

# Guía Conceptual y Metodológica para Elaborar y Revisar el Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM) de Carreras Parauniversitarias



SAN JOSÉ, COSTA RICA, OCTUBRE DE 2018



Miembros del Consejo Nacional de Acreditación

M.Ed. Josefa Guzmán León - Presidenta

M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte - Vicepresidente

MAE.Sonia Acuña Acuña

Dra. Leda Badilla Chavarría

Ing. Walter Bolaños Quesada

MBA. Arturo Jofré Vartanián

Ph.D. Juan Manuel Esquivel Alfaro

M.Sc. Edwin Solórzano Campos

---

Director Ejecutivo a.i.

Lic. José Miguel Rodríguez García

---

Asesor Legal

Lic. Gastón Baudrit Ruíz

---



## Tabla de Contenidos

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I. Elaboración del ACCM</b> .....   | <b>5</b>  |
| 1.1. Papel del Compromiso de Mejoramiento Final (CMF) en el proceso de seguimiento.....                                      | 5         |
| 1.2. Elementos generales para la elaboración del ACCM por parte de la carrera... 5   |           |
| 1.3. Formato del Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento: elaborado por la carrera .....                       | 6         |
| <b>II. Revisión del ACCM</b> .....   | <b>7</b>  |
| 2.1. Elementos generales del proceso de revisión del ACCM .....  | 7         |
| 2.2. Funciones del revisor del ACCM.....   | 8         |
| 2.3. Perfil del revisor .....  | 9         |
| 2.4. Documentos para el revisor del ACCM .....   | 9         |
| 2.5. Estructura del Informe de revisión externa del ACCM.....  | 10        |
| 2.6. Condiciones de calidad del informe del revisor del ACCM.....  | 12        |
| 2.7. Documentos que debe entregar el revisor al SINAES .....   | 12        |
| <b>Anexo 1</b> .....   | <b>13</b> |
| Formato del Informe de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (que la carrera deberá completar) .....         | 13        |
| <b>Anexo 2</b> .....   | <b>14</b> |
| Formato matricial y ejemplo para la elaboración y la revisión del Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento..... | 14        |





## I. Elaboración del ACCM

### 1.1. Papel del Compromiso de Mejoramiento Final (CMF) en el proceso de seguimiento

Esta guía tiene una relación directa con la última etapa del proceso de acreditación, a saber, la etapa de seguimiento y mejoramiento continuo<sup>1</sup>.

Durante la vigencia de una acreditación oficial otorgada, el Consejo Nacional de Acreditación se reserva el derecho de advertir a la carrera o programa, sobre el riesgo de no reacreditarse por incumplimiento de las responsabilidades adquiridas en el Compromiso de mejoramiento. Este Compromiso debe ser suscrito por la máxima autoridad de la institución parauniversitaria (Guía para la Elaboración del Compromiso de Mejoramiento de Carreras Parauniversitarias, disponible en la página web del SINAES).

El Compromiso de mejoramiento final, establece los avances que la carrera espera cumplir en el periodo de acreditación. En ese marco, en la mitad del periodo de acreditación (salvo que el Consejo indique otra cosa), el SINAES dará seguimiento a los avances de la carrera.

Por lo tanto, la carrera debe elaborar a mitad del periodo de acreditación un Informe Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM), el cual el SINAES somete a revisión con el apoyo de un colaborador externo quien evalúa el avance en el cumplimiento de las metas expuestas en el Compromiso. De manera similar a lo que acontece con la visita de pares externos, el revisor puede participar de reuniones con profesores, estudiantes y otras personas o grupos que estime necesario.

El seguimiento evalúa los avances realizados por la carrera, según las fechas indicadas en el Com-promiso de Mejoramiento, en el marco de la natural flexibilidad<sup>2</sup> propia de los procesos de actualización y perfeccionamiento.

Si bien el ACCM se presenta una única vez a mitad de periodo, la Guía para la Autoevaluación de Carreras de Diplomado Parauniversitario indica que para obtener la reacreditación la carrera debe presentar, como parte de su Informe de autoevaluación con miras a la reacreditación, el Informe de logros y tareas pendientes.

