	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA CENTRO DE DESARROLLO ACADÉMICO		Código: PG-CEDA-13
			Páginas: 9
			Versión No. 01
			Frecuencia: Según el cronograma de acreditación y reacreditación.
			Actualizar: Anualmente
Elaborado por:	Última revisión por:	Aprobado por:	
M.Ed. Andrea Soto Grant	Ing. Sofía Beatriz García Romero	Consejo de CEDA, en sesión CEDA-SE-CF-06-2023	
Fecha: 24/03/2023	Fecha: 04/05/2023	Fecha: 31/7/2023	
Procedimiento: Aprobación del informe de avance de compromiso de mejoramiento de los programas académicos de posgrado acreditados del Tecnológico de Costa Rica			

I. OBJETIVO

Establecer las acciones y actividades necesarias para la aprobación del informe de avance de compromiso de mejoramiento de los programas académicos de posgrado del Instituto Tecnológico de Costa Rica con miras a la reacreditación.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter general, ejecutado por cualquiera de las Unidades de Posgrado o áreas de Posgrado en coordinación con la Dirección de Posgrados y el Centro de Desarrollo Académico y abarca desde que se envía informe de avance de compromiso de mejoramiento a la Coordinación de Posgrado hasta que se envía Informe de avance de compromiso de mejoramiento a la agencia correspondiente.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica
- Reglamento de sesiones de cada Consejo de Unidad de Posgrado o de Área Académica.
- Reglamento de sesiones de cada Consejo(s) de Escuela(s) o de Área Académica a la que se encuentra adscrito el programa de posgrado
- Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 Estatuto Orgánico

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Informe de Avance de Cumplimiento de Compromiso de Mejoramiento (ACCM): Documento formal y oficial que entregan las carreras que cuentan con un compromiso de mejoramiento aprobado por la agencia acreditadora para evidenciar el nivel de avance de las actividades, objetivos y metas según la programación estimada de cumplimiento.

V. RESPONSABLES

- Comisión Permanente de Autoevaluación y Acreditación (CPAA)
- Consejo de Posgrado
- Consejo de Unidad de Posgrado o de Área Académica
- Persona Asesora del CEDA
- Persona coordinadora del programa de posgrado
- Persona en la dirección del Centro de Desarrollo Académico (CEDA)
- Persona en la coordinación de la Comisión Permanente de Autoevaluación y Acreditación (CPAA)
- Rectoría

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

No se cuenta con documentos asociados

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Coordinación CPAA	Envío de Informe de avance de compromiso de mejoramiento	Aprobación del Informe de compromiso de mejoramiento de los programas académicos de posgrado acreditados del Tecnológico de Costa Rica	Informe de Avance de Compromiso de Mejoramiento aprobado	Agencia Acreditadora

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

- Correo electrónico institucional
- Sistema de Memorándums

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

1. Actividades

Proceso: Autoevaluación y Acreditación de programas Académicos			
Procedimiento: Aprobación del informe de avance de compromiso de mejoramiento de los programas académicos de posgrado acreditados del Tecnológico de Costa Rica			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Envía informe de Avance de Compromiso de mejoramiento a la Coordinación de Unidad de Posgrados o Área Académica	Persona en la Coordinación de CPAA	
2.	Recibe y envía el informe de Avance de Compromiso de mejoramiento al Consejo de Unidad de Posgrados o Área Académica	Persona coordinadora del programa de posgrado	Se recomienda enviarlo a los miembros del Consejo con, al menos, 3 semanas de anticipación a la sesión del Consejo
3.	Revisa el informe de Avance de Compromiso de mejoramiento	Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica	
4.	Envía recomendaciones y observaciones a la Persona coordinadora del programa de posgrado	Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica	Comunicación mediante correo electrónico según las indicaciones de la CPAA, recomendable al menos una semana de anticipación a la sesión del Consejo
5.	Traslada observaciones a la coordinación de la CPAA	Persona coordinadora del programa de posgrado	
6.	Recibe las observaciones y recomendaciones y traslada a la comisión en pleno.	Persona en la Coordinación de CPAA	
7.	Revisa las observaciones y recomendaciones e incorpora los cambios que consideren pertinentes	CPAA	
8.	Elabora el informe acerca de las observaciones recibidas y cambios realizados	Persona en la Coordinación de CPAA	
9.	Envía el informe de la incorporación de los cambios y sugerencias y documento corregido a la Consejo de Unidad de Posgrados o Área Académica	Persona en la Coordinación de CPAA	
10.	Redacta la propuesta de aprobación de informe de Avance de Compromiso de mejoramiento para el Consejo de Unidad de Posgrados o Área Académica	Persona coordinadora del programa de posgrado	Adjunta el informe de incorporación de cambios y sugerencias del Consejo
11.	Somete a discusión el informe de Avance de Compromiso de mejoramiento ante el Consejo de	Persona coordinadora del	Se recomienda que la CPAA realice una presentación del informe al Consejo de Área

