

00000

2
24

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MEXICO

FACULTAD DE QUIMICA

SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION DE LA
ENSEÑANZA EN CONTADURIA Y ADMINISTRACION:
ANFECA - CACECA

TESIS
QUE PARA OBTENER EL GRADO DE:
MAESTRIA EN ADMINISTRACION INDUSTRIAL

PRESENTA:
NORTON MUÑOZ, HECTOR

1996

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

00561



**Sistema Nacional
de Acreditación
de la Enseñanza en
Contaduría y
Administración
CACECA**

1996



Primera edición 1996
Asociación Nacional de Facultades y
Escuelas de Contaduría y Administración,
ANFECA.
Impreso en México
ISBN en trámite
Prohibida la reproducción parcial o total del
Sistema Nacional de Acreditación de la
Enseñanza en Contaduría y Administración,
CACECA, sin permiso escrito de la Asociación
Nacional de Facultades y Escuelas de
Contaduría y Administración, ANFECA.
Este manual contiene un diskette de 3½, con
el software del Documento Guía de Indicadores
y Estándares de CACECA.
Registro de la Dirección General del Derecho
de Autor de la SEP, en trámite.

CONSEJO NACIONAL DIRECTIVO

Dirección General	C.P. y L.A. José Antonio Echenique García Universidad Nacional Autónoma de México
Dirección Asociada	Lic. Luis Luevano Martínez Universidad Autónoma de Tamaulipas
Secretaría General	L.A. Carlos Villela de Lara Universidad Nacional Autónoma de México

DIRECCIONES REGIONALES

Zona 1 Noroeste	C.P. José Raúl Robles Cortez Universidad Autónoma de Baja California
Zona 2 Norte	C.P. y M.A. Gerardo Luján Velázquez Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey
Zona 3 Centro	C.P. Víctor Roberto Vega Villa Universidad Autónoma de Querétaro
Zona 4 Centro Occidente	C.P. José de Jesús Zúñiga Morales Escuela Profesional de Comercio y Administración
Zona 5 Centro Sur	M.A. Juan Eduardo Ramírez Bernal Universidad Autónoma de Puebla
Zona 6 Sur	L.A.E. y M.A. Alfonso Daniel Rello Amezcua Universidad Veracruzana
Zona 7 D.F. y Area Metropolitana	C.P. José Luis Chabaud Pous Universidad Iberoamericana

COORDINACIONES

Coordinación Nacional de Posgrado	C.P. Eduardo Avalos Lira Instituto Politécnico Nacional
Coordinación Nacional de Intercambio Académico Internacional	M.A. Carlos Durán Morales Universidad Autónoma de Chihuahua
Coordinación Nacional de Espiritu Empresarial	C.P. Héctor Adolfo Díaz Pedroza Universidad Autónoma de San Luis Potosí
Coordinación Nacional de Investigación	C.P. José Manuel Aguiar López Universidad de Monterrey
Coordinación de la Ponencia Central	C.P. Ramiro Mendoza Cano Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Sede de la XXXVII Asamblea Nacional	C.P. y L.A. Héctor Dávalos Rojas Universidad Americana de Acapulco

Secretaría Ejecutiva: L.A. Carlos Lobo Sánchez, Secretario Ejecutivo; L.A. y C.P. Rafael Rodríguez Castelán, Intercambio Académico Nacional; C.P. Lourdes Castrejón Solís, Intercambio Académico Internacional; Mónica Ivonne García Rodríguez, Comunicación. Oficinas: Edificio de la Dirección, 2° piso, cubículos 2, 6, 14, 16 y 17, Circuito Exterior s/n, Ciudad Universitaria. Tels.: 622-83-71 y 616-22-09, Fax 616-19-19.



INTRODUCCIÓN

Después de año y medio de intenso trabajo realizado en diversas reuniones regionales con los representantes de las 164 instituciones afiliadas a la ANFECA, se conformaron y consolidaron los indicadores y estándares de calidad que regirán el proceso de autoevaluación de los planes y programas de estudio de las instituciones de educación superior de Contaduría y Administración, lo cual conducirá a dicho esfuerzo hacia la acreditación de los mismos.

Lo anterior se realizó en el marco de un proceso participativo, en el que la voz y experiencia de los asociados aportaron valiosos elementos, primero de forma institucional y posteriormente por cada una de las siete zonas geográficas de la asociación.

Más de un organismo académico internacional solicitó permiso para acreditar a instituciones mexicanas en nuestro territorio, pero la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (DGP-SEP), en su calidad de representante del Ejecutivo Federal ante los colegios y organizaciones de profesionistas, depositó esta importante actividad en la ANFECA, ya que es una asociación seria, con treinta y siete años de actividad académica, además de estar plenamente identificada con la ideología mexicana.

En la acreditación se reúnen una serie de mecanismos y formas, mediante las cuales se obtiene la comprobación de que una institución educativa cumple con determinados estándares de calidad académica para impartir estudios superiores de Contaduría y Administración.

El beneficio derivado de la evaluación de instituciones con planes y programas académicos plenamente acreditados, es que facilita el licenciamiento de nuestros profesionales en los países con que se firmaron tratados internacionales sobre esta materia.

Con la entrada en vigor del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, los profesionistas deben prepararse para enfrentar el reto que plantea el libre flujo de servicios en los tres países; ello comienza desde la formación que reciben en su educación superior.

Se analizaron experiencias, se diagnosticó la situación actual de las universidades, se consideró la parte de la evaluación y su respectiva toma de decisiones, se ofreció una metodología de trabajo, se determinaron nueve capítulos a evaluar, se contó con la asesoría y el trabajo generoso y desinteresado de especialistas en nuestras instituciones de educación superior.

Todo lo anterior produjo el documento que aquí se incluye y que es el resultado del esfuerzo de cada miembro de nuestra asociación. Finalmente, agradecemos a todos aquellos que hicieron posible la presentación de este documento, que será un estímulo para que la ANFECA obtenga más logros académicos.



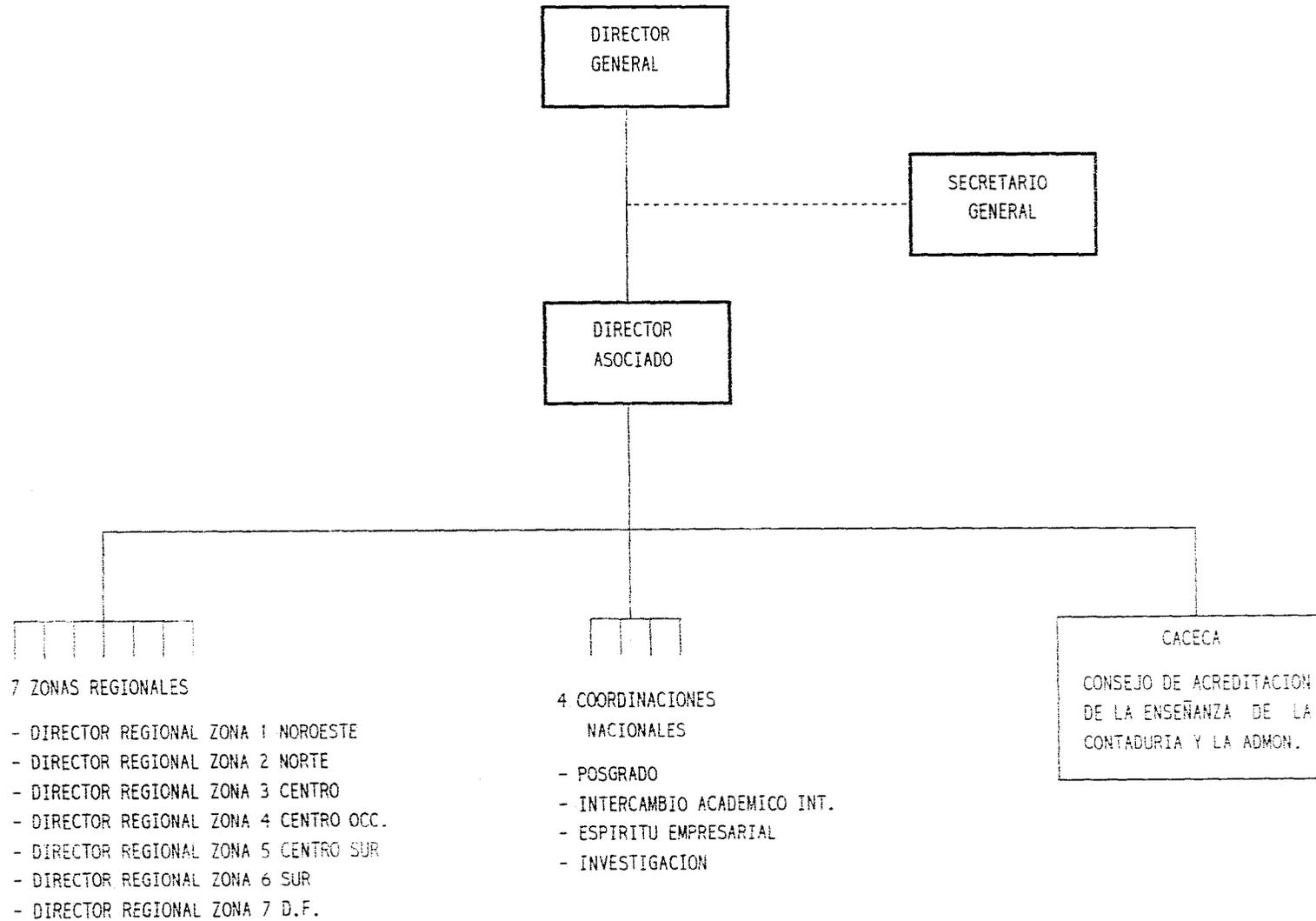
Para saber si se cumple con dichos estándares es necesario que las unidades efectúen una autoevaluación enfocada en los siguientes rubros: requisitos generales y específicos de los programas académicos, programas de investigación, cuerpo académico, alumnado, planes de estudio, infraestructura y programas de financiamiento.

Por ello, este manual describe cómo efectuar la evaluación académica, además, es acompañado con un documento guía que permite determinar si se cumple con los estándares y, en su caso, las áreas que hay que reforzar para alcanzar los requisitos mínimos de calidad establecidos por la ANFECA.

