I.- Datos Generales

Código	Título
EC1712	Prestación de servicios de consultoría para la mejora continua y excelencia educativa en las Instituciones de Educación Superior durante el proceso de acreditación institucional

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como asesores para la mejora continua y excelencia educativa en las IES durante el proceso de acreditación institucional al brindar la inducción, asesorar en la evaluación interna, realizar el diagnóstico documental, la evaluación externa y la visita de verificación, así como dar seguimiento al programa de mejora continua integral.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere, por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

El presente EC considera la prestación de servicios de consultoría para la mejora continua y excelencia educativa en las IES durante el proceso de acreditación mediante la inducción, al presentar la normatividad vigente que rige a la educación superior pública/privada y la metodología del proceso de acreditación institucional de la IEVA; mediante la asesoría al acompañar en la elaboración del documento de autoevaluación/evaluación interna y documentar las recomendaciones para cumplir los indicadores y criterios de evaluación; mediante el diagnóstico con base en instrumentos de verificación documental y de campo, elaborar el preinforme de acreditación, la matriz y guías de entrevistas para docentes, estudiantes y personal administrativo; mediante la realización de la evaluación externa al verificar la documentación identificada como no suficiente en la evaluación interna, aplicar la/s guía/s de entrevista, inspeccionar las instalaciones y revisar el avance del cumplimiento del programa de mejora continua integral; mediante la elaboración del informe de la evaluación del proceso de acreditación institucional al elaborar el análisis de los indicadores de la metodología de la IEVA y el informe de evaluación del proceso de acreditación institucional, así como el seguimiento al informe y programa de mejora continua integral al elaborar el plan de trabajo para el seguimiento y el reporte de seguimiento.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Cuatro

Desempeña diversas actividades tanto programadas poco rutinarias como impredecibles que suponen la aplicación de técnicas y principios básicos. Recibe lineamientos generales de un

superior. Requiere emitir orientaciones generales e instrucciones específicas a personas y equipos de trabajo subordinados. Es responsable de los resultados de las actividades de sus subordinados y del suyo propio.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Fundación Alianza para la Educación Superior A.C.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
05 de noviembre de 2025	24 de noviembre de 2025
Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:	
3 años	

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
2312 Pedagogos, orientadores educativos y otros especialistas en ciencias educativas

Ocupaciones asociadas
Asesor educativo y pedagógico.
Orientador educativo.

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Asesor/Consultor/Verificador para la mejora continua y excelencia en la educación superior.
Par evaluador en el proceso de acreditación institucional de IES.
Evaluador de IES en el proceso de acreditación institucional.
Coordinador de programas
Verificador externo de evaluaciones

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

61 Servicios educativos.

Subsector:

611 Servicios educativos.

Rama:

6113 Escuelas de educación superior.

Subrama:

61131 Escuelas de educación superior.

Clase:

611311 Escuelas de educación superior del sector privado.

611312 Escuelas de educación superior del sector público.

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER con el fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Alianza para la Educación Superior, A.C.
- Asociación Mexicana de Capacitación de Personal y Empresarial, A.C.
- Centro Educativo Tres Culturas, S.C.
- Centro de Estudios Clínica e Investigación Psicoanalítica, S.C.
- Continental Business University, S.C.
- Crecimiento y Desarrollo Educativo, S.C.
- Consejo Consultivo de la Fundación Alianza para la Educación Superior, A.C.
- Fundación Alianza para la Educación Superior, A.C.
- Grupo Asesor y de Negocios Bicentenario, S.C.
- Instituto de Desarrollo de Arte y Cultura del Valle, S.C.
- Instituto Universitario AM, S.C.
- Instituto Universitario Veracruzano, S.C.
- Universidad Continental, S.C.
- Universidad de la República Mexicana, S.C.
- Universidad GM Sur, S.C.
- Universidad Mundo Maya, S.C.
- Universidad Pontificia de México, S.C.
- Universidad Tecnológica del Sur, S.C.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- Llevar a cabo la evaluación de manera presencial en las instalaciones de la IEVA/de la IES o de manera remota mediante la transmisión en vivo/síncrona con el apoyo de alguna plataforma tecnológica de videoconferencia conectada a través de dispositivos fijos y móviles que permitan la transmisión y visualización en áreas cerradas y abiertas. Se puede realizar de forma real o simulada si se cuenta con los recursos humanos, materiales/insumos, e infraestructura/instalaciones requeridos para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.
- Para el proceso de evaluación el candidato deberá consdierar que las evidencias de desempeño, productos y AHV de los elementos 1 y 2 del presente EC deben corresponder a una IES distinta a las que presente en las evidencias de desempeño, producto y AHV de los elementos 3, 4, 5 y 6 con el fin de evitar algún conflicto de interés y se cumplan los principios de la base octava para la articulación de la IEVA.
- Para demostrar los desempeños del elemento 1 al proporcionar la inducción de la mejora continua y excelencia educativa en las IES durante del proceso de acreditación institucional esta deberá brindarse a un grupo conformado como mínimo por tres personas, las cuales deben ser

directivas o administrativas que intervengan en el proceso de acreditación institucional por parte de la IES.