Proceso: Autoevaluación y Acreditación de programas Académicos			
Procedimiento: Aprobación del informe de avance de compromiso de mejoramiento de los programas académicos de posgrado acreditados del Tecnológico de Costa Rica			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Unidad de Posgrados o Área Académica	programa de posgrado	Académica o Unidad de Posgrados
12.	Revisan el informe e identifican si hay observaciones	Consejo de Unidad de Posgrados o Área Académica	
13.	¿Hay observaciones adicionales de fondo? Sí: Repite la actividad 4 No: Continúa en la actividad 14	Persona coordinadora del programa de posgrado	Si las observaciones son de forma, continúa el procedimiento indicando que se deben ejecutar las observaciones de forma realizadas. Si las observaciones son de fondo se ejecutará el procedimiento a partir del paso 4 una única vez más. Se recomienda considerar un tiempo de al menos dos semanas antes del siguiente Consejo donde se retome la discusión del Informe de Autoevaluación.
14.	Somete a aprobación el informe de Avance de Compromiso de mejoramiento ante el Consejo de Área Académica o Unidad de Posgrados	Persona coordinadora del programa de posgrado	
15.	Emite el voto	Consejo de Unidad de Posgrados o Área Académica	
16.	Contabiliza los votos y determina si se aprueba o no el informe ¿Se aprueba el informe de autoevaluación? Sí: Continúa en la actividad 16 No: Fin del procedimiento	Persona coordinadora del programa de posgrado	Se puede aplicar la norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 Estatuto Orgánico (anexo 1). Continúa procedimiento de aplicación de recursos.
17.	Envía el informe de Avance de Compromiso de mejoramiento a la Dirección del CEDA	Persona coordinadora del programa de posgrado	
18.	Recibe la solicitud de aval al informe	Persona en la Dirección del CEDA	

Proceso: Autoevaluación y Acreditación de programas Académicos			
Procedimiento: Aprobación del informe de avance de compromiso de mejoramiento de los programas académicos de posgrado acreditados del Tecnológico de Costa Rica			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
19.	Envía a revisión el informe de Avance de Compromiso de mejoramiento a una persona asesora del CEDA	Persona en la Dirección del CEDA	
20.	Revisa el informe de Avance de Compromiso de mejoramiento	Persona Asesora del CEDA	
21.	Envía dictamen de revisión del informe Avance de Compromiso de mejoramiento a la Dirección del CEDA	Persona Asesora del CEDA	
22.	Recibe y revisa dictamen enviado por la persona asesora del CEDA	Persona en la Dirección del CEDA	
23.	Envía la resolución de aval a la Coordinación Unidad de Posgrado o Coordinación de Área Académica	Persona en la Dirección del CEDA	Envía copia de comunicación a la coordinación de la CPAA
24.	Recibe y revisa la resolución de aval ¿La resolución de aval es positiva? Sí: Continúa en la actividad 24 No: Finaliza el procedimiento.	Persona coordinadora del programa de posgrado	Puede aplicar la norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 Estatuto Orgánico (anexo 1). Continúa procedimiento de aplicación de recursos.
25.	Presenta informe de autoevaluación y compromiso de mejoramiento ante el Consejo de Posgrados	Persona coordinadora del programa de posgrado	
26.	Envía documento indicando que se da por notificado a la persona coordinadora del Programa	Consejo de Posgrados	
27.	Envía solicitud de carta de aval de informe de Avance de Compromiso de mejoramiento a la Rectoría	Persona coordinadora del programa de posgrado	
28.	Envía la carta de aval de informe de Avance de Compromiso de mejoramiento a la Coordinación de Unidad de Posgrado o Coordinación de Área académica	Rectoría	
29.	Envía Informe de Avance de Compromiso de Mejoramiento a la Agencia Acreditadora respectiva	Persona coordinadora del programa de posgrado	Con copia a Dirección de Posgrados y a la Dirección del CEDA

