

CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA  
MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

## I.- INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo que establece el Artículo 66° del Estatuto General del CONEVET, se elaboró el presente documento el cual se le denomina “Manual de Organización del Consejo Nacional de Educación de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, A. C.”

El presente manual de organización tiene como propósito dar a conocer de una manera clara y objetiva la estructura orgánica, los diferentes niveles jerárquicos que conforman el Consejo Nacional de Educación de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, A. C.; permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los cuerpos colegiados y áreas que integran y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando, proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones, elementos indispensables que le permitirán la actualización administrativa.

Por ser un documento de consulta frecuente, éste manual deberá de ser actualizado cada año, o en su caso, cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior del organismo, por lo que cada cuerpo colegiado y área que lo integran deberán de aportar la información necesaria para este propósito.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

## II.- OBJETIVO

Proporcionar la información necesaria a las áreas que conforman el Consejo Nacional de Educación de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, A. C., con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de los cuerpos colegiados y áreas administrativas.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

## III.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Hoy en día, México promueve una política de modernización educativa orientada a elevar la eficiencia del sistema y de las instituciones que lo componen. En el contexto internacional, nuestro país debe adaptarse a la creciente globalización de la economía y en particular debe prepararse para adaptarse al libre tránsito internacional de recursos humanos profesionales. Por estas razones es importante que exista un proceso capaz de evaluar las condiciones para otorgar reconocimiento, aceptación y credibilidad como programas de formación profesional de excelencia. La aprobación del Tratado de Libre Comercio entre México, Canadá y Estados Unidos, conducirá a las instituciones a consolidar sus relaciones de cooperación, homologación internacional y a explorar nuevas formas de intercambio para la formación de sus estudiantes y académicos, además estos mecanismos facilitarán el acceso a recursos económicos nacionales y extranjeros cuyo requisito de otorgamiento será precisamente la acreditación y la intermediación del Estado es mínima.

En el campo profesional de la Medicina Veterinaria, la evolución histórica de la Asociación Americana de Médicos Veterinarios de los Estados Unidos fundada en 1863, y que en 1890 creó un Comité de Información y Educación. Este comité en 1906 tomó las medidas necesarias para dar inicio a un programa de evaluación de escuelas y facultades. Todas las escuelas de Medicina Veterinaria de los Estados Unidos y de Canadá fueron notificadas de que, durante los dos años siguientes se llevaría al cabo la clasificación de dichas escuelas, en la que se tomaría en cuenta el currículo, el profesorado y el equipo e instalaciones físicas, y se planeó asignar clasificaciones de acuerdo con la calidad identificada por el comité evaluador; sin embargo esto se convirtió en un problema debido a la subjetividad de la evaluación. Después de varios años de intentar resolver esa situación, se dejó de lado el esfuerzo de clasificar en términos subjetivos y en 1921 se adoptó la primera lista detallada de "Requisitos esenciales para aceptar a una escuela de veterinaria"; a partir de entonces se ha revisado la lista en diversas ocasiones y se ha utilizado un sistema de acreditación en lugar del de calificación.

En el caso de la Medicina Veterinaria y Zootecnia en México, aunque la historia es reciente, la evolución es dinámica. Ejemplo de ello es la creación del Consejo Nacional de Educación de la Medicina Veterinaria y Zootecnia A.C. (CONEVET) a través de un esfuerzo gremial comprometido con la profesión y con el país. Este organismo está ampliamente respaldado por todos los sectores del área veterinaria. Un hito histórico para

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

La Medicina Veterinaria y Zootecnia Nacional es el hecho de que el CONEVET fue el primer organismo aprobado oficialmente por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES) el 30 de noviembre del 2001.

La existencia de un perfil académico y profesional en medicina veterinaria y zootecnia aprobado, el alto número de escuelas y facultades en el país y los cambios generados por los procesos de globalización, hacen necesaria una actuación gremial permanente en la búsqueda de una congruencia entre los programas de enseñanza y sus resultados.