- Se aceptará la presentación de evidencia histórica de los siguientes productos:
    - El preinforme de acreditación de la IES del elemento 3 del EC. Dicha evidencia deberá corresponder a una IES distinta de las evidencias de desempeño, productos y AHV que se presentaron en los elementos 1 y 2.
    - El reporte de seguimiento al informe y programa de mejora continua integral del elemento 6 del EC. Dicha evidencia podrá corresponder a una IES distinta de las evidencias de desempeño, productos y AHV que se presentaron en los elementos 1, 2, 3, 4 y 5, también podrá corresponder a la misma IES de las evidencias de desempeño, producto y AHV presentadas en los elementos 3, 4 y 5. En ambos casos deberá haber sido generado a partir del año 2023 y con dos años máximos de antigüedad a la fecha en que se está realizando la evaluación.

Apoyos/Requerimientos:

Recursos humanos

- Tres personas, las cuales pueden ser directivas o administrativas que intervengan en el proceso de acreditación institucional por parte de la IES ya sea de manera presencial o remota para los desempeños del elemento 1.
- Una persona responsable operativa (personal directivo/administrativo) por parte de la IES/representante de la IES ya sea presencial o de manera remota para los desempeños del elemento 2.
- Una persona responsable operativa (personal directivo/administrativo) por parte de la IES/representante de la IES ya sea presencial o de manera remota para los desempeños del elemento 4.
- Un docente/un alumno/una persona que ocupe algún puesto directivo o administrativo de acuerdo con las variantes establecidas en el estándar de competencia ya sea de manera presencial o remota durante los desempeños de elemento 4.

Materiales/insumos

- Un plan de sesión y el material de apoyo de la inducción.
- La metodología de la IEVA/de la Fundación Alianza para la Educación Superior.
- Información de la IES en la que se brindarán los servicios de consultoría para la mejora continua y excelencia educativa del proceso de acreditación institucional:
    - Documentos notariales/documentos que acreditan la personalidad moral, licencias y permisos, documentos normativos/manuales de organización /

procedimientos/reglamentos institucionales, modelo educativo/planes y programas institucionales y específicos, convenios y contratos e información estadística.

- Un programa de mejora continua integral de la IES.

Infraestructura/instalaciones

- Sede de las instalaciones de la IES en las que se brindarán los servicios de consultoría para la mejora continua y excelencia educativa del proceso de acreditación institucional tales como aula/s, laboratorio/s, taller/es, espacio/s de encuentros académicos, instalación/es deportivas y culturales o de servicios a estudiantes.

Duración estimada de la evaluación

- 4 horas en gabinete y 3 horas en campo, totalizando 7 horas

Referencias de Información

- Abella, R. (2022). *¿Qué es el lenguaje llano y qué ventajas tiene para las empresas?.* Escuela de escritores. 2024 de https://www.escueladeescritores.com/blogedeempresas/2022/03/02/que-es-el-lenguaje-llano-y-que-ventajas-tiene-para-las-empresas/
- Acuerdo de la 6ª sesión ordinaria del CONACES. (2022, 02 de diciembre). *Política Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior*. 2024 de https://www.educacionsuperior.sep.gob.mx/conaces/pdf/politica_nacional.pdf
- Acuerdo Secretarial 279. (2000, 10 de julio). *Para el reconocimiento de validez oficial de estudios*. 2024 de https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a279.pdf
- Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (2019, 30 de septiembre). *Ley General de Educación*. 2024 de https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf
- Castro, K. (2015). *Lenguaje llano: ¿así o más claro?*. Filopalabra. 2024 de https://filopalabra.com/lenguaje-llano-asi-o-mas-claro/ Consejo Nacional para la Coordinación de la Educación Superior CONACES. (2023, agosto). *Marco General del Sistema de Evaluación y Acreditación de Educación Superior*. 2024 de https://educacionsuperior.sep.gob.mx/conaces/pdf/marco_gral_SEAES.pdf
- Fundación Alianza Para la Educación Superior. (2024). *Manual Operativo de la Acreditación Institucional*. 2024 de https://fundacionalianzaparalaeducacionsuperior.org.mx/wp-content/uploads/2024/07/11-MANUAL-OPERATIVO-DE-LA-ACREDITACION-INSTITUCIONAL.pdf
- García Martínez R. (2019). *Cómo investigar en ciencias sociales: Manual para elaborar informes de investigación*. 2a Edición. Trillas. México.
- Gobierno de México. (2021, 20 de abril). *Ley General de Educación Superior*. 2024 de https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGES_200421.pdf
- Hoyos, M. (2020). *La redacción de textos*. Educapedia. 2024 de https://cursoparalaunam.com/la-redaccion-de-textos
- SEAES. (2023, noviembre). *Convocatoria para la articulación de las Instancias de evaluación externa y acreditación al SEAES Base octava*, p. 10. 2024 de https://www.educacionsuperior.sep.gob.mx/seaes/pdfs/bases.pdf

