



# **Manual de Políticas y Procedimientos de Acreditación de ICACIT**

**Ciclo de Acreditación 2019**

Documento aprobado por el Consejo Directivo de ICACIT en su sesión del 05 de setiembre de agosto de 2019

La reproducción total o parcial del presente documento está prohibida salvo autorización expresa de ICACIT.

Para obtener más información acerca de ICACIT, sus procesos de revisión de programas y otras actividades, puede visitar [www.icacit.org.pe](http://www.icacit.org.pe), cursar una comunicación a Av. Del Pinar 152. Oficina 707. Santiago de Surco. Lima 033. Perú, o bien a [acreditacion@icacit.org.pe](mailto:acreditacion@icacit.org.pe)

## Tabla de Contenido

I.	INTRODUCCIÓN .....	4
I.A.	Visión de ICACIT.....	4
I.B.	Misión de ICACIT.....	4
I.C.	Responsabilidades .....	4
I.D.	Reconocimiento .....	4
I.E.	Cambios en las políticas y procedimientos.....	5
II.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACREDITACIÓN .....	5
II.A.	Publicación de la Acreditación de Programas por la Institución Educativa .....	5
II.B.	Políticas sobre Confidencialidad de la Información .....	6
II.C.	Políticas sobre Conflictos de Intereses .....	6
II.D.	Criterios de Acreditación.....	7
II.E.	Programas Elegibles para una Evaluación con fines de Acreditación.....	7
II.F.	El Ciclo de Acreditación y su Línea del Tiempo.....	9
II.G.	Procedimiento para la Evaluación de Programas .....	10
II.H.	Acreditaciones Internacionales.....	14
II.I.	Cambios durante el Periodo de Acreditación.....	14
II.J.	Revocación de la Acreditación .....	15
II.K.	Apelaciones, Reconsideraciones y Revisitas Inmediatas.....	16
	CAMBIOS PROPUESTOS AL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACREDITACIÓN .....	19

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACREDITACIÓN  
Vigente para el Ciclo de Acreditación 2019

TOMAR EN CONSIDERACIÓN QUE:

- (1) ESTE DOCUMENTO CONTIENE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE ICACIT.
- (2) LOS SEGMENTOS EN **NEGRITA** INDICAN CAMBIOS RECIENTES APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE ICACIT QUE ENTRAN EN VIGENCIA PARA EL PRESENTE CICLO DE ACREDITACIÓN.

I. INTRODUCCIÓN

El propósito de este documento es articular las políticas y procedimientos que gobiernan el proceso de acreditación de ICACIT. Este documento será usado por los programas, los comités de acreditación, los jefes de los equipos evaluadores y los evaluadores de programa. El programa que busca ser acreditado es responsable de demostrar claramente que cumple con todas las políticas, procedimientos y criterios de ICACIT aplicables en el presente ciclo de acreditación.

I.A. Visión de ICACIT

Ser la entidad acreditadora de programas de computación, ingeniería y tecnología en ingeniería de mayor prestigio en el Perú.

Ser signatario de los acuerdos de movilidad profesional del *International Engineering Alliance*.

Ser referente en Latinoamérica y El Caribe en temas de acreditación.

I.B. Misión de ICACIT

Promover la cultura de la mejora continua a través del autoestudio y el entendimiento del modelo de acreditación basado en resultados para asegurar la calidad educativa de los programas de computación, ingeniería y tecnología en ingeniería en el Perú.

I.C. Responsabilidades

I.C.1. ICACIT lleva a cabo su misión a través de sus comités de acreditación.

I.C.1.a. Los comités de acreditación incluyen: El Comité de Acreditación de Computación (CAC), el Comité de Acreditación de Ingeniería (CAI) y el Comité de Acreditación de Tecnología en Ingeniería (CAT). Los comités de acreditación tienen a su cargo las siguientes responsabilidades:

I.C.1.a.(1) Presentar al Consejo Directivo de ICACIT propuestas de mejora de los criterios, políticas y procedimientos de acreditación.

