



LINEAMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS INTERESADAS EN SER INSTITUCIONES EVALUADORAS EN EL MARCO DEL ACUERDO 02/04/17, POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO 286.

La Secretaría de Educación Pública, por conducto del **Comité Permanente de Designación**, con fundamento en lo establecido en el Título Tercero, Capítulo II, numerales 46 BIS, 46 TER y Séptimo Transitorio del **Acuerdo 02/04/17, por el que se modifica el diverso 286, por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación y equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, y;**

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el citado Acuerdo 02/04/17, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2017, tiene como objeto fijar los lineamientos que establecen las normas y criterios generales, así como los procedimientos y requisitos aplicables en toda la República que regulen el derecho de las personas para acreditar sus conocimientos parciales o terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.

SEGUNDO.- Que el numeral 46 TER, incisos c), d), e), f), g) y h) del Acuerdo 02/04/17, confiere como funciones del Comité Permanente de Designación el establecimiento de los requisitos, términos y condiciones que deberán satisfacer las Instituciones públicas y privadas para ser designadas como Instituciones Evaluadoras, el proceso de selección de las mismas, así como la autorización de calendarios de evaluación, el análisis de las solicitudes de renovación y la revocación de la autorización de las Instituciones que incumplan con las obligaciones determinadas pro el Comité; se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS INTERESADAS EN SER INSTITUCIONES EVALUADORAS EN EL MARCO DEL ACUERDO 02/04/17, POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO 286.

CAPITULO I REQUISITOS PARA SER INSTITUCIÓN EVALUADORA

Las Instituciones públicas y privadas interesadas en ser designadas como Instituciones Evaluadoras deberán presentar su solicitud en el plazo establecido por el Comité Permanente de Designación atendiendo a lo siguiente:





1. Solicitud para ser designada como Institución Evaluadora. Presentar ante la unidad administrativa que determine el Comité Permanente de Designación, la solicitud, misma que consiste en un escrito libre firmado por el representante legal, en el que se precise el nombre, denominación o razón social de la Institución, domicilio legal convencional para oír y recibir notificaciones, así como los datos de contacto de la Institución y del representante legal.

Asimismo, en dicho escrito libre el representante legal deberá manifestar "Bajo protesta de decir verdad" que el poder no le ha sido modificado ni revocado.

Las solicitudes deberán ser presentadas en el plazo establecido por el Comité mediante acuerdo que se tome en la sesión correspondiente, y el cual se hará del conocimiento al público usuario a través del sitio electrónico oficial de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos que deberán presentarse en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

- a) Documento que acredite la personalidad jurídica de la institución:
- **Instituciones públicas:** Citar en la solicitud el documento legal vigente que acredite su existencia
 - **Instituciones privadas:** Acta constitutiva original o copia certificada y en su caso las modificaciones realizadas, misma que se devolverá previo cotejo.

En caso de que la Institución cuente con una denominación comercial distinta a su razón social, deberá presentar documento legal donde acredite el uso de dicha denominación.

- b) Documento con el que se acredite la personalidad del representante legal de la Institución.
- **Instituciones públicas:** Nombramiento del servidor público en original para cotejo y copia, que tenga las facultades de representación.

En caso de que el nombramiento no señale o especifique las facultades de representación, se deberá presentar de manera adicional el documento normativo que otorga dicha facultad.

- **Instituciones privadas:** Instrumento público en el que conste el poder para actos de administración y de dominio e identificación oficial vigente.
- c) Documentación comprobatoria que acredite la experiencia de la Institución en materia de prestación de servicios educativos y en la creación y aplicación de instrumentos de evaluación, la cual no podrá ser inferior a 7 años, bajo el marco de la misma razón social.

La experiencia deberá corresponder con el nivel educativo y/o perfil profesional solicitado.





- d) Documentación que acredita la ocupación legal del inmueble en territorio nacional, en propiedad o posesión, que podrá ser:
- I. Escritura pública a nombre del solicitante, tratándose de inmuebles propios;
 - II. Contrato de arrendamiento vigente;
 - III. Contrato de comodato vigente, o
 - IV. Cualquier otro instrumento jurídico que cumpla con las formalidades previstas en las disposiciones jurídicas aplicables que acredite la posesión legal del inmueble en que se encuentra el Plantel.