El CONEVET, a través de su Comité de Acreditación, se propuso en el plan de trabajo, establecer los requisitos mínimos de acreditación para los programas de licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia, así como los mecanismos para iniciar los procesos de acreditación. El producto del trabajo del Comité de Acreditación fue presentado a la asamblea general del CONEVET el 1° de diciembre de 1995 en la ciudad de Puebla, Pue. Después del análisis de la metodología de acreditación de los programas de licenciatura, éste fue aprobado. A partir de este momento el instrumento se ha sido actualizado en sucesivas revisiones que se realizan al término de cada acreditación. Se han incorporado algunas sugerencias surgidas de las acreditaciones de programas de Instituciones de Educación Superior (IES), así como varias modificaciones propuestas por los diferentes integrantes del CONEVET en asambleas y reuniones, además de las observaciones de evaluadores nacionales y extranjeros; tomando como base el marco de referencia del COPAES.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

## IV.- MARCO JURÍDICO

**Estatuto General del Consejo Nacional de Educación de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, A. C.,**  
Octubre de 2020

**Reglamento del Comité de Acreditación**  
Octubre de 2020

**Manual de Acreditación**  
Septiembre de 2020

**Código de Ética y Bioética Profesional del Médico Veterinario y Zootecnistas en México**  
Fecha

**Código de Ética de los Evaluadores**  
Fecha

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

### V.- ATRIBUCIONES

Estatuto General del Consejo Nacional de Educación de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, A. C., publicado en febrero de 2011.

Artículo 6º El objeto del CONEVET, A. C. comprende:

- a) Contribuir al conocimiento de la calidad de la enseñanza de la Medicina Veterinaria y Zootecnia en las instituciones públicas y privadas del país, siguiendo un modelo que responda a las necesidades económicas, sociales, culturales y geográficas de México.
- b) Promover el mejoramiento de la calidad de la enseñanza de la Medicina Veterinaria y Zootecnia.
- c) Establecer los criterios y procedimientos para la acreditación de programas educativos, llevar a cabo dichos procedimientos y emitir dictámenes finales de acreditación.
- d) Promover en coordinación con las instancias federales y estatales que correspondan, la adecuación de los marcos legales y normativos que afectan la enseñanza de la Medicina Veterinaria y Zootecnia.
- e) Informar públicamente a través de los medios de difusión que se consideren convenientes, las condiciones de calidad de la enseñanza y las listas de los programas e instituciones acreditados en la enseñanza de la medicina veterinaria y zootecnia

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

### VI.- MISIÓN Y VISIÓN

#### MISIÓN

Evaluar programas académicos de Medicina Veterinaria y Zootecnia en México y acreditar aquellos que cumplan con los estándares de calidad fijados por el CONEVET para contribuir al mejoramiento de la profesión y consolidarse como el único organismo promotor, verificador y certificador de la calidad en la enseñanza de la Medicina Veterinaria y Zootecnia en México.