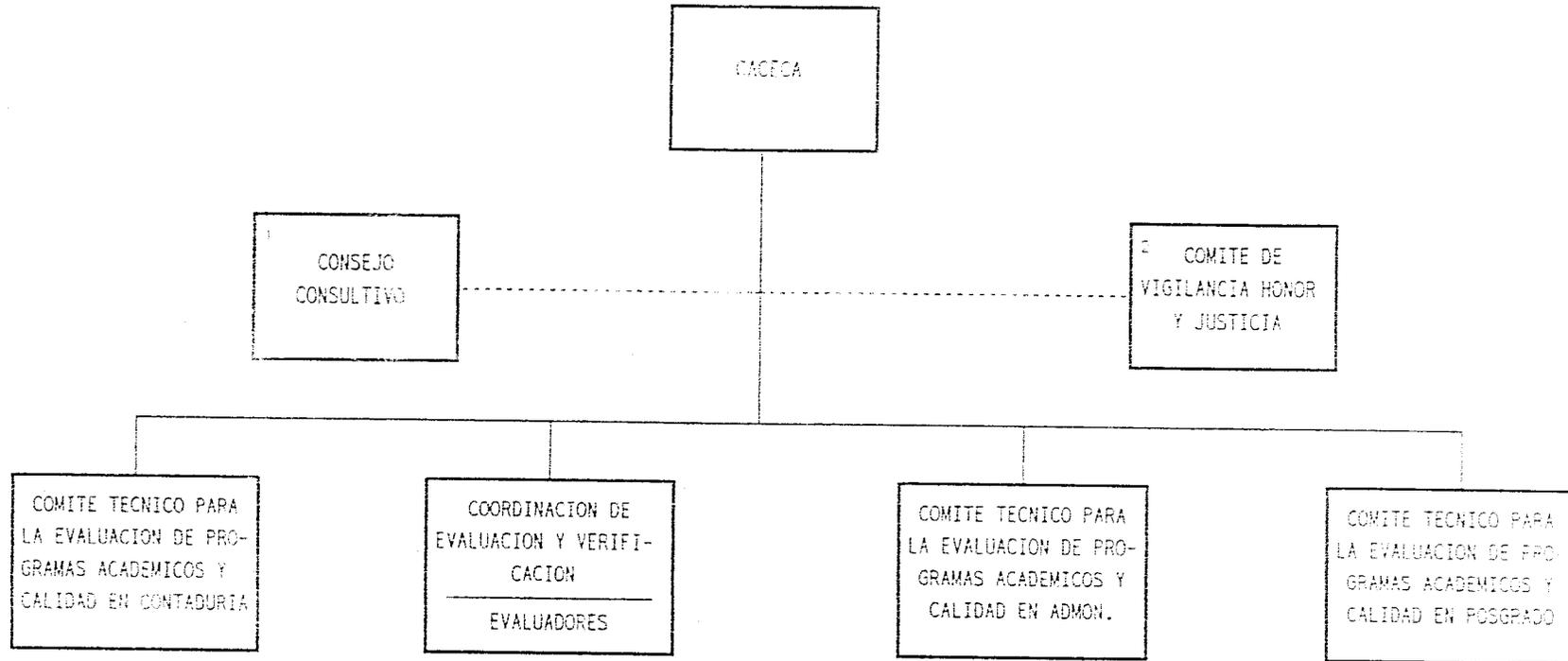
El proceso de evaluación debe cumplir con tres objetivos:

- a) Reconocer la importancia de la opinión de los comités de evaluación académica.
- b) Destacar los esfuerzos de la unidad académica para la mejora continua.
- c) Que el análisis de costo beneficio resulte favorable.

ANFECA A.C.



ANFECA





- 8) Es importante marcar la diferencia entre lo esencial para la acreditación y lo recomendable. Si no se cumple con algún(os) estandar(es) debe considerarse que hay varios métodos para su realización. Las recomendaciones están en un lenguaje desligado de la decisión de acreditación.
- 9) Si los miembros del comité consideran que los estándares de calidad de la ANFECA deben modificarse, deben proponerlo al Consejo Nacional Directivo. Empero, el comité y el CND deben trabajar con los estándares vigentes aprobados por la Asamblea General y elaborar sus informes de acuerdo con los mismos.
- 10) Las solicitudes para información adicional deben ser claras y específicas. La unidad puede proporcionar información importante sobre algún asunto en especial, tanto en el informe de autoevaluación, como en las respuestas a la carta de observaciones previas a la visita de campo y al informe final del comité. La unidad puede creer que la cuestión ha sido atendida, pero si queda algo pendiente según el comité, éste solicitará lo necesario para que no persista la duda. Si algo parece inapropiado o en conflicto con los estándares de calidad de la ANFECA, debe comentarse abiertamente con el director de la unidad.
- 11) El comité debe aplicar el mismo criterio de exigencia tanto en la evaluación inicial como en la de refrendo. La consistencia en la aplicación de los estándares es primordial para tomar decisiones justas.
- 12) El trabajo del comité es muy valioso para el éxito del proceso de acreditación; sin embargo, el CND debe revisar el trabajo del comité antes de ratificar el dictamen de acreditación. El periodo entre la visita de campo y la reunión del CND permite que la unidad pueda hacer cambios con base en las recomendaciones del comité. Para ratificar el dictamen, el CND debe tomar en cuenta estos cambios y demás sucesos posteriores a la visita de campo.
- 13) Siempre hay que tener en mente que el tiempo es un recurso muy valioso para las afiliadas que soliciten la acreditación. Como una de las funciones principales de este proceso es promover la mejora de la calidad académica, el proceso de acreditación por sí mismo no debe utilizar tiempo que podría destinarse para dicha mejora. Hay que tomar en cuenta que las unidades no existen para ser acreditadas, sino que la acreditación existe para ayudar a las afiliadas a cumplir con sus respectivas misiones y objetivos académicos.



B. Conocimiento de la institución

La revisión en la visita de campo permite profundizar el conocimiento de la unidad, el marco de referencia y la perspectiva, para formular el dictamen de acreditación. Las juntas, entrevistas e información recabada permiten al comité emitir un juicio de los procedimientos que se aplican para llevar a cabo los programas académicos y evaluar su calidad.

La visita de campo tiene dos objetivos, el primero es conocer mejor a la unidad, la institución y los servicios que presta. El informe de autoevaluación y otros materiales escritos son el punto de arranque para la visita. El segundo objetivo de la revisión es probar qué tan congruente es el compromiso de los directivos con la misión de la unidad. El logro de estos dos objetivos es básico para emitir el dictamen de acreditación.

C. Determinación de los hechos que fundamentan el diagnóstico

El comité debe conocer a fondo el informe de autoevaluación para determinar los hechos, entendidos éstos como acciones comprobadas con evidencias. La unidad invierte mucho tiempo y esfuerzo en preparar dicho documento, que es la fuente principal de información. Los miembros del comité pierden credibilidad ante sus anfitriones si preguntan constantemente lo que se encuentra asentado en el informe.

El comité debe reunirse antes de la visita para determinar la documentación e información necesarios para su revisión y verificar la congruencia de las estrategias de la unidad con su misión. Esto y la visita de campo sirve para determinar si las áreas de ambigüedad o de duda identificados con anterioridad, reflejan adecuadamente la situación de la unidad.

Una vez que los anfitriones reciben la carta de observaciones y sugerencias, el presidente y secretario se deben poner en contacto con ellos para discutir sobre las mismas. En ese momento se debe precisar que la información adicional requerida debe estar disponible al momento de la visita de campo. Esto es importante porque reduce la interrupción de las actividades de la unidad y el comité puede dedicar más tiempo de su visita al análisis de la información y no a su recopilación.

El punto crítico del proceso de recolección de datos es comprender la misión y los objetivos de la institución y la unidad. El comité debe buscar información que demuestre fehacientemente si la misión y los objetivos se alcanzan satisfactoriamente, en tanto que se ofrezca un programa académico de calidad.

Otro aspecto importante de la visita es la verificación de lo asentado en el informe de autoevaluación, con el fin de asegurar que dicho informe se base en la correcta interpretación de los estándares por parte de la unidad.



El presidente del comité debe estructurar el programa de actividades de la visita y asignar funciones a cada uno de los miembros, de manera que exista un equilibrio entre recolección y verificación de datos, análisis y síntesis de la información.

D. Análisis del cumplimiento de cada uno de los estándares

Una vez que el comité ha asimilado la información relevante, preparada por los anfitriones, debe evaluar en forma crítica y constructiva el cumplimiento de cada estándar y su consistencia con la unidad. Especial atención merecen los procedimientos y recursos que sustentan la misión y los resultados esperados, ya que sirven de apoyo para evaluar la efectividad de la unidad. Esto requiere del juicio profesional por parte de todos los miembros del comité.

El comité desarrolla su análisis a nivel micro y macro, con tres propósitos: a) evaluar el cumplimiento de cada estándar; b) determinar cómo las políticas y acciones, en relación con cada estándar, contribuyen al logro y mejora de la calidad en general, y c) evaluar si los procesos facilitan los resultados acordes con la misión y los objetivos.

En su diagnóstico, el comité debe tener en cuenta que satisfacer cuantitativamente cada estándar no es suficiente para la acreditación, y que es aceptable no cumplir con algunos, dependiendo de la misión de la unidad.

Además de la evaluación de cada estándar, el comité debe realizar una evaluación sumaria y destacará los procesos implantados por la unidad para asegurar el cumplimiento de los estándares y aquellos que inhiban resultados favorables.

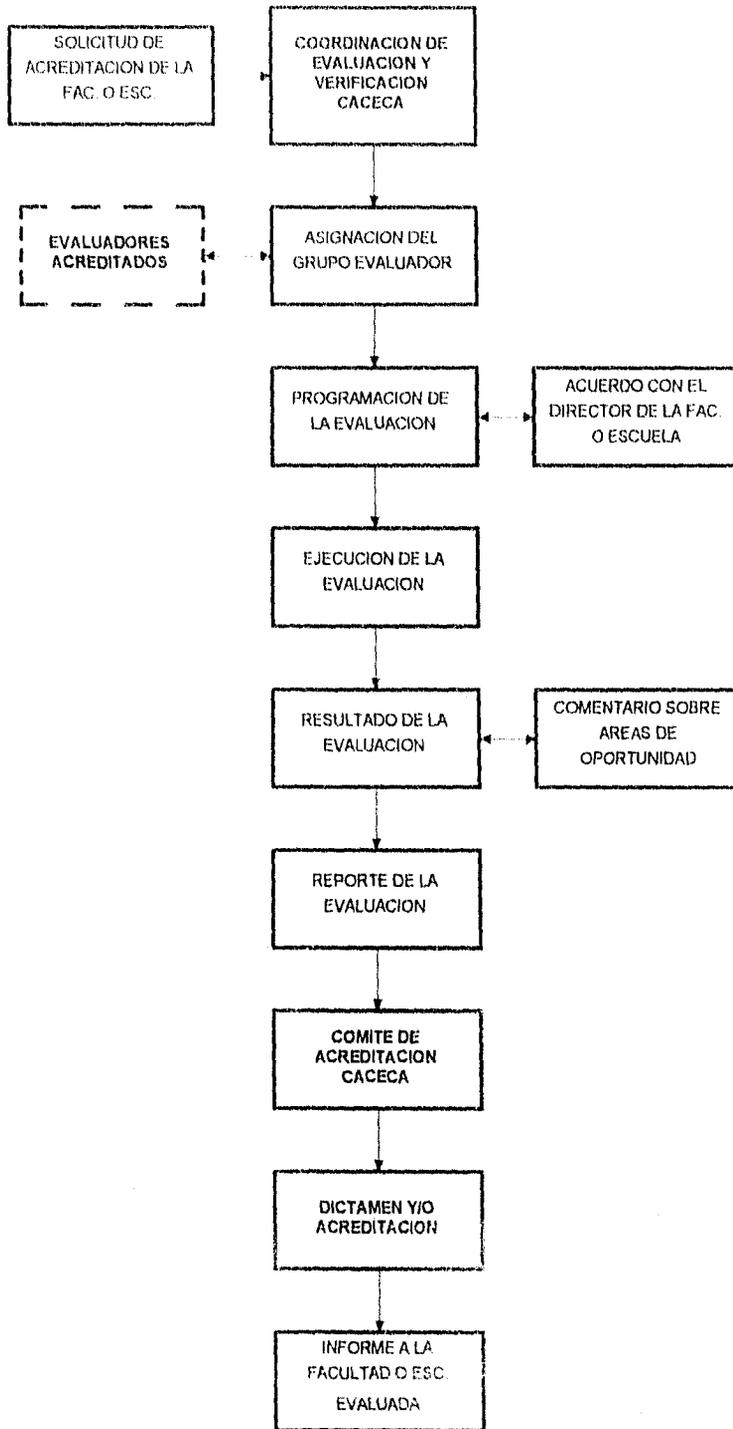
E. Evaluación de la mejora continua

Para efectos de preparar sus recomendaciones y emitir su dictamen de acreditación, el comité también evaluará la estructura y los procesos para la mejora continua. El informe de autoevaluación y sus anexos, los estudiantes, los profesores, el personal administrativo, el directivo y otros grupos coparticipes son las fuentes de información del comité para hacer su diagnóstico de los procesos utilizados por la unidad para fortalecer sus planes de estudio, el desarrollo de su cuerpo académico, la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje y de su actividad académica en general. Esos procesos pueden existir específicamente o dentro de la cultura organizacional.