2. Organización Institucional. La Institución deberá acreditar al Comité que cuenta con la infraestructura física, equipamiento y la capacidad para desarrollar de manera adecuada los procesos de evaluación correspondientes a la acreditación de conocimientos, mediante la siguiente documentación:

- a) Documentación con la que se demuestre la infraestructura física con la que cuenta la Institución para la recepción, atención y aplicación del proceso de evaluación de los interesados (aulas, inventario de recursos materiales muebles, distribución física, medición de la capacidad instalada, soporte fotográfico).

La documentación a que hace referencia el párrafo anterior deberá contener descripción y evidencia fotográfica de:

- Las aulas que serán utilizadas para la evaluación de los interesados, donde se observe el mobiliario adecuado para proporcionar el servicio.
 - Los espacios administrativos utilizados para atención y recepción de los interesados.
 - Servicios básicos (sanitarios suficientes, zona de refrigerios, ventilación, sanitización, recepción, zona de atención a estudiantes, etc.).
 - Infraestructura funcional para la dimensión de operación esperada y que sea adecuada para la accesibilidad e inclusión social.
- b) Dictamen o documento que acredite que las instalaciones del inmueble donde se lleven a cabo los procesos de acreditación y evaluación de conocimientos cumplen con la normatividad en materia de protección civil, deberá ser emitido única y exclusivamente por la autoridad competente en materia de protección civil y deberá estar vigente al momento de presentar la solicitud, indicando su periodo de vigencia.
- c) Constancia de uso de suelo expedida por la autoridad competente diversa a la educativa, la cual deberá especificar que el inmueble está habilitado para la prestación del servicio, señalando su vigencia.
- d) Constancia vigente de seguridad estructural expedida por la autoridad competente diversa a la educativa.





- e) Presentar la estructura organizacional de las áreas directivas, técnico-académicas y administrativas, con la que deberá acreditar la capacidad de la Institución respecto a los recursos humanos para operar el proceso de evaluación.

La estructura organización contará con las siguientes características:

- Organigrama, que especifique cargos de cada área.
- Señalar en específico el área que estará encargada de operar los procesos de evaluación.
- Descripción de las funciones de cada cargo del área que operará los procesos de evaluación.

- f) Presentar currículum vitae completo y legible del personal directivo y técnico que llevará a cabo la operación de los procesos de evaluación, mismos que están señalados en el Organigrama de la Institución, los cuales deberán de cumplir con lo siguiente:

- Cada currículum vitae deberá estar debidamente firmado por su titular.
- Adjuntar la documentación completa y legible que acredite el grado o nivel de estudios de su titular.

Cabe destacar que el grado o nivel de estudios al que se hace referencia deberá ser mínimo de Licenciatura.

- g) Determinar la cobertura de la institución para la aplicación de las evaluaciones, indicando los estados de la República Mexicana donde se llevarán a cabo los procesos de evaluación.

En caso de que la Institución establezca la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones para fungir como sedes de aplicación deberán presentar los siguientes documentos:

- I. Convenio de colaboración debidamente firmado tanto por el representante legal de la Institución Evaluadora como el representante legal de la Institución sede.

El convenio deberá cumplir con las siguientes características:

- Estar apegado en su totalidad a lo establecido en el Acuerdo 02/04/17, así como en los presentes Lineamientos.
- La Institución Evaluadora no podrá delegar en ninguna cláusula que forme parte del documento, sus responsabilidades señaladas en el Acuerdo 02/04/17 así como en los presentes Lineamientos.
- La Institución sede no podrá fungir como intermediario entre el sustentante y la Institución Evaluadora.
- El documento deberá enfocarse únicamente al uso de las instalaciones para llevar a cabo la aplicación de la evaluación.