#### VISIÓN

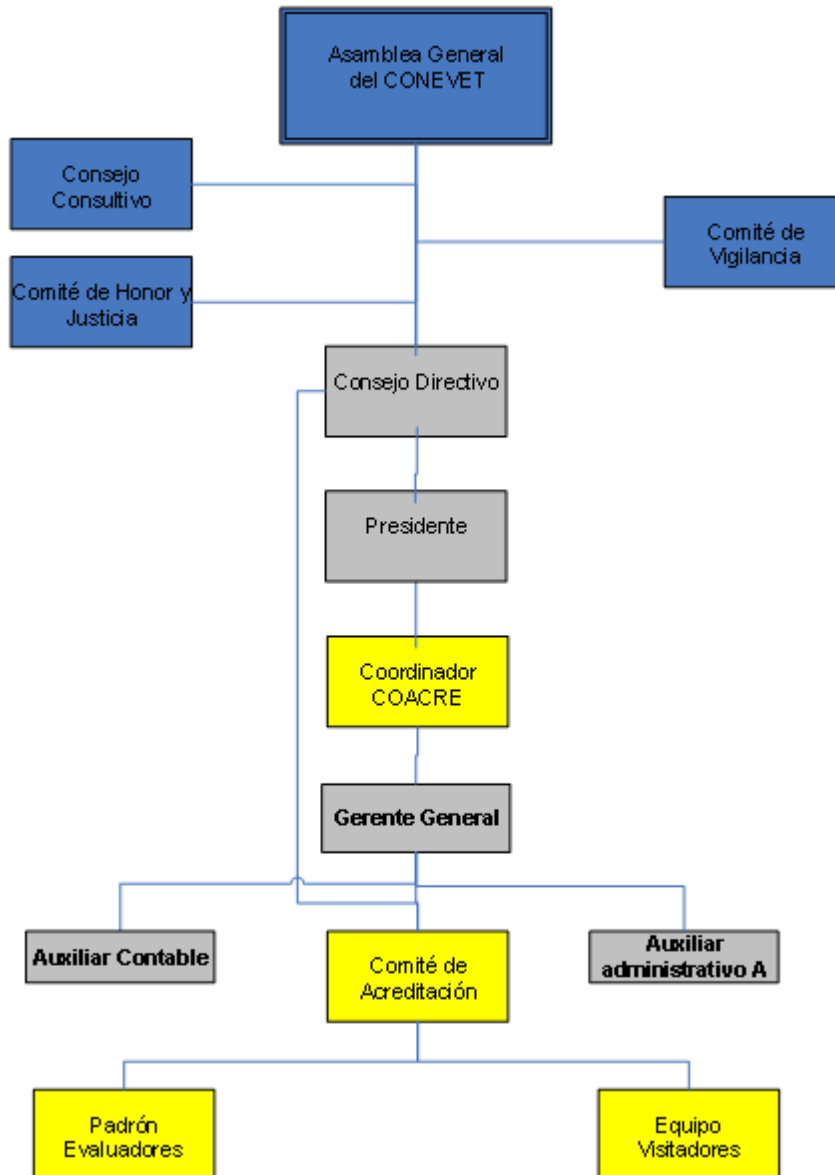
Promover la mejora continua de la calidad en la Medicina Veterinaria y Zootecnia en México, a través del conocimiento del proceso de aprendizaje, del establecimiento de criterios y procedimientos para su evaluación, así como de la implementación de los paradigmas y modelos de calidad, además de promover en coordinación con las instancias federales y estatales que correspondan, la adecuación de los marcos legales y normativos que la afectan, informando puntualmente a la sociedad.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



**VII.- ORGANIGRAMA**



| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |

## **VIII.- OBJETIVOS Y FUNCIONES**

### **Asamblea de Representantes**

#### **Objetivos**

- Instrumentar el ámbito organizacional del CONEVET mediante el análisis y evaluación de los cuerpos colegiados, sus funciones y procedimientos.
- Optimizar el ejercicio del presupuesto para la aplicación del recurso asignado.

#### **Funciones**

- Aprobar del programa anual de actividades del Consejo Directivo y del Comité de Acreditación.
- Aprobar del programa anual de ingresos y egresos que presente el Tesorero.
- Conocer el informe anual que presente el Presidente del Consejo Directivo, de las funciones del Consejo y de las suyas en particular.
- Conocer el informe anual que presenta el Consejo de Vigilancia.
- Elegir o ratificar cada tres años al Consejo de Vigilancia.
- Resolver los asuntos que someta a su consideración el Consejo Directivo.
- Revisar y en su caso ratificar o modificar las propuestas que el Consejo Directivo haya efectuado sobre la admisión o exclusión de asociados.
- Oficializar los dictámenes emitidos por el Consejo Directivo basándose en las resoluciones tomadas dentro de los Comités correspondientes.
- Ratificar al coordinador del Comité de Acreditación propuesto por el Consejo Directivo.

---

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |                         |                |
|---------------------------|-------------------------|----------------|
| <b>Código</b>             | <b>Fecha de emisión</b> | <b>Versión</b> |
| MO/001/16                 | Agosto 2016             | 1.0            |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

- Modificar los Estatutos y los reglamentos.
- Transformar el CONEVET, A. C., o fusión con otra u otras asociaciones o sociedades.
- Renovar los nombramientos de los miembros del Consejo de Vigilancia cuando exista una vacante antes de terminar el periodo para el que fueren designados.
- Disolver y liquidar el CONEVET, A. C.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

## Consejo Directivo

### Objetivos

- Administrar, dirigir y representar al CONEVET, A. C.