El comité también debe evaluar los procedimientos utilizados por la unidad para mejorar permanentemente sus procesos y aplicar el juicio profesional colectivo para determinar cómo éstos coadyuvan en la dirección e intensidad de la superación esperada por la unidad.

Las conclusiones del comité se plasman en el informe final y deben sustentarse en forma clara su dictamen.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y ACREDITACION
ANFECA-CAECEA



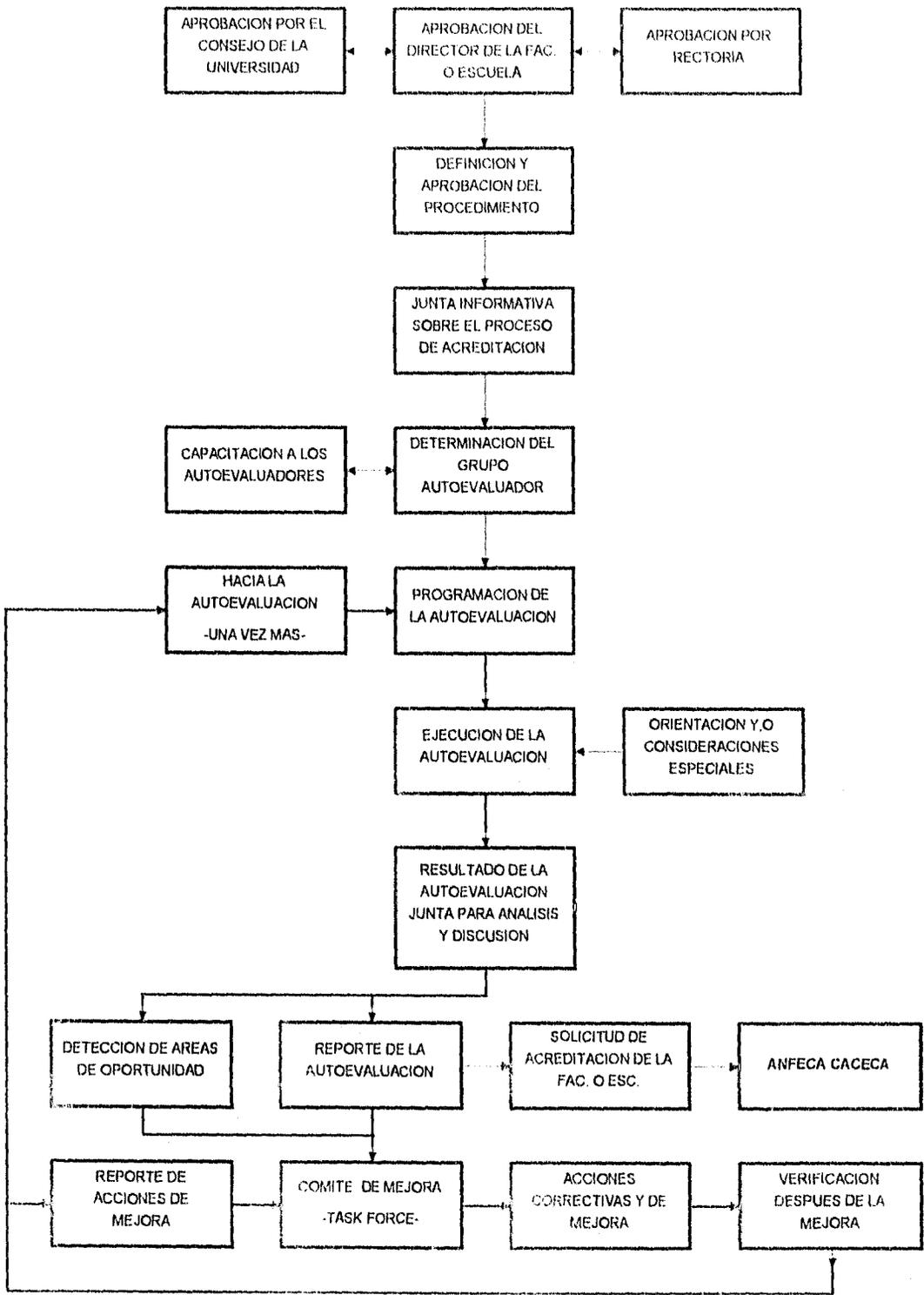
H. HORTON

H. Calendario de actividades

Actividad	Fecha límite*
1) La unidad solicita la acreditación inicial o de refrendo al CND y remite también su propuesta a los miembros del comité. 1º de febrero	
2) El CND selecciona evaluadores y designa al presidente y a los secretarios del comité, y lo avisa a la unidad. 1º de marzo	
3) El director de la unidad comunica al CND que está enterado de los integrantes del comité evaluador e inicia la autoevaluación. 15 de marzo	
4) Reunión del Comité de Evaluación. Entre el 1º de abril y 15 de junio	
5) El director de la unidad entrega ejemplares de su información de autoevaluación a cada uno de los miembros del comité, a la Dirección General de la ANFECA y a su Director Regional. 15 de septiembre	
6) El comité revisa la autoevaluación y se programa la visita de campo. 1º de noviembre	
7) El secretario designado solicita a la unidad, información adicional y entrega la carta de observaciones y sugerencias derivadas de la revisión de la autoevaluación. 15 de noviembre	
8) La unidad responde por escrito la carta de observaciones y sugerencias. 31 de noviembre	
9) El presidente y el secretario(s) del comité se reúnen con los directivos de la unidad. Entre el 1º de diciembre y 28 de febrero	
10) Visita de campo. Entre el 1º de enero y 31 de marzo	
11) El CND revisa el informe final del comité, ratifica el dictamen de acreditación y lo comunica a la unidad. Entre el 1º de febrero y 31 de mayo	
12) Entrega del certificado de acreditación de su programa a la unidad.	

* Las fechas se darán a conocer en el momento en el que la unidad solicite el inicio del proceso de acreditación.

**PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL
ANFECA-CACECA**



PROCESO DE MEJORA CONTINUA

H. HORTON

I. Documento guía de indicadores y estándares

DATOS GENERALES	
NÚMERO	ESTÁNDARES
1	Nombre de la institución o universidad.
2	Reconocimiento de estudios, instancia y fecha.
3	Existe un documento de misión y objetivos de la institución o universidad.
4	Nombre de la facultad, escuela o división.
5	Fecha de inicio de operaciones.
6	Organigrama descriptivo de su organización.
7	Nombre de cada programa de licenciatura, Administración <i>Sí No</i> , Contaduría <i>Sí No</i> , Informática <i>Sí No</i>
8	Número de profesores de tiempo completo, parcial o por asignatura.
9	Número de estudiantes de primer ingreso, reingreso, hombres y mujeres.
10	Número de estudiantes graduados.
11	Afiliaciones <i>Sí No</i> ¿Cuántas?



VARIABLE: 1 Profesores	ELEMENTO: 1.1 Formación	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿Por lo menos el 40% de los profesores tiene una formación docente básica?	10	
2. ¿Por lo menos el 40% de los profesores tiene maestría?	20	
3. ¿Por lo menos el 5% de los profesores tiene doctorado?	10	
4. ¿Existen profesores a nivel maestría que hayan publicado libros, trabajos de investigación o equivalente?	5	
5. ¿Existen profesores a nivel doctorado que hayan publicado libros, trabajos de investigación o equivalente?	5	
6. ¿Existen programas de formación o actualización para profesores?	10	
TOTAL ELEMENTO: 1.1 HASTA	60	



VARIABLE: 1 Profesores	ELEMENTO: 1.2 Experiencia	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿Por los menos el 40% de los profesores tiene experiencia laboral en la materia(s) que imparten?	20	
2. ¿Se tiene en cuenta la calidad y el nivel de la actividad laboral profesional?	5	
3. ¿Se tiene en cuenta la calidad y el nivel de la actividad docente?	5	
4. ¿Se tiene en cuenta la calidad y el nivel de la actividad de investigación?	10	
TOTAL ELEMENTO: 1.2 HASTA	40	

VARIABLE: 1 Profesores	ELEMENTO: 1.3 Selección	
1. ¿Se realizan convocatorias públicas, oposiciones o concursos de méritos?	5	
2. ¿Se exige a los profesores que publiquen revistas especializadas?	5	
3. ¿Las designaciones son formuladas por el responsable académico?	5	
4. ¿La selección responde al examen de oposición?	5	
TOTAL ELEMENTO: 1.3 HASTA	20	



VARIABLE: 1 profesores	ELEMENTO: 1.4 Clasificación	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿Existen categorías docentes? Explique.	10	
2. ¿Por lo menos el 75% se encuentra en el nivel medio superior de las categorías?	20	
3. ¿Por lo menos el 50% se encuentra en el nivel medio superior de las categorías?	5	
TOTAL ELEMENTO: 1.4 HASTA:	35	

VARIABLE: 1 Profesores	ELEMENTO: 1.5 Asignación de carga	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿Por lo menos el 30% de los profesores es de tiempo completo?	10	
2. ¿Los profesores de tiempo completo dan atención a alumnos?	10	
3. ¿En promedio la dedicación anual a la inves- tigación es igual o mayor al 25% del tiempo de los profesores?	20	
4. ¿En promedio la dedicación anual a la extensión académica es igual o mayor al 25%?	10	
TOTAL ELEMENTO: 1.5 HASTA:	50	



