicadas al ejercicio de habilidades, se les asigna un crédito por cada hora-semana de actividad. A las actividades de desarrollo conceptual y teórico, y que requieren mayor tiempo de estudio por los alumnos fuera del aula, se les asignan dos créditos por cada hora-semana de actividad. (3)
Criterio	1. Instrumento que permite analizar niveles de calidad con distinto grado de concreción. De los criterios, suelen derivarse

	estándares e indicadores. (4) 2. Descripción de la tendencia de una actividad tipificada en el programa; permiten realizar el análisis de los procesos cognitivos, desde su planeación hasta el impacto en los resultados. Además son verificables, pertinentes y específicos, con capacidad orientadora y predictiva. (6)
Criterio específico	Son los referentes definidos a priori, con base en los cuales se emitirán los juicios de valor. Describen los diferentes elementos que conforman una categoría de análisis.
Criterio transversal	Puntos de vista desde los que se hará la evaluación: pertinencia, suficiencia, idoneidad, eficacia, eficiencia y equidad.
Cuerpo Académico	Grupo de profesores de tiempo completo que persiguen objetivos comunes en la generación del conocimiento o en la aplicación innovadora del mismo, y que colaboran entre ellos para desarrollar la enseñanza de temas de interés común.
Cuerpo académico consolidado	Aquél que cuenta con un número significativo de profesores con el perfil deseable y que desempeñan sus funciones académicas con estándares internacionales.
Cuerpo académico en formación	Aquél que tiene bien identificados a sus integrantes y a las líneas de generación o aplicación del conocimiento que cultivan; cuenta con algunos profesores con el perfil deseable.
Currículo	1. m. Plan de estudios de un programa educativo. 2. Conjunto de estudios realizados para obtener cierto título o grado académico o que se deben realizar para obtenerlo. 3. También se denomina estructura curricular. Es similar al concepto de plan de estudios, es decir el conjunto de asignaturas o materias así como los requisitos académicos con los que se organiza una carrera.
Curso	1. Serie de enseñanzas sobre una materia, desarrollada con unidad, impartidas dentro de un periodo escolar. (3) 2. Materia, asignatura, unidad de enseñanza-aprendizaje. (3) 3. Periodo o año académico. Puede tener una estructuración trimestral, cuatrimestral, semestral o anual. También se usa para designar una asignatura, materia o módulo. (1)
Desarrollo tecnológico	Conjunto de acciones sucesivas encaminadas a llevar a efecto nuevas técnicas o nuevos procesos productivos de bienes o de servicios, o con el objeto de mejorar los existentes.
Desempeño académico	Acción o efecto de desempeñar o desempeñarse en las labores académicas.
Deserción	1. Cuantificación que indica la proporción de estudiantes que suspenden, cambian de carrera o la abandonan antes de obtener el título. Se suele medir en los primeros años de una carrera y se define empíricamente de formas diversas. (1) 2. Cantidad de estudiantes que abandona el sistema de educación superior entre uno y otro período académico (semestre o año). (4)
Didáctico, - a	Propio o relativo a la enseñanza; adecuado para enseñar o instruir.

Difusión cultural	1. Acción y efecto de difundir o extender la cultura. (3) 2. Función que extiende las manifestaciones del arte y la cultura hacia la comunidad en general, a través de muy diversos mecanismos como las cátedras de temas particulares, obras de teatro, exposiciones artísticas, clubes de cine, festivales artísticos, concursos de poesía abiertos al público y conferencias. (4)
Disciplina	1. Ciencia o conjunto de materias que se enseñan en un centro de enseñanza. 2. Materia o grupo de materias en el marco de un mismo campo del saber o que constituyen un plan coherente de estudios. (3)
Diseño curricular	Acción de elaborar y planear un currículo. (3)
Docente	Se aplica particularmente al personal dedicado a la enseñanza. Sinónimo: profesor, maestro, instructor. (3) Facilitador en el modelo educativo no presencial.
Doctor	Grado académico que implica haber completado un programa de posgrado y haber presentado y aprobado una tesis doctoral. (3)
Doctorado	Periodo de formación que culmina con la obtención del grado de doctor. Comprende la realización de un plan de estudios de posgrado, así como la realización de investigación original que habrá de adoptar la forma de una tesis doctoral. (3)
Educación a distancia	1. Enseñanza a distancia. (3) 2. Modalidad de educación desarrollada principalmente de manera no presencial, y que, por lo tanto, implica la utilización de medios capaces de reducir o, incluso, eliminar el contacto personal directo (presencial) entre estudiantes y docentes. A veces se utiliza la abreviatura EaD (y, en inglés, ODL, (open and distance learning) para referirse a este tipo de modalidad educativa. (1) 3. Transmisión de conocimientos a través de distintos medios, tanto de comunicación como informáticos, en sus diversas combinaciones, para ofrecer modelos educativos más flexibles en tiempo y espacio. La característica esencial de la educación a distancia es la separación del profesor y el alumno, ya sea en el espacio y/o el tiempo. (4)
Educación continua	Se suele entender como educación de adultos desarrollada una vez superada la etapa formativa inicial, y se relaciona con el aprendizaje a lo largo de la vida. (1) 2. Función mediante la cual, las instituciones favorecen la capacitación, actualización, certificación personal y profesional de individuos y de la comunidad, a través de numerosas actividades como cursos, seminarios, talleres, diplomados y certificaciones profesionales. Los programas de educación continua deben estar estructurados considerando las necesidades de capacitación y actualización de los sectores del entorno y de los clientes y ser impartidos por instructores especializados de acuerdo con la temática y objetivos de los programas. (4)

Educación no escolarizada	Enseñanza abierta. (3)
Educación no presencial	Enseñanza a distancia. (3)
Educación semiescolarizada	Enseñanza mixta entre la educación presencial y no presencial. (3)
Educación Superior	1. Nivel o tipo educativo que tiene como antecedente de estudios el bachillerato; comprende los estudios de técnico superior universitario o profesional asociado, los de licenciatura y los de posgrado. (3) 2. Tercer nivel del sistema educativo que se articula, habitualmente, en dos ciclos o niveles principales (grado y posgrado, en otros sistemas, denominados pregrado y posgrado). La educación superior se realiza en instituciones de educación superior (IES), término genérico que incluye diversos tipos de organizaciones, de las cuales la más conocida y frecuente es la Universidad.(1)
Educación tecnológica	Enseñanza de habilidades y conocimientos técnicos; comprende, en diversos niveles educativos, desde la capacitación para el trabajo hasta la formación para el ejercicio profesional en las áreas agropecuaria, marítima, industrial y de servicios. (3)
Educación transnacional	Enseñanza que se realiza entre instituciones de educación superior de varios países, en modalidad presencial o a distancia (normalmente, a través de medios electrónicos). El objetivo suele ser ofrecer unas enseñanzas que trasciendan la cultura de un único país, de forma que el alumno tenga ocasión de experimentar con procedimientos, contenidos y perspectivas docentes variadas y complementarias. (1)
Educación virtual	Enseñanza y aprendizaje que se realiza fundamentalmente a través de medios electrónicos (Internet, satélite…) (1)
Eficacia	1. Capacidad para alcanzar un objetivo o para hacer efectivo un propósito. (3) 2. Capacidad de alcanzar los resultados de calidad previstos, independientemente de los medios que se utilicen, de acuerdo con las metas y objetivos propuestos, y con los estándares de calidad definidos. En otra acepción puede entenderse como el valor social del producto, del resultado, en primer término del educativo, en función de los modelos culturales, políticos o económicos vigentes. (1) 3. Capacidad de lograr los objetivos y metas programados con los recursos disponibles y en un tiempo determinado. (7) 4. Eficaz es aquel o aquello que logra las cosas, produce los efectos o presta los servicios a que está destinado. Un programa educativo será eficaz en la medida que los alumnos alcancen los objetivos (competencias: valores, actitudes, conocimientos, habilidades) previamente establecidos en tal programa. (8)