- II. Documento con el que se acredite la ocupación legal del inmueble de la Institución sede, el cuales deberá estar domiciliado en territorio nacional.
- III. Documento con el que conste la infraestructura física de la Institución sede para la recepción de los interesados, así como el equipo requerido para la conformación y aplicación de los instrumentos de evaluación.
- IV. Dictamen o documento que acredite que las instalaciones del inmueble donde se lleven a cabo los procesos de acreditación y evaluación de conocimientos cumplen con la normatividad en materia de protección civil, deberá ser emitido única y exclusivamente por la autoridad competente en materia de protección civil y deberá estar vigente al momento de presentar la solicitud, indicando su periodo de vigencia.
- V. Constancia de uso de suelo expedida por la autoridad competente diversa a la educativa, la cual deberá especificar que el inmueble está habilitado para la prestación del servicio, señalando su vigencia.
- VI. Constancia vigente de seguridad estructural expedida por la autoridad competente diversa a la educativa.

3. Proyecto de evaluación. La Institución deberá presentar la propuesta de evaluación, la cual estará conformada por los siguientes rubros:

- a) Nivel educativo y/o perfil o perfiles objeto de evaluación, los cuales deberán estar apegados a los autorizados por el Comité Permanente de Designación, mediante Acuerdo emitido en sesión correspondiente, el cual se hará del conocimiento al público a través del sitio electrónico oficial de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación www.dgair.sep.gob.mx.
- b) Modelo de evaluación global, acorde al nivel educativo y/o perfil profesional, debiendo establecer cuáles son los contenidos que se deberán cubrir respectivamente (conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores).
- c) Definir las etapas en las que se va a desarrollar el proceso de evaluación, especificando las actividades que se desarrollaran en cada una de ellas; incluyendo desde el registro para la evaluación, hasta la publicación de resultados.
- d) Determinar los costos del proceso de evaluación por cada una de sus etapas, y su vigencia.
- e) Propuesta de calendario de evaluación, en el que se determinen las fechas anuales de cada una de las etapas precisadas para el desarrollo del proceso de evaluación.
- f) Precisar la metodología de evaluación estableciendo los instrumentos, espacios y tiempos de realización por cada etapa que la conforma, así como, la tabla de especificaciones donde se relacionen los conocimientos, habilidades y destrezas a evaluar por cada etapa.





- g)** Presentación y descripción de los instrumentos de evaluación que integrarán cada una de las etapas, señalando sus características generales, su modalidad de aplicación y vigencia.

Asimismo, se debe anexar una versión cancelada de cada uno de los instrumentos de evaluación; y en caso específico de los instrumentos relativos a los exámenes escritos, deberá incluir la relación de respuestas correctas.

Los instrumentos deberán estar diseñados para evaluar conocimientos, habilidades, destrezas y, en general, el logro de los propósitos establecidos en los planes y programas correspondientes a los estudios objeto de acreditación.

En el caso de los exámenes escritos, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Los elementos o aspectos por evaluar deben ser congruentes con el nivel educativo y perfil profesional;
- Las opciones de respuesta deben ser congruentes con la base del reactivo o planteamiento;
- Cada reactivo o planteamiento deberá presentar únicamente una opción de respuesta correcta, evitando ambigüedades; y
- Los reactivos o planteamientos deben estar redactados de manera clara y precisa, respetando las reglas ortográficas.

Para los instrumentos relativos a las evaluaciones prácticas y orales, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Los elementos o aspectos por evaluar deben ser congruentes con el nivel educativo y perfil profesional;
- Cada elemento o aspecto por evaluar debe referir el puntaje específico que puede obtenerse y sus parámetros con base en los cuales será confrontado, evitando ambigüedades
- Los elementos o aspectos por evaluar deberán estar redactados de manera clara y precisa, respetando las reglas ortográficas.

- h)** Precisar la escala de resultados, la cual debe ser explícita y su interpretación en intervalos específicos por cada etapa que conforme la metodología de evaluación señalando la forma de obtención del resultado global.

Asimismo, la escala deberá contener la propuesta de puntajes para la aprobación de las evaluaciones correspondientes y la interpretación de los resultados.

