|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Objetivo de este proceso | Descripción general | Cuándo se utiliza |
| Asegurar la entrega de información de calidad y actualizada ante los organismos acreditadores de COPAES de cara a la mejora continua institucional. | Proceso para la realización del proceso de evaluación con fines de acreditación de un programa. | Cada que una Escuela requiera someter alguno(s) de sus programas de licenciatura a proceso de acreditación o de re-acreditación. |

Mapeo del proceso:

Detalle del proceso:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Núm. | Paso a seguir | Descripción | Responsable | Tiempo | Medios |
| 1 | Primer contacto con el organismo acreditador. | La Escuela manifiesta ante el organismo acreditador su interés por participar en el proceso de evaluación y solicita a éste las especificaciones del proceso de acreditación y el formato correspondiente al cuestionario de autoevaluación. | Escuela. | 1 día. | Correo electrónico. |
| 2 | Revisión de formato. | La Coordinación de Calidad Académica revisa el cuestionario de autoestudio, asigna áreas responsables por indicador y elabora el cronograma de trabajo. | Coordinación de Calidad Académica. | 2 días. |  |
| 3 | Reunión con áreas responsables. | La Coordinación de Calidad Académica organiza una reunión general para entregar los diferentes indicadores a cada una de las áreas responsables y capacitarlas para el llenado específico del autoestudio. | Coordinación de Calidad Académica. | 1 día. | Reunión presencial. |
| 4 | Resolución de indicadores. | Las áreas responsables del llenado del autoestudio responden los indicadores que les corresponden y los envían a la Escuela al frente del proceso de acreditación. | Áreas | Según cronograma. | Formato entregado por organismo acreditador. |
| 5 | Reuniones de seguimiento. | La Coordinación de Calidad Académica se reúne con la Escuela y las áreas, para resolver dudas y dar seguimiento al cumplimiento del cronograma. | Coordinación de Calidad Académica. | Durante la resolución de indicadores. | Presencial. |
| 6 | Integración de autoestudio. | La Escuela integra el autoestudio correspondiente a partir de la información recibida de las distintas áreas, homologando la redacción del mismo. | Escuela | Durante la resolución de indicadores. | Formato entregado por organismo acreditador. |
| 7 | Revisión del documento final. | La Coordinación de Calidad Académica revisa la versión final del autoestudio, integrada por la Escuela. | Coordinación de Calidad Académica. | 1 mes. |  |
| 8 | Solicitud de diseño de acreditación. | La Escuela solicita a Diseño institucional la propuesta de diseño de acreditación. | Escuela.  Diseño Institucional. | 1 día. |  |
| 9 | Recopilación de evidencias. | Una vez revisado y aprobado el autoestudio por Calidad Académica, las áreas responsables reúnen las evidencias suficientes para comprobar el cumplimiento de cada indicador. | Áreas. | Según cronograma. | Office 365.  Formato explicado durante reunión presencial. |
| 10 | Seguimiento. | La Escuela revisa periódicamente las carpetas electrónicas para la organización de evidencias con la finalidad de asegurar el cumplimiento del cronograma. | Escuela | Durante la recopilación de evidencias. | Office 365. |
| 11 | Revisión de evidencias. | La Coordinación de Calidad Académica revisa las carpetas electrónicas con la finalidad de verificar la calidad de las evidencias, previo a su entrega. | Coordinación de Calidad Académica. | Durante la recopilación de evidencias. | Office 365. |
| 12 | Firma y pago. | La Escuela gestiona la firma de contrato con la acreditadora, así como el pago correspondiente al concepto de acreditación. | Escuela. | Una vez finalizado el autoestudio y la recopilación de evidencias. | Contrato enviado por organismo acreditador. |
| 13 | Envío de autoestudio. | La Escuela envía el cuestionario y las evidencias reunidas al organismo acreditador (Este paso puede cambiar de orden en función de las disposiciones de cada organismo acreditador). | Escuela. | Una vez firmado el contrato y realizado el pago del proceso. |  |
| 14 | Preparación de la visita. | La Escuela y la Coordinación de Calidad Académica realizan las gestiones correspondientes para la visita con fines de acreditación. | Escuela.  Coordinación de Calidad Académica. | Según calendario indicado por el organismo acreditador. |  |