### Funciones

- Solicitar a los asociados las propuestas de Representantes a formar parte de la Asamblea.
- Contratar y remover libremente a los empleados del CONEVET, A. C., asignándoles sus funciones y sueldo con base en lo establecido dentro del **Manual de Procedimientos del CONEVET**.
- Proponer a la Asamblea General los integrantes del Comité de Acreditación, señalándoles sus funciones.
- Proponer a la Asamblea General de Representantes la remoción de algunos de los integrantes de los Comités o Subcomités, fundamentando la propuesta de acuerdo al reglamento.
- Adquirir por cualquier título lícito los bienes muebles e inmuebles que le sean necesarios o útiles para la consecución del objeto de esta Asociación, así como arrendar cualquier tipo de bienes muebles e inmuebles a favor de sí misma o de otra asociación y sociedades civiles con las cuales participe en convenio de asociación con fines de fomento de actividades culturales, educativas o científicas.
- Contar con poder general para administrar los bienes y negocios del CONEVET, A. C., sin limitación alguna en los términos del segundo párrafo del artículo 2554 del Código Civil.
- Poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y aún con las especiales que de acuerdo con la ley requieran poder o cláusula especial, en los términos del párrafo primero del artículo 2554 del Código Civil. De manera enunciativa y no limitativa se mencionan entre otras facultades las siguientes:

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTEKNIA, A. C.

---

- a. Para intentar y desistirse de toda clase de procedimientos, inclusive amparo.
  - b. Para transigir.
  - c. Para comprometer en arbitrios.
  - d. Para absolver y articular posiciones.
  - e. Para recusar.
  - f. Para hacer cesión de bienes.
  - g. Para recibir pagos.
  - h. Para presentar denuncia y querellas en materia penal y para desistirse de ellas cuando lo permita la ley.
- Poder general para actos de dominio, de acuerdo con el párrafo tercero del mismo artículo.
  - Poder para otorgar y suscribir títulos de crédito, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
  - Proponer anualmente a la Asamblea de Representantes las cuotas que deberán cubrir los afiliados.
  - Facultad para otorgar poderes generales y especiales, así como para revocar unos y otros.
  - Las facultades establecidas en las fracciones de este artículo las ejercerá el Consejo Directivo por conducto de su presidente.
  - En lo concerniente a los procesos de acreditación
    - a. Conocer, discutir, aprobar, reformar e informar a la Asamblea de Representantes los programas de trabajo del Comité de Acreditación.
    - b. Rectificar o ratificar los criterios, procedimientos y parámetros de acreditación de programas de estudio e informar a la Asamblea de Representantes.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTEKNIA, A. C.

---

- c. Ratificar o rectificar sobre los dictámenes de acreditación de planes de estudio e informar a la Asamblea de Representantes.
- d. Informar a la sociedad sobre las condiciones de la enseñanza de la medicina veterinaria y zootecnia y los planes de estudio acreditados, utilizando para ello los medios más convenientes.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTEKNIA, A. C.

---

## CONSEJO DIRECTIVO, Presidente

### Funciones

- Velar por el estricto cumplimiento de estos Estatutos.
- Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria a la Asamblea de Representantes y al Consejo Directivo.
- Presidir las sesiones de la Asamblea de Representantes y del Consejo Directivo.
- Difundir los Acuerdos que se tomen en la Asamblea de Representantes y en el Consejo Directivo a los asociados.
- Presentar a la Asamblea de Representantes un informe anual de las funciones del Consejo Directivo y de las suyas en particular.
- Firmar los dictámenes de los procesos de Acreditación.
- Firmar los cheques que se expidan para cubrir las erogaciones autorizadas, en forma mancomunada con el Tesorero.
- Fomentar las relaciones del CONEVET, A. C., con otras Asociaciones similares, nacionales y extranjeras.
- Contar con poder general para administrar los bienes y negocios del CONEVET, A. C., sin limitación alguna en los términos del segundo párrafo del artículo 2554 del Código Civil.
- Contar con poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y aún con las especiales que de acuerdo con la ley requieran poder o cláusula especial, en los términos del párrafo primero del artículo 2554 del Código Civil.
- De manera enunciativa y no limitativa se mencionan entre otras facultades las siguientes:

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTEKNIA, A. C.