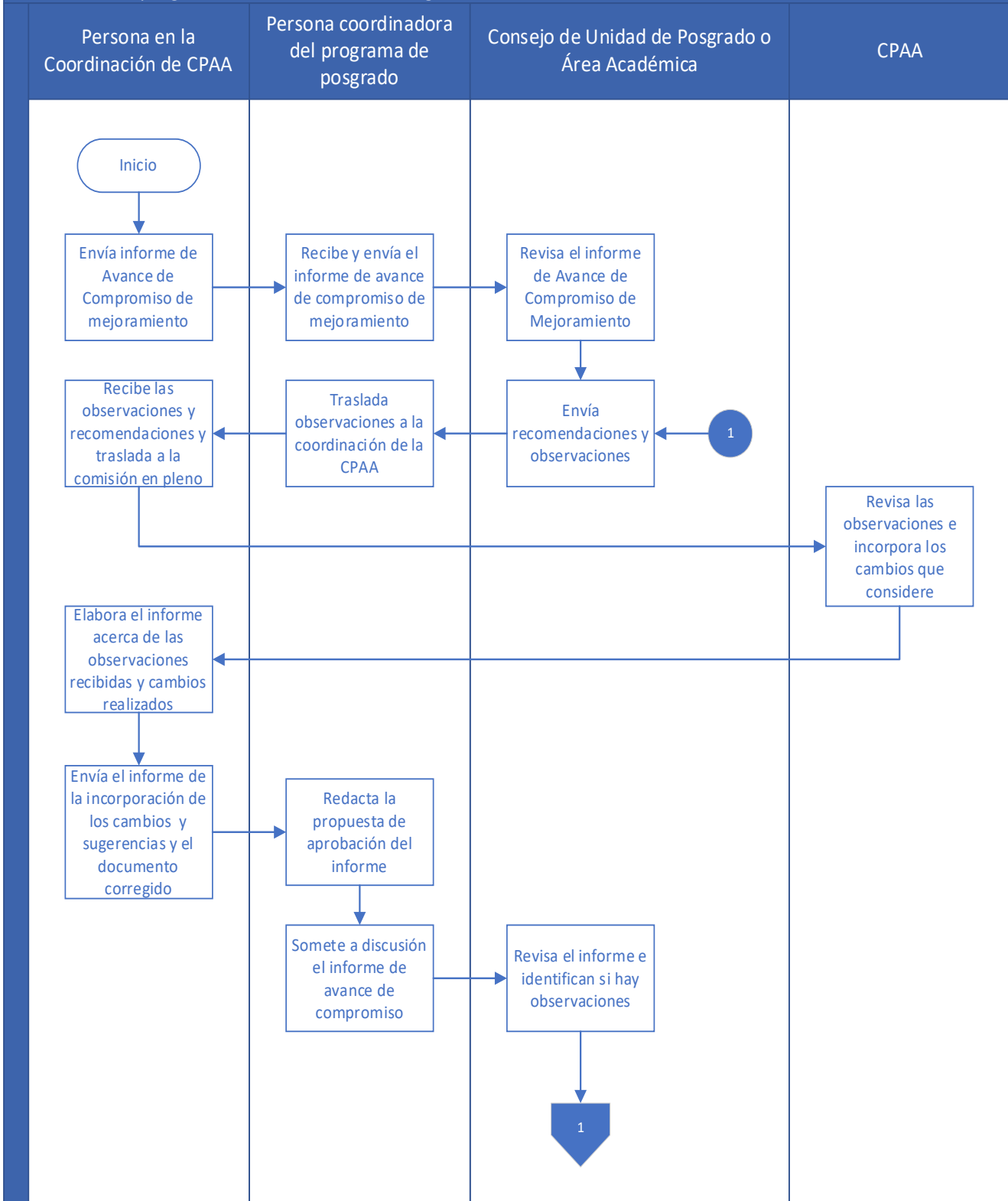
Proceso: Autoevaluación y Acreditación de programas Académicos