- Secretaría de Educación Pública. (2017). *Acuerdo Secretarial 17-11-17 Por el que se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior*. 2024 de https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5504348&fecha=13/11/2017#gsc.tab=
- Secretaría de Educación Pública. (2020). *Programa Sectorial de Educación* 2020 - 2024. 2024 de https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5596202&fecha=06/07/2020
- Valenzuela J. (2004). *Evaluación de Instituciones Educativas*. México. ITESM, Universidad Virtual.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia
Prestación de servicios de consultoría para la mejora continua y excelencia educativa en las Instituciones de Educación Superior durante el proceso de acreditación institucional

Elemento 1 de 6

Proporcionar la inducción de la mejora continua y excelencia educativa en las Instituciones de Educación Superior durante el proceso de acreditación institucional

Elemento 2 de 6

Asesorar a la Institución de Educación Superior en la evaluación interna del proceso de acreditación institucional

Elemento 3 de 6

Realizar el diagnóstico documental de la evaluación interna en el proceso de acreditación institucional

Elemento 4 de 6

Realizar la evaluación externa del proceso de acreditación institucional de la Institución de Educación Superior

Elemento 5 de 6

Elaborar el informe de la visita de verificación de la autoevaluación de las instituciones educativas en el proceso de acreditación institucional

Elemento 6 de 6

Realizar el seguimiento al informe y programa de mejora continua integral en el proceso de acreditación institucional

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 6	E5353	Proporcionar la inducción de la mejora continua y excelencia educativa en las Instituciones de Educación Superior durante el proceso de acreditación institucional

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Presenta la política nacional de evaluación y acreditación de la educación superior del Sistema de Evaluación y Acreditación de Educación Superior:
   - Explicando los cinco ámbitos de aplicación del SEAES,
   - Describiendo los siete criterios transversales, y
   - Mencionando la fuente de información.

2. Presenta el marco general del SEAES:
   - Explicando los cinco ámbitos de aplicación y mejora continua,
   - Describiendo la vinculación que deben tener de los siete criterios transversales con los cinco ámbitos de aplicación y mejora continua, y
   - Mencionando la fuente de información.

3. Presenta la normatividad vigente que rige la educación superior pública/privada:
   - Explicando los artículos de la Ley General de Educación que aplican a la educación superior,
   - Explicando el Capítulo II De la mejora continua, la evaluación y la información de la educación superior contenida en el Título Quinto de la coordinación, la planeación y la evaluación de la Ley General de Educación Superior,
   - Explicando el Título Séptimo de los particulares que imparten educación superior contenido en la LGES,
   - Mencionando los acuerdos secretariales de educación superior vigentes que aplican al proceso de acreditación institucional, y
   - Mencionando la fuente de información.

4. Presenta la metodología del proceso de acreditación institucional de la IEVA para la evaluación externa y acreditación:
   - Explicando cada uno de los ciclos/etapas/fases del proceso de acreditación,
   - Explicando cuáles y cuántos son y cómo están agrupados por categorías, indicadores y criterios de acreditación,
   - Describiendo el criterio de cada indicador de acreditación,
   - Mencionando la fuente de información,
   - Mencionando las áreas que deben estar involucradas por parte de la IES durante el proceso de acreditación,
   - Mencionando los puestos de las personas que estarán a cargo del proceso por parte de la IEVA, y
   - Respondiendo los planteamientos que surjan durante la sesión al preguntar si existen dudas.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El plan de la sesión de inducción elaborado:

- Incluye el nombre y cargo de la persona responsable de la evaluación externa y acreditación por parte de la IEVA,
- Incluye el nombre de la persona que brindará la inducción,
- Incluye los nombres y cargos de las personas que participarán en la inducción por parte de la IES,
- Indica la fecha y lugar de realización de la sesión,
- Incluye los cuatro temas/puntos a abordar durante la inducción: los temas de política nacional de evaluación y acreditación de la educación superior del SEAES, el marco general del SEAES, la normatividad vigente que rige a la educación superior pública/privada y la metodología del proceso de acreditación institucional de la IEVA y su duración, y
- Contiene descritos los objetivos para cada uno de los cuatro temas/puntos a abordar.