VARIABLE: 2 Estudiantes	ELEMENTO: 2.1 Admisión	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿Se tiene en cuenta la calidad y prestigio de la institución docente de procedencia?	15	
2. ¿Existe una legislación y su reglamentación que regule el proceso de admisión?	10	
3. ¿Se cumple estrictamente con la legislación universitaria vigente durante el proceso de selección?	5	
4. ¿Se tiene en cuenta el rendimiento académico en el nivel precedente a través de un promedio y desviación estándar?	15	
5. ¿Se efectúan entrevistas de admisión?	5	
6. ¿Se analiza el perfil del aspirante a ingresar?	5	
7. ¿Existe un programa de inducción para estudiantes de nuevo ingreso?	5	
8. ¿El puntaje obtenido en la Prueba de Aptitud Académica (PAA) es de por lo menos de 100 pts.?	15	
9. ¿Existe una guía para aspirantes?	5	
10. ¿El puntaje obtenido en la prueba TOEFL o equivalente es de por lo menos 550 pts.? Sólo para posgrado.	15	
11. ¿En el momento de la selección se consideran todos los elementos enumerados anteriormente?	5	
TOTAL ELEMENTO: 2.1 HASTA	100	



VARIABLE: 2 Estudiantes	ELEMENTO: 2.2 Evaluación en la calidad en el desempeño	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
Incluye:		
1. Tareas y exámenes.	5	
2. Trabajos de investigación.	5	
3. Uso de herramientas de cómputo.	10	
4. Comunicación oral y escrita.	5	
5. Desarrollo de valores (ética).	20	
TOTAL ELEMENTO: 2.2 HASTA:	45	

VARIABLE: 2 Estudiantes	ELEMENTO: 2.3 Apoyo académico	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
Explicar cómo se aplican estos apoyos:		
1. Tutores.	5	
2. Asesores.	10	
3. Orientación profesional.	10	
4. Material bibliográfico especializado.	5	
TOTAL ELEMENTO: 2.3 HASTA:	30	

VARIABLE: 2 Estudiantes	ELEMENTO: 2.4 Reglamento para la titulación	
Explique como se efectúan:	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. Prácticas profesionales.	10	
2. Si se tienen en cuenta la calidad y el nivel de la actividad de investigación (Tesis).	5	
3. Horas de servicio social (480 hrs.).	10	
4. Participación en eventos académico-científicos (mínimo cinco).	10	
5. ¿Existe un reglamento para titulación que esté aprobado y tenga una difusión adecuada?	20	
TOTAL ELEMENTO: 2.4 HASTA:	55	

VARIABLE: 2 Estudiantes	ELEMENTO: 2.5 Otros	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. Programa de becas para estudiantes de alto rendimiento y tiempo completo.	15	
TOTAL ELEMENTO: 2.5 HASTA:	15	



VARIABLE: 3 Programa de licenciatura	ELEMENTO: 3.1 Currículum o generales	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿Se formulan misión, políticas y objetivos de todos los programas?	5	
2. ¿Son consistentes con la misión, política, y objetivos de la escuela o facultad?	5	
3. ¿La revisión y actualización que realiza es cada tres años o, si la última actualización tiene menos de tres años?	5	
4. ¿Existe un diagnóstico de las necesidades de formación coherentes con el plan de estudios?	5	
5. ¿Existen instancias de organización adecuadas y relaciones institucionales pertinentes con la naturaleza y nivel del programa?	3	
TOTAL ELEMENTO: 3.1 HASTA:	23	

VARIABLE: 3 Programa de licenciatura	ELEMENTO: 3.2 Entorno o relaciones	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿Se le da amplia difusión al programa?	3	
2. ¿Se fundamentan en la demanda del mercado de trabajo?	3	
3. ¿Existe vinculación con el sector productivo (visitas técnicas a empresas, estancias laborales o prácticas laborales)?	3	
4. ¿Se mantienen en operación convenios de intercambio académico y científico con otras instituciones?	5	
5. ¿Se mantienen relaciones con programas de otras instituciones académicas?	5	
6. ¿La institución mantiene relación con agencias gubernamentales y no gubernamentales?	3	
TOTAL ELEMENTO: 3.2 HASTA	22	

VARIABLE: 3 Programa de licenciatura	ELEMENTO: 3.3 Plan de estudios	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿Están formulados detalladamente los contenidos del plan de estudios?	3	
2. ¿Los programas de licenciatura están estructurados con profundidad?	3	
3. ¿Contiene un tronco común?	3	
4. ¿Los objetivos educativos son congruentes con el perfil del egresado?	3	
5. ¿Se incluyen los perfiles de ingresados y egresados?	3	
6. ¿Cuáles son los requisitos de permanencia?	3	
7. ¿Cuáles son los requisitos de egreso?	3	
8. ¿Cuales son los criterios de reconocimiento, acreditación, equivalencia y revalidación?	3	
9. ¿Cuáles son los mecanismos de evaluación del plan?	5	
TOTAL ELEMENTO: 3.3 HASTA	29	



VARIABLE: 3 Programa de licenciatura	ELEMENTO: 3.4 Conciencia	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿Se integran conocimientos sobre el ambiente económico, político y social, nacional e internacional?	2	
2. ¿Se promueven actitudes propias de la profesión dentro de los valores éticos, sociales y culturales?	2	
3. ¿Se promueven las habilidades para comunicarse correctamente en forma verbal y escrita en español e inglés?	2	
4. ¿Se desarrollan las habilidades para utilizar la computación y trabajar en grupos multidisciplinares?	2	
5. ¿Se desarrolla el pensamiento crítico y analítico?	2	
TOTAL ELEMENTO: 3.4 HASTA	10	

VARIABLE: 3 Programa de licenciatura	ELEMENTO: 3.5 Objetivo cognitivo o conocimiento fundamental	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. Conocimientos fundamentales en:		
Contabilidad	2	
Administración	2	
Economía	2	
Matemáticas y Estadística	2	
Derecho	2	
Historia y Geografía de México	2	
Computación-Informática	2	
2. La Licenciatura en Administración incluye:		
Administración General	2	
Mercadotecnia	2	
Manufactura	2	
Finanzas	2	
Relaciones Industriales-Personal I	2	
3. La Licenciatura en Contaduría incluye:		
Finanzas	2	
Auditoría	2	
Fiscal	2	
Costos	2	
TOTAL ELEMENTO: 3.5 HASTA:	32	



VARIABLE: 3 Programa de licenciatura	ELEMENTO: 3.6 Otros	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿Cuál es el porcentaje de alumnos que terminan sus estudios y no se reciben? (Máximo 10%)	3	
2. ¿Existen apoyos para disminuir este porcentaje?	3	
3. ¿Opciones de titulación?	3	
4. ¿La deserción promedio no supera el 20%?	5	
5. ¿La deserción es superior al 20%?	3	
TOTAL ELEMENTO: 3.6 HASTA:	17	

NOTA: LA VARIABLE: 4 POSGRADO, ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN DESARROLLO.



VARIABLE: 5 Formación integral		
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿Mínimo un 90% de estudiantes cuenta con un programa de servicio social?	30	
2. ¿Mínimo un 30% de estudiantes participa en actividades culturales?	20	
3. ¿Mínimo un 30% de estudiantes participan en actividades deportivas?	20	
4. ¿Mínimo un 30% de estudiantes participan en seminarios y/o congresos?	10	
5. ¿Existe participación en programas de desarrollo empresarial?	10	
6. ¿Se tiene en cuenta la participación en eventos académico-científico?	5	
7. ¿Existen cuerpos colegiados en los que participen profesores y/o alumnos?	5	
HASTA:	100	



VARIABLE: 6 Recursos financieros		ELEMENTO: 6.1 Proceso de la administración	
		VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1.	Porcentaje de los ingresos generados dentro del ingreso total (seminarios, extensión, talleres, eventos, etc.) 5% mínimo.	10	
2.	Porcentaje de donativos y aportaciones dentro del ingreso total, 10% mínimo.	5	
3.	Porcentaje de ingresos/proyectos especiales dentro del ingreso total (investigación, libros, prácticas profesionales, etc.) 5% mínimo.	5	
4.	¿El proceso contable y financiero es eficiente? Describalo.	10	
5.	¿Existen políticas para asignación de recursos? Describalas.	10	
TOTAL ELEMENTO: 6.1 HASTA:		40	

VARIABLE: 6 Recursos financieros	ELEMENTO: 6.2 Financiamiento	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿Las actividades académicas están debidamente financiadas? Describa como está formado este financiamiento.	5	
2. ¿Las actividades administrativas están debidamente financiadas? Describa como están financiadas.	5	
3. ¿Se tienen financiamientos externos?	10	
4. ¿Los presupuestos están acordes a las necesidades de operación y desarrollo?	10	
5. ¿Existen planes de desarrollo a largo plazo? Mínimo 10 años. ¿Se respetan?	2	
TOTAL ELEMENTO: 6.2 HASTA:	32	

VARIABLE: 6 Recursos financieros	ELEMENTO: 6.3 Otros	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿Existen apoyos del sector productivo para laboratorios y prácticas?	10	
2. ¿Los vínculos con el sector privado se han incrementado por lo menos 10% cada año?	20	
TOTAL ELEMENTO: 6.4 HASTA:	30	



VARIABLE: 7 Recursos-eficiencia	ELEMENTO: 7.1 Infraestructura	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿La tasa de utilización actual de instalaciones físicas es de 80% mínimo?	5	
2. ¿Se cuenta con la infraestructura física adecuada para el desarrollo de las actividades académicas actuales?	5	
3. ¿Se cuentan con instalaciones para actividades de soporte?		
-Deportivas	3	
-Culturales	3	
4. ¿Existen planes formales para adecuar la infraestructura física al desarrollo de actividades académicas, para los próximos 10 años como mínimo?	5	
TOTAL ELEMENTO: 7.1 HASTA:	21	



VARIABLE: 7 Recursos-eficiencia	ELEMENTO: 7.2 Proceso y Equipos	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿La tasa de utilización actual de recursos computacionales es del 70% mínimo?	10	
2. ¿Se cuenta con procesos y equipos de computación adecuados para las actividades académicas? Describa cómo se evalúan.	5	
3. ¿Se cuenta con procesos y equipos de cómputo adecuados para su administración? Describa cómo se evalúan.	5	
4. ¿Se cuenta con procesos y equipos de comunicación adecuados?	5	
5. ¿Existen programas formales de capacitación técnica y administrativa?	10	
6. ¿Se cuenta con un proceso formal de calidad a largo plazo? Describa cómo se evalúa.	10	
TOTAL ELEMENTO: 7.2 HASTA:	45	



VARIABLE: 7 Recursos-eficiencia	ELEMENTO: 7.3 Otros	
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿La biblioteca se actualiza permanentemente?	5	
2. ¿La capacidad de atención a los alumnos en la biblioteca es la adecuada? Describa cómo se evalúa.	5	
3. ¿En la biblioteca están todas las referencias bibliográficas mencionadas en los planes de estudio?	5	
4. ¿Existen ejemplares suficientes de cada referencia? Describa cómo se evalúan.	5	
5. ¿Se cuenta con otros recursos de información (internet, centros de documentación, etc.)? Describa cómo se evalúan.	3	
6. ¿Cuál es el número promedio de estudiantes por grupo?	3	
7. ¿Cuál es el número promedio de estudiantes por titular?	3	
TOTAL ELEMENTO: 7.3 HASTA:	29	