---

- a. Para intentar y desistirse de toda clase de procedimientos, inclusive amparo.
- b. Para transigir.
- c. Para comprometer en arbitrios.
- d. Para absolver y articular posiciones.
- e. Para recusar.
- f. Para hacer cesión de bienes.
- g. Para recibir pagos.
- h. Para presentar denuncia y querellas en materia penal y para desistirse de ellas cuando lo permita la ley.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |





Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

### Vicepresidente

#### Funciones

- Suplir las ausencias del Presidente.
- Asistir a todas las sesiones de la Asamblea de Representantes y del Consejo Directivo.
- Auxiliar al Presidente en las tareas que le sean encomendadas.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTEKNIA, A. C.

---

### Secretario

### Funciones

- Redactar las Actas de las sesiones de la Asamblea de Representantes y del Consejo Directivo.
- Dar lectura al acta de la sesión anterior para la aprobación correspondiente.
- Archivar debidamente toda la documentación del CONEVET, A. C.
- Promover el cumplimiento de los acuerdos tomados en las Asambleas de Representantes y en el Consejo Directivo.
- Vigilar que en todas las actividades del CONEVET, A. C., se observen las normas establecidas en estos Estatutos y en el Reglamento.
- Asistir a todas las sesiones de la Asamblea de Representantes y del Consejo Directivo.
- Suplir las ausencias no mayores a un semestre del Vicepresidente

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTEKNIA, A. C.

---

### Tesorero

#### Funciones

- Administrar los fondos del CONEVET, A. C. llevando la contabilidad por escrito, de acuerdo a lo dispuesto por las leyes fiscales vigentes.
- Presentar a la Asamblea de Representantes el informe anual de ingresos y egresos.
- Recaudar con la debida oportunidad las cuotas ordinarias y extraordinarias de los asociados.
- Cubrir las erogaciones con arreglo al presupuesto de egresos y que este autorizado con la firma del Presidente.
- Asistir a las sesiones de la Asamblea de Representantes y del Consejo Directivo.
- Asegurar que se realicen las declaraciones y pagos fiscales que requiera la ley.
- Informar del estado de las cuentas de la Tesorería cuantas veces sea solicitado por la Asamblea de Representantes o por el Consejo Directivo.
- Firmar cheques en forma mancomunada con el presidente.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

### Vocales

### Funciones

- Asistir a los sesiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
- Tener participación activa en los trabajos del Consejo Directivo.
- Desempeñar las comisiones que le encomiende la Asamblea de Representantes o el propio Consejo Directivo.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

### Gerente

### Funciones

- Apoyar al Presidente en las funciones administrativas.
- Apoyar al Vicepresidente en las funciones administrativas.
- Apoyar al Secretario en el cumplimiento de las funciones que le corresponde.
- Apoyar al Tesorero en el cumplimiento de las funciones que le corresponden.
- Asistir a las sesiones de la Asamblea de Representantes y del Consejo Directivo.
- Asistir a las sesiones del Comité de Acreditación.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |

## **Comité de Acreditación**

### **Objetivo**

- Realizar las evaluaciones con fines de Acreditación, Seguimiento y Diagnóstica de los programas educativos de Medicina Veterinaria y Zootecnia de las Instituciones de Educación Superior.
- Atender los requerimientos que establezca el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior.

### **Funciones**

- Atender las tareas que le sean conferidas por el Consejo Directivo y la Asamblea del CONEVET.
- Revisar y dictaminar sobre los procesos de acreditación y reacreditación de los programas de licenciatura y posgrado de Medicina Veterinaria y Zootecnia de las universidades públicas y privadas del país.
- Vigilar que los programas mantengan y mejoren los estándares de calidad con los que se acreditaron.
- Promover hacia la acreditación a los programas con posibilidades de obtenerla.
- Establecer los requisitos que se deben satisfacer para ser evaluador en los procesos de acreditación.
- Establecer los procedimientos, criterios, parámetros y estándares de calidad para el desarrollo de los instrumentos de evaluación en que se basarán los evaluadores para la acreditación de los programas.
- Establecer los criterios y normas para la conformación de los equipos de evaluadores para las visitas de acreditación.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTEKNIA, A. C.