Eficiencia	1. Medida en la que una persona, una organización o un proceso son capaces de realizar a cabalidad una función que les compete. (3) 2. Cumplimiento de los objetivos y metas programados con el mínimo de recursos disponibles, logrando la optimización de ellos. (7) 3. Se relaciona con el uso óptimo de los recursos de todo tipo disponibles. Es un criterio importante, pero supeditado a la eficacia y la pertinencia del programa académico. (8)
Eficiencia terminal	Medida de la capacidad que tiene un centro educativo de lograr que sus alumnos terminen sus estudios. (3) 2. Es la relación porcentual que resulta de dividir el número de egresados de un nivel educativo determinado, entre el número de estudiantes de nuevo ingreso que entraron al primer grado de ese nivel educativo “n” años antes. (7)
EGEL-CENEVAL	Exámenes Generales de Egreso de la Licenciatura aplicados por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C.
Egresado	Persona que cuenta con el certificado de estudios de un programa que ha cursado, pero que carece del diploma o título correspondiente. (3)
Egreso	Acción de egresar de un centro educativo. Cantidad de alumnos que termina sus estudios. (3)
Ejercicio presupuestal	Uso y aplicación de los recursos financieros de una institución pública a partir de su presupuesto de egresos para un período determinado. (3)
Enseñanza a distancia	Modalidad de enseñanza que imparte un centro educativo sin requerir la presencia del alumno en las instalaciones del centro, y que emplea medios de comunicación remota entre los estudiantes y sus profesores. Sinónimo: educación no presencial. (3)
Enseñanza abierta	Modalidad de enseñanza que permite acomodar distintos ritmos de aprendizaje a alumnos con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios; suele contener características de la modalidad a distancia. (3)
Enseñanza continua	Modalidad de enseñanza que se imparte a una persona durante su ejercicio profesional o laboral para actualizar sus conocimientos en materias concernientes a su profesión u oficio. (3)
Enseñanza escolarizada	Modalidad de enseñanza presencial que se imparte a los alumnos en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de un centro, con horarios y calendarios de estudios comunes a todos los estudiantes y como parte de un programa educativo. (3)
Enseñanza formal	La que un centro educativo imparte a alumnos debidamente matriculados dentro de un programa educativo acreditado o con reconocimiento oficial de validez de estudios; puede ser escolarizada o abierta, y presencial o a distancia. (3)

Enseñanza mixta	Modalidad de enseñanza que combina aspectos de las modalidades escolar y abierta, presencial y a distancia, para acomodar distintos ritmos de aprendizaje y a alumnos con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios. (3)
Enseñanza no presencial	Enseñanza a distancia.
Enseñanza presencial	Modalidad de enseñanza que se imparte cotidianamente a los alumnos de manera presencial, en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de un centro y como parte de un programa educativo. (3)
Equidad	1. Disposición del ánimo que mueve a dar a cada uno lo que merece. (9) 2. La equidad es mas importante en su acepción pedagógica, que atiende a las distintas formas de aprender que pueden tener las personas y pone en práctica varios métodos y diversas estrategias didácticas. (8)
Escuela	Dependencias que no otorgan los grados de doctor o maestro, sino sólo títulos de licenciatura. (3)
Especialidad	Estudios de nivel de posgrado cuyo objetivo es profundizar en un área específica del conocimiento o del ejercicio profesional; tienen como antecedente de estudios la licenciatura. Suelen tener duración de un año, excepto en áreas como la medicina, en donde pueden durar varios años. (3)
Estándares	Son los elementos de referencia cuantitativos deseables para cada indicador, previamente establecidos por el organismo acreditador y que servirán para ser contrastados con los obtenidos al evaluar el programa académico. (2)
Estructura académica	Manera en que están dispuestas u ordenadas las dependencias académicas de una institución educativa. (3)
Estructura departamental	Modalidad de estructura académica en que las dependencias, usualmente denominadas departamentos, se organizan alrededor de determinadas ciencias o disciplinas; en esta estructura los programas educativos son atendidos por los profesores de diversos departamentos en un esquema de funcionamiento matricial. (3)
Estudiante	Persona que cursa estudios, particularmente de nivel superior.
Estudios de posgrado	Nivel de estudios superiores que tiene como antecedente académico la licenciatura; tiene duración de entre uno y cinco años; comprende los estudios de especialidad, de maestría y de doctorado. (3)
Evaluación	1. Acción y efecto de evaluar. (3) 2. Es el al proceso de comparar ciertos atributos de un programa educativo, una función institucional o una institución de educación superior con respecto a estándares preestablecidos y de lo cual se derivan juicios de valor. 3. Proceso para determinar el valor de algo y emitir un juicio o diagnostico, analizando sus componentes, funciones, procesos,