Procedimiento: Aprobación del informe de avance de compromiso de mejoramiento de los programas académicos de posgrado acreditados del Tecnológico de Costa Rica

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Fin		

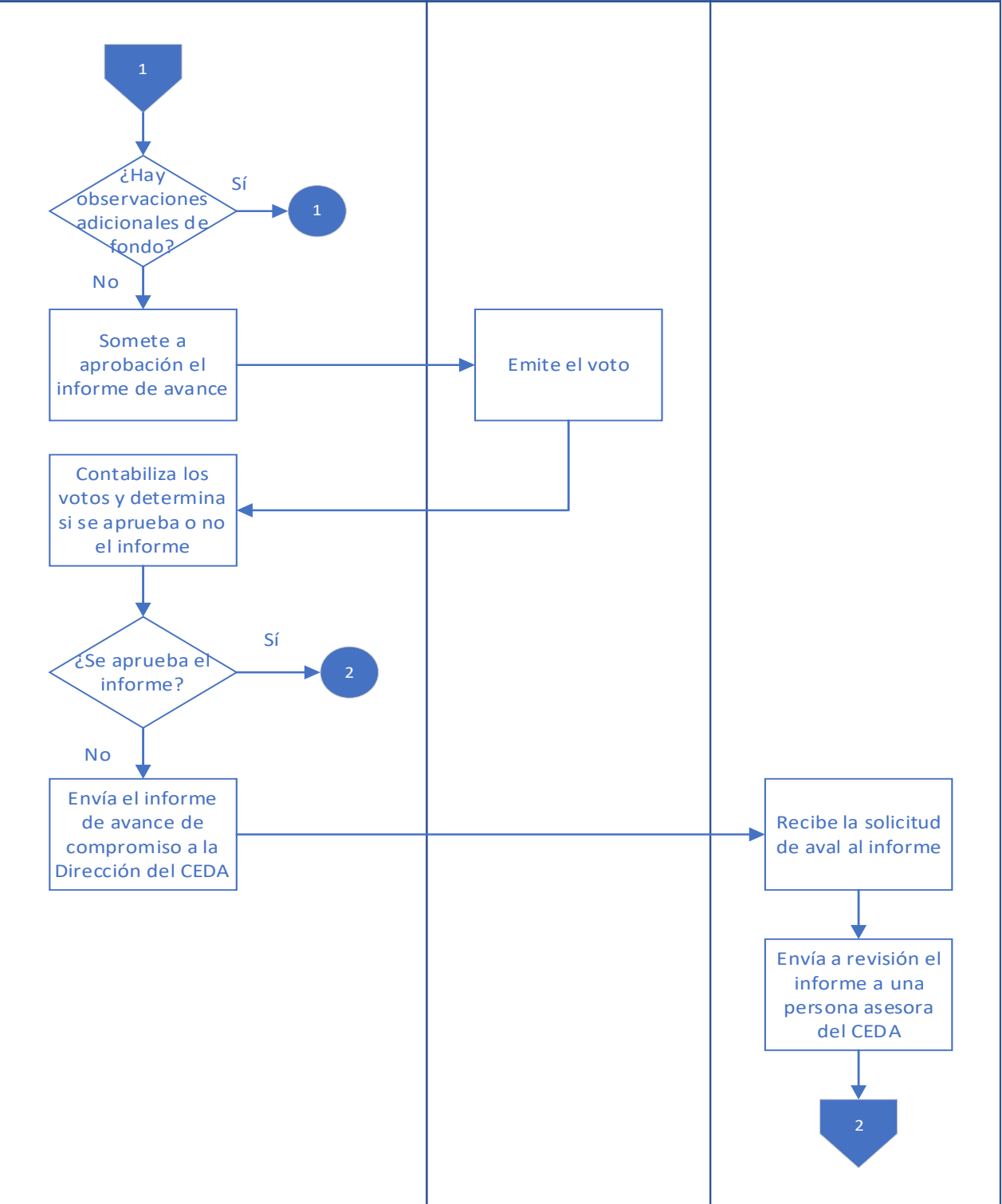
2. Diagrama de Flujo

Procedimiento para la aprobación del informe de avance de compromiso de mejoramiento de los programas académicos de posgrado acreditados del Tecnológico de Costa Rica.