I.C.1.a.(2) Administrar el proceso de acreditación y la toma de decisiones de acreditación basados en los criterios y en el Manual de Políticas y Procedimientos de Acreditación de ICACIT.

I.C.2. Los procedimientos y decisiones en caso de apelación sobre las acciones de acreditación son responsabilidad de la Comisión de Apelación designada por el Consejo Directivo de ICACIT.

I.C.3. Las decisiones de acreditación se basan únicamente en lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Acreditación y en los criterios de acreditación aplicables publicados por ICACIT.

I.C.4. ICACIT mantiene actualizada una lista de programas acreditados que es de acceso público.

I.D. Reconocimiento

ICACIT es reconocido internacionalmente como signatario del *Washington Accord* y miembro provisional del *Sydney Accord* desde Junio de 2018 y Junio de 2016, respectivamente. El *Washington Accord* y el *Sydney Accord* son acuerdos entre prestigiosas agencias de acreditación en ingeniería y tecnología en ingeniería, respectivamente, que reconocen la equivalencia sustancial de los programas acreditados por éstas, otorgando facilidades para que los graduados de los programas acreditados gocen de movilidad profesional. El

Washington Accord y el Sydney Accord son dos de los seis acuerdos que conforman el *International Engineering Alliance* ([www.ieagreements.org](http://www.ieagreements.org)).

ICACIT es reconocido como Agencia Acreditadora ante el SINEACE desde Agosto de 2016.

#### I.E. Cambios en las políticas y procedimientos

Los cambios en las políticas y procedimientos de acreditación pueden ser propuestos por los comités de acreditación y deben ser aprobados por el Consejo Directivo de ICACIT. Típicamente, los cambios en las políticas y procedimientos de acreditación tienen efecto en el ciclo de revisión inmediato a su aprobación. Sin embargo, este periodo puede ser extendido, cuando se considere apropiado, y los cambios sugeridos pueden requerir un periodo para revisión y comentarios públicos antes de su aprobación.

## II. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACREDITACIÓN

### II.A. Publicación de la Acreditación de Programas por la Institución Educativa

II.A.1. Las instituciones educativas están obligadas a publicar el estado de la acreditación de cada programa en su respectiva modalidad con precisión y sin ambigüedad. La Acreditación ICACIT no es un ranking por lo que, un programa evaluado solo puede tener cualquiera de los siguientes dos estados: Acreditado o No Acreditado.

II.A.2. Está prohibido el uso sin autorización del logo oficial de ICACIT. Solo las instituciones educativas que formen parte del Sistema ICACIT y sus programas acreditados están autorizados a usar el logo de ICACIT en su página web, catálogos y otras publicaciones similares.

II.A.3. Cuando ICACIT otorga su acreditación a un programa, la acción final de acreditación solo indica la naturaleza de la próxima revisión sin hacer referencia a la calidad del programa. El anuncio en público de la acción de acreditación solo debe referirse al logro de la acreditación del programa. Todas las declaraciones sobre el estado de la acreditación deben referirse solo a aquellos programas acreditados. No debe hacerse ningún anuncio que implique la acreditación de otros programas que no hayan sido acreditados por alguno de los comités de acreditación de ICACIT.

II.A.4. La institución educativa no está autorizada a citar parcialmente o en su totalidad el contenido de la declaración de acreditación de ICACIT. La correspondencia e informes entre ICACIT y la institución son considerados documentación confidencial y solo pueden compartirse con personas autorizadas de la institución. Cualquier documento publicado por la institución debe especificar claramente su confidencialidad. En el caso que la ley o alguna política institucional requieran la publicación de algún documento confidencial, este debe ser publicado en su totalidad.

II.A.5. La institución educativa debe ser clara al referirse al grupo de criterios de acreditación de ICACIT bajo los cuales ha sido acreditado su programa: Computación, Ingeniería o Tecnología en Ingeniería.

II.A.6. Los catálogos institucionales y otras publicaciones similares deben identificar claramente a los programas acreditados por algún comité de acreditación de ICACIT para diferenciarlos y distinguirlos de otros programas y de otros tipos de acreditación. Cada programa acreditado debe estar identificado claramente como "Acreditado por el Comité de Acreditación de \_\_\_ de ICACIT, <http://www.icacit.org.pe>".