### 1.2. Elementos generales para la elaboración del ACCM por parte de la carrera

El concepto de seguimiento puede estar vinculado con una multitud de actividades. En general, es definido como la adquisición y el suministro de información sobre una situación, una actividad o un proceso determinado; por medio de un instrumento técnico, un sistema de observación u otro método que permite evaluar el estado actual y los cambios ordenados en el tiempo.

Específicamente, el seguimiento del ACCM es una herramienta que permite a la carrera, la institución y el SINAES monitorear y verificar a mitad del periodo de acreditación el avance en el logro de los objetivos establecidos, en términos de resultados efectivos. Para esto, el seguimiento parte de la definición de los compromisos establecidos por la carrera en su Compromiso de **Mejoramiento** —

<sup>1</sup> Las otras etapas pueden visualizarse en el Modelo de evaluación de carreras parauniversitarias y en las respectivas guías para la Autoevaluación de Carreras de Diplomado Parauniversitario y para la Gestión de la Evaluación Externa de Carreras Parauniversitarias, disponibles en la página web del SINAES.



según las oportunidades de mejora detectadas tanto en su proceso de autoevaluación como de evaluación externa.

Mediante el ACCM, se permite a la carrera monitorear y sistematizar su grado de avance de manera permanente, teniendo presente que durante todo el periodo de acreditación es posible realizar avances sustantivos, por lo cual es importante que la carrera disponga de un instrumento adecuado para este registro. El ACCM es una forma ordenada de registrar los niveles de avance y de visualizar los compromisos adquiridos; la cual permite al SINAES, en el marco de sus mandatos, dar seguimiento a dichos compromisos.

De este modo, el seguimiento es un sumario que comprende la recolección, el análisis y, especialmente, la valoración de datos para comprobar el avance y el cumplimiento de los objetivos propuestos. Así mismo, el SINAES, según corresponda, apoyará a las carreras que lo soliciten en la elaboración conceptual del ACCM.

Se debe tener presente que la revisión del ACCM por parte del colaborador externo demanda tiempo. Por lo tanto, la carrera debe considerar que la entrega del ACCM se realiza a mitad del periodo de acreditación, independientemente del tiempo que el proceso de revisión conlleve. En otras palabras, una vez entregado el ACCM, es importante que la carrera continúe con el trabajo para la presentación del informe que debe consignarse en el Informe de autoevaluación para reacreditación. Por último, es importante que los avances presentados por la carrera en el ACCM sean consecuentes con los compromisos adquiridos en el CMF.

### 1.3. Formato del Avance de Cumplimiento del compromiso de mejoramiento: elaborado por la carrera

El formato del ACCM comprende dos tipos de documentos que debe presentar la carrera: Uno es un documento comprensivo en formato de texto (anexo 1) y el otro es la presentación de una matriz en formato de hoja de cálculo, en la cual se especifica el grado de avance en cada compromiso (anexo 2).

El formato matricial del ACCM tiene el mismo formato que la matriz en la que se consignó el Compromiso de mejoramiento final. La diferencia con el CMF es que, en el caso de la matriz para el ACCM, la carrera agrega las siguientes columnas.

**Avances:** La carrera sistematiza los logros alcanzados en cada una de las actividades indicadas en el Compromiso de Mejoramiento.

**Evidencias del avance:** La carrera debe referenciar los atestados que dan fe del grado de avance. En general, se trata de anexos digitales que deben ser adecuadamente referenciados en esta columna para que el revisor logre ubicar el respectivo archivo de anexos al ACCM. Los anexos deben estar debidamente numerados y etiquetados, y deben presentarse en su versión digital. En esta columna, se pueden indicar, como evidencias, atestados no documentales. Tanto los atestados documentales como no documentales deberán estar disponibles para el revisor.

**Valoración del grado de cumplimiento por parte de la carrera:** La entidad representante de la carrera, apoyándose en las evidencias y en el nivel cuantitativo de cumplimiento de los indicadores, debe valorar el grado de avance alcanzado.



El ACCM deberá ser entregado al SINAES en versión digital, acompañado de una nota dirigida a la Dirección Ejecutiva del SINAES.

