**Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES)**

**Visita de Evaluación Externa con miras a la acreditación**

**Carrera de XXXXXXXXX**

**Encargada de Carrera:XXXXXXXXX**

**Del XXXXX al XXXXXX, 2015**

**NOTAS:**

Para el trabajo del revisor pueden habilitarse uno o dos días dependiendo de la cantidad de reuniones.

Para el día en el que el revisor elabora el informe puede que el revisor decida elaborar su informe en el hotel. En caso contrario es importante que la carrera habilite una sala.

Se debe tener presente que al final de la visita no se presenta un informe verbal a la carrera.

Independientemente de las otras reuniones, se deben habilitar reuniones con: Autoridades de la Universidad, Autoridades de la Carrea, Comisión de Autoevaluación.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Día 1  Martes | Temática de Reuniones | Aspectos: | Lugar | Participantes | | |
| 7:30 a.m. | Traslado de d evaluador a XXXX |  | Hotel- XXXXX |  | | |
|  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  | | |
|  | Almuerzo |  | | | | |
|  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Día 2  Miércoles | Temática de reuniones | Aspectos: | Lugar | Participantes |
| 7:30 a.m. | Traslado de d evaluador a XXXX |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Día 3  Jueves | Temática de reuniones | Aspectos: | Lugar | Participantes |
| 7:30 a.m. | Traslado de d evaluador a XXXX |  |  |  |
|  | Elaboración de Informes por parte del revisor | Elaboración del Informe por parte del revisor |  |  |
|  | Almuerzo |  |  |  |
|  | Elaboración de Informes por parte del revisor | Elaboración del Informe por parte del revisor |  |  |
|  | Traslado al Hotel |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Día 4  Viernes | Temática de reuniones | Aspectos: | Lugar | Participantes |
| XXXXX a.m. | Traslado del Evaluador al SINAES |  |  |  |
|  | Presentación del informe preliminar del revisor al Consejo del SINAES |  |  | Miembros del Consejo del SINAES |
|  | Traslado al Hotel |  |  |  |

**CONTACTO GENERAL EN EL SINAES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**CONTACTOS EN LA CARRERA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Aspectos que los cuales la carrera debe evidenciar el logro:***

1. XXXXXX
2. XXXXXX
3. XXXXXX