VARIABLE: 8		
Extensión-investigación		
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿Cómo mínimo se tienen 10 proyectos de extensión? Describe cómo se evalúan.	5	
2. ¿Cómo mínimo se han publicado tres investigaciones en el extranjero, durante el último ciclo escolar?	10	
3. ¿Se publicaron tres investigaciones en el país, durante el último ciclo escolar?	10	
4. ¿Como mínimo se han premiado tres investigaciones en los últimos cinco ciclos escolares?	10	
5. ¿Existen líneas de investigación definidas en el curriculum?	5	
6. ¿Hay proyectos de investigación inscritos en dichas líneas?	5	
7. ¿Los proyectos de investigación están inscritos en programas de desarrollo?	5	
8. ¿Existen responsables asignados y académicos adecuados para dicho proyecto? Describe cómo se evalúan.	5	
9. ¿La normatividad es explícita y está aprobada?	10	
10. ¿Hay fondos suficientes dedicados a cada proyecto?	10	
HASTA:	75	



VARIABLE: 9 Conservar acreditación		
	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO
1. ¿Existen representantes formales ante la ANFECA?	5	
2. ¿Los representantes asisten al 100% de las reuniones convocadas por la ANFECA?	5	
3. ¿Existe un 100% de cooperación al programa anual de la zona correspondiente?	5	
4. ¿Se cumple con los estándares mínimos?	5	
5. ¿Hay participación en las publicaciones de la ANFECA?	5	
6. ¿Se efectúan evaluaciones periódicas a: alumnos, egresados, profesores, curriculum y administración? Describa cómo se efectúan estas evaluaciones	10	
7. ¿Se efectúan evaluaciones periódicas del entorno, impacto social y evaluación? Describa cómo se efectúan estas evaluaciones.	10	
HASTA:	45	

PUNTUACIÓN GLOBAL		
VARIABLES	PUNTOS	ESCALA DE VALORES
1. Profesores	205	a) Menos de 700 puntos NO ACREDITADA
2. Estudiantes	245	
3. Programas de licenciatura	133	
4. Posgrado	0	b) De 700 a 900 puntos ACREDITADA CON SALVEDADES
5. Formación integral	100	
6. Recursos financieros	102	
7. Recursos-eficiencia	95	c) De 901 a 1000 puntos ACREDITADA SIN SALVEDADES
8. Extensión-investigación	75	
9. Conservar acreditación	45	
TOTAL	1000	



profesores y alumnos. El comité juega un papel muy importante al informar al CND de la ANFECA su percepción cualitativa de la unidad. El presente manual enfoca su atención a la evaluación cualitativa, la cual debe prevalecer en el diagnóstico del comité y en la revisión por parte de los directivos de la ANFECA.

El comité puede y debe apoyar con una buena planeación del proceso de revisión; sin embargo, la obligación más importante del comité es evaluar de manera constructiva el compromiso de la unidad con la mejora continua de la calidad para el logro de su misión.

Por lo anterior, el perfil que se propone para el evaluador deberá ser el siguiente:

- a) Profesor definitivo.
- b) Antigüedad mínima de cinco años en la institución acreditada por la ANFECA.
- c) Experiencia académica.
- d) Compromiso de dos años de participación.
- e) Haber cubierto el curso de capacitación en evaluación y verificación de instituciones de enseñanza superior.
- f) Evaluación curricular, ponderando actividades pedagógicas y experiencia profesional.
- g) Solvencia moral.

2. Responsabilidad del presidente y de los secretarios del comité

El presidente y los secretarios de Contaduría y Administración del comité deben coordinar y concluir las siguientes actividades durante el proceso de evaluación.

a. Antes de la visita

- 1) El secretario designado por la unidad deberá concertar una reunión con el comité de evaluación, entre el 1 de abril y el 15 de junio, para detallar la visita de campo; compartirá cualquier información al respecto y hará la programación tentativa de reuniones, actividades, fechas límite y fechas de visita.
- 2) A más tardar el 15 de septiembre, dicho secretario verificará que cada miembro del comité haya recibido un juego de la autoevaluación, además programará una segunda reunión con el comité.
- 3) Para el 1 de noviembre cada evaluador deberá revisar el informe de autoevaluación y enviará su análisis al presidente del comité.



Dicho análisis considerará cómo la misión, objetivos, procesos y resultados de la unidad demostrarán el cumplimiento de cada estándar; precisará las fuerzas y debilidades de la unidad, identificará aquellos aspectos que deban investigarse con profundidad. El presidente y los secretarios consolidarán el análisis recibido y prepararán la carta de observaciones y sugerencias que reciben los directivos anfitriones el 15 de noviembre, en la que se comunican los resultados del análisis. La copia de ésta se entregará a todos los miembros del comité.

- 4) Para el 10 de noviembre, el secretario designado deberá confirmar la visita a los demás evaluadores o, en su caso, la decisión de no realizarla y entregarles copia de las respuestas a las observaciones y sugerencias preparadas por la unidad. La decisión de no realizar la visita junto con la carta que será enviada a la unidad interesada, deberán remitirse al CND. La unidad anfitriona podrá solicitar la visita aún cuando el comité y el CND recomienden no efectuarla.

- 5) Un mes antes de la visita de campo, el presidente y los secretarios se reunirán con el director y el jefe académico de la unidad para:
 - a) Comunicar las expectativas de la visita de campo e identificar a las personas adecuadas para atender aspectos específicos.

 - b) Aclarar aquellas áreas que se consideren confusas, contradictorias o incompletas en el informe de autoevaluación.

 - c) Recordar a la unidad qué información debe estar disponible durante la visita.

 - d) Solicitar datos adicionales para completar el informe de autoevaluación y establecer la fecha y modo en que la información estará a disposición de los miembros del comité.

 - e) Indicar qué documentos se consideran necesarios revisar durante la visita.

- b. Durante la visita de campo
 - 1) La visita de campo tendrá lugar entre el 1º de enero y el 31 de marzo, (15 de marzo al 15 de mayo).



- 2) En la primera reunión del comité, el presidente revisará los propósitos de los procesos de acreditación y de evaluación académica, las observaciones del análisis preliminar, la información adicional solicitada y el programa de la visita.
- 3) El presidente debe asignar a los miembros del comité diferentes partes del informe final para facilitar dicha visita y el acopio de la información.
- 4) Durante la entrevista final de los miembros del comité con los directivos de la unidad y de la institución deben comentarse los resultados de la visita. Si la recomendación para la acreditación no está lista, el presidente del comité tiene la obligación de entregarla en un plazo no mayor de 10 días posteriores de la visita. El secretario debe enfatizar que el dictamen del comité será revisado por el CND de la ANFECA y está sujeto a ratificación, con el fin de reflejar consistencia en las decisiones con respecto a los objetivos de la acreditación.
- 5) El informe del comité se entrega como borrador y se distribuye a los miembros del comité al terminar la visita. Una copia de este borrador se puede entregar al director de la unidad por acuerdo de los miembros del comité.

c. Posterior a la visita

Terminar y distribuir el informe final dentro de los diez días siguientes a la visita. Dos copias del informe se deben enviar al director anfitrión junto con una carta de presentación, destacando que una copia es para el rector de la institución, otra copia es para el director general de la ANFECA y otra para el al correspondiente director regional.

k. Costos del proceso de acreditación

Las evaluaciones tendrán un costo en el que se incluyen los viáticos, pasajes, hospedaje, el pago de los evaluadores y un porcentaje que asegure la operatividad de la ANFECA; la aportación será determinada por el Consejo Nacional Directivo.

L. Programa de la visita de campo

La visita de campo representa la mejor oportunidad de diagnóstico para la acreditación o su refrendo, por ello el presidente y secretario deben trabajar con



los directivos de la unidad para crear un programa de actividades. Existen dos condiciones importantes para desarrollar este programa: a) condiciones adecuadas para que el comité pueda cumplir con el acopio de información y elaborar su diagnóstico, y b) interrumpir lo menos posible las actividades de unidad.

La interrupción disminuye si se planean las actividades del comité con anticipación, en cambio si se hace un programa de actividades en el último momento, las personas clave de la unidad no estarán disponibles para atender al comité. Por su parte, la unidad debe reconocer que se requiere cierta flexibilidad en el programa para poder discutir aquellos aspectos que surjan durante la visita.

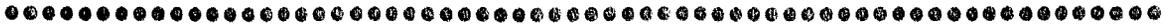
El acopio y verificación de la información se debe realizar durante la fase inicial de la visita, de tal manera que existan diferentes oportunidades para indagar por medio de la administración, los profesores y los estudiantes de la unidad las implicaciones cualitativas de dicha información. Esto se logra si se identifican con anticipación los aspectos que puedan obstaculizar la visita. De acuerdo con esto, se recomienda disponer del mayor tiempo posible para que el comité discuta dichos aspectos con los directivos de la unidad.

Es muy importante desarrollar un programa que permita el debate de aspectos negativos y positivos que influyan en el diagnóstico. Al concluir la visita, tanto el comité como los directivos deben quedar satisfechos de que las observaciones encontradas fueron estudiadas e investigadas, y que serán reflejadas apropiadamente en el informe final.

Se recomienda una visita de tres días completos, en el entendido de que puede ser más corta o más larga, por mutuo acuerdo del comité y de los directivos de la unidad. Asimismo, es necesario que el presidente revise la intención y propósito de la acreditación y del proceso de evaluación.

Las reuniones de trabajo previas a la visita entre los directivos de la unidad, el rector de la institución y los miembros del comité permiten comprender mejor el propósito de la visita. Generalmente, se considera que en la inspección deben realizarse las siguientes actividades para que se cumplan sus objetivos:

- 1) Reuniones
 - a) El director y los responsables de cada programa
 - b) El rector y secretario académico de la institución;
 - c) Profesores, y
 - d) Estudiantes.



2) Visitas

- a) Las áreas funcionales como los cubículos para profesores, la administración escolar y el departamento administrativo;
- b) Los salones de clase y auditorios, y
- c) Las instalaciones deportivas y culturales.

Al término de las entrevistas con los directivos institucionales, el comité debe comentar sus impresiones. El presidente y el secretario deben informar al director de la unidad y rector de la institución que el informe y el dictamen de acreditación les serán entregados en un plazo no mayor de diez días. El secretario del comité debe enfatizar que el dictamen será ratificado por el Consejo Nacional Directivo de la ANFECA.

1. Actividades de los directivos de la unidad anfitriona durante el proceso de evaluación académica

Las actividades y responsabilidades durante el proceso de evaluación se dividen entre el director de la unidad y el jefe o jefes académicos.

a. Responsabilidades antes de la visita

- 1) Los aspirantes por primera vez deben solicitar a CND de la ANFECA una lista con los nombres de los evaluadores y enviar su solicitud de acreditación (carta de intención) y su propuesta para los miembros del comité antes del 1 de febrero.
- 2) Conocido el listado de los evaluadores, antes del 15 de marzo, el director de la unidad debe responder por escrito al CND su aceptación.
- 3) El informe de autoevaluación se debe elaborar a partir de este momento. El director de la unidad debe informar al secretario y al consultor, cuántas y qué tipo de visitas considera necesarias para preparar su informe de autoevaluación.
- 4) Antes del 15 de septiembre, el director entrega un ejemplar del informe de autoevaluación al director general de la ANFECA, a su correspondiente director regional, y a cada evaluador.
- 5) Dos meses antes de la visita, el director de la unidad se pondrá de acuerdo con los miembros del comité acerca del programa de actividades, las personas que deberán entrevistar y tener disponible la información requerida durante la visita de campo.