- i)** Presentar las guías de estudio para los interesados, las cuales deberán contener el temario en relación con los contenidos señalados en el modelo de evaluación, actividades para la ejercitación de competencias y ejemplos de reactivos semejantes a los del instrumento de evaluación.





Asimismo, deberá incluir la bibliografía básica y complementaria recomendada para la preparación del sustentante, la cual deberá estar actualizada contemplando un máximo de 10 años.

- j) Indicar el portal electrónico de la institución, en el cual el sustentante podrá tener acceso a la información de la Institución y de los procesos de evaluación para la acreditación de conocimientos, mismo que deberá estar en funcionamiento para su consulta.

4. Aspectos administrativos y legales. La Institución, adicionalmente deberá remitir la siguiente información:

- a) Presentar la normatividad interna, en donde se establezcan las reglas generales de operación antes, durante y después del proceso de evaluación, señalando específicamente lo siguiente:
- Obligaciones de la Institución Evaluadora.
 - Obligaciones y derechos del sustentante.
 - Documentación adicional necesaria para la acreditación del nivel educativo y/o perfil profesional solicitado, con la justificación correspondiente.
 - Uso que realizara de los datos personales del usuario.
- b) Describir el proceso mediante el cual se realizará la resolución de las controversias suscitadas durante el proceso de evaluación.

La forma de resolución de controversias será a propuesta de la Institución, pero deberá especificar a detalle lo siguiente:

- Forma y medios en que los usuarios podrán presentar su inconformidad.
 - Área encargada de resolver la inconformidad.
 - Tiempo para emitir la resolución.
 - Medios para comunicar la resolución.
 - Tiempo en el que obtendrá una respuesta.
- c) Presentar contrato de adhesión conforme al cual se adquiere el servicio prestado por la Institución Evaluadora.

CAPITULO II DEL PROCESO DE DESIGNACIÓN COMO INSTITUCIÓN EVALUADORA

5.- La unidad administrativa responsable designada por el Comité en el aviso respectivo, entregará al Secretario Técnico del Comité Permanente de Designación, las solicitudes y documentación anexa presentada por las Instituciones públicas y privadas interesadas en ser seleccionadas como Instituciones Evaluadoras, para que éste a su vez las haga del conocimiento del Comité para la atención procedente, de conformidad con los presentes lineamientos.





6.- El Comité, analizará cada una de las solicitudes, revisando que la Institución haya comprobado contar con la capacidad para fungir como Institución Evaluadora en los procesos de acreditación de conocimientos y que, a su vez, la propuesta de evaluación se apegue a la normatividad aplicable a dichos procesos, corroborando que la misma cuente con los niveles de calidad, eficiencia, eficacia y transparencia que son requeridos, logrando los objetivos que pretende.

7.- El Comité, mediante Acuerdo en Sesión Ordinaria determinará qué Instituciones, de las que presentaron sus solicitudes y documentación en tiempo y forma, cumplen con los requisitos previstos para tal efecto y, por lo tanto, serán designadas como Instituciones Evaluadoras, de conformidad con lo previsto en el numeral 46 TER inciso d) del Acuerdo 02/04/17.

8.- La determinación del Comité, respecto de la procedencia o improcedencia de la designación como Institución Evaluadora, deberá ser notificada a la Institución, por conducto de su representante legal o persona autorizada, y se deberá publicar tal determinación, en el sitio electrónico oficial de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

9.- Las Instituciones que hayan sido designadas como Instituciones Evaluadoras, deberán acatar en todo momento lo establecido en el Acuerdo 286, Acuerdo 02/04/17, los presentes Lineamientos y lo que determine el Comité mediante Sesión correspondiente.

10.- Las Instituciones Evaluadoras, interesadas en renovar su autorización cumplido el plazo de 5 años, deberán atender lo siguiente:

Presentar su solicitud en el plazo establecido por el Comité Permanente de Designación, en los términos señalados en el Capítulo I, numeral 1, párrafos primero, segundo y tercero de los presentes lineamientos; y la cual deberá ir acompañada de lo siguiente:

- a) La documentación e información señalada en el numeral 3, del inciso a) al j).
- b) Copia simple del Resultado de Selección, emitido por el Comité Permanente de Designación, y mediante el cual se le otorgó la autorización previamente.