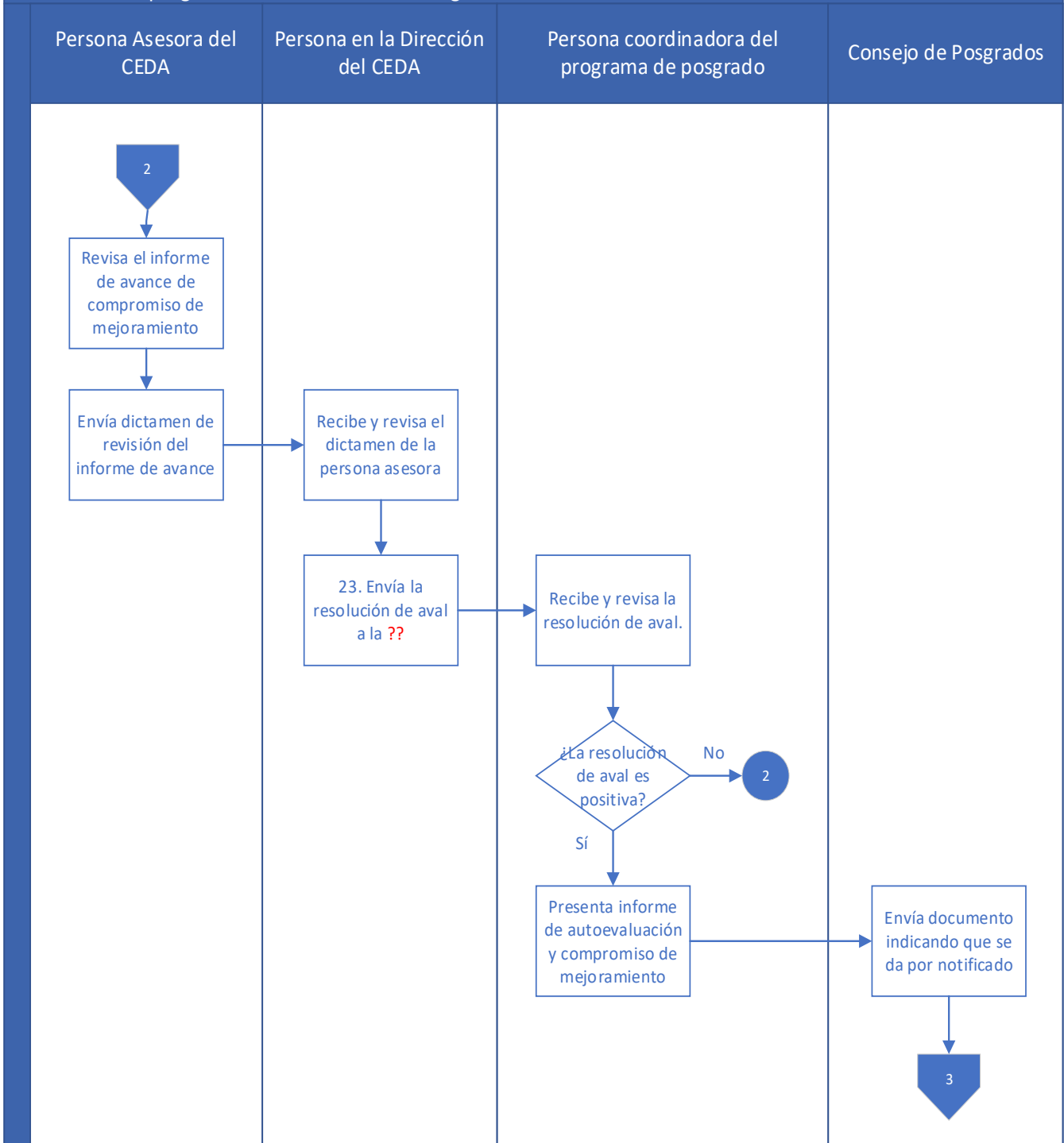


Procedimiento para la aprobación del informe de avance de compromiso de mejoramiento de los programas académicos de posgrado acreditados del Tecnológico de Costa Rica.