II.A.6.a. Cada programa acreditado por ICACIT debe declarar públicamente sus objetivos educacionales y los resultados del estudiante.

II.A.6.b. Cada programa acreditado por ICACIT debe declarar públicamente cifras sobre el número de estudiantes matriculados, el número de egresados y el número de graduados por año.

II.A.7. Si se le revoca o suspende la acreditación a un programa, la institución educativa no podrá continuar refiriéndose a dicho programa con el estado de "acreditado".

II.A.7.a. ICACIT identifica públicamente los programas cuya acreditación ha sido revocada.

II.A.7.b. Si ICACIT revoca su acreditación, entonces la institución y/o el programa deben comunicar públicamente los motivos de ICACIT para revocar la acreditación; este comunicado puede ir acompañado de una respuesta del programa afectado frente a la decisión de ICACIT. Esta

declaración debe estar disponible dentro de los 60 días posteriores a la decisión final de ICACIT. ICACIT publicará en su página web una notificación sobre la disponibilidad de este comunicado de la institución y/o el programa.

II.A.7.c. En el caso que el programa presente una apelación, o una solicitud de reconsideración o revisita inmediata acorde con la Sección II.K del Manual de Políticas y Procedimientos de Acreditación de ICACIT, el periodo de 60 días para la comunicación pública comenzará cuando los procesos descritos en dicha sección del manual hayan proveído una acción final de acreditación.

II.A.8. La institución educativa debe hacer una enmienda pública en el caso que alguna información engañosa o incorrecta sea publicada en algún medio con relación a los ítems citados en la Sección II.A. de este manual.

## II.B. Políticas sobre Confidencialidad de la Información

II.B.1. ICACIT exige una conducta ética por parte de sus voluntarios (miembros del consejo directivo, miembros de los comités de acreditación, miembros de los equipos evaluadores) y empleados comprometidos con el cumplimiento de su misión. La organización requiere que cada voluntario y empleado demuestre los más altos estándares de profesionalismo, honestidad e integridad. Los servicios prestados por ICACIT requieren imparcialidad, justicia y equidad. Todas las personas involucradas en actividades de ICACIT deben desempeñar sus funciones bajo los más altos estándares de comportamiento ético.

La información proporcionada por la institución educativa es para el uso confidencial de ICACIT y no será revelada sin la debida autorización escrita de la institución.

II.B.2. El contenido de todo el material suministrado para propósitos de revisión y discusión durante las reuniones de los comités de acreditación es considerado información privilegiada. El contenido de estos documentos y las acciones de acreditación pueden ser revelados solo por personal autorizado por ICACIT y solo bajo circunstancias apropiadas determinadas por el Consejo Directivo de ICACIT. Todas las comunicaciones entre las instituciones educativas y los evaluadores con respecto a las acciones finales de acreditación deben estar dirigidas a la oficina central de ICACIT.

II.B.3. ICACIT identifica públicamente a aquellos programas a los que les ha otorgado su acreditación y a los que les ha revocado la misma, de acuerdo con la Sección II.A.7 de este manual. ICACIT no divulga información acerca de los programas que han sido evaluados pero no han recibido la acreditación.

## II.C. Políticas sobre Conflictos de Intereses

II.C.1. Servir como miembro de algún órgano (Consejo Directivo, Comités de Acreditación, Equipos Evaluadores) o del personal de ICACIT puede resultar en conflictos de intereses o dudas sobre la objetividad y la credibilidad del proceso de acreditación. ICACIT espera que estas personas demuestren un comportamiento ético y profesional para evitar conflictos de intereses reales o percibidos. La intención de esta política es:

II.C.1.a. Mantener la credibilidad en el proceso de acreditación y la confianza en las decisiones del Consejo Directivo, los Comités de Acreditación, los Equipos Evaluadores y el personal de ICACIT;

II.C.1.b. Garantizar la equidad e imparcialidad en la toma de decisiones;

II.C.1.c. Revelar conflictos de intereses reales o percibidos; y

II.C.1.d. Actuar imparcialmente y evitar la apariencia de impropiedad.