El proceso de renovación de la autorización como Institución Evaluadora, se llevará a cabo en los términos y tiempos señalados en el presente Capítulo.

11.- Las solicitudes de renovación de las autorizadas otorgadas por el Comité Permanente de Designación, podrán negarse cuando; la Institución haya sido sancionada; cuando se encuentre sujeta a algún procedimiento administrativo seguido ante cualquier Autoridad Federal o Estatal; cuando se encuentre sujeto a un procedimiento jurisdiccional; o bien por cualquier otro incumplimiento a la Ley General de Educación o a la normatividad expedida con fundamento en ésta, al Acuerdo 02/04/17, y a los presentes lineamientos.





CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES EVALUADORAS

12.- Las Instituciones Evaluadoras designadas deberán difundir en su portal electrónico, los avisos al público relacionados con los procesos de evaluación para la acreditación de conocimientos.

Asimismo, la Institución deberá publicar en su portal su normatividad interna relativa al proceso de evaluación, especificando de manera clara y concisa el proceso establecido para la solución de controversias, así como la forma de ingresar alguna inconformidad relativa al proceso de evaluación.

El portal electrónico, deberá estar siempre activo y la información deberá estar actualizada y vigente por parte de la Institución Evaluadora.

Las Instituciones quedan obligadas a mantener vigentes y actualizados los permisos, autorizaciones o vistos buenos de las autoridades correspondientes que fueron objeto para su designación.

13.- Las Instituciones Evaluadoras serán de manera exclusiva la única instancia que reciba las solicitudes de evaluación que los interesados realicen para la acreditación de conocimientos, de conformidad con el artículo 49.1 del Acuerdo 02/04/17.

Por ninguna razón, la Institución Evaluadora podrá delegar las responsabilidades inherentes a ella, a otra Institución, aún y cuando ésta sea una sede autorizada.

La Institución Evaluadora no puede promocionar y/u ofertar cursos para la acreditación de conocimientos en el marco del Acuerdo 286.

La Institución Evaluadora deberá verificar que las Instituciones con las que mantenga convenio y que funjan como sede autorizada, no promocionen a nombre propio, la aplicación de las evaluaciones para la acreditación de conocimientos en el marco del Acuerdo 286, ya que carecen de la designación correspondiente.

En este sentido, no podrán suscribirse convenios, acuerdos, contratos, actos o cualquier otro documento cualquiera que sea su denominación o forma, que implique que un tercero distinto al de la autorización realice las funciones y/o actividades inherentes al proceso de evaluación para la acreditación de conocimientos.

14.- Las Instituciones Evaluadoras verificarán que la **Clave Única de Registro de Población (CURP)** de los interesados sea válida de conformidad a la base de datos del Registro Nacional de Población, y que sus datos de identificación estén completos y correctos en apego con lo establecido en el numeral 49.2 del Acuerdo 02/04/17, debiendo asentar tal circunstancia al reverso de la copia simple del documento presentado con firma del personal designado para tales efectos.

Avenida Universidad 1200, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, CDMX. 03330





En el caso de interesados menores de edad deberán actuar representados por su padre, madre o tutor legal. En estos casos, las Instituciones Evaluadoras, deberán corroborar que el documento presentado acredite el vínculo consanguíneo entre el padre o madre y el interesado, o bien, que el documento acredite que se tiene el cargo de tutor, debiendo asentar, además de que los datos son correctos, completos y coinciden, tal circunstancia al reverso de la copia simple del documento presentado con firma del personal designado para tales efectos.