2. Los materiales de apoyo de la inducción al proceso de acreditación institucional elaborados:

- Están diseñados en alguna herramienta/aplicación informática,
- Contienen elementos gráficos y de apoyo visual, e
- Incluyen las referencias en formato APA de las fuentes documentales que sustentan los temas a abordar en la inducción.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1.	Orden:	La manera en que presenta de lo general a lo particular los temas/puntos a abordar durante la inducción.
2.	Tolerancia:	La manera en que muestra disposición para comprender y atender las diferencias/resistencia/con las personas a las que brinda la inducción.

GLOSARIO

1.	APA:	Se refiere a la abreviatura de *American Psychological Association*, que en español significa Asociación Americana de Psicología. Las normas APA son un conjunto de directrices que establecen cómo citar y referenciar fuentes de información en trabajos académicos.
2.	IES:	Se refiere a la abreviatura de Instituciones de Educación Superior.
3.	IEVA:	Se refiere a las instancias para la evaluación externa y acreditación que forma parte del padrón del SEAES para llevar a cabo procesos de evaluación y acreditación de programas e instituciones de educación superior.
4.	LGES:	Se refiere a la abreviatura de Ley General de Educación Superior.
5.	SEAES:	Se refiere al Sistema de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, tal como lo señala el Artículo 6, fracción XV de la LGES y es el conjunto orgánico y articulado de autoridades,

instituciones y organizaciones educativas y de instancias para la evaluación y acreditación, así como de mecanismos e instrumentos de evaluación del tipo de educación superior; depende la Subsecretaría de Educación Superior del Gobierno Federal.

Referencia	Código	Título
2 de 6	E5354	Asesorar a la IES en la evaluación interna del proceso de acreditación institucional

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra el siguiente:

DESEMPEÑO

1. Orienta a la persona responsable operativa de la IES en la elaboración del documento de autoevaluación/evaluación interna:
   - Comentando que se hará la revisión de la redacción de un indicador por cada categoría de la metodología de la IEVA,
   - Confirmando verbalmente que la redacción de la evaluación interna del indicador de cada ciclo/ámbito/categoría da/n o no da/n respuesta a lo requerido en la metodología de la IEVA,
   - Explicando la redacción de los elementos completos/faltantes del indicador de cada categoría de la metodología de la IEVA,
   - Confirmando verbalmente que están/no están integradas las evidencias de cumplimiento del indicador de cada categoría de acuerdo con lo requerido en la metodología de la IEVA,
   - Explicando acerca de la fuente documental que valida el cumplimiento de cada uno de los indicadores,
   - Confirmando verbalmente que la descripción/redacción contenga un juicio de valor del cumplimiento de cada indicador,
   - Confirmando verbalmente que la evidencia corresponde/no corresponde con el juicio de valor de cada indicador, y
   - Explicando verbalmente que el plan de mejora integral debe contener actividades, tiempo de realización y responsables asociados a los indicadores cuyo juicio de valor tienen el estatus de no cumplimiento/en proceso.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTO

1. Las recomendaciones para cumplir los indicadores y criterios de evaluación documentadas:
   - Incluye el nombre de la IES a la que corresponden las recomendaciones,
   - Indica la fecha de elaboración de las recomendaciones,
   - Incluye el juicio de valor de cada uno del/de los indicador/es,
   - Incluye propuestas de alternativas de accion que describan el qué, cómo, cuándo, dónde y quién para un indicador de cada uno de los ciclos/ámbitos/categorías de acuerdo con la metodología de la IEVA, e
   - Incluye el nombre de la persona asesora que emite las recomendaciones y de la persona responsable operativa de la IES que las recibe.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Tipos de normatividad académica en las IES.	Comprensión
2. Fundamentos de los modelos educativos de educación superior: conductismo, cognoscitivismo, constructivismo, competencias y conectivismo.	Análisis
3. Modalidades educativas: escolarizada, no escolarizada y mixta.	Comprensión
4. Asesorías educativas: enfoque académico de acuerdo la Política Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.	Comprensión
5. Tutorías a estudiantes: enfoque hacia la trayectoria escolar de acuerdo con Política Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.	Comprensión
6. Tipos de contratación del personal docente en las IES y sus formas de agrupación.	Conocimiento
7. La evaluación curricular de acuerdo con el Marco General de Evaluación y Acreditación para la Educación Superior.	Análisis
8. Estadística de trayectorias escolares: deserción, retención, eficiencia terminal y eficiencia de titulación.	Análisis
9. Elementos de un programa de investigación: líneas de investigación, vinculación con los programas educativos, publicación y difusión.	Comprensión
10. Estrategias de retención escolar: apoyos económicos, orientación educativa, defensoría del estudiante.	Análisis
11. Uso de las Tecnologías de la Información, Comunicación, Conocimiento y Aprendizajes Digitales – TICCAD en las IES de acuerdo con la Ley de Educación Superior.	Comprensión
12. Estrategias para el seguimiento de egresados: creación y análisis de bases de datos.	Análisis
13. Programas de vinculación de las IES con los sectores social, económico y de gobierno.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad:	La manera en que brinda un trato cordial a las personas reponsables por parte de la IES.
2. Cooperación:	La manera en que ayuda, apoya y trabaja de manera conjunta con la persona responsable operativa por parte de la IES en la elaboración del documento de autoevaluación/evaluación interna.
3. Responsabilidad	La manera en que brinda recomendaciones apegadas a la metodología de la IEVA para cumplir los indicadores y criterios de evaluación.

GLOSARIO

1. Juicio de valor de cumplimiento: Se refiere a la ponderación del grado de cumplimento de los indicadores de la Metodología de la IEVA, la cual puede calificarse como cumple, no cumple o en proceso.

Referencia	Código	Título
3 de 6	E5355	Realizar el diagnóstico documental de la evaluación interna en el proceso de acreditación institucional

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

PRODUCTOS

1. Los instrumentos de verificación documental y de campo compilados:
   - Contienen el preinforme de acreditación de la IES,
   - Contienen la matriz de entrevistas a realizar a docentes, estudiantes y personal administrativo con base en la metodología de la IEVA,
   - Incluyen al menos una guía de entrevista para docentes,
   - Incluyen al menos una guía de entrevista para estudiantes,
   - Incluyen al menos una guía de entrevista para personal administrativo, y
   - Corresponden a una IES distinta a la que brindó la inducción y la asesoría.

2. El preinforme de acreditación de la IES elaborado:
   - Contiene el nombre de la IES a la que corresponde el preinforme,
   - Indica la fecha de elaboración del preinforme,
   - Incluye el nombre de la persona asesora que emite el preinforme y de la persona responsable operativa de la IES,
   - Incluye la tabla de análisis conformada con el listado de todos los indicadores de la metodología de la IEVA, el registro de la evaluación interna que la IES aportó en cada indicador, el medio de verificación con el que contrastó la evidencia de cada indicador y el resultado de valoración del mismo de acuerdo con los parámetros de suficiencia/no suficiencia,
   - Contiene la descripción de la motivación/hallazgos que sustenta el parámetro de valoración asentado en la tabla de análisis, y
   - Contiene las actividades/notas a realizar durante la visita a la IES, que permita verificar la veracidad de evidencias, de al menos un indicador por cada categoría de la metodología de la IEVA.

3. La matriz de entrevistas elaborada:
   - Se presenta en papel membretado de la IEVA,
   - Incluye el nombre y la sede de la IES en proceso de acreditación,
   - Incluye el nombre de quien la elabora,
   - Se presenta elaborada en formato de tablas,
   - Incluye el listado de los indicadores de la metodología de la IEVA,
   - Incluye las columnas de los grupos de personas a entrevistar: docentes, estudiantes y personal administrativo, y
   - Contiene preguntas que corresponden al menos a un indicador por cada categoría de la metodología de la IEVA a verificar para cada grupo de personas a entrevistar, con base en el preinforme de acreditación y la pertinencia de la información recabada durante las entrevistas.