## II. Revisión del ACCM

### 2.1. Elementos generales del proceso de revisión del ACCM

Una vez que la carrera presenta el ACCM, el SINAES contrata a un colaborador externo, denominado revisor de ACCM, quien corrobora y evalúa los avances alcanzados por la carrera y verifica la inclusión de los hallazgos derivados de la visita de evaluación externa. Para realizar su trabajo, el revisor no solo analiza atestados documentales, sino que también realiza valoraciones *in situ*. El revisor, según los compromisos asumidos por la carrera para la primera mitad del periodo de acreditación y avances declarados, puede reunirse con autoridades, personal docente y administrativo, estudiantes, Comisión de Autoevaluación y otros colectivos, según sea necesario y según el tipo de compromisos asumidos por la carrera en su Compromiso de Mejoramiento.

La revisión del ACCM en general requerirá de una visita del revisor a la carrera, posterior al análisis documental. Así mismo, para gestionar estas reuniones, el SINAES informará a la carrera el nombre del profesional contratado como revisor. Igualmente, comunicará al revisor la persona de contacto en la carrera; quien, por lo general, será la autoridad máxima de la unidad académica.

Antes de que el revisor establezca el contacto pertinente con la carrera para proceder a organizar las reuniones y las visitas que correspondan, debe elaborar una agenda tentativa de la visita sobre la base de la revisión documental del ACCM, donde se incluyan las fechas tentativas de la visita; dicha agenda deberá ser enviada al SINAES para su aprobación. Para tal efecto, el investigador a cargo del proceso establecerá contacto con el revisor externo.

La agenda deberá ser clara en todos sus extremos, de modo que especifique horas y personas o grupos específicos con los cuales se reunirá el revisor. En el caso de carreras que se hayan acreditado en varias sedes o por medio de la modalidad de conglomerados, es posible que se requiera una agenda más amplia que el caso de una sola carrera.

En caso de que el revisor requiera reunirse con grupos específicos, tales como estudiantes o profesores, deberá solicitar y asegurar que participen únicamente las personas pertenecientes a dichos grupos. Así, por ejemplo, en las reuniones con estudiantes no deben participar profesores o personal administrativo de la carrera (aunque sean también estudiantes). De la misma manera, en las reuniones con profesores, se deberá asegurar que no participen autoridades de la carrera, aunque sean también profesores de la unidad académica.

El objetivo de la revisión del ACCM es brindar al SINAES un criterio experto sobre el avance de las actividades planteadas por la carrera en el Compromiso de Mejoramiento para la primera mitad del periodo de acreditación.

Por su parte, el revisor indicará si la carrera está realizando actividades preparatorias sustantivas para el cumplimiento de las actividades, cuya fecha de cumplimiento es la segunda mitad del periodo de acreditación.



El revisor no debe solicitar en el Informe de revisión el cumplimiento de acciones con las cuales no se haya comprometido la carrera. La revisión es sobre el grado de cumplimiento de las acciones indicadas en el Compromiso de Mejoramiento para la primera mitad del periodo de acreditación. El revisor también deberá indicar si la carrera se está preparando adecuadamente para atender los compromisos asumidos para la segunda mitad del periodo de acreditación.

Es importante que el revisor del ACCM evite cumplir con las labores del par evaluador externo, pues se entiende que la etapa de evaluación externa corresponde a un proceso anterior a la elaboración del CMF y del ACCM.

Así mismo, el revisor no deberá indicar en su informe el nombre de las personas con las que se reunió o las apreciaciones externadas por personas específicas, cuyo nombre se debe evitar citar.

## 2.2. Funciones del revisor del ACCM

### Aspectos generales

- Actuar de acuerdo con el Código de Ética del SINAES.
- Realizar una verificación documental de la información presentada por la carrera en el ACCM y de cualquier otra remitida por el SINAES.
- Elaborar una agenda de las reuniones que requiere el proceso de indagatoria e intercambiar esa información, en primera instancia, con el SINAES y, posteriormente, con las autoridades de la carrera; de tal forma que la unidad académica pueda hacer sugerencias. La fecha y la hora de las reuniones deberá fijarse de común acuerdo entre el revisor y las autoridades de la carrera, aunque el revisor podrá hacer propuestas en ese sentido.
- Realizar una o varias visitas a la carrera para posibilitar una visión amplia de los avances logrados.
- Completar dos documentos; a saber el documento en formato de texto (ver punto 2.5) y la matriz del ACCM (anexo 2) presentado por la carrera con una columna de “Valoración del grado de avance”, por parte del revisor externo del ACCM; en la cual este incluirá sus hallazgos sobre el cumplimiento de cada una de las actividades.