- A. Miembros del comité de evaluación académica
- B. Fecha de la visita
- C. Programa de actividades durante la visita (anexarlo al informe)

II. Resumen de la información básica de la unidad evaluada

- A. Lista de los programas revisados: licenciatura, maestría y doctorado
- B. Matrícula y titulación en los niveles de licenciatura, maestría y doctorado de los dos últimos años.

III. Datos más relevantes en relación con el cumplimiento de cada uno de las estándares

IV. Resumen de fortalezas y debilidades

- A. Identidad
- B. Cuerpo docente
- C. Estudiantes
- D. Programa de licenciatura
- E. Formación integral
- F. Recursos financieros
- G. Recursos y eficiencia
- H. Extensión e Investigación
- I. Conservar la acreditación

V. Diagnóstico general y dictamen de acreditación

- A. Diagnóstico de la calidad académica en general y de la mejora continua, con énfasis en la misión y su relación con las actividades realizadas
- B. Diagnóstico sobre el logro de los resultados planeados
- C. Fuerzas y otros aspectos positivos de la unidad
- D. Áreas que deben mejorarse antes de la acreditación inicial
- E. Dictamen de acreditación

VI. Recomendaciones para mejorar la calidad académica de los programas para el proceso de mejora continua

- A. Recomendaciones para la mejora continua
- B. Principales argumentos para apoyar el dictamen favorable
- C. Principales argumentos para negar un dictamen favorable
- Conclusión (cualitativa o cuantitativa sobre la revisión efectuada)



GLOSARIO

Acreditación. Es un proceso de evaluación y regularización de la calidad académica de planes y programas de la instituciones de educación superior.

Acreditación de programas educativos. La acreditación en un programa educativo es el reconocimiento público de su calidad, esto es, la garantía pública de que dicho programa cumple con determinado conjunto de estándares de calidad. La credibilidad y autoridad académica y moral de la acreditación implican que la instancia acreditadora sea ajena a la institución que imparte el programa y cuente con los elementos técnicos organizativos y materiales adecuados para realizar la evaluación de los programas que acredita.

Actualización del personal académico. Conjunto de operaciones destinadas a ampliar y modernizar el conocimiento de las disciplinas que se imparten o se investigan, las habilidades, las destrezas, y la información del personal académico ya contratado.

Afiliación. El término afiliación se utiliza genéricamente para hacer referencia a la tendencia a establecer contactos sociales, a veces, se ha considerado análogo a otros conceptos tales como " sociabilidad " o "gregarismo".

En síntesis hay dos modos de entender la afiliación: en primer lugar, como una asociación a grupos para obtener fines individuales, variando la fuerza del vínculo en función del éxito alcanzado; se trata de un tipo de afiliación asocial, ya que las personas en cuanto tales son irrelevantes. En la segunda forma de afiliación, las personas son los objetivos, se busca la relación interpersonal como un fin para proporcionar sentimientos de aprobación, amistad, apoyo, etc.

Alumno. Persona admitida en cualquier nivel o modalidad por una institución educativa para recibir formación académica profesional.

Aptitud académica. Las características personales que posibilitan un grado de éxito determinado en los estudios. Se estima en términos cuantitativos (por ej. la posibilidad de 1 a 2 de aprobar el año de ingreso y llegar a la graduación) sobre la base de los datos fácticos (por. ej. el rendimiento en la escuela secundaria o el puntaje en un test de aptitud académica).

Asesor. El asesor forma, a veces, parte de órganos consultivos que en el campo de la educación asisten a directores, delegados, rectores, etc. Técnico especialista que colabora estrechamente con la dirección del centro y el claustro de profesores en la planificación y desarrollo de la enseñanza, y con la asociación de padres de alumnos de la comunidad para conseguir una adecuada interacción entre éstos y la escuela.

Autoevaluación. La autoevaluación supone el reconocimiento de las capacidades de los estudiantes para diagnosticar sus posibilidades con respecto a la



consecución de determinados objetivos, y la participación libre en los procesos correspondientes al aprendizaje. La autoevaluación ocupa un lugar importante, en los programas de educación personalizada y enseñanza individualizada.

Se define también como la evaluación del proceso educativo que se practica en y desde el interior de la escuela o facultad.

Becario. Persona que recibe apoyo económico, siempre y cuando cumpla con ciertos requisitos para realizar sus estudios o investigaciones.

Biblioteca subsidiaria. Se le considera a la biblioteca que, aún sin pertenecer a la facultad o escuela, se encuentra a disposición de sus estudiantes a través de convenios o mecanismos similares y que se ajusta a los estándares establecidos en este documento.

Calidad de la enseñanza. Propiedad o conjunto de propiedades inherentes a un sistema de enseñanza que permiten apreciarlo como igual, mejor o peor que otro sistema. // Relación que existe entre los objetivos formulados por un sistema educativo y los resultados alcanzados.

Carácter no lucrativo. Se refiere al estatuto de una institución que no se regula por las leyes de las empresas mercantiles, y que dentro de los lineamientos que la rigen desde su acta constitutiva, el lucro no se encuentra como finalidad.

Carrera docente. Vía que regula la movilidad del profesorado dentro del sistema educativo con la finalidad de:

- a) Incorporar a cada puesto de trabajo (docencia, dirección, supervisión, administración e investigación) a aquellos profesionales que están en mejores condiciones de realizar las funciones de las que han de responsabilizarse, y
- b) Posibilitar que cada profesor se sitúe en el sector del sistema educativo que más se acomode a su vocación, intereses, formación y personalidad. De esta forma la carrera docente se convierte en un instrumento para motivar a la actividad profesional como medio para la eficacia del sistema educativo.

La progresión en que se fundamenta la carrera docente ha de realizarse en una doble línea, según la recomendación de la Organización de Naciones para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la Organización Mundial del Trabajo (OIT), adoptada en la conferencia de 1966 sobre la situación del personal docente

- a) Promoción dentro de un mismo nivel educativo para analizar, especializar y ampliar el campo de responsabilidad en puestos de trabajo como dirección de centros, coordinación de ciclos o etapas, orientación escolar, docencia especializada etc. y en actividades docentes del segundo nivel (formación del profesorado), perfeccionamiento y actualización del mando, formación y perfeccionamiento de cuadros directivos y del personal especializado no docente.



Cédula profesional. Es la constancia de registro ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, a las personas a quienes legalmente se les ha expedido el título profesional o grado académico equivalente, con efecto de patente, previo registro de dicho título o grado.

Certificación. Procedimiento mediante el cual se puede comprobar una afirmación. Documento en el que se asegura la verdad de un hecho; (Administración escolar) documento emitido generalmente por la secretaria del centro, que acredita los niveles educativos alcanzados por un alumno. Entre la titulación académica, el certificado de escolaridad es el título que adquiere un alumno que al final de la educación básica, no alcanza el título de graduado escolar.

Proceso por el cual agrupaciones gubernamentales otorgan reconocimiento a un individuo, después que logró las calificaciones establecidas.

Comprobante legal. Documento que, de acuerdo con la ley y aprobado por ella, explicita el carácter y finalidades de una institución.

Comunidad. Congregación de personas que viven bajo ciertas condiciones diferenciales de riesgo, vulnerabilidad, sociales y económicas.

Conocimiento. a) Acción y efecto de conocer. b) Entendimiento, Inteligencia, razón natural, c) utilizado en plural, es sinónimo de "ciencia", "sabiduría". También se entiende como verdad aprehendida, contrario a opinión.

El estudio del conocimiento desde el punto de vista filosófico es abordado por la disciplina denominada Gnoseología o Teoría del Conocimiento, que intenta dar respuestas y soluciones a distintos problemas: planteamiento y validez del conocimiento, criterio de certeza, límites, formas del conocimiento, grados de seguridad, y expresión de los mismos mediante el lenguaje.

Desde esta perspectiva, el conocimiento se concibe como un proceso que recibe el nombre de cognición o proceso cognitivo, que es todo aquél que transforma el material sensible que recibe del entorno, codificándolo, almacenándolo y recuperándolo en posteriores comportamientos de adaptación.

Las principales formas de actividad en que se realiza el conocimiento son la percepción, la imaginación, la memoria y el pensamiento.

La corriente psicológica que actualmente estudia con profundidad el conocimiento se denomina Psicología Cognitiva, que se interesa fundamentalmente por los procesos humanos y constituye un intento de integración entre la Psicología de la Forma y el Conductismo.

Tres son las características principales de esta concepción señaladas por el profesor H. Carpintero:

- 1) Representa la recuperación del plano de la experiencia individual, inmediatamente vivida por el sujeto.
- 2) Representa, por otra parte una renovación del paradigma Estimulo (E) - Organismo (O) - Respuesta (R).
- 3) Restablece la consideración del organismo como una realidad activa, esto es, como un organismo capaz de procesar la información que recibe, orientando así al sujeto hacia un determinado tipo de conducta.

En el desarrollo de esta corriente han influido profundamente los estudios de cibernética, las teorías de Noam Chomsky sobre la Psicolingüística y las aportaciones de Jean Piaget con su Psicología Genética.

Conocimientos suficientes. Referente al necesario dominio sobre los contenidos escolares que permita su transmisión y actualización.

Cuerpo de colegiados. Corporación de individuos profesionales que asesoran al gobierno de un centro educativo; se constituyen los cuerpos colegiados que, representando generalmente a todos los sectores de la comunidad educativa (dirección, profesores, padres, alumnos y personal no docente), su mandato suele coincidir con el curso escolar.

Curriculum, Curricula, Currículo. Curriculum es una palabra tomada del latín, y significa: conjunto de datos relativos a la situación de un candidato; historial profesional. No se acentúa y debe escribirse en itálicas, lo mismo que su expresión en plural curricula; currículo, es la castellanización de la palabra, y por lo tanto se ajusta a las reglas de la gramática española. En los estándares, currículo designa al conjunto de plan de estudios y sistemas de enseñanza, es decir, tanto los aspectos formales como las actividades prácticas que, en conjunto, hacen la vida educativa.

Difusión. El conjunto de instrumentos o documentos que mediante diversas técnicas de transmisión, impresos, orales o visuales, difunden información de elementos de conocimiento, juicio, cultura, recreo etc.

Docencia. Función principal de las instituciones de educación superior en la que se transmiten conocimientos, se desarrollan aptitudes y se establecen hábitos; se forma, se instruye y capacita a los alumnos y se evalúan sus resultados, orientados a la formación de profesionales, investigadores y personas de alto nivel.

constituyen un conjunto armónico de tal suerte que se logra la efectividad de la actividad docente y la asistencial y el rendimiento académico corresponde a la capacidad personal del profesor y el alumno en la institución, y posición en el conjunto.