4. Las guías de entrevistas para docentes, estudiantes y personal administrativo elaboradas:
   - Se presenta una para cada población objetivo,
   - Se presentan en papel membretado de la IEVA,
   - Incluyen el nombre y la sede de la IES en proceso de acreditación,
   - Incluyen el nombre de quien las elaboró,
   - Contienen la introducción con las consideraciones previas para realizar la entrevista: propósito, duración, recomendaciones del lugar/espacio y cantidad de participantes,
   - Contienen la cantidad de preguntas y variedad de docentes a entrevistar, en los aspectos de: tipos de contratación, niveles educativos, modalidad de enseñanza y áreas de conocimiento a fin de mantener la representatividad de la IES,
   - Contienen la cantidad de preguntas y variedad de estudiantes a entrevistar en los aspectos de: niveles educativos, periodos de estudio, programas educativos, modalidad de estudio y distintos promedios de calificaciones a fin de mantener la representatividad de la IES,
   - Contienen la cantidad de preguntas y variedad del personal administrativo a entrevistar por áreas funcionales y niveles jerárquicos a fin de mantener la representatividad de la IES,
   - Contienen las preguntas a plantear de acuerdo con la matriz de entrevistas que permita indagar con mayor profundidad los indicadores de la metodología de la IEVA,
   - Contienen un espacio para registrar las respuestas obtenidas, y
   - Contienen los campos para registrar la fecha de aplicación y la cantidad de docentes que se entrevistaron.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Técnicas de recopilación de información.	Comprensión
2. Criterios para elaborar preguntas en guías de entrevista: para ejemplificar, estructurales y de contraste.	Comprension

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Iniciativa: La manera en que propone alternativas para entrevistar y recabar información durante la verificación documental y de campo.
2. Orden: La manera en que organiza la matriz de entrevistas y establece la secuencia de preguntas en las guías de entrevista con base en la metodología de la IEVA.

GLOSARIO

1. Motivación/hallazgos: Se refiere a las notas o descripción que la persona asesora registra en el preinforme y que hacen referencia a la suficiencia o no suficiencia en el cumplimiento de los indicadores, mismos que servirán de base para la integración de la matriz de entrevistas a fin de corroborar o contrastar durante la posterior visita de verificación.
2. Periodos de estudio: Se refiere a la duración mínima en semanas que pueden estar organizadas en trimestres, cuatrimestres, semestres y otros

		periodos de estudio para cursar las asignaturas de los programas educativos en las IES.
3.	Pertinencia de la información:	Se refiere a que la pregunta es apropiada de acuerdo con la audiencia a quien está dirigida, con la finalidad de obtener información veraz y confiable.
4.	Sede:	Se refiere al domicilio en el que se ubica el plantel de la IES que está en proceso de acreditación institucional.
5.	Tipo de contratación:	Se refiere a la variedad de contratación de los docentes, las cuales por lo general se clasifican en docente de tiempo completo, docente de medio tiempo, docente por asignatura, lo cual marca el tipo de vínculo laboral que mantiene con la IES.

Referencia	Código	Título
4 de 6	E5356	Realizar la evaluación externa del proceso de acreditación institucional de la Instituciones de Educación Superior

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Conduce la reunión inicial con la autoridad de la IES a evaluar:
   - Presentándose ante la persona responsable operativa de la IES al indicar su nombre, rol e IEVA a la que pertenece,
   - Mostrando el programa de visita de verificación,
   - Explicando las actividades a realizar durante la verificación: revisión documental, entrevistas a docentes, estudiantes y personal administrativo, inspección de las instalaciones y avance en el programa de mejora continua integral,
   - Requisitando los datos complementarios del acta inicial de la visita de verificación en tres ejemplares originales,
   - Solicitando las firmas de la/s persona/s representante/s/responsable/s operativa/s en los tres ejemplares, y
   - Entregando a la persona responsable operativa de la IES un ejemplar y los otros dos ejemplares los resguarda para la persona responsable operativa por parte de la IEVA.

2. Realiza la verificación de la documentación identificada como no suficiente en la evaluación interna y registrada en el preinforme:
   - Solicitando a la persona responsable operativa de la IES la documentación que demuestre suficiencia con base en la tabla de análisis del preinforme,
   - Solicitando a la persona responsable operativa de la IES que explique/describa/argumente el cumplimiento de los indicadores requeridos, y
   - Registrando en la tabla de análisis la suficiencia/no suficiencia del cumplimiento de los criterios de evaluación requeridos.

3. Aplica la guía de entrevista a un docente/un estudiante/una persona de área administrativa de la IES:
   - Solicitando a la persona responsable de la IES que convoque a la/s persona/s a entrevistar de acuerdo con lo establecido en la/s guía/s,

- Presentándose ante cada una de las personas al indicar su nombre, rol que desempeña y nombre de la IEVA a la que pertenece,
- Solicitando a la persona entrevistada que describa brevemente su rol dentro de la institución,
- Registrando la fecha de aplicación en la guía de entrevista que corresponde al rol indicado,
- Explicándole que le aplicará una serie de preguntas relacionadas con la evaluación externa del proceso de acreditación institucional de la IES,
- Comentando que las preguntas a plantear son resultado de un análisis previo a la información presentada por la IES, y la finalidad es la verificación de la misma,
- Realizando una a una las preguntas hasta terminarlas con base en la guía de entrevista previamente elaborada,
- Registrando las respuestas aportadas por la/s persona/s entrevistada/s en la guía de entrevista previamente elaborada, y
- Despidiéndose con un agradecimiento por su colaboración.