### Labor de revisión

- Corroborar los avances logrados durante la primera mitad del periodo de acreditación, con base en el Compromiso de Mejoramiento.

Para tal efecto, el revisor deberá corroborar que el Compromiso de mejoramiento final incluya

- 1.- Las oportunidades de mejora indicadas por la carrera en su Compromiso de Mejoramiento Preliminar.





- 2.- Las observaciones indicadas por los evaluadores externos tanto en la reunión sostenida para revisar el Compromiso de Mejoramiento Preliminar, como lo indicado en el informe final en el apartado correspondiente a “Pertinencia del Compromiso de Mejoramiento Preliminar y Oportunidades de Mejora a incluir en el Compromiso de Mejoramiento Final”.
- 3.- Las observaciones realizadas por el Consejo Nacional de Acreditación en su acuerdo de acreditación.

Asimismo, el revisor deberá corroborar que

- 4.- El Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento presentado por la carrera a mitad del periodo de acreditación corresponda estrictamente con los compromisos asumidos por la carrera en su Compromiso de Mejoramiento Final.

- Se han realizado actividades preparatorias al cumplimiento de actividades, cuya fecha de realización se establece para la segunda mitad del periodo de acreditación.
- Las fechas de las actividades que la carrera propuso en su Compromiso de Mejoramiento Final estén siendo cumplidas por la carrera.

### 2.3. Perfil del revisor

Los revisores del ACCM deben tener el perfil de par evaluador externo. Dicho perfil se establece en la Guía para la Gestión de la Evaluación Externa de Carreras Parauniversitarias (disponible en la página web del SINAES).

### 2.4. Documentos para el revisor del ACCM

Para cumplir sus funciones, el revisor debe analizar los siguientes documentos:

- Compromiso de Mejoramiento preliminar y final presentado por la carrera.
- Acuerdo de acreditación tomado por el Consejo Nacional de Acreditación.
- Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento presentado por la carrera.
- Modelo de Evaluación de carreras de diplomado de instituciones parauniversitarias del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior y el respectivo Compendio de criterios de calidad para carreras parauniversitarias.
- Informe final de pares evaluadores externos.
- En el caso de procesos que hayan estado sujetos a decisión diferida, el revisor recibirá el acuerdo del Consejo, en el que consta la decisión diferida, así como otra documentación relevante.



- El SINAES podrá suministrar al revisor otra información del proceso que sea relevante para su indagatoria.
- Código de ética.

## 2.5. Estructura del Informe de revisión externa del ACCM

El informe del revisor externo requiere no solo completar la matriz antes indicada, sino también la presentación de un documento en formato de texto.

### 2.5.1. Documento en formato de texto

En el caso del documento en formato de texto, el revisor debe incluir:

#### Portada o encabezado con datos de la carrera:

- Nombre de la institución parauniversitaria.
- Carrera (indicar nombre completo, grado y sede).
- Fecha de presentación del Informe de revisión del ACCM.
- Nombre del revisor.

**Resumen ejecutivo:** Debe ser de máximo dos páginas, en las que el revisor sintetiza los resultados de la revisión del ACCM presentado por la carrera.

**Estrategia metodológica:** El revisor debe indicar el procedimiento seguido para cumplir con las responsabilidades asignadas; por ejemplo, documentos analizados, cantidad de visitas realizadas a la carrera, grupos con los cuales se reunió, etc. Además, debe incluir aquí la agenda de la visita.