---

- Designar a los miembros de los equipos de evaluadores.
- Revisar el informe final de los evaluadores y hacer una recomendación fundamentada para que el Consejo Directivo emita el dictamen correspondiente relativo a la acreditación de un programa.
- Elaborar las constancias de acreditación a favor de las instituciones cuyos programas hayan sido acreditados en la evaluación destinada para tal fin.
- Elaborar y mantener un registro actualizado de los programas acreditados y entregar al Consejo Directivo los listados definitivos para su publicación.
- Recibir, investigar, dictaminar y proponer al Consejo Directivo, el resolutivo de las quejas y controversias que se susciten en relación a los procesos de acreditación.
- Revisar y actualizar, en su caso, los procedimientos y metodologías de acreditación.
- Revisar y proponer, al Consejo Directivo del CONEVET, las modificaciones del presente Reglamento Interno y de los procedimientos y metodología de acreditación.
- Proporcionar al Consejo Directivo, a la Asamblea y al Consejo de Vigilancia del CONEVET cualquier información solicitada por escrito.
- Alcanzar los fines propuestos sin que medie afán de lucro, especulación comercial o interés preponderantemente económico alguno y sin que exista afiliación política partidista, ni religiosa determinada entre sus asociados.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |

## **Coordinador del Comité**

### **Funciones**

- Cumplir y hacer cumplir el Estatuto del CONEVET, así como el Reglamento Interno del Comité de Acreditación y los Procedimientos y Metodología de Acreditación.
- Elaborar un programa de actividades por objetivos y el cronograma respectivo para cumplir los fines del Comité.
- Acordar, preparar y citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Dirigir y moderar las reuniones del Comité.
- Con la asistencia del Secretario, preparar las comunicaciones e informes que emanen del Comité.
- Con la aprobación del Comité nombrar las comisiones auxiliares necesarias para su buen funcionamiento.
- Tratar asuntos de su competencia con los evaluadores e informar al Comité y al Consejo Directivo.
- Llevar la representación del Comité en todos los asuntos relacionados con el mismo.
- Suscribir las comunicaciones oficiales que lo requieran, marcando copia al Consejo Directivo.
- Solicitar con anticipación el pago de gastos y visar las facturas, recibos y demás documentos que deben ser pagados por el tesorero del CONEVET.
- Ser un conducto para establecer las relaciones con otras instituciones, asociaciones u organizaciones dedicadas a la acreditación de programas de nivel licenciatura y postgrado, nacionales e internacionales.
- Velar por el prestigio del proceso de acreditación.

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |                         |                |
|---------------------------|-------------------------|----------------|
| <b>Código</b>             | <b>Fecha de emisión</b> | <b>Versión</b> |
| MO/001/16                 | Agosto 2016             | 1.0            |





Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

- Presentar un informe anual al Consejo Directivo y a la Asamblea del CONEVET.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

### Secretario

### Funciones

- Asistir a las reuniones del Comité.
- Levantar el acta de cada reunión del Comité.
- Mantener en orden y disponible toda la documentación oficial remitida por los evaluadores.
- Mantener registrados, ordenados y a disposición los acuerdos y decisiones del Comité que servirán de consulta, referencia y precedentes para futuras decisiones.
- Recibir, ordenar, relacionar, archivar y dar cuenta de la correspondencia en las sesiones del Comité.
- Redactar y contestar la correspondencia oficial de acuerdo con el Coordinador del Comité.
- Sustituir al Coordinador cuando las necesidades lo requieran.
- Despachar de acuerdo con el Coordinador, los asuntos dictaminados.
- Firmar junto con el Coordinador los documentos oficiales del Comité.
- Elaborar el directorio del Comité y de los evaluadores, y mantenerlo actualizado y disponible.
- Preparar para su publicación los listados de las instituciones acreditadas.
- Resguardar los archivos del Comité.
- Reglamentar las labores del personal administrativo que está bajo sus órdenes, con la aprobación del Coordinador.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Consejo Nacional de Educación  
de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, A.C.  
Organismo reconocido por el Consejo para  
la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTEENIA, A. C.