	resultados para posibles cambios de mejora. Las agencias de calidad suelen dividir su tiempo y actividades en dos tareas relacionadas: evaluación y acreditación. La evaluación es un estudio de la institución o programa que incluye la recopilación sistemática de datos y estadísticas relativos a la calidad de la misma. La evaluación para la acreditación debe ser permanente o continuada (también denominada evaluación de seguimiento), y sus resultados deben servir para reformar y mejorar el programa de estudios y la institución. Su primer estadio es la evaluación diagnóstica, consistente en determinar el estado en que se halla el programa o la institución al inicio de un proceso de evaluación.(1)
Evaluación de la educación superior	1. Valorar, mediante el análisis de información cuantitativa y cualitativa, el estado o situación de una institución de educación superior, o del conjunto de instituciones de ese nivel en un estado, una región o todo el país.(3) 2. Identificar los problemas que aquejan algún ámbito de la educación superior, señalar los obstáculos y las posibles acciones para superarlos.(3)
Evaluación del aprendizaje	Valorar mediante determinadas pruebas lo aprendido por un alumno en una materia académica.(3)
Evaluación externa	También denominada evaluación por pares, puede ser de una institución o un programa. Normalmente sigue a la evaluación interna o autoevaluación. Suele estar compuesta de dos fases: (a) revisión de la documentación entregada por la institución; y (b) visita de un equipo de pares que termina con un informe escrito y recomendaciones. (1)
Evaluación interna	Es la que se realiza de una institución o programa desde su propio seno. (1)
Evaluación con fines de acreditación	Es la que se realiza con miras a lograr la acreditación de una institución o programa, ajustándose a los criterios y estándares establecidos previamente por la agencia u organismo acreditador. (1)
Evaluador	Persona o entidad que participa en actividades de evaluación, habitualmente integrado en un panel de evaluación. Normalmente no es una persona experta, sino un académico de reconocido prestigio acreditado en su área de competencia.(1)
Evidencia	Hecho que prueba de manera patente y visible la verdad de cierta cosa. (3)
Examen	Prueba o evaluación hecha ante una persona o un tribunal competente, para demostrar la suficiencia en una materia.
Extensión de los servicios	Conjunto de acciones de servicio a la comunidad que realiza una institución de educación superior, por medio de sus dependencias académicas, a fin de extender los beneficios de los recursos y conocimientos de que ellas disponen Incluye, entre otros, servicios profesionales, artísticos, asistenciales, de promoción y desarrollo comunitario. (3)
Extensión universitaria	Conjunto de actividades de la institución de educación superior mediante las cuales se difunde y divulga el conocimiento y la

	cultura en la comunidad o población. (1)
Facultad	Dependencias que otorgan los grados de doctor o maestro además de los títulos de licenciatura. (3)
Facilitadores	Profesores o Docentes en el modelo educativo presencial y Facilitadores en el modelo educativo no presencial.
Fuente de ingresos	Origen de las cantidades que recibe regularmente una institución educativa, un organismo, un estado o una empresa. (3)
Función académica	Acción o servicio propio de las instituciones de educación superior y de sus profesores.
Funciones adjetivas	En una institución educativa, las actividades administrativas, normativas y de planeación que sirven de apoyo a las funciones sustantivas. (3)
Funciones sustantivas	En una institución educativa, las actividades de docencia, de investigación y de difusión y preservación de la cultura. (3)
Garantía de calidad	Forma de asegurar que un programa o institución educativa es adecuada para sus fines. (1)
Generación del conocimiento	Acción y efecto de producir nuevos conocimientos por medio de la investigación, de la indagación, de la síntesis o del análisis. (3)
Generación o aplicación innovadora del conocimiento (GAC)	Actividad de los profesores de tiempo completo que consiste en el desarrollo y aplicación de conocimientos nuevos o relevantes en un campo o disciplina. La investigación es el método más común, pero no el único para llevar a cabo las actividades de GAC. (3)
Grado académico	Nombre de los títulos de ciertos estudios.
Habilidades	Capacidades instrumentales tanto genéricas como especificas como leer, escribir, hablar en público, informática, matemáticas. (1) Las habilidades se relacionan con los perfiles profesionales o de egreso de los programas de estudio.
Hora-semana	Unidad de medida del trabajo docente en los programas educativos y planes de estudio; equivale a una hora de clase a la semana. (3)
Hora-semana-año	Equivale a una hora por semana durante todo un año lectivo, es decir, durante aproximadamente 30 semanas. (3)
IDEL	Clave descriptiva del perfil tipológico de ANUIES: corresponde a una institución enfocada exclusiva o predominantemente a la docencia hasta el nivel de licenciatura. (3)
IDILD	Clave descriptiva del perfil tipológico de ANUIES: corresponde a una institución enfocada exclusiva o predominantemente a la docencia desde el nivel de licenciatura al de doctorado y en la que el peso de la investigación es significativo. (3)
IDILM	Clave descriptiva del perfil tipológico de ANUIES: corresponde a una institución enfocada exclusiva o predominantemente a la docencia en los niveles de licenciatura y maestría y en la que el peso de la investigación es significativo. (3)
IDLM	Clave descriptiva del perfil tipológico de ANUIES: corresponde a una institución enfocada exclusiva o predominantemente a la docencia en los niveles de licenciatura y maestría. (3)

IDUT	Clave descriptiva del perfil tipológico de ANUIES: corresponde a una institución enfocada exclusiva o predominantemente a la docencia en el nivel de técnico superior universitario o profesional asociado. (3)
IIDP	Clave descriptiva del perfil tipológico de ANUIES: corresponde a una institución enfocada exclusiva o predominantemente a la docencia en el nivel de posgrado y en la que el peso de la investigación es significativo. (3)
Idoneidad	Habilidad, capacidad aptitud para realizar algo: la capacidad académica de docentes e investigadores, si es el caso.
Incorporación de estudios al Sistema Educativo Nacional	Acto administrativo por el cual un programa educativo pasa a formar parte del Sistema Nacional de Educación y adquiere validez oficial en toda la República. (3)
Indicador	1. Que indica o sirve para indicar. (3) 2. Son los enunciados que describen los elementos cuantitativos y/o cualitativos que se analizan en los criterios mediante los que se busca encontrar la calidad de aspectos específicos del programa académico. (2) 3. Los indicadores pueden ser cuantitativos (medibles numéricamente) y cualitativos. Un indicador no tiene por qué ser siempre un dato numérico. (1) 4. Parámetro cualitativo o cuantitativo para medir hasta qué punto se consiguen los objetivos fijados previamente en relación a los diferentes criterios a valorar respecto de las actividades contempladas en las categorías….(Cada criterio se puede valorar con uno o varios indicadores asociados) (6).
Informe Mensual de Acreditaciones	Documento que contiene la información relativa a la actividad en materia de acreditación de los OA.
Ingresos por servicios	Ingresos de una institución generados por los servicios que presta, tales como: programas educativos, cursos, conferencias, seminarios o congresos; trámites de los alumnos; proyectos de investigación y asesorías; renta de instalaciones, entre otros. Forman parte de los ingresos propios de la institución. (3)
Ingresos propios	Ingresos que una institución de educación superior percibe por los servicios que presta, por donativos de particulares, por cuotas de inscripción y de exámenes, por organización de actos académicos o por explotación de su patrimonio. (3)
Institución	Organismo fundado para desempeñar una función de interés público como la educación. (3)
Instituciones de educación superior (IES)	Término genérico que incluye diversos tipos de organizaciones, de las cuales la más conocida y frecuente es la Universidad.(1) Centro de educación superior integrado por las facultades y escuelas que imparten estudios de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, avalados por el Estado. Una institución apoya su funcionamiento con recursos humanos, materiales y financieros. (3)
Institucional	Perteneciente o relativo a una institución o a instituciones educativas. (3)
Instituto	Centro público de educación superior dedicado principalmente a