**Verificación de la inclusión de oportunidades de mejora indicadas por los pares externos en el apartado de su informe final “Pertinencia del Compromiso de Mejoramiento Preliminar y Oportunidades de Mejora a incluir en el Compromiso de Mejoramiento Final”.** Se debe completar la siguiente tabla.

| <p>Transcriba las oportunidades de mejora indicadas por los pares externos en el apartado Pertinencia del Compromiso de Mejoramiento Preliminar y Oportunidades de Mejora a incluir en el Compromiso de Mejoramiento Final”</p> | <p>Indique si dichas oportunidades fueron incluidas en el Compromiso de mejoramiento final. Indique también si, en el marco de las fechas de cumplimiento propuestas por la carrera, se han realizado avances en dichos compromisos</p> |
|---|---|
| <p>.....</p>  | <p>.....</p>  |
| <p>.....</p>  | <p>.....</p>  |
| <p>.....</p>  | <p>.....</p>  |
| <p>.....</p>  | <p>.....</p>  |



**Verificación de inclusión en el Compromiso de mejoramiento final de aspectos indicados por el Consejo Nacional de Acreditación en su acuerdo de decisión de acreditación (se deberá completar la siguiente tabla)<sup>33</sup>.**

| <p>Transcriba los aspectos indicados por el Consejo Nacional de Acreditación en su acuerdo de decisión de acreditación</p> | <p>Indique si dichos aspectos fueron incluidos en el Compromiso de mejoramiento final. Indique también si, en el marco de las fechas de cumplimiento propuestas por la carrera, se han realizado avances en dichos compromisos</p> |
|--|--|
| <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>   | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>   |

**Indicación en torno a si el Compromiso de Mejoramiento Final presentado por la carrera incluyó todos los compromisos indicados por la carrera en su Compromiso de Mejora Preliminar:** El revisor, a la luz de una contrastación realizada entre el Compromiso de Mejoramiento Preliminar y Final, verifica si los compromisos asumidos en el CM Preliminar fueron a su vez recogidos en el CM Final.

**Indicación en torno a si el Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento presentado por la carrera recoge de manera estricta los compromisos asumidos por esta en su Compromiso de Mejoramiento Final.** El revisor, a la luz de una contrastación realizada entre el Compromiso de Mejoramiento Final y el Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento, verifica si los compromisos asumidos en el CM Final fueron a su vez recogidos en el Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento.

**Hallazgos generales:** Cada uno de los siguientes acápite debe ser completado por el revisor, aplicando estrictamente el presente formato:

- **Valoración de avance general:** El revisor realiza una valoración de los avances señalados por la carrera, de este modo indica si estos son pertinentes y suficientes en el marco de los compromisos establecidos; si responden a la consecución del objetivo y si han sido alcanzados en las fechas propuestas. Si bien la valoración que se espera es de naturaleza general, los casos particulares de acciones que requieran un análisis específico deben ser puntualizados en esta parte del informe.
- **Principales logros alcanzados:** El revisor indica explícitamente las principales actividades que la entidad representante de la carrera logró cumplir en el periodo establecido.

<sup>33</sup> Se debe tener presente que no siempre el Consejo indica aspectos en su acuerdo de acreditación que deban incluirse en este punto.



- Logros no alcanzados: El revisor indica explícitamente las actividades que la entidad representante de la carrera no logró cumplir en el periodo establecido.
- Preparación para la segunda mitad del periodo de acreditación: El revisor debe indicar si la entidad representante de la carrera ha realizado tareas preparatorias con el propósito de atender los compromisos, cuya fecha de cumplimiento se ha establecido para la segunda mitad del periodo de acreditación.

### 2.5.2. Documento en formato matricial

Se debe completar la matriz del ACCM, en la cual el revisor deberá agregar una columna de “Valoración del grado de avance” por parte del revisor externo del ACCM. Este formato se presenta en el anexo 2 de este documento. Además completará la columna “Indicación del grado de cumplimiento” y “Justificación”. La justificación indica las razones por las cuales se considera que el avance no es completo.

## 2.6. Condiciones de calidad del informe del revisor del ACCM

El informe del revisor no debe ser entregado al SINAES en formato PDF. Además, debe ser claro, ordenado, bien escrito y exhaustivo. Consecuentemente, los informes que carezcan de características formales adecuadas serán rechazados de oficio por el SINAES. Por su parte, el revisor podrá incluir tablas para complementar su exposición en caso de considerarlo relevante.