15.- Cuando los interesados presenten su solicitud de evaluación respecto de los perfiles profesionales del tipo superior publicados en el sitio oficial de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, y los cuales se requiera un porcentaje mínimo de créditos determinado por el Comité Permanente de Designación, y en cuyos casos, no se alcancen dichos porcentajes, las Instituciones deberán atender lo dispuesto en el numeral 47.4 del Acuerdo 02/04/17, remitiendo al Colegio de Profesionistas correspondiente, los documentos que avalen la formación académica y experiencia laboral del interesado, en los siguientes términos:

- I. Solicitar al interesado la conformación de un portafolio de evidencias, el cual se integrará con los documentos que avalen la experiencia laboral y/o académica que constituyan las evidencias de los conocimientos adquiridos, tales como diplomas, certificados, constancias, etc. Lo anterior, deberá realizarlo dentro del periodo de registro, de conformidad al calendario de evaluación autorizado.
- II. Dentro del mismo periodo de registro, se deberá remitir el portafolio de evidencias al Colegio de Profesionistas correspondiente para que emita su opinión fundada y motivada, sobre la procedencia o improcedencia para que el interesado continúe con el proceso de evaluación en el término de diez días hábiles siguientes a la recepción.
- III. Informar a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, posterior al periodo de registro, el listado de los casos que fueron remitidos a los colegios, indicando nombre completo del sustentante, CURP, perfil profesional, fecha de consulta al Colegio, opinión emitida por el mismo, o en su caso si existió falta de respuesta.

Ahora bien, en caso de que, haya transcurrido el plazo señalado sin que haya respuesta por parte del Colegio respectivo, se entenderá que la solicitud de opinión fue resuelta en sentido positivo, en términos de lo dispuesto en el numeral 47.4 del Acuerdo 02/04/17 y la Institución Evaluadora deberá notificarlo al sustentante para que continúe con el proceso de evaluación.

16.- Una vez que la Institución Evaluadora haya concluido su periodo de recepción de solicitudes y documentación, deberá remitir a la unidad administrativa competente el registro en formato electrónico de todas aquellas solicitudes que hayan sido autorizadas por cada etapa del proceso de evaluación correspondiente, en un término no mayor a 15 días hábiles, estableciendo los siguientes datos:

- I. Nombre completo del sustentante;
- II. CURP;





- III. Nivel educativo o perfil profesional; y
- IV. Folio asignado por la Institución Evaluadora.

15.- Las Instituciones Evaluadoras deberán emitir los siguientes Dictámenes, de conformidad a las etapas de evaluación establecidas en la propuesta que les haya sido autorizada por el Comité:

- a) **Dictamen Parcial:** La Institución Evaluadora emitirá un Dictamen Parcial a los interesados, amparándole la evaluación acreditada, para que le permita sustentar aquellas que no fueron acreditadas. Los resultados que acredite el dictamen parcial se respetarán en caso de que el interesado decida continuar con su proceso de evaluación en fecha posterior, siempre y cuando se trate del mismo nivel educativo, grado escolar o perfil profesional.
- b) **Dictamen Global:** Se expedirá cuando el interesado haya acreditado satisfactoriamente todas las evaluaciones y dicho documento le permitirá continuar con el trámite para la emisión de los documentos de certificación.

Para los efectos del presente, se entenderá por Dictamen al documento que avala la acreditación de alguna o del total de las evaluaciones presentadas por el interesado; dicho documento deberá contener como mínimo la siguiente información:

- I. Nombre completo del sustentante cuyos datos deberán estar debidamente corroborados por la Institución, de conformidad con lo establecido en el numeral 49.2 del Acuerdo 02/04/17.
- II. Clave Única de Registro de Población, cuyos datos deberán estar debidamente corroborados.
- III. Fecha de evaluación.
- IV. Resultado obtenido por el sustentante, respecto de la evaluación realizada, indicando en el caso del Dictamen Global, si con dicho resultado acredita los conocimientos del Perfil evaluado.

Es responsabilidad de las Instituciones Evaluadoras, que los datos asentados en los Dictámenes sean los correctos y estén completos, ya que la autoridad educativa emitirá los documentos de certificación, respecto de los sustentantes que hayan acreditado el proceso de evaluación en términos de lo asentado en los Dictámenes Globales.