4. Inspecciona las instalaciones en la IES a evaluar:
   - Comentando a la persona responsable operativa de la IES el/las área/s que requiere visitar de acuerdo con las actividades/notas establecidas en el preinforme de acreditación de la IES,
   - Realizando el recorrido en compañía de la persona designada por parte de la IES,
   - Solicitando a la persona designada por parte de la IES que explique/describa/argumente el cumplimiento de los indicadores requeridos en el preinforme al momento de realizar la visita a cada espacio, y
   - Registrando en la tabla de análisis la suficiencia/no suficiencia del cumplimiento de los criterios de evaluación requeridos.

5. Verifica el avance del cumplimiento del programa de mejora continua integral:
   - Confirmando con la persona responsable operativa de la IES las actividades realizadas a la fecha de la visita de acuerdo con el documento del programa de mejora continua integral, y
   - Registrando el estatus de cumplimiento/no cumplimiento/en proceso de las actividades en el documento del programa de mejora continua integral.

6. Concluye la visita de verificación de la IES a evaluar:
   - Requisitando los datos complementarios del acta inicial de la visita de verificación en tres ejemplares originales,
   - Solicitando las firmas de la/s persona/s representante/s/responsable/s operativa/s en los tres ejemplares,
   - Entregando físicamente/por correo a la persona responsable operativa de la IES y la persona responsable operativa por parte de la IEVA, y
   - Despidiéndose con un agradecimiento por su colaboración.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El acta de inicio de la visita de verificación requisitada:
   - Contiene en el acta el código de referencia proporcionados por la IEVA,

- Incluye los datos de lugar, fecha, hora, instalaciones, campus y el domicilio de la IES a la que corresponde,
- Contiene la referencia de la relación contractual entre la IES y la IEVA,
- Contiene los nombres de las personas representantes/responsables operativas de la evaluación interna por parte de la IES/externa por parte de la IEVA,
- Contiene descrito el alcance documental y de campo de la visita de verificación,
- Contiene descritas las actividades relativas al programa de mejora continua integral y su calendarización,
- Contiene el programa a realizar durante la visita de verificación,
- Contiene la fecha y hora de cierre del acta, y
- Contiene las firmas autógrafas de las personas representantes/responsables operativas de la evaluación interna por parte de la IES/externa por parte de la IEVA.

2. El acta de cierre de la visita de verificación requisitada:
   - Contiene en el acta el código de referencia proporcionados por la IEVA,
   - Incluye los datos de lugar, fecha, hora, instalaciones, campus y el domicilio de la IES a la que corresponde,
   - Contiene la referencia de la relación contractual entre la IES y la IEVA,
   - Contiene los nombres de las personas representantes/responsables operativas de la evaluación interna por parte de la IES/externa por parte de la IEVA,
   - Contiene descritas las actividades de verificación documental y de campo que se llevaron a cabo,
   - Contiene decritos los resultados de la visita de verificación por ámbitos/categorías/ciclos de acuerdo con la metodología de la IEVA,
   - Contiene anexa la versión final del programa de mejora continua integral y su calendarización,
   - Contiene las recomendaciones/observaciones derivadas de la visita de verificación,
   - Contiene la hora y fecha de cierre del acta, y
   - Contiene las firmas autógrafas de las personas representantes/responsables operativas de la evaluación interna por parte de la IES/externa por parte de la IEVA.

La persona es competente cuando posee el siguiente:

CONOCIMIENTO	NIVEL
1. Pasos para realizar juntas de trabajo efectivas.	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1.	Amabilidad:	La manera en que brinda un trato cordial a las personas que atienden la visita de evaluación externa por parte de la IES.
2.	Responsabilidad:	La manera en que prepara anticipadamente los instrumentos de verificación documental y de campo antes de acudir a la visita de verificación.

Referencia	Código	Título
5 de 6	E5357	Elaborar el informe de la visita de verificación de la autoevaluación de las instituciones educativas en el proceso de acreditación institucional

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El análisis de los indicadores de la metodología de la IEVA elaborado:
   - Se presenta en formato de tabla,
   - Contiene el listado de al menos un indicador organizado por cada ámbito/categoría/ciclo de acuerdo con la metodología de la IEVA,
   - Contiene el resultado de la contrastación del cumplimiento de al menos un indicador por cada ámbito/categoría/ciclo con respecto a las evidencias documentales y de campo,
   - Contiene el resultado de la contrastación del grado de cumplimiento de al menos un indicador por cada ámbito/categoría/ciclo de la IES con respecto a la tabla de valores de la metodología de la IEVA, e
   - Incluye la cuantificación muestra/representativa del resultado final de la evaluación externa de la visita de verificación.