## 2.7. Documentos que debe entregar el revisor al SINAES

1. Carta firmada en la cual se hace entrega del Informe de revisión, dirigida al director ejecutivo del SINAES<sup>4</sup>.
2. Documento en formato texto, según lo indicado en el punto 2.5.1
3. Documento matricial, según lo indicado en el punto 2.5.2

Los documentos 2 y 3 no deben ser entregados en formato PDF.

<sup>4</sup> El revisor debe estar preparado para recibir solicitudes de aclaración o ampliación, por parte del SINAES, en cuanto a su informe.



## Anexo 1

### Formato del Informe de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (que la carrera deberá completar)

- Nombre de la institución parauniversitaria.
- Carrera (indicar nombre completo, grado y sede<sup>5</sup>).
- Fecha de entrega del ACCM al SINAES.
- Fecha de la acreditación.
- Valoración general de los avances alcanzados: La carrera aporta, de manera general, una valoración de los avances alcanzados con base en los indicadores propuestos en el Compromiso de Mejoramiento.
- Indicación de logros no alcanzados en el periodo considerado: La carrera debe indicar las actividades que no logró desarrollar durante la primera mitad del periodo de acreditación. Así mismo, la carrera debe indicar los elementos que hacen factible el cumplimiento, a corto plazo, en cuanto a valorar si la carrera está preparada para cumplir el compromiso.
- Observaciones de la carrera: Las observaciones brindan la oportunidad a la entidad representante de la carrera de expresar aquellos elementos que amplían, complementan o justifican lo indicado en el formato matricial o en los demás elementos de su informe.
- Lista de evidencias aportadas<sup>6</sup>.
- Documento matricial (se presenta como anexo 2).

<sup>5</sup> Debe corresponderse estrictamente con el nombre y el grado de la carrera acreditada, según acuerdo de acreditación del Consejo del SINAES.

<sup>6</sup> Deben estar debidamente numeradas y etiquetadas. Igualmente, esta lista de evidencias tiene que haber sido incluida con la misma referencia en el documento matricial del ACCM. No se deben consignar aquí evidencias que no hayan sido referenciadas en la columna correspondiente del ACCM. En esta lista se debe indicar no solo el nombre del archivo digital, sino también su contenido general.



## Anexo 2

### Formato matricial y ejemplo para la elaboración y la revisión del Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento

| Oportunidades de mejora   | Criterio de calidad relacionado con la oportunidad de mejora <sup>61</sup>  | Objetivo  | Indicadores   | Actividades  | Fecha de cumplimiento de la actividad (mes y año) | Avances  | Evidencia de avances   | Valoración del grado de cumplimiento (a completar por la carrera) | Valoración del grado de cumplimiento (a completar por el revisor del ACCM) | Indicación del grado de cumplimiento del indicador en el periodo considerado (sí, no, en proceso). El revisor externo del ACCM deberá completarla | Justificación (por completar por parte del revisor externo del ACCM)                          |
|---|---|---|---|--|---|--|--|---|--|---|---|
| Ninguno de los servicios sanitarios de la carrera está adaptado para personas con discapacidad. | 2. La carrera debe contar con políticas y estrategias que promuevan el ingreso de estudiantes, en igualdad de oportunidades y con respecto a la diversidad. | Lograr que el 100 % de los servicios sanitarios de la carrera cuenten con acceso para personas con discapacidad | Porcentaje de servicios sanitarios adaptados para personas con discapacidad | Aprobar el presupuesto requerido para proceder con la remodelación de los tres servicios sanitarios.                               | 18 de septiembre de 2018.                         | El presupuesto fue aprobado en la sesión 45 del Consejo de Facultad por un monto de 7 millones de colones. | Se anexa copia del presupuesto aprobado.                                 |   |  | SI.   |   |
|   |   |   |   | Aprobar los planos constructivos y proceder con la contratación de la remodelación de los tres servicios sanitarios de la carrera. | 1º de enero de 2019.                              | Los planos fueron elaborados y se cuenta con los respectivos permisos de construcción.                     | Se adjunta copia de los planos constructivos y permisos de construcción. |   |  | No.   | Se han aprobado los planos, pero aún no se ha procedido a la contratación de la construcción. |

61 Debe incluir el número de criterio consignado en Modelo de evaluación de carreras parauniversitarias.