

# FORMATO DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Fecha de solicitud

22/02/19

## 1. Datos generales de la institución a evaluar

1.1. Nombre de la institución de educación superior:	
1.2. Tipo de institución (Seleccione de la lista desplegable):	UNIVERSIDADES PUBLICAS FEDERALES
1.3. Nombre del titular de la institución (indicar grado académico):	
1.4. Cargo:	
1.5. Teléfono(s) con lada y extensión:	
1.6. Correo(s) electrónico(s)	

## 2. Tipología de IES a evaluar, costo del servicio y fechas compromiso

**Marque con una letra X (de la lista desplegable) los módulos que desea evaluar. Para el caso de la Acreditación Institucional, el módulo básico es obligatorio y los opcionales, se consideran en función del perfil institucional de la institución de educación superior.**

Módulo A. Básico (I. Proyecto Institucional, II. Gestión administrativa y financiera, III. Infraestructura y Servicios, IV. Gestión de la docencia)	
Módulo B. Gestión de la Investigación	
Módulo C. Gestión de la Innovación	
Módulo D. Gestión de la Vinculación	
Módulo E. Internacionalización	
Módulo F. Gestión de la Difusión de la Cultura y Divulgación Científica	

### MÓDULOS A EVALUAR

Recuerde que el módulo básico es obligatorio (márquelo con la letra X)

### COSTO DEL PROCESO EN FUNCIÓN DE LOS MÓDULOS A EVALUAR

Recuerde que el módulo básico es obligatorio (márquelo con la letra X)

2.6. Tipo de evaluación (Seleccione uno de la lista desplegable):	Diagnóstica (primera vez)
---	---------------------------

**Para que el proceso de evaluación se pueda llevar a cabo adecuadamente, la autoevaluación de la institución debe ser enviada en un plazo no mayor a 6 meses.**

2.7. Fecha compromiso para el envío de la autoevaluación:

2.8. Indique la fecha aproximada en la que se podría realizar la visita de evaluación de los pares:

**Para conducir adecuadamente el proceso de evaluación y programar la visita de los pares en la fecha propuesta, la autoevaluación tendrá que haber concluido su llenado en línea, en la plataforma de los CIEES, con alrededor de seis semanas de anticipación**

## 3. Aceptación de las condiciones de elegibilidad de evaluación institucional

**A continuación se presentan las condiciones de elegibilidad, con las que debe cumplir la institución para solicitar la Acreditación Institucional. Después de leerlas, le pedimos seleccionar la situación institucional. En caso de no cubrir con todas y cada una de las condiciones de elegibilidad, la institución no podrá evaluarse. Seleccione la opción que corresponda de la lista desplegable.**

3.1. La institución se encuentra legalmente establecida en el país y cuenta con reconocimiento oficial	
3.2. El perfil institucional está sancionado por el máximo órgano de gobierno	
3.3. La institución tiene al menos cinco años en operación	
3.4. La institución cuenta con programas educativos en operación	
3.5. La institución no se encuentra en proceso de liquidación	

**Por este medio doy fe de que la institución cumple con todas y cada una de las condiciones de elegibilidad indicadas anteriormente.**

Elija el valor de la lista desplegable en los campos 3.1 a 3.5

#### 4. Datos del responsable institucional del proceso de evaluación

4.1. Nombre del responsable institucional:			
4.2. Cargo:			
4.3. Dependencia:			
4.4. Datos de contacto:			
Teléfono (s) fijo (s) Lada: 01		Extensión:	
Celular:		Horario laboral:	
Correo electrónico:			

#### 5. Datos del responsable para el acceso a la plataforma de autoevaluación GAPES FUNCIONES

<i>Si es el mismo que en el apartado 6, marque con una "X" la palabra SÍ. (En este caso, ya no es necesario llenar estos datos)</i>	SI	NO
5.1. Nombre del responsable del programa:		
5.2. Cargo:		
5.3. Dependencia:		
5.4. Datos de contacto		
Teléfono (s) fijo (s) Lada: 01		Extensión:
Celular:		Horario laboral:
Correo electrónico:		

#### 6. Datos para envío de resultados

*Por favor marque con una "X" (de la lista desplegable) a quién(es) desea que le sean enviados los resultados del proceso de evaluación en su versión electrónica.*

6.1. Al titular de la institución (Rector o Director) indicado en el apartado 1	
6.2. Al responsable institucional del proceso de evaluación, indicado en el apartado 4	
6.3. Al responsable del acceso a la plataforma de autoevaluación (GAPES Institucional), indicado en el apartado 5	
6.4. Otro (Indique los datos)	
Nombre:	
Cargo:	
Correo electrónico para envío de resultados:	
Comentarios	

#### 7. Responsables para trámites administrativos (pago, facturación y convenios)

##### **Pago:**

7.1. Nombre del responsable:			
7.2. Cargo:			
7.3. Dependencia:			
Teléfono (s) fijo (s) Lada: 01		Extensión:	
Celular:		Horario laboral:	
Correo electrónico:			

##### **Facturación:**

7.4. Nombre del responsable:			
7.5. Cargo:			
7.6. Dependencia:			
Teléfono (s) fijo (s) Lada: 01		Extensión:	
Celular:		Horario laboral:	
Correo electrónico:			

##### **Convenios:**

7.7. Nombre del responsable:			
7.8. Cargo:			
7.9. Dependencia:			
Teléfono (s) fijo (s) Lada: 01		Extensión:	
Celular:		Horario laboral:	
Correo electrónico:			

## 8.- Datos para la solicitud de capacitación. Taller para la elaboración de la autoevaluación

### Taller dirigido a académicos y funcionarios que participan en el proceso de elaboración de la autoevaluación.

Para solicitar información sobre el taller de capacitación, llene la siguiente información y nos pondremos en contacto con usted:

8.1. Nombre del responsable para la capacitación:			
8.2. Cargo:			
8.3. Dependencia:			
8.4. Datos de contacto			
Teléfono (s) fijo (s) Lada: 01	<input type="text"/>	Extensión:	<input type="text"/>
Celular:	<input type="text"/>	Horario laboral:	<input type="text"/>
Correo Electrónico:	<input type="text"/>		

## 9. Comentarios u observaciones

Nombre y firma del titular de la institución o del responsable del proceso de evaluación

***Nota: Favor de enviar este formato al correo: [coordinacion.general@ciees.edu.mx](mailto:coordinacion.general@ciees.edu.mx)***