17.- Concluido el proceso de evaluación, la Institución Evaluadora deberá remitir a la autoridad educativa competente en formato electrónico, los resultados obtenidos por los interesados por cada etapa de evaluación, en un término no mayor a quince días hábiles, estableciendo los siguientes datos:

- I. Nombre completo del sustentante;
- II. CURP;
- III. Nivel educativo o perfil profesional;
- IV. Folio asignado por la Institución Evaluadora; y
- V. Resultado.





Asimismo, la Institución Evaluadora se compromete a resguardar de manera física o digital, los archivos que contengan la información sobre los sustentantes y las evaluaciones realizadas, por un mínimo de cinco años; lo anterior, con la finalidad de estar en posibilidades de contestar cualquier requerimiento de información hecho por la autoridad educativa competente o por la autoridad fiscalizadora.

18.- La Institución Evaluadora está obligada a atender cualquier requerimiento de información relacionado con los procedimientos de acreditación de conocimientos, que haya sido realizado por la autoridad educativa competente, en los términos que la misma señale.

19.- En caso de que la autoridad educativa federal observe o advierta algún incumplimiento por parte de Institución Evaluadora a los presentes lineamientos, se notificará al Comité Permanente de Designación quien comprobando el acto irregular procederá a revocar su autorización en sesión ordinaria o extraordinaria de conformidad con el numeral 46 TER, inciso h) del Acuerdo 02/04/17, por el que se modifica el diverso 286.

CAPITULO IV DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

20.- Las Instituciones Evaluadoras están obligadas a hacer del conocimiento de los interesados que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, los documentos que deberán presentar ante la autoridad educativa competente para la emisión del documento de certificación respectivo.

21.- En el caso de que los interesados acreditados en el proceso de evaluación, hayan designado en su solicitud de expedición de Certificado y/o Título Profesional, a la Institución Evaluadora como gestora para llevar su trámite de certificación ante la autoridad educativa competente, dicha Institución deberá remitir a la citada autoridad la solicitud original establecida para el proceso de Certificación; así como la documentación requerida para tal efecto, anexando de igual manera la carta de autorización firmada por el interesado.

Asimismo, la autoridad, una vez que cuente con el Título o Certificado del interesado, lo hará llegar a la Institución Evaluadora para que esta realice su entrega al mismo.

22.- La Institución Evaluadora no podrá obligar al interesado a otorgar la autorización para que ésta pueda gestionar el trámite de certificación para la obtención de su documento académico.

Asimismo, el interesado podrá revocar en cualquier momento la autorización otorgada a la Institución Evaluadora para gestionar el trámite de certificación y poder realizarlo el mismo ante la autoridad educativa respectiva.



CAPÍTULO V DE LA AUTORIZACIÓN DE SEDES DE APLICACIÓN

Las Instituciones Evaluadoras interesadas en ampliar su cobertura de aplicación a través del establecimiento de convenios de colaboración con otras Instituciones para que éstas funjan como sedes autorizadas de evaluación, deberán presentar su solicitud en el plazo establecido por el Comité Permanente de Designación, el cual se hará de su conocimiento a través del sitio electrónico oficial de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, atendiendo a lo siguiente:

23.- Presentar ante la Autoridad Educativa Federal que determine el Comité Permanente de Designación, escrito libre firmado por el representante legal, en el que se precise los datos que se enlistan a continuación respecto de las Instituciones que pretende le sean autorizadas como sedes de evaluación:

- Nombre, denominación o razón social de la Institución;
- Entidad Federativa donde radica la Institución;
- Domicilio legal; y
- Datos de contacto.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- a)** Convenio de colaboración debidamente firmado tanto por el representante legal de la Institución Evaluadora como el representante legal de la Institución sede.

El convenio deberá cubrir las siguientes características:

- Estar apegado en su totalidad a lo establecido en el Acuerdo 02/04/17, así como en los presentes Lineamientos.
- La Institución Evaluadora no podrá delegar en ninguna cláusula que forme parte del documento, sus responsabilidades señaladas en el Acuerdo 02/04/17 así como en los presentes Lineamientos.
- La Institución sede no podrá fungir como intermediario entre el sustentante y la Institución Evaluadora.
- El documento deberá enfocarse únicamente al uso de las instalaciones para llevar a cabo la aplicación de la evaluación.