Tecnológico	la enseñanza de las ingenierías y tecnologías.(3)
Interdisciplinar o interdisciplinario, -a	Que engloba varias disciplinas o supone la intervención de varias de ellas. (3)
Intercambio académico	Véase movilidad.
Internacionalización de la educación superior	Proceso que desarrolla y/o implementa y mantiene políticas y programas que integran la dimensión internacional, intercultural o global en los propósitos, funciones o en la forma de llevar a cabo la educación superior. (3)
Investigación aplicada	La que tiene por fin ampliar el conocimiento científico en vistas a su aplicación práctica. (3)
Investigación básica	La que tiene por fin generar nuevos conocimientos científicos, sin perseguir, en principio, ninguna aplicación práctica. (3)
Investigación educativa	Conjunto de programas dedicados a apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Usualmente, están a cargo de los propios profesores y tienen, entre otros propósitos, el de contribuir a la actualización permanente de los contenidos de los cursos ofrecidos, reflejados en las respectivas cartas descriptivas y al mejoramiento de la calidad de la enseñanza. (4)
Investigador, - a	Puesto o nombramiento de una persona dedicada a la investigación en un instituto u organismo. (3)
Investigar	Estudiar o trabajar en un campo del saber para aumentar los conocimientos sobre una determinada materia.(3)
Juicio de valor	Apreciación del Comité de Pares respecto al contenido, las características o desempeño de un determinado criterio que está siendo evaluado. (6)
Lectivo	Se aplica a los días en que hay clase o que no son de fiesta. (3)
Ley Orgánica	Ordenamiento legal emitido por el Congreso de la Unión o de un estado por el que crea una universidad pública y establece sus fines, funciones, personalidad jurídica, estructura y organización, derechos y obligaciones. (3)
Licenciatura	Grado o título que se obtiene en programas de cuatro a seis años de duración después del bachillerato. (3)
Línea de aplicación innovadora del conocimiento	Materia, asunto o problema práctico que marca el curso de una serie de aplicaciones innovadoras del conocimiento orientadas a atenderlo o resolverlo. (3)
Línea de generación del conocimiento	Materia, asunto o problema intelectual que marca el curso de una serie de trabajos de generación de conocimientos. (3)
Línea de investigación	Materia, asunto o problema científico que marca el curso de una serie de proyectos de investigación. (3)
Maestría	Grado o título que se obtiene en programas de estudio de dos a tres años de duración después de la licenciatura. (3)
Matrícula	Número de alumnos matriculados en un centro de enseñanza. (3)
Mejora	Incremento de la calidad de una institución, programa o actividad docente, investigadora o de gestión. Normalmente, se contrasta con criterios o estándares previamente establecidos para alcanzar niveles superiores de calidad. (1)

Mercado de trabajo profesional	Oferta de empleo de profesionales de un cierto tipo, y demanda del mismo, que se dan en momento y lugar determinados. (3)
Metaevaluación	Evaluación de la evaluación. Valoraciones sobre criterios, estándares e indicadores para analizar la calidad de instituciones o programas, o sobre el funcionamiento de las agencias u organismos acreditadores. (1)
Método	Manera ordenada de hacer cierta cosa, en particular, de enseñar o aprender algo. (3)
Misión	Obra o función trascendental que una persona o una colectividad asume en bien de alguien. (3)
Modalidad	1. Forma específica en la entrega de un servicio educativo, en cuanto a sus procedimientos y apoyos didácticos. (4)
Modalidad educativa	Es la primera gran división del Sistema Educativo Nacional que indica de qué manera se imparte la educación; para ello, ésta se divide en dos: modalidad escolar y modalidad no escolarizada, y hay una tercera en que se conjuntan las dos anteriores, a la cual se denomina modalidad mixta. (7)
Modalidad escolar	1. Enseñanza escolarizada. (4) 2. Conjunto de recursos humanos, materiales, físicos y tecnológicos destinados a efectuar un proceso educativo conforme a un currículum predeterminado, dentro de una escuela, sujeto a un calendario escolar y con horarios rígidos, bajo la dirección de un profesor, quien lleva a cabo los programas de las asignaturas o áreas de conocimiento al ritmo de aprendizaje de la mayoría de los alumnos que integran la clase o grupo escolar. La población que se atiende en esta modalidad está constituida fundamentalmente por el grupo de edad de cinco a 24 años. Para poder ingresar a cada uno de los niveles que la integran, es necesario que los aspirantes tengan la edad y preparación requeridas. (7)
Modalidad no escolarizada	1. Enseñanza abierta. (4) 2. Educación organizada bajo un plan y atendiendo a una serie de objetivos que se realizan sin necesidad de asistir obligadamente a una escuela o aula. No está sujeto a horarios ni a calendarios rígidos ni requiere de la presencia de un profesor. Es dinámica, flexible y adaptable a las diferencias individuales de los alumnos, porque cada uno puede aprender de acuerdo con su ritmo de aprendizaje o su interés personal. Permite un proceso de acreditación flexible. (7)
Módulo	Elemento combinable con otros con los que forma un conjunto. (3)
Movilidad	Posibilidad o acción de estudiantes, profesores o personal de administración y servicios de pasar cierto período de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. (1)
Multidisciplinar	Conjunto de conocimientos pertenecientes a diversas disciplinas que no se han estructurado para formar una nueva disciplina. (3)
Multidisciplinar o Multidisciplinario, -a	1. Pertinente a varias disciplinas o materias. (3) 2. Enfoque aplicado a un problema de conocimientos a partir de

	las coincidencias o confluencias metodológicas o de contenido entre varias disciplinas. (7)
Nivel educativo	1. Cada una de las etapas en que se dividen los estudios del sistema educativo (3) 2. Tradicionalmente la educación superior se divide en dos ciclos o niveles: pregrado y posgrado. En algunos países se contemplan tres ciclos: pregrado, grado y posgrado. La denominación de los títulos o certificados conferidos al completar cada uno de los ciclos es variable, dependiendo del sistema de educación, usándose a veces igual denominación para referirse a certificados correspondientes a distinto ciclo. (1)
Normativa	Conjunto de normas aplicables a una materia o actividad. (3)
Obra editorial	Conjunto de libros, revistas y demás publicaciones editadas por una organización o institución. (3)
Organización	Corporación, institución, empresa o conjunto de personas constituida por partes que desempeñan funciones específicas para alcanzar entre todas un fin determinado. (3)
Organismo Acreditador (OA)	Son organizaciones nacionales o internacionales reconocidas por el COPAES mediante convenio oficial, cuyo fin es la ejecución del proceso de acreditación de los programas académicos o IES, y como consecuencia de ello, otorgar, o no, la acreditación de los mismos. (2)
Orientación educativa	Acción o acciones que ayudan a orientar al alumno o aspirante en la elección de la opción educativa que más le convenga. (3)
Orientación profesional	Actividades co-curriculares (conferencias, talleres, seminarios, congresos, participación en asociaciones, etc.) ofrecidas a los estudiantes de semestres avanzados para ampliar los conocimientos, habilidades y actitudes que deben adquirir para desempeñarse en el mercado laboral. (2)
Pares	Colegas o profesores de la misma área de conocimiento. Las evaluaciones externas son realizadas por pares evaluadores. (1)
Padrón de Evaluadores del COPAES	Banco de pares que pueden ser contactados para la evaluación con fines de acreditación de la calidad de una institución o programa académico. (1)
Perfil del egresado	En un programa educativo, conjunto de conocimientos, habilidades y otros atributos que en principio debe adquirir quien se gradúe o titule en dicho programa. (3)
Personal académico	En los centros de educación superior, el que realiza labores de enseñanza, generación del conocimiento, aplicación innovadora de conocimientos y difusión y preservación de la cultura. (3) Personal que realiza funciones de docencia e investigación, así como de difusión y extensión de la cultura. Es indistinto para programas presenciales, semipresenciales y no presenciales.
Personal académico de carrera	Es el personal académico que desarrolla su carrera profesional dentro de instituciones de educación o de investigación; debe estar contratado a tiempo completo o medio tiempo y suele tener nombramiento de profesor, investigador o profesor-investigador. (3)