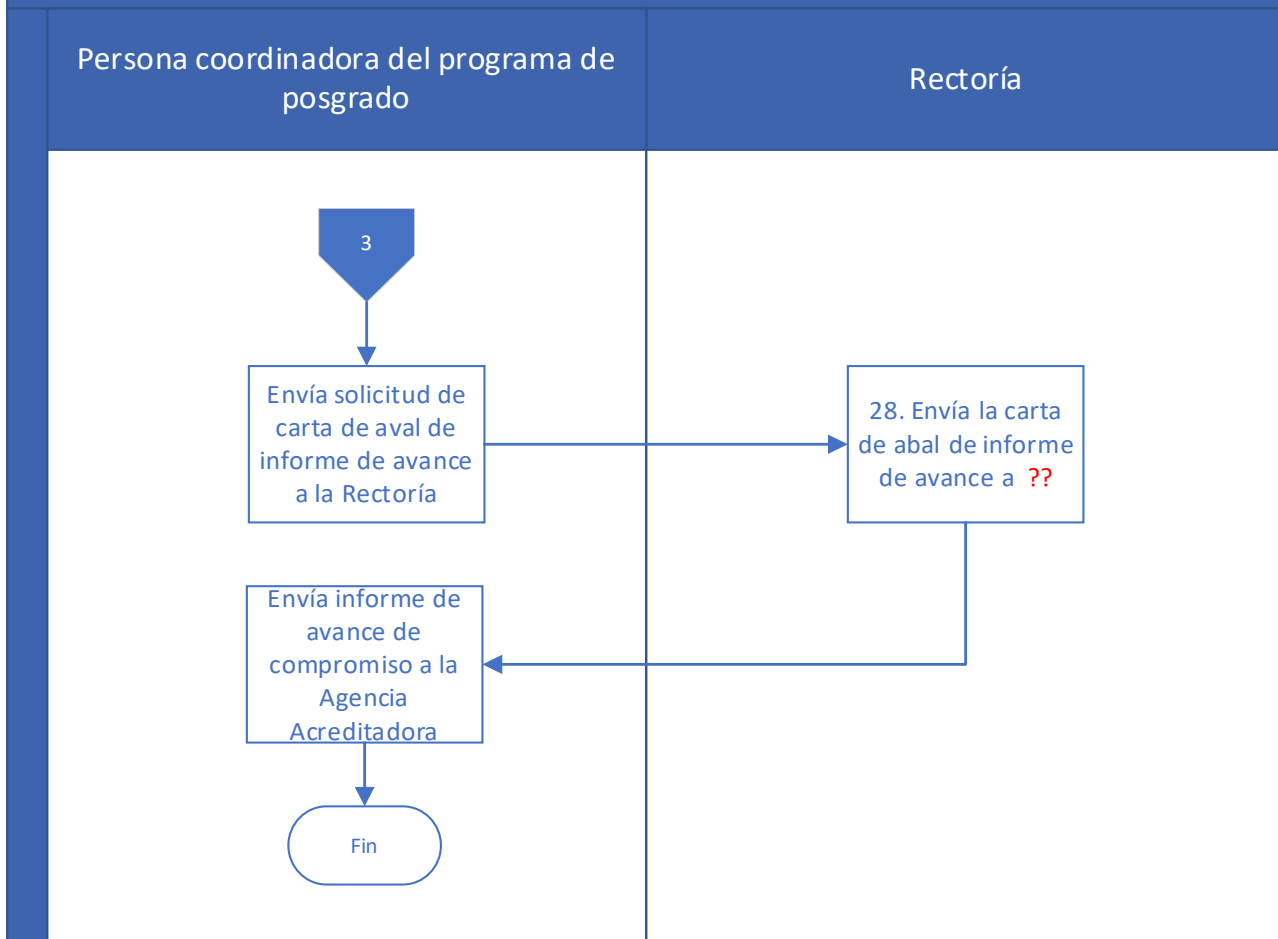
Persona coordinadora del programa de posgrado	Consejo de Unidad de Posgrado o Área Académica	Persona en la Dirección de CEDA
---	--	---------------------------------



Procedimiento para la aprobación del informe de avance de compromiso de mejoramiento de los programas académicos de posgrado acreditados del Tecnológico de Costa Rica.



Procedimiento para la aprobación del informe de avance de compromiso de mejoramiento de los programas académicos de posgrado acreditados del Tecnológico de Costa Rica.



X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado

XI. ANEXOS