



**LINEAMIENTO PARA REVISIÓN DE  
AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL  
COMPROMISO DE MEJORAMIENTO  
(ACCM) EN LA MODALIDAD VIRTUAL**

**Febrero 2022**

# Índice

Introducción .....	2
Objetivo .....	2
Alcance .....	2
Conceptos Claves .....	2

## Introducción

En el oficio DE-177-2020 con fecha 30 de abril del año 2020, se realizó a las Instituciones de Educación Superior (IES) que forman parte del SINAES una consulta formal para llevar a cabo las reuniones de revisión de Informes de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM) de forma virtual. Como resultado de dicha solicitud, se plantean el siguiente lineamiento.

## Objetivo

Ofrecer una guía a las Instituciones de Educación Superior (IES) y al profesional a cargo de la revisión del Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento bajo la modalidad virtual.

## Alcance

- Unidades de calidad y evaluación de cada institución.
- Carrera o programa que tendrán la revisión de ACCM.
- Funcionarios del SINAES involucrados en el proceso: Dirección Ejecutiva, División de Evaluación y Acreditación (DEA) y División de Servicios de Apoyo a la Gestión (DSAG).
- Aplica para todas las carreras y programas en etapa de Revisión del Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM).

## Conceptos Claves

Revisión del Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM) a mitad del periodo de acreditación.

## 1. Entrega del Informe de ACCM

La correspondencia o documentación relativa a los procesos de acreditación debe enviarse a los correos: [recepcion@sinaes.ac.cr](mailto:recepcion@sinaes.ac.cr) y a [cmontero@sinaes.ac.cr](mailto:cmontero@sinaes.ac.cr).

Una vez elaborado el Informe de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM) y sus respectivos anexos, se debe contactar a la Recepción del SINAES y solicitar que se le habilite a la carrera o programa un espacio en el sistema de almacenamiento de One Drive del SINAES y colocar allí toda la documentación relativa a la etapa de Seguimiento.

La carrera o programa entrega el ACCM al SINAES siguiendo la disposición previamente señalada. En el caso que haya compromisos referentes a infraestructura o equipos, la carrera o programa entregará evidencia audiovisual. La capacidad máxima de información que se envía al SINAES del ACCM es de 2 Gigas.

## 2. Revisión Documental de ACCM y coordinación de reuniones.

- El ACCM entregado por la carrera o programa es enviado por parte del SINAES al profesional a cargo de la revisión de ACCM, para que proceda a analizar lo presentado e indicar si requiere alguna información documental adicional.
- Una vez que el profesional del SINAES a cargo de la Gestión de Información envía al profesional a cargo de la revisión el enlace para acceder a la información de la carrera o programa, en los siguientes 3 días hábiles el profesional a cargo de la revisión de ACCM informará al Gestor de Evaluación y Acreditación a cargo de la carrera o programa las posibles fechas y horas en que tendrá disponibilidad para llevar a cabo la reunión con la Comisión de Autoevaluación. Esta reunión se realizará dos semanas después de haberse habilitado la documentación al profesional a cargo de la revisión del ACCM.
- En caso de que el profesional a cargo de la revisión del ACCM requiera realizar otra reunión, deberá informarlo al Gestor de Evaluación y Acreditación (GA) para coordinar con la carrera o programa.
- El GA procederá a coordinar con la carrera o programa la fecha y hora de la reunión con el profesional a cargo de la revisión del ACCM, a partir de las fechas propuestas inicialmente. En dicha reunión, la Comisión de Autoevaluación realizará una presentación con una duración aproximada de 20 minutos, en la que indicará de manera general los avances obtenidos en los dos primeros años como carrera o programa acreditado por el SINAES. Posteriormente, el profesional a cargo de la revisión del ACCM realizará sus consultas. La duración de esta reunión será de 1:30 horas aproximadamente.
- La carrera o programa realizará las gestiones necesarias para poder llevar a cabo la reunión o reuniones solicitadas por el profesional a cargo de la revisión del ACCM en alguna de las fechas indicadas por el GA.
- La carrera o programa informará al SINAES por medio de cuál plataforma se realizarán estas reuniones.
- Es importante indicar que **las reuniones no deben ser grabadas.**

- En caso de que el profesional a cargo de la revisión del ACCM sea internacional se ajustará al horario de Costa Rica.
- El GA acompañará las reuniones que se requieran realizar entre el revisor del ACCM y la carrera o programa en horario laboral de 7:30 am a 4:00 pm.
- En caso de realizarse más de una reunión, debe quedar un espacio de 15 minutos de diferencia entre una reunión y la siguiente.
- Las reuniones se realizarán de forma puntual con las personas que en ese momento estén conectadas en la plataforma virtual seleccionada.
- La IES asumirá por completo la convocatoria para las reuniones que se requieran.
- La IES dispondrá de un experto en Tecnologías de la Información (TI) que estará disponible para dar soporte técnico en caso de requerirse.
- La carrera o programa enviará al GA al menos una semana antes de las reuniones, la lista de personas convocadas para cada reunión y esta información será enviada al profesional a cargo de la revisión del ACCM.
- En las reuniones solo estarán presentes el profesional a cargo de la revisión del ACCM, el GA y las personas convocadas para cada reunión.
- En caso de que haya alguna información pendiente a raíz de las reuniones realizadas en el marco de la revisión del ACCM, la carrera o programa enviará los documentos en un máximo de tres días hábiles al GA. Posteriormente, el GA enviará esta información al profesional a cargo de la revisión y la colocará en el expediente de la carrera o programa.

### 3. Grado de cumplimiento de las acciones de mejora de los Año 1 y Año 2

La carrera o programa deberá fundamentar cuáles compromisos no se han podido ejecutar en el tiempo inicialmente previsto. Asimismo, el profesional a cargo de la revisión del ACCM estará en la obligación de valorar el grado de cumplimiento de cada una de las acciones de mejora programadas para los dos primeros años, así como indicar en su informe si la actividad está cumplida, en proceso, con retraso o bien si tiene fecha de cumplimiento posterior, es decir en el año 3 o 4.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
M.Sc. Andrea Fonseca Herrera M.Sc. Tatiana Barboza Solórzano M. Ed. Sandra Zúñiga Arrieta División de Evaluación y Acreditación	División de Evaluación y Acreditación	MAP. Angélica Cordero Solís Directora División de Evaluación y Acreditación (DEA)