Personal académico de medio tiempo	Es el personal académico contratado a tiempo completo, usualmente con nombramiento como profesor, investigador o profesor-investigador; implica una dedicación de 20 horas/semana, aunque en algunas instituciones es algo diferente. (3)
Personal académico de tiempo completo	Es el personal académico contratado a tiempo completo con nombramiento como profesor, investigador o profesor-investigador y con dedicación de 45 horas/semana, aunque en algunas instituciones es algo menor llegando a ser hasta de 35 horas/semana. (3)
Personal académico de tiempo parcial, por Horas o de asignatura	Es el personal académico contratado para impartir determinadas asignaturas o materias lo que implica la dedicación de un cierto número de horas/semana. (3)
Personal académico-administrativo	En los centros de educación superior, el personal que desempeña labores de dirección, organización y evaluación de las funciones académicas de la institución. (3)
Personal administrativo	En los centros de educación superior, el encargado de labores de dirección, organización, evaluación y operación de las tareas de apoyo a las funciones académicas de la institución. (3)
Personal docente	1. El que tiene a su cargo la enseñanza en un centro de educación superior; incluye al personal académico con los diversos tiempos de contratación. (3) 2. Conjunto de personas oficialmente habilitadas, en régimen de jornada completa o parcial, para orientar y encauzar la experiencia de aprendizaje de los estudiantes, cualquiera que sea su calificación profesional o el modo de dispensar la enseñanza: personalmente y/o a distancia. (4)
Personal de apoyo	El que realiza actividades especializadas de apoyo a las actividades de una institución de educación superior. Consiste de bibliotecarios, laboratoristas, médicos, trabajadores sociales, orientadores, mecánicos y dibujantes, entre otros. (3)
Personal de servicios	Personal que se encarga del funcionamiento y mantenimiento de un centro educativo. Comprende al personal de intendencia, jardinería, transporte y vigilancia. (2)
Pertinencia	1. Es el principal criterio o elemento para juzgar la calidad de un programa educativo, pues la eficacia, la equidad y la eficiencia tienen sentido en la medida en que los objetivos, contenidos, métodos pedagógicos y procedimientos didácticos del programa son pertinentes, es decir, adecuados, congruentes, relevantes y oportunos para satisfacer las necesidades y demandas de su entorno cultural, social y económico, así como para atender las diversas características de los alumnos. (8) 2. Congruencia del carácter académico de la educación superior con los diseños y prácticas educativas, de investigación y extensión de las instituciones, programas o proyectos. (4) 3. Especialmente de planes y programas, de estrategias didácticas, de procedimientos y medios de evaluación del

aprendizaje, de la normativa de titulación y graduación, así como de la infraestructura física y tecnológica, entre otros.) (5)

Plan	Modelo sistemático que se elabora para dirigir y encauzar acciones. (1)
Plan de estudios	Conjunto ordenado de asignaturas, prácticas, estudios y otras actividades de enseñanza y aprendizaje que determinan el contenido de un programa educativo y que se deben cumplir para obtener, en un centro de educación superior, el título o grado correspondiente. El plan de estudios comprende las reglas y requisitos de ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes. (3)
Plan de mejora	Documento donde se consignan las medidas para obtener la acreditación, o para mejorar los aspectos puestos de manifiesto en el proceso de evaluación. (1)
Plan estratégico	Es la planificación a largo plazo de una institución de educación superior, sobre actividades, expansión de recursos e infraestructura. (1)
Planeación	Uno de los principios para la elegibilidad de acreditación es que tiene que existir un proceso de planificación en la institución de educación. Superior o programa, y evaluar su ejecución. (3)
Posgrado	Cualquiera de los grados posteriores a la licenciatura otorgados por una institución de educación superior o de los programas de estudio correspondientes; comprende los grados de especialización o especialidad, de maestría y de doctorado. (3)
Profesión	Empleo, facultad u oficio que una persona tiene y ejerce con derecho a retribución. (3)
Profesional	Dícese de la persona que ejerce una profesión. (3)
Profesionalizar	Convertir o convertirse en profesión una actividad ejercida anteriormente por afición. (3)
Profesor asociado	Categoría de profesor en muchos centros de educación superior; es superior a la categoría de asistente e inferior a la de titular. (3)
Profesor de asignatura	Tipo de profesor, contratado para enseñar ciertas materias o asignaturas. Sinónimos: profesor de tiempo parcial, profesor por horas. (3)
Profesor de carrera	Profesor que desarrolla su carrera profesional en el medio académico; desempeña funciones de docencia, tutorías a alumnos, generación y aplicación innovadora de conocimientos, gestión académica y difusión de la cultura. (3)
Profesor de medio tiempo	Profesor contratado para desempeñar las funciones académicas por 20 horas/semana. (3)
Profesor de tiempo completo	Profesor contratado para desempeñar las funciones académicas con un tiempo de dedicación de entre 40 y 35 horas/semana. (3)
Profesor, - a	Persona que enseña una cierta disciplina; en las instituciones de enseñanza superior el profesor, cuando es de carrera, se dedica además al resto de las funciones académicas. (3) Profesores o docentes en la modalidad presencial y facilitadores en la modalidad no presencial.