Equivalencia. Los servicios culturales de los diferentes países han establecido una especie de parrilla de evaluación de los estudios realizados en un país, con el fin de permitir a los estudiantes que continúen sus estudios en otro país.

Estándares. Normas que definen las condiciones bajo las cuales debe realizarse una actividad que forma parte del proceso educativo.

Estructura curricular. Componentes articulados del curriculum (fundamento, planteamiento, sistema de enseñanza y sistema de evaluación).

Estructura de gobierno. Los diferentes niveles de autoridad, de obligaciones y responsabilidades, que a través de su interacción hacen posible el funcionamiento general y específico de la institución educativa.

Estructuración del conocimiento. Se refiere al proceso a través del cual, los alumnos recrean subjetivamente el conocimiento apropiándose de él.

Estudiantes sobresalientes. Aquellos que, desde cualquier tipo de condiciones socioeconómicas y familiares, destacan por su alto rendimiento escolar.

Estudios de posgrado. Son los estudios que se realizan después de obtenerse un título a nivel licenciatura (especialidad, maestría, doctorado).

Evaluación de los aprendizajes. Es la evaluación adecuada y específica en cada uno de los componentes de los aprendizajes de los alumnos: el componente cognoscitivo, afectivo y de actitud.

Evaluación del proceso educativo. Implica una evaluación no sólo del aprendizaje del estudiante, sino también de la enseñanza del profesor, de los programas de estudio, de los objetivos educativos en todos sus niveles y de todos los elementos que hacen posible el proceso educativo, incluyendo sus aspectos administrativos y económicos.

Examen General de Calidad Profesional (EGCP). Se le considera al conjunto de pruebas idóneas, aplicadas a los egresados de las instituciones de educación superior del país, con el objeto de medir y evaluar los conocimientos y habilidades de su formación académica y profesional.

En los Estados Unidos existen dos amplias Agencias de Acreditación de Escuelas de Comercio a nivel internacional, las cuales usan sus propios estándares comunes para juzgar a todas las escuelas que requieran del servicio de acreditación; y estas son:

.....

American Assembly of Collegiate Schools of Business (AACSB). Cuenta con 315 instituciones acreditadas, incluyendo algunas en Canadá.

Association of Collegiate Business Schools and Programs (ACBSP). Esta asociación cuenta con 175 instituciones acreditadas.

El principal estudio de acreditación que está siendo emprendido por las escuelas de negocios de Europa, lo realiza la European Foundation For Management Development (EFMD), con base en un programa denominado European Quality Initiative (EQUAL).

En México la Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración (ANFECA), que agrupa a 164 universidades será la responsable de la acreditación en el país, a través del Consejo de Acreditación de la Enseñanza en Contaduría y Administración (CACECA).

En Canadá la acreditación la realiza la Canadian Federation of Deans of Management and Administrative Studies, (CFDMAS).

Examen nacional indicativo. Consiste en una valuación ligada a la obtención de los grados académicos que permiten ascender en el nivel educativo o profesional.

Conjunto de tareas elegidas y estandarizadas para producir puntuaciones que permitan predecir la ejecución futura de un sujeto en ciertas tareas.

Extensión académica (cultural). Programa educativo nacional, comarcal o local integrado por actividades de índole cultural (conferencias, cursos, representaciones teatrales, actos culturales, cine-forum, folklore) encaminados a difundir ampliamente los conocimientos y bienes culturales de una comunidad, a favorecer la erradicación del analfabetismo y fomentar el interés por la lectura.

Formación del personal académico. Tarea encaminada a capacitar al académico en los términos mínimos requeridos de conocimiento, habilidad, destreza o información para la ejecución de una habilidad académica, previa a su incorporación a la institución.

Formación docente. Entre los factores que condicionan la calidad de la educación ocupa un primer lugar el profesor, lo que explica la atención que hoy se presta a todo lo que determina su eficacia, especialmente su formación y perfeccionamiento.

Conseguir profesores con una formación adecuada es una meta importante para los sistemas educativos modernos, tanto desde el punto de vista económico, como institucional y pedagógico

La formación docente plantea problemas en los siguientes dominios:



- a) Curriculum.
- b) Duración del periodo de formación.
- c) Centro de formación.
- d) Metodología a seguir para su formación.

La formación docente suele abarcar cuatro grandes áreas en la mayor parte de los sistemas educativos:

1. Formación Científica (que los docentes adquieran conocimientos y destrezas correspondientes a las materias y disciplinas que han de impartir tales como matemáticas, geografía, etc.).
2. Formación Pedagógica (incluye estudios de Pedagogía, Didáctica, Tecnología, Psicología, Filosofía y Sociología, los cuales le proporcionan al profesor en formación la base necesaria para conseguir ese *saber enseñar* que tanto influye en la eficacia docente).
3. Formación Práctica (dirigida a proporcionar destrezas, técnicas y procedimientos que se requieren para dominar el *arte* de enseñar).
4. Formación de la Actitud: busca generar en el futuro profesor la conciencia profesional necesaria para hacer eficaz su actuación.

Se están originando dos hechos de suma importancia en el ámbito de la carrera docente :

- a) Se está produciendo un incremento en los años de formación profesional del docente.
- b) Se tiende a que la formación docente sea de tipo universitario.

Además de la formación del docente para centros de educación preescolar, enseñanza elemental y educación secundaria, existen instituciones especializadas que forman al profesorado para educación especial, formación profesional y enseñanza artística.

En la metodología que se va a seguir en la formación de los futuros docentes, se tiende a acentuar la importancia de:

- a) La participación de los docentes en formación durante la elaboración de los programas que han de seguir.
- b) La utilización de la moderna tecnología y didáctica.
- c) La atención a la consecución de objetivos de dominio cognoscitivo, afectivo y psicomotor.
- d) La dimensión práctica y de aplicación de la enseñanza.



En México se dio gran prioridad, desde principios de los 70 a la formación pedagógica del personal académico universitario, proceso que continúa hasta la actualidad. Se propagaron, incluso, proyectos de alcance nacional, propuestos por las propias universidades y en especial por la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior (ANUIES). En los inicios resultó básica la influencia de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) particularmente a través del Centro de Didáctica que años después diera lugar al nacimiento del actual Centro de Investigaciones y Servicios Educativos (CISE).

Funcionario académico-administrativo. Es el personal académico que realiza funciones administrativas relacionadas con un programa académico, por más del 75% de su tiempo completo.

Impacto social. Efectos positivos o negativos esperados, de los resultados de un programa académico en su contexto social.

Ingreso de alumnos. Acto administrativo por el cual una institución acepta una solicitud de ingreso de un estudiante.

Ingresos adicionales y/o extraordinarios. Son los recursos económicos obtenidos por vías alternas y diferentes del presupuesto asignado a la escuela o facultad.

Investigación. Proceso racional sustentado en métodos rigurosos, orientados a la obtención de nuevos conocimientos o a la comprobación o demostración de los ya existentes. Función sustantiva de la educación superior.

La entrada en los centros escolares o universidades, al ser con frecuencia reglamentada estrictamente, obliga al candidato que demuestre que los diplomas que posee equivalen a los exigidos a los candidatos del país. De ahí la exigencia de una equivalencia; que puede ser de derecho, o bien pronunciada por una autoridad competente.

Legislación universitaria. La norma escrita y legítima que regula la estructura de gobierno y el funcionamiento general de la institución educativa.

Licenciación. Es el proceso mediante el cual una dependencia gubernamental otorga cédula profesional a las personas que han cubierto los requisitos establecidos para cada profesión.

Misión-Fin (es) de la educación. Diferenciándose tanto de la idea de objetivo (concreciones variadas y específicas, determinadas y construidas en función de las distintas dimensiones humanas) como de la de ideal (modelo inalcanzable al que se tiende en la realización de un fin que se desea perfecto); el problema de los fines de la educación ha suscitado durante las últimas dos décadas de nuestro siglo, frecuentes investigaciones que han influido con mayor o menor fuerza, en las diversas áreas de las ciencias de la educación.



Los resultados de las nuevas reflexiones, cuándo menos, han obligado a precisiones conceptuales encaminadas a la perspectiva (ética, filosófica, antropológica, política, histórica, etc.) desde la que se analiza el problema del fin y su desarrollo, contextualizando su traducción en el ámbito desde el que se sitúa.

Si bien, es cierto que el problema del fin último de la educación ha suscitado frecuentes reflexiones de las que se ha hecho traductora la filosofía de la educación, hoy el problema se ha a tenuado y su tratamiento es con frecuencia minimizado.

Antes que las organizaciones determinen sus objetivos, primero deben establecer una misión o propósito general. La misión organizacional identifica la función que la organización intenta desempeñar dentro del sistema social o económico. Es sólo después que la misión básica es establecida, que caen en su lugar los objetivos, estrategias, programas, políticas y planes específicos.

Nivel de desarrollo de un programa. Condición general adquirida por un programa académico, en relación con el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de sus metas y el estado que guardan los recursos con que cuenta.

Objetivo general educativo. Los objetivos educativos suponen formulaciones explícitas de habilidades cognitivas, actitudes y destrezas que el proceso de formación trata de conseguir en el sujeto dentro de la educación.

Los objetivos de la educación hunden sus raíces en opciones teóricas determinadas, en las que se perfilan formas de concepción del hombre y del mundo, jerarquías de valores, concepciones socioculturales, además se definen necesidades sociales y del individuo.

Asimismo, la determinación de los objetivos educativos constituye una decisión fundamental de cualquier política cultural o educativa de un país y, de forma específica, de la elaboración del currículo, como un conjunto organizado y sistematizado de experiencias educativas que dotan de conocimientos útiles a los sujetos que asisten a las instituciones educativas.

En este sentido, la determinación de objetivos educativos constituye un reto para la definición de las opciones axiológicas en que todo proceso educativo, por el mismo hecho de serlo, está comprometido.

Desde hace algunos años se viene prestando una atención particular al problema de la formulación de los objetivos, y de los procedimientos que permitan una mayor sistematización y articulación de la tarea de la enseñanza-aprendizaje. Merece tener en cuenta a este respecto, a las diversas taxonomías para la formulación de objetivos educativos, éstas ofrecen al político de la educación, al diseñador del currículum o al mismo profesor, un marco de referencia general para la explicitación de los objetivos.



Además de apreciar el compromiso axiológico implícito en toda determinación de objetivos educativos, conviene resaltar al compromiso tecnológico, la determinación de objetivos y la búsqueda racionalizada de procedimientos que optimicen su consecución.

Perfil de la enseñanza. Cuadro o gráfico que indica el nivel alcanzado por el alumno en las diferentes materias de su programa.

Perfil del egresado. Características que se esperan del egresado de una carrera profesional o programa de posgrado en términos de los conocimientos adquiridos al concluir el currículo.

Perfil del estudiante. Características que debe tener un alumno al momento de ingresar a una carrera o programa.

Perfil educativo. Estudio sistemático de la situación educativa de un país, con el objeto de obtener información relevante sobre todos aquellos factores que inciden en ella, que de alguna forma la describen y condicionan. Permite obtener una idea clara de esa situación y facilita la comparación con otros países.