---

- Presentar, junto con el Coordinador, un informe anual de la gestión de actividades ante el Consejo Directivo y la Asamblea del CONEVET.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

### Vocales Ejecutivos

### Funciones

- Asistir a las reuniones del Comité.
- Dictaminar y resolver sobre los asuntos de competencia del Comité.
- Realizar las comisiones que les sean conferidas.
- Promover y difundir los objetivos del CONEVET en toda actividad de índole académica o profesional.
- Rendir informe escrito de cada una de las comisiones realizadas y en curso, en cada junta del Comité.
- Todos los miembros del Comité de Acreditación y los evaluadores deberán observar el Código de Ética del CONEVET.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

### Consejo Consultivo

#### Objetivo

- Atender las solicitudes presentadas por algún cuerpo colegiado del CONEVET.

#### Funciones

- Emitir opinión sobre los proceso de Acreditación.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

### Comisión de Vigilancia

#### Objetivo

- Ser el órgano de supervisión y vigilancia de los diferentes cuerpos colegiados que integran el CONEVET

#### Funciones

- Sancionar el programa de ingresos y egresos.
- Sancionar el desempeño de las funciones de los miembros del Consejo Directivo, del Comité de Acreditación y Asamblea.
- Vigilar que el patrimonio de la asociación se utilice para los fines de la misma.
- Contar con libre acceso a los libros de contabilidad para verificar su correcta ejecución del ejercicio.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

### Comisión de Honor y Justicia

#### Objetivo

- Ser el órgano responsable de emitir sanciones-

#### Funciones

- Conocer, sancionar y emitir las recomendaciones a las faltas o conflictos que se presentan en los diferentes cuerpos colegiados del CONEVET.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |



Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

### Secretaria o Asistente Ejecutiva

#### Objetivo

- Ser el primero contacto del organismo.

#### Funciones

- Apoyar al Presidente del CONEVET.
- Apoyar al Gerente del CONEVET
- Recibir la documentación y mensajería.
- Elaborar los oficios y documentos de respuesta.
- Establecer las comunicaciones con las diferentes instancias.
- Llevar un control y registro de las actividades que se realizan.
- Atender las llamadas y establecer las comunicaciones correspondientes.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |





Organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, A. C.

---

## IX.- GLOSARIO

**Acreditación.** Proceso de evaluación que se aplica a un programa educativo de una Institución de Educación Superior, con la finalidad de determinar si cuenta un nivel de calidad adecuado.

**Aprobado.** Dictamen que se le entrega a una Institución de Educación Superior, que cumple con los criterios y parámetros mínimos de calidad educativa.

**Asamblea.** Máximo órgano de gobierno del Consejo Nacional de Educación de la Medicina Veterinaria y Zootecnia; responsable de la modificación y aprobación de la normativa que rige el organismo.

**Autoevaluación.** Documento que genera un Programa Educativo con base en los indicadores de un Manual de Acreditación, especificando la forma de cumplir cada uno de los mismos y las evidencias que lo respaldan.

**Categoría.** Agrupación de indicadores con características comunes que serán evaluados por el organismo acreditador.

**Comité de Acreditación.** Cuerpo colegiado del CONEVET responsable de los procesos de Acreditación, emite los dictámenes de cada proceso de evaluación.

**CONEVET.** Consejo Nacional de Educación de la Medicina Veterinaria y Zootecnia, Asociación Civil.

**Consejo Directivo.** Cuerpo colegiado del CONEVET, en el que recae la representación, administración y dirección del organismo.

**Criterio.** Referentes definidos *a priori*, con base en los cuales se emitirán los juicios de valor; describen los diferentes elementos que conforman a una categoría de análisis.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTEENIA, A. C.

---

**Cuadernillo.** Material de trabajo del evaluador, donde plasma sus comentarios, calificaciones y recomendaciones de cada uno de los indicadores durante los procesos de evaluación correspondiente.

**Deseable.** Estándar de calidad del indicador, se le determina al indicador que sería conveniente el programa lo cumpla, sin que esto sea definitivo para la emisión del dictamen.

**Dictamen.** Resolución que emite el Comité de Acreditación de cada proceso de evaluación al cual se somete una IES.

**Esencial.** Estándar de calidad del indicador; se le determina a los indicadores que son de importancia para el programa y que deberá de cumplir; son importantes para la resolución y emisión del dictamen.