Programa Académico	Programa que ofrece una institución de educación superior con el objeto de instruir y habilitar a las personas que lo cursen para ejercer una cierta actividad profesional ya sea práctica o académica; suele identificarse por el nombre de la disciplina o actividad profesional respectiva.
Programa de desarrollo estudiantil	Conjunto de actividades, procedimientos, políticas y recursos destinados a facilitar la educación integral de los estudiantes a través de un ambiente de aprendizaje co-curricular y de programas culturales, sociales, artísticos, deportivos, recreacionales y de intercambio, que favorezcan su integración y desarrollo dentro de la institución, así como su vinculación con la sociedad. (3)
Programa evaluable	Aquel programa académico que cumple con los requerimientos del COPAES para ser sometido a una evaluación con fines de acreditación.
Programa educativo	Programa que ofrece una institución de educación superior con el objeto de instruir y habilitar a las personas que lo cursen para ejercer una cierta actividad profesional ya sea práctica o académica; suele identificarse por el nombre de la disciplina o actividad profesional respectiva.
PROMEP	Programa de Mejoramiento del Profesorado. (3)
Promoción	Ascenso laboral, económico, social o cultural. (3)
Proyecto de educación continua	Conjunto de actividades docentes de los centros de educación superior orientadas a la actualización, formación y capacitación de personas. (3)
Proyecto de Investigación	Unidad de trabajo u operación institucional que vincula recursos, actividades y tareas durante un período determinado, de acuerdo con unos objetivos, políticas y planes relativos a la actividad de investigación y que debe estar avalado por una unidad académica-investigativa competente. El proyecto de investigación tiene un trasfondo epistemológico conceptual definido y establece desarrollos teóricos y practicas institucionales. (4)
Proyecto de prácticas profesionales	Conjunto de actividades de aplicación de conocimientos con valor curricular que los alumnos realizan para adquirir contacto directo con el ambiente laboral. (3)
Público	Del Estado, bajo su administración o control. (3)
Re-acreditación	Renovación de la acreditación. Al término de la vigencia de la acreditación o cuando se han dado cambios sustantivos en la organización o estatus, las instituciones o programas se vuelven a acreditar, previo el cumplimiento de requisitos. (1)
Reconocimiento de diploma, título o grado extranjero	Aceptación por las autoridades competentes de un Estado contratante y el otorgamiento a los titulares de dichos diplomas, títulos o grados de derechos concedidos a quienes posean similar diploma, título o grado. (4)
Reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE)	Acto administrativo de la SEP por el cual se permite a un particular, cuando cumple los requisitos estipulados para el propósito, impartir un programa educativo de nivel superior. El reconocimiento de validez oficial de un programa de estudios

	conlleva su incorporación al Sistema Nacional de Educación y por tanto su validez en todo el territorio de la República. (3)
Red universitaria	Acuerdo multilateral entre instituciones de educación superior que ya pueden haber concluido acuerdos bilaterales con otras universidades. (4)
Reprobación (indicador educativo)	Es el número o porcentaje de alumnos que no han obtenido los conocimientos necesarios establecidos en los planes y programas de estudio de cualquier grado o curso y que, por lo tanto, se ven en la necesidad de repetir dicho grado o curso. Este indicador nos permite tener referencia de la eficiencia del proceso educativo (aprovechamiento), e induce a buscar referencias contextuales (sociales y económicas básicamente) de los alumnos que entran en este esquema de reprobación y de fallas posibles en el proceso de enseñanza-aprendizaje. (7)
Reclutamiento	Acción y efecto de reunir gente para un propósito determinado (9).
Reporte de Evaluación Externa	Documento resultado de la evaluación realizada por los pares evaluadores externos en la visita a la IES.
Resultados	A veces denominados logros, se refiere a la productividad de una institución o de un programa de educación superior. Se miden fundamentalmente por la formación que obtienen los estudiantes, al terminar un curso académico, o un programa completo. Se puede medir también por el tipo y nivel de trabajo que obtienen. Los estándares de acreditación se asocian cada vez más con lo que los estudiantes saben, aprenden y son capaces de hacer, o con lo que se considera valor añadido, es decir la diferencia entre el conocimiento inicial y el terminal. Para medir los logros se considera el sumatorio de valores añadidos de una cohorte de estudiantes. (1)
Revalidación de títulos	Acto mediante el cual una universidad, previamente autorizada por el Estado, reconoce o convalida un título otorgado por otra institución de educación superior en una carrera que ésta ofrece, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la institución a la cual se solicite la misma. (4)
Rezago	En educación superior, prolongación de los estudios por sobre lo establecido formalmente para cada carrera o programa. Este fenómeno está particularmente asociado a tres causas principales: la repetición, la interrupción de estudios y la asunción de cargas académicas menores a las previstas en el plan de estudios. Sinónimo: Atraso. (4)
Seguimiento	Dedicar atención de manera continuada a un asunto que se desarrolla en el tiempo para conocer su avance y detectar a tiempo posibles desviaciones sobre lo deseado o planeado. (3)
Seguimiento de egresados	Observación y registro del destino y actividades de los egresados de un centro educativo con el propósito de evaluar la habilitación e instrucción impartidas por éste. (3)
Seminario	Actividad académica colectiva en la que un reducido número de alumnos, profesores o investigadores presentan y discuten temas científicos, artísticos o humanísticos de interés común. (3)

Servicio Social	Actividad no escolarizada de los alumnos de un centro de educación superior consistente en la prestación de sus servicios a la comunidad en algún asunto relacionado con el programa educativo que cursan; de carácter temporal y obligatorio; y que constituye un requisito para obtener el título o grado. (3)
Sistema Educativo Nacional	Conjunto de servicios educativos que imparten el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios. Comprende los tipos elemental, medio y superior, en sus modalidades escolar y extraescolar. (3)
Suficiencia	Capacidad, aptitud. (7) Suficiencia de equipos y de acceso a los servicios de apoyo a estudiantes y académicos, entre otros. (5)
Taller	Sitio donde se trabaja en una actividad manual. Actividad práctica en que los alumnos aprenden y desarrollan alguna habilidad creativa. (3)
Tasa	Relación o razón entre dos magnitudes.
Tasa de deserción promedio anual	Tasa de estudiantes que abandona sus estudios en los tiempos oficiales establecidos como duración de la carrera en años. Se calcula como el complemento de la eficiencia de titulación. (4)
Tasa de egreso	Relación entre el número de alumnos que egresan en un cierto año escolar y el número de alumnos que ingresaron previamente al programa. (4)
Tasa de reprobación	Es el porcentaje de estudiantes que no acreditaron los conocimientos establecidos en los programas de asignatura de cualquier grado o curso. En educación superior éste indicador hace referencia a los estudiantes que concluyen sus estudios correspondientes al ciclo escolar con adeudo de materias. (2)
Tasa de retención	Respecto a un programa educativo y un año determinado, fracción de los alumnos de primer ingreso en un año dado que siguen como estudiantes activos un año después. (4)
Tasa de titulación o graduación	Respecto a un programa educativo, relación entre el número de alumnos que se titulan en un cierto año escolar y el número de alumnos que ingresaron previamente al programa. (4)
Técnico Superior Universitario	Estudios de tipo superior que llevan al grado correspondiente; tienen como antecedente inmediato el bachillerato y duran dos años. (3)
Tecnología	Conjunto de los conocimientos técnicos, instrumentos y procedimientos aplicados al desarrollo de una actividad; particularmente, productiva de bienes o servicios. (3)
Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)	Expresión que engloba a todas las tecnologías que se utilizan en la informática y la Internet. (1) Es el conjunto de procesos y productos de las tecnologías de hardware y software, y de las tecnologías de la comunicación, que en su conjunto se encargan de procesar, almacenar y transmitir información digitalizada. Se caracterizan por su instantaneidad, innovación, interactividad, interconexión, accesibilidad, etc. (4)