- b)** Documento con el que se acredite la ocupación legal del inmueble de la Institución sede, el cuales deberá estar domiciliado en territorio nacional.

- c)** Documento con el que conste la infraestructura física de la Institución sede para la recepción de los interesados, así como el equipo requerido para la conformación y aplicación de los instrumentos de evaluación.





- d) Dictamen o documento que acredite que las instalaciones del inmueble donde se lleven a cabo los procesos de acreditación y evaluación de conocimientos cumplen con la normatividad en materia de protección civil, deberá ser emitido única y exclusivamente por la autoridad competente en materia de protección civil y deberá estar vigente al momento de presentar la solicitud, indicando su periodo de vigencia.
- e) Constancia de uso de suelo expedida por la autoridad competente diversa a la educativa, la cual deberá especificar que el inmueble está habilitado para la prestación del servicio, señalando su vigencia.
- f) Constancia vigente de seguridad estructural expedida por la autoridad competente diversa a la educativa.

24.- La Institución sede para ser considerada para autorización, no podrá ofertar o publicitar las evaluaciones aplicadas en términos de los procedimientos de acreditación de conocimientos, condicionando las mismas a la prestación de sus servicios.

En este sentido, no podrán suscribirse convenios, acuerdos, contratos, actos o cualquier otro documento cualquiera que sea su denominación o forma, que implique que un tercero distinto al de la autorización realice las funciones y/o actividades inherentes al proceso de evaluación para la acreditación de conocimientos.

25.- En caso de que la autoridad educativa federal observe o advierta algún incumplimiento por parte de Institución sede a los presentes lineamientos, se notificará al Comité Permanente de Designación quien procederá a revocar su autorización en sesión ordinaria o extraordinaria.

CAPÍTULO VI DE LA SUPERVISIÓN DE LAS INSTITUCIONES EVALUADORAS

26.- De conformidad con lo establecido en el numeral 46 Quáter del Acuerdo 02/04/17, la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, podrá supervisar en cualquier momento la operación de las Instituciones Evaluadoras. En caso de incumplimiento la citada Dirección deberá documentarlos e informarlo al Comité Permanente de Designación, para que, de resultar procedente, revoque la designación respectiva.

27.- La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, podrá requerir en cualquier momento, todo tipo de información, documentación y realizar las gestiones que estime conducentes a fin de, supervisar la operación de los procesos de evaluación que lleven a cabo las Instituciones Evaluadoras, y éstas están obligadas a proporcionar la información y documentación requerida por dicha Unidad Administrativa.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los presentes lineamientos entraran a en vigor a partir de su aprobación por el Comité Permanente de Designación.

Segunda.- Con la entrada en vigor de los presentes lineamientos, se dejan sin efectos los *Lineamientos para la designación y operación de las Instituciones públicas y privadas interesadas en ser Instituciones Evaluadoras en el marco del Acuerdo 286 y el Acuerdo 02/04/17*, acordados el 17 de julio de 2017.

Tercera.- Cualquier proceso a cargo del Comité Permanente de Designación que se encuentre en curso seguirá su trámite correspondiente y se atenderá conforme a los anteriores lineamientos.

Cuarta.- Los presentes lineamientos se darán a conocer por medio del portal electrónico de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

Quinta.- El Comité Permanente de Designación mediante sesión correspondiente podrá determinar las reformas o adiciones procedentes a los presentes lineamientos, de conformidad con el Acuerdo 02/04/17.



María del Carmen Salvatori Bronca
Representante de la Subsecretaría de
Planeación, Evaluación y Coordinación.
(SPEC)



Delia Carmina Tovar Vázquez
Representante de la Subsecretaría de Educación
Media Superior.
(SEMS)



Carmen Enedina Rodríguez Armenta
Representante de la Subsecretaría de Educación
Superior.
(SES)