**Estándar.** Elementos de referencia cuantitativos deseables para cada indicador, previamente establecidos por el organismo acreditador y que servirán para ser contrastados con los obtenidos al evaluar el programa académico.

**Evaluador.** Médico Veterinario Zootecnista, proveniente de una IES Acreditada, el cual participa en un proceso de evaluación.

**Evidencias.** Elementos con los cuales una IES sustenta lo especificado en cada indicador.

**IES.** Institución de Educación Superior.

**Indicador.** Enunciados que describen los elementos cuantitativos y/o cualitativos que se revisan para determinar la calidad del programa académico.

**Informe preliminar.** Documento elaborado a partir de los comentarios, recomendaciones, calificaciones de los cuadernillos de cada evaluador utilizado en un proceso de evaluación, el cual es revisado por el Comité de Acreditación y el Consejo Directivo.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTEKNIA, A. C.

---

**Informe de Evaluación.** Documento que se le entrega a cada IES posterior al proceso de evaluación y que ha sido sancionado por el Comité de Acreditación y Consejo Directivo; en el documento se explica la forma en que se cumple o no cada indicador y las recomendaciones necesarias para cada uno de ellos.

**Matriz.** Tabla que define las actividades del ejercicio profesional de Médico Veterinario Zootecnista.

**Necesario.** Estándar de calidad del indicador; se le determina al indicador que es importante que la IES cuente con él sin que impacte de manera definitiva en el dictamen del proceso de evaluación.

**No aprobado.** Dictamen que se le entrega a una IES que después de ser evaluada no cumple con los estándares de calidad mínimos requeridos por el CONEVET.

**Observador COPEVET.** Miembro del equipo de vista que participa en el proceso de evaluación, representando al COPEVET.

**Padrón de evaluadores.** Base de datos de los evaluadores del CONEVET que tomaron el curso de capacitación y que son utilizados como evaluadores en los procesos de Acreditación.

**Programa Educativo.** Denominación que se le asigna a la Facultad, Escuela, Departamento o Coordinación donde está adscrito el plan de estudios de la licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia.

**Ratificación.** Procedimiento por medio del cual el Consejo Directivo valida el dictamen emitido por el Comité de Acreditación sobre un proceso de evaluación.

**Reacreditación.** Procedimiento de evaluación que se somete una IES la cual ya ha sido Acreditada y pretende refrendar su dictamen aprobatorio.

**Recomendaciones.** Serie de propuestas que se plasman en el informe de Acreditación cuya atención resulta en la mejora las condiciones de la calidad que se buscan en cada indicador.

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |

**Rectificar.** Procedimiento por medio del cual el Consejo Directivo corrige el dictamen emitido por el Comité de Acreditación sobre un proceso de evaluación.

**Solicitud de Acreditación.** Oficio firmado por el rector de la Universidad, dirigido al presidente del CONEVET, en donde solicita la evaluación con fines de Acreditación del programa educativo.

**Solicitud de Seguimiento.** Oficio firmado por el director, coordinador o responsable del programa educativo en donde solicita una visita de seguimiento a las recomendaciones emitidas en el Informe de Evaluación.

**UA.** Unidad de Aprendizaje.

**UEA.** Unidad de Enseñanza – Aprendizaje.

**Visita de evaluación.** Proceso de inspección que se realiza a una IES que solicita su acreditación; el proceso se sustenta en el documento de autoevaluación enviado por la IES.

**Visita de seguimiento.** Proceso que se realiza a una IES entre los dos y tres años de haber obtenido el dictamen aprobatorio; el proceso se basa en los indicadores que traen recomendaciones dentro del Informe de Evaluación.

**Visita diagnóstica.** Proceso que se realiza a una IES con el fin de conocer su grado de alcance y cumplimiento en comparación con el Manual de Acreditación, sin que esto genere un compromiso para la visita de evaluación.

---

| CONTROL DE EMISIÓN |                  |         |
|--------------------|------------------|---------|
| Código             | Fecha de emisión | Versión |
| MO/001/16          | Agosto 2016      | 1.0     |