Terciaria	Se refiere a la educación superior, como continuación de la educación primaria y la secundaria (bachillerato). (1)
Titulado, -a	1. Persona que posee un título académico. (3) 2. Persona que obtiene un título de educación superior. Puede referirse a cualquier nivel o grado: licenciatura, maestría, doctorado. (1)
Transferencia de conocimiento	Proceso por el que la innovación realizada en la investigación dentro de una institución de educación superior se traslada a la sociedad. Caracteriza la productividad de la investigación en forma de aplicación, patentes, descubrimientos, premios, producción de bienes de consumo. (1)
Transparencia	Acceso público a una información completa, exacta y clara acerca de una institución de educación superior o una agencia u organismo de acreditación. (1)
Trayectoria escolar	Proceso académico que experimentan los estudiantes a lo largo de su recorrido la institución educativa. Se inicia a partir de su ingreso, continúa durante su permanencia y concluye cuando cumple con todos los requisitos académicos administrativos establecidos en el plan y programas de estudio correspondiente. En función del tipo de trayectoria escolar un estudiante puede calificarse como repetidor, rezagado, regular e irregular. (4)
Tronco común	Conjunto de materias, asignaturas u otras unidades de enseñanza-aprendizaje que son comunes a dos o más carreras afines o de la misma área de estudio y que suelen programarse al principio de los planes de estudio. (3)
Tutor	Profesional que atiende y se responsabiliza del proceso de aprendizaje y avance curricular de uno o varios estudiantes, con base en una adecuada supervisión y orientación metodológica, pedagógica y psicológica. (4)
Tutoría	1. Tiempo dedicado por el profesor a ejercer la tutela, orientación y consejo a los alumnos que estudian una asignatura. (3) 2. Acción encaminada a acompañar y supervisar el desempeño del estudiante, brindándole apoyos metodológicos y orientación pedagógica que le faciliten su avance en el currículo. (4)
Universidad Autónoma	Establecimiento público de enseñanza superior al que el Estado en su ley orgánica le ha otorgado autonomía para regir por sí misma los asuntos o ciertos asuntos de su propia administración. (3)
Valorar	Atribuir más o menos valor a una persona o una cosa. (3)
Vinculación	1. Conjunto de actividades para intensificar la colaboración entre una institución de educación superior con organismos y empresas productivas y gubernamentales. (3) 2. Función sustantiva de una institución de educación superior (IES), a través de la cual se relaciona con otras IES y los sectores social, público y privado del ámbito local, regional, nacional e internacional con el fin de extender y difundir los servicios que presta. (7)
Virtual	Se refiere a una modalidad educativa que realiza la docencia a distancia principalmente a través de Internet, también

denominada *on line*. (1)

Visión Representa el escenario altamente deseado por la dependencia o entidad que se quisiera alcanzar en un periodo de largo plazo. (7)

Fuentes:

1. RIACES.- Glosario de Términos. http://saidem.org.ar/docs/Glosario/RIACES.
2. COPAES.- Marco de Referencia del 2012.
3. Subsecretaria de Educación Superior de la SEP.- Glosario de Términos.
   b) http://ses2.sep.gob.mx/cgi-bin/glosario/glsr.pl?busca=A
   c) http://ses4.sep.gob.mx/wb/ses/ses_glosario.
   d) dsia.uv.mx/Cuestionario911/Material_apoyo/Glosario%20911.pdf
4. IESALC-UNESCO.- Glosario de Términos. http://es.scribd.com/doc/57154381/Glosario-Sobre-Educacion-Superior-Unesco
5. COCOES.- Propuestas y Recomendaciones.
6. CONACYT.- Glosario de términos del PNPC para programas de posgrado escolarizados.
7. SEP.- Glosario de Educación Superior.
8. ANUIES.- Glosario de Términos.
9. REAL ACADEMIA ESPAÑOLA.- Diccionario de la Lengua Española.

Comité para la Evaluación de Programas de
Pedagogía y Educación, A. C.

ANEXOS

A. RESUMEN DE INDICADORES

INDICADORES TOTALES					
10 CATEGORÍAS	50 CRITERIOS	224 INDICADORES	129 ESENCIAL	63 NECESARIO	32 RECOMENDABLE

CATEGORÍA	CRITERIO	INDICADOR		
		ESENCIAL	NECESARIO	RECOMENDABLE
I PERSONAL DOCENTE	1. Reclutamiento.	1.1	1.2	
	2. Selección.	2.1	2.2	
	3. Contratación.	3.1		3.2
	4. Desarrollo.	4.1	4.5	4.6
		4.2		4.7
		4.3		4.8
		4.4		
	5. Categorización y Nivel de Estudios.	5.1		
		5.2		
		5.3		
	6. Distribución de la carga académica de los docentes de tiempo completo.	6.1	6.6	6.5
		6.2		
		6.3		
		6.4		
	7. Evaluación.	7.1	7.4	
		7.2	7.7	
		7.3	7.8	
		7.5		
		7.6		
	8. Promoción.	8.1	8.4	8.5
		8.2		
		8.3		
	9. Organización del profesorado.			9.1
				9.2

CATEGORÍA	CRITERIO	INDICADOR		
		ESENCIAL	NECESARIO	RECOMENDABLE
II ESTUDIANTES	10. Selección.	10.1	10.2	
	11. Ingreso.	11.1		
		11.2		
		11.3		
		11.4		
	12. Trayectoria Escolar.	12.1		12.3
		12.2		
	13. Tamaño de los grupos.	13.1	13.2	
	14. Titulación.	14.1	14.3	14.5
		14.2		
		14.4		
	15. Índices del rendimiento escolar por cohorte generacional.	15.1	15.3	
		15.2		
		15.4		

CATEGORÍA	CRITERIO	INDICADOR		
		ESENCIAL	NECESARIO	RECOMENDABLE
III PLAN DE ESTUDIOS	16. Fundamentación.	NO APLICA		
	17. Perfil de Ingreso y Egreso.	NO APLICA		
	18. Normativa para la permanencia y egreso.	18.1	18.4	
		18.2	18.5	
		18.3	18.6	
		18.7		
	19. Programas de las Asignaturas.	NO APLICA		
	20. Contenidos.	20.1		20.2
		20.3		
		20.4		
	21. Flexibilidad Curricular.	NO APLICA		
	22. Evaluación y Actualización.	NO APLICA		

CATEGORÍA	CRITERIO	INDICADOR		
		ESENCIAL	NECESARIO	RECOMENDABLE
III PLAN DE ESTUDIOS	**23. Difusión.**	**23.1**	**23.4**	
		23.2		
		23.3		