2. El informe de evaluación del proceso de acreditación institucional elaborado:
   - Contiene el nombre de la IES a la que corresponde el informe,
   - Indica la fecha de elaboración del informe,
   - Incluye el nombre de la persona asesora que emite el informe y de la persona responsable operativa por parte de la IES,
   - Contiene la narrativa del resultado final del proceso de acreditación de la IES respecto al cumplimiento de al menos un indicador por cada ámbito/categoría/ciclo de la metodología de la IEVA,
   - Incluye las observaciones y recomendaciones de algún indicador de la metodología de la IEVA que no haya alcanzado los parámetros de suficiencia del proceso de acreditación de la IES, y
   - Se presenta en dos tantos originales.

3. El correo electrónico de entrega del informe a la IEVA enviado:
   - Está dirigido a la persona responsable de la acreditación institucional de la IEVA,
   - Contiene anexo el informe de evaluación del proceso de acreditación concluido, y
   - Contiene fecha de envío menor a 30 días hábiles posteriores a la firma del acta de cierre de la evaluación externa.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Fundamentos de la redacción de informes: tipos de expresiones descriptivas, narrativas de argumentación y estilo de redacción.	Comprensión
2. Método de análisis y síntesis de información.	Comprension

CONOCIMIENTOS	NIVEL
3. Principios de redacción y sintaxis.	Análisis

La persona es competente cuando demuestra la siguiente:

ACTITUD/HÁBITO/VALOR

1. Orden: La manera en que presenta de forma clara y comprensible los resultados del proceso de acreditación institucional de la IES que está reportando.

GLOSARIO

1. Ámbito/categoría/ ciclo: Se refiere a la estructura que clasifica y agrupa los criterios de evaluación del Sistema de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, así como a las enunciaciones que cada IEVA armoniza en su metodología.

Referencia	Código	Título
6 de 6	E5358	Realizar el seguimiento al informe y programa de mejora continua integral en el proceso de acreditación institucional

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El plan de trabajo para el seguimiento al informe y programa de mejora continua integral de la IES elaborado:
   - Se presenta en formato de tablas,
   - Incluye el nombre de la IES a la que corresponde el seguimiento,
   - Indica la fecha de elaboración del plan de trabajo,
   - Incluye el nombre de la persona asesora que lo emite y de la persona responsable operativa de la IES,
   - Contiene el listado de las recomendaciones y observaciones del informe de la evaluación del proceso de acreditación institucional,
   - Incluye el tipo de verificación documental/campo a utilizar para el seguimiento a la recomendación y observación del informe de la evaluación del proceso de acreditación institucional,
   - Contiene las actividades por realizar para el seguimiento para al menos una de las recomendaciones y una de las observaciones,
   - Contiene la calendarización de las actividades de seguimiento en función de la fecha en el calendario del programa de mejora continua integral de la IES, y
   - Corresponde con el periodo de vigencia de la acreditación de la IES.

2. El reporte de seguimiento al informe y programa de mejora continua integral elaborado:
   - Incluye el nombre de la IES a la que corresponde,
   - Indica la fecha de elaboración,

- Incluye el nombre de la persona asesora que los emite y de la persona responsable operativa de la IES,
- Contiene la narrativa del resultado del cumplimiento/no cumplimiento de la recomendación y de la observación a las que dio seguimiento, y
- Contiene la evidencia de envío/entrega a la IEVA para el expediente histórico.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUD/HÁBITO/VALOR

1. Responsabiliad: La manera en realiza en tiempo y forma el seguimiento al informe y programa de mejora continua integral de acuerdo con su calendarización.

GLOSARIO

1. Observación: Se refiere a todas aquellas sugerencia que la persona asesora propone al programa de mejora integral, y la IES no lo considera ni incorpora en el programa, por lo que dicha observación queda asentada en el acta de cierre bajo la denominación de “observación” con el compromiso de que la IES le dé cumplimiento en el plazo máximo de un año.
2. Recomendación: Se refiere a todas aquellas sugerencias que la persona asesora debe realizar e incorporar al programa de mejora continua integral, y se espera que la IES lo considere e incorpore en dicho programa a partir de lo cual establece la calendarización para dar cumplimiento.