Perfil profesional. Conjunto de conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes que deben reunir los egresados de una carrera para el ejercicio de una profesión.

Personal académico. Docente o investigador que realiza estas funciones y las de difusión de la cultura y extensión de los servicios.

Plan de estudios. Conjunto de actividades de enseñanza-aprendizaje que contienen la descripción general de los contenidos de una carrera o programa de posgrado, la distribución y secuencia temporal de las mismas, el valor en créditos de cada asignatura o agrupamiento de contenidos y la estructura del propio plan.

Ordenación de las enseñanzas de un determinado curso y coordinación de éstas dentro de la estructura general educativa.

Ordenación general por cursos y asignaturas de los objetivos, contenidos y actividades que han de desarrollarse en el centro educativo.

Los criterios de la ordenación son marcados por los objetivos que se persiguen: formación de la mente, desarrollo de la personalidad y amplitud de conocimientos.

Los planes son elaborados por la administración estatal, generalmente con la colaboración de expertos y profesionales del nivel a los que van dirigidos, dejando mayor o menor grado de iniciativa al profesor, según se trate de planes más o menos minuciosos.

Los planes de estudio se pueden elaborar con diversos criterios, siendo los más habituales:

-
- a) Lógico: se hace hincapié en la estructura interna de la ciencia.
 - b) Psicológico: se da prioridad a los postulados de la Psicología Evolutiva.
 - c) Pedagógico: se resaltan las materias que más contribuyen al desarrollo y formación de la mente del alumno.
 - d) Sociológico: refuerza los conocimientos, hábitos y destrezas que la sociedad va a exigir del educando.

Aparte de estos factores, influyen igualmente en la elaboración de los planes de estudio, factores políticos, religiosos y filosóficos. Sólo una correcta armonización de criterios y factores contribuye a que los planes resulten adecuados.

Una vez seleccionados los contenidos de acuerdo con los criterios apuntados, se procede a su ordenación y distribución entre los diversos cursos que abarca el plan, pudiendo aplicarse diversas formas de distribución.

- a) Progresiva: las materias se estudian de forma sucesiva en los diversos cursos.
- b) Cíclica o concéntrica: las asignaturas se repiten en todos los cursos profundizando progresivamente a medida que se asciende de nivel. En ambos casos debe asegurarse la continuidad de un nivel a otro y de un curso a otro.

Plan de estudios (programa de estudios). Suele ser definido como "la ordenación general por años y cursos de las materias y actividades que han de desarrollarse en la escuela. Es como una visión de conjunto de la selección, ordenación y distribución de las materias de enseñanza, teniendo siempre presente el fin de la educación y las posibilidades de los educandos" (García Hdz. 1970); por ello se suele justificar a partir de la necesidad de coordinar y ordenar la complejidad que supone el desarrollo del "tesoro cultural" que es preciso hacer accesible al alumno.

Prácticas profesionales. Periodo de formación práctica que se sitúa entre el fin de los estudios y el comienzo de la actividad profesional, o bien, para un complemento de formación o un reciclado en el transcurso del ejercicio de la profesión.

Presupuesto. Estimación o previsión de los ingresos y egresos que serán necesarios para el desarrollo de un programa en un periodo de tiempo determinado.

Proactiva. Actitud emprendedora y dinámica asignada al estudiante dentro de los esquemas del activismo pedagógico en contraposición a una actitud receptiva y reactiva.



Profesión. En un sentido amplio, el concepto de profesión significa ejercer un oficio, es decir, desempeñar un determinado género de trabajo de un modo habitual. En el sentido estricto de carrera profesional, debe entenderse por profesión a la actividad que se desempeña habitualmente al servicio de la comunidad y cuya doctrina y habilidades se obtienen en una institución de estudios superiores.

Profesional. Egresado de una carrera, que acredita haber cumplido con todos los requisitos académicos y que ésta habilitado para ejercer su profesión.

Profesor de medio tiempo. Profesor contratado por 20 horas a la semana y que únicamente realiza actividades de docencia.

Profesor de tiempo completo. Es el personal académico que está obligado a dedicar a la institución, por razón de contrato, un mínimo de 35 horas a la semana y que no dedica más de 12 horas a la semana fuera de la institución, aún cuando lo recomendable de este máximo es que sea de ocho horas, y que no desempeñe un puesto de funcionario académico administrativo.

Profesor por asignatura. Profesor contratado por hora-semana-mes para la impartición de asignaturas específicas.

Programa académico. Conjunto de actividades académicas dirigidas a la formación de profesores y personas de alto nivel, y al desarrollo del conocimiento humanístico, científico y tecnológico, agrupados en una unidad programática con la denominación de carrera profesional, programa de posgrado o programa de investigación.

Programa analítico de un curso. Programa de estudios de una asignatura o su equivalente, que contiene una descripción detallada de los objetivos, contenidos y experiencias de aprendizaje sugeridas junto con los criterios de evaluación.

Prueba de aptitud académica. Es una prueba dispuesta para indicar la capacidad intrínseca, constitucional o de disposición de un sujeto para emprender con éxito una actividad de índole académica.

Debido a que no es posible la admisión indiscriminada, es preciso un conocimiento exacto del nivel formativo del alumno.

Rendimiento académico. Nivel de conocimientos de un alumno medido en una prueba de evaluación. En el rendimiento académico intervienen, además del nivel intelectual, variables de personalidad (extroversión-introversión, ansiedad, etc.) y de motivación, cuya relación con el rendimiento no siempre es lineal, sino que está modulada por factores como: nivel de escolaridad, sexo y aptitud. Otras variables que influyen en el rendimiento son los hábitos de estudio, relación profesor-alumno, etc. Se consideran tres niveles: inicio, consolidación y madurez.



Revalidación. Para que pueda registrarse un título profesional expedido por una institución que no forme parte del sistema educativo nacional, será necesario que la Secretaría de Educación Pública revalide, en su caso, los estudios correspondientes.

Seguimiento de egresados. Evaluación de las actividades de los egresados en relación con sus estudios realizados.

Selección. Proceso a través del cual la facultad o escuela puede optar por los mejores aspirantes.

Titulado. Egresado que obtuvo un título profesional o de posgrado, de acuerdo con los procedimientos fijados por la institución en la que realizó sus estudios.

Título. Es el documento expedido por instituciones del estado o descentralizadas y por instituciones particulares que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que haya concluido los estudios correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con esta ley y otras disposiciones aplicables.

TOEFL. Test of English as a Foreign Language, es un examen que se utiliza para evaluar la eficacia en el idioma inglés de personas no nativas. Muchas universidades y colegios de los EUA toman dicho examen para la elección de sus estudiantes, basándose en la escala que reporta el TOEFL.

Una escala aceptable dentro del TOEFL depende de los requerimientos específicos que determine la institución o universidad. The Bulletin of Information for TOEFL /TWE and TSE se encuentra disponible en Educational Testing Service (ETS), ubicado en Princeton, New Jersey, USA.

Este Boletín incluye las formas de registro necesarias y las instrucciones para completar las mismas, también la información acerca de los modos de pago y servicios especiales para llevar a cabo la presentación de dicho examen.

Tutor. Profesor que mediante técnicas específicas de observación, conoce a los alumnos de su grupo y les orienta y ayuda de una forma directa e inmediata, coordinando su acción con la de otros profesores y padres de familia. El tutor es orientador, coordinador, catalizador de inquietudes, conductor del grupo y experto en relaciones humanas.



Vinculación. Es el modo de relación del individuo con su mundo, como complejo resultado de la percepción entre lo real y lo fantástico

Más interés puede tener la presentación de cuatro modos fundamentales de vinculación que corresponden al desarrollo histórico y evolutivo del individuo. Estos son:

- a) Desapego.
- b) Simbiosis.
- c) Dependencia.
- d) Independencia.



Glosario en Inglés

Cédula profesional (México). Professional Certificate issued by the General Direction of Professionals; a document issued by competent authority that validates the registration of the respective professional.

Competency. Demonstrate ability to perform work meeting a predetermined standard.

Consultant. Practitioner who offers services directly to the public.

Continuing competence. Maintenance of professional and technical skills by continuous learning throughout career.

Continuing professional competence (CPC), USA. Maintenance of competence through professional development programs; a required number of professional development hours (PDH) in some jurisdictions.

Dirección general de profesiones (General Direction of Professionals). Office which registers professional titles and issues the cedula profesional.

Examen profesional (México). Final evaluation after the career (academic program); purpose of the professional exam is to evaluate the general knowledge of the student, demonstrate understanding of the professional criteria. It leads to the granting of the Certificate, which once registered in the General Direction of Professions, allows the candidate to obtain the Professional Identification Card (Cédula Profesional) if the other requirements of the Law are fulfilled. México, Public Education Secretariat. Office which registers professional titles and issues the Cédula Profesional.

Minimum competence (USA). Legal definition of the lowest level of knowledge at which the individual will not endanger the life, health, safety and welfare of the public.

NCEES Model Rules and Regulations. Recommended rules and regulations used to interpret the NCEES Model Law.

Privilege to practice (USA). License; privilege rather than a right, to practice given to an individual by a jurisdictional board; limited to practice within that jurisdiction.

Profesional (México). The person who possesses the legally certificate (Cédula Profesional) to practice a profession; or with the authorization to practice a speciality, having complied beforehand with the requirements established under the regulations of Article 5 the Political Constitution of the United Mexican States regarding the matter of professions and their practice. In México, there is no experience requirement associated with the word professional.



Right to practice (USA). Legal power of the jurisdiction to regulate the profession, the jurisdiction may allow individuals the privilege to practice.

Self regulation. Process by which government delegates all responsibility to constituent associations to regulate the profession through legislation (Canada and USA State of Delaware).

Servicio social (México). Required of all students of undergraduate programs in order to serve community. Time required, by law, is between 6 months and 2 years prior to obtaining the cedula profesional.

14. WARREN, Howard C.
Diccionario de Psicología.
México, Editorial Fondo de Cultura Económica, 1984.
15. WOLMAN.
Diccionario de Ciencias de la Conducta.
México, Ed. Trillas, 1984.

Hemerografía

16. *Acreditación de programas académicos, presentados y aprobados por la Asamblea Nacional de la ANFECA* en Morelia, Michoacán, Junio 1994.
17. *Acreditación de programas académicos, ratificada la propuesta por el Consejo Nacional Directivo*, reuniones Ciudad de México (septiembre 1994), Morelia (octubre 1994), Tijuana (noviembre 1994), Acapulco (enero 1995), Veracruz (marzo 1995) y Monterrey (mayo 1995).
18. Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración, "*Estándares de calidad para programas de licenciatura y posgrado en Contaduría y Administración*". revista **NOTIANFECA**, México; Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México (FCA-UNAM), No. 42 (octubre-diciembre) 1993.
19. Dirección General de Profesiones, "*Propuesta: hasta una nueva ley de Profesiones*", revista **Colegios y Profesiones**, México; Dirección General de Profesiones, SEP, No. 3, 1994.
20. Universidad Panamericana, "*Acreditación de las licenciaturas en Contaduría y Administración*", revista **NOTIANFECA**, México, Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México (FCA-UNAM), No. 51 (julio-agosto), 1995.