CATEGORÍA	CRITERIO	INDICADOR		
		ESENCIAL	NECESARIO	RECOMENDABLE
IV EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	**24. Metodología de Evaluación Continua.**	**24.1**		
		24.2		
		24.3		
	25. Estímulos al rendimiento académico.	**25.1**	**25.3**	
		25.2	**25.6**	
		25.4		
		25.5		

CATEGORÍA	CRITERIO	INDICADOR		
		ESENCIAL	NECESARIO	RECOMENDABLE
V. FORMACIÓN INTEGRAL	**26. Desarrollo de Emprendedores**	**NO APLICA**		
	27. Actividades Artísticas y Culturales.	**27.1**	**27.4**	
		27.2		
		27.3		
	28. Actividades Físicas y Deportivas.	**28.1**		**28.3**
		28.2		**28.4**
				28.5
	29. Orientación Profesional.	**29.1**	**29.3**	**29.4**
		29.2	**29.5**	
	30. Orientación Psicológica.	**30.1**	**30.2**	**30.4**
			30.3	
			30.5	

CATEGORÍA	CRITERIO	INDICADOR		
		ESENCIAL	NECESARIO	RECOMENDABLE
	31.			
V. FORMACIÓN INTEGRAL	32. Servicios Médicos.	31.1		
		31.2		
		31.3		
	33. Enlace Escuela-Familia.			32.1
				32.2

CATEGORÍA	CRITERIO	INDICADOR		
		ESENCIAL	NECESARIO	RECOMENDABLE
VI. SERVICIOS DE APOYO PARA EL APRENDIZAJE	34. Tutorías.	33.1	33.3	
		33.2		
		33.4		
		33.5		
		33.6		
		33.7		
	35. Asesorías Académicas.	34.1	34.2	
		34.3		
		34.4		
	36. Biblioteca-acceso a la información.	35.1		35.4
		35.2		35.8
		35.3		
		35.5		
		35.6		
		35.7		
		35.9		
		35.10		

CATEGORÍA	CRITERIO	INDICADOR		
		ESENCIAL	NECESARIO	RECOMENDABLE
VII. VINCULACIÓN-EXTENSIÓN	37. Vinculación con los Sectores Público y Social.	36.1		
		36.2		
		36.3		
		36.4		
		36.5		
	38. Seguimiento de egresados.	37.1	37.5	37.3
		37.2		37.4
				37.6
	39. Intercambio Académico.	38.1	38.3	
		38.2	38.4	
	40. Servicio Social.	39.1	39.4	39.5
		39.2		
		39.3		
	41. Bolsa de trabajo.	NO APLICA		
	42. Extensión.		41.1	41.4
			41.2	41.6
			41.3	41.7
			41.5	

CATEGORÍA	CRITERIO	INDICADOR		
		ESENCIAL	NECESARIO	RECOMENDABLE
VIII. INVESTIGACIÓN	43. Líneas y Proyectos de Investigación.	42.1	42.2	42.6
			42.3	
			42.4	
			42.5	
	44. Recursos para la Investigación.	43.4	43.1	
			43.2	
			43.3	
			43.5	
	45. Difusión de la Investigación.		44.1	44.2
			44.3	

CATEGORÍA	CRITERIO	INDICADOR		
		ESENCIAL	NECESARIO	RECOMENDABLE
	46. Impacto de la Investigación.		**45.1**	**45.2**

CATEGORÍA	CRITERIO	INDICADOR		
		ESENCIAL	NECESARIO	RECOMENDABLE
IX. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	**47. Infraestructura.**	**46.1**	**46.3**	
		46.2	**46.4**	
		46.5	**46.12**	
		46.6		
		46.7		
		46.8		
		46.9		
		46.10		
		46.11		
		46.13		
		46.14		
	48. Equipamiento.	**47.1**	**47.6**	**47.4**
		47.2	**47.7**	
		47.3		
		47.5		

CATEGORÍA	CRITERIO	INDICADOR		
		ESENCIAL	NECESARIO	RECOMENDABLE
X. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIAMIENTO	49. Planeación, Evaluación y Organización.	48.1	48.4	48.25
		48.2	48.6	
		48.3	48.7	
		48.5	48.12	
		48.8	48.14	
		48.9	48.15	
		48.10	48.17	
		48.11	48.18	
		48.13	48.19	
		48.16	48.20	
		48.23	48.21	
		48.24	48.22	
	50. Recursos Administrativos, de Apoyo y de Servicios.	49.1	49.4	
		49.2		
		49.3		
	51. Recursos Financieros.	50.1		
		50.2		
		50.3		
		50.4		

A1. FICHA TÉCNICA (DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN)

Lugar y fecha de elaboración	

INSTITUCIÓN	
Nombre	
Campus	
Misión	
Visión	
Políticas	
Líneas estratégicas	
Fecha de inicio de operaciones	
Objetivos estratégicos	

A2. FICHA TÉCNICA (DATOS GENERALES DEL PROGRAMA ACADÉMICO)

PROGRAMA ACADÉMICO	
Nombre	
Documento oficial de creación*	
Número de RVOE**	
Fecha de otorgamiento del RVOE**	
Institución que otorga el RVOE**	
Misión	
Visión	
Objetivos estratégicos	

* **Instituciones públicas**
****Instituciones privadas**

Planta docente del programa académico

Concepto	Tiempo completo	Tres cuartos de tiempo	Medio tiempo	De asignatura	Total	Grado de estudios						Total
						TSU	PA	L	E	M	D	
Número												
Porcentaje												

Abreviaturas: TSU - Técnico Superior Universitario/ PA - Profesional Asociado/ L - licenciatura/ E-especialidad/ M - maestría/ D – doctorado

Matrícula del programa académico

Generación	Nuevo ingreso			Reingreso			Total		
	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Suma
Última									
%									
Penúltima									
%									
Antepenúltima									
%									

Índices de rendimiento escolar del programa académico por cohorte generacional

Generación	No. de estudiantes que ingresaron (1)	Deserción (2)	Índice de Deserción (2)/(1)	Reprobación (3)	Índice de Reproba-ción (3)/(1)	Egresados (4) =(1)-(2)-(3)	Índice de Eficiencia Terminal (4)/(1)	Titulados (5)	Índice de Titulación (5)/(4)	Índice de titulación neto (5)/(1)
Última										
Penúltima										
Antepenúltima										

Organigrama descriptivo de la estructura de organización.

ANEXO 1

Estructura Financiera de la Institución

Concepto	Cantidad $	%
Recursos asignados por la Institución		
Recursos autogenerados		
Donativos		
Otros		
Total		**100%**

ANEXO 2

Seguimiento de Recomendaciones

Programa académico	
Fecha del proceso de acreditación	

Recomendaciones al programa académico			
Criterio	**Indicador**	**Recomendación**	**Plazo de cumplimiento**

El anexo 2 relativo a las recomendaciones es para el instrumento que se utilice en la visita de seguimiento.