II.C.2. Las personas que representan a ICACIT no deben involucrarse en ninguna toma de decisiones en el caso que tengan o hayan tenido una asociación estrecha y activa con un programa o institución que está siendo evaluada en el presente ciclo de acreditación. Una asociación estrecha y activa incluye, pero no se limita a:

II.C.2.a. Empleo actual o dentro de los últimos 3 años como miembro del cuerpo de profesores, personal o consultor de la institución o el programa.

II.C.2.b. Discusión o negociación de empleo actual o dentro de los últimos 3 años con la institución o programa.

II.C.2.c. Concurrencia como estudiante en la institución.

II.C.2.d. Haber recibido un grado honorífico (por ejemplo doctor *honoris causa*) de la institución.

II.C.2.e. Participación actual o dentro de los últimos 3 años de un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad y el primer grado de afinidad como estudiante o empleado de la institución o el programa.

II.C.2.f. Una relación oficial no remunerada con la institución (ej.: comité consultivo empresarial) en la actualidad o dentro de los últimos 3 años.

II.C.2.g. Alguna razón que prohíba a esta persona tomar una decisión imparcial.

II.C.3. Los miembros del Equipo Evaluador no deben establecer una asociación estrecha y activa con la institución o programa en evaluación mientras no haya concluido el ciclo de acreditación.

II.C.4. Los miembros de los Comités de Acreditación no son elegibles para servir como miembros del Consejo Directivo, del mismo modo en que los miembros del Consejo Directivo no son elegibles para servir en algún Comité de Acreditación. Los miembros del Consejo Directivo y los empleados de ICACIT pueden observar una visita de acreditación pero no son elegibles para servir como jefes de equipo o evaluadores de programa.

II.C.5. Un registro de los conflictos de intereses conocidos será mantenido para cada persona involucrada en el proceso de acreditación. Este registro será utilizado en la selección de jefes de equipo y evaluadores de programa.

II.C.6. Cada persona que represente a ICACIT debe firmar una declaración de conflicto de intereses y confidencialidad indicando que ha leído y comprende las políticas de ICACIT sobre estos temas. Las políticas sobre conflictos de intereses y confidencialidad serán presentadas y discutidas al inicio de cada reunión de los comités de acreditación.

II.C.7. Las personas que tengan un conflicto de intereses real o percibido con alguna institución o programa deben abstenerse de participar en las sesiones de las reuniones de comités destinadas a discutir una potencial acción de acreditación de esta institución o programa.

II.C.8. Los nombres de las personas que se han recusado a sí mismos por tener un conflicto de interés serán registrados.

#### II.D. Criterios de Acreditación

II.D.1. Criterios Generales: Estos criterios incluyen requerimientos para todos los programas acreditados por un determinado comité de acreditación. Los Criterios Generales se encuentran publicados en la página web de ICACIT: [www.icacit.org.pe](http://www.icacit.org.pe)

II.D.2. Criterios del Programa: Estos criterios incluyen requerimientos específicos del programa dentro de las áreas de especialización. Los Criterios del Programa se encuentran publicados en la página web de ICACIT: [www.icacit.org.pe](http://www.icacit.org.pe)

#### II.E. Programas Elegibles para una Evaluación con fines de Acreditación

II.E.1. Un programa es una experiencia educativa organizada e integrada que culmina con la obtención de un grado académico. El programa tendrá objetivos educacionales, resultados del estudiante, un plan de estudios, cuerpo de profesores e instalaciones.

II.E.2. Un programa será considerado para la acreditación si es ofrecido por una institución de educación superior con reconocimiento gubernamental para otorgar grados académicos o títulos profesionales. Para el caso de un programa universitario, este debe ser ofrecido por una universidad con licenciamiento institucional otorgado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o haber sido institucionalizada ante CONAFU-ANR.

- II.E.2.a. ICACIT acredita programas de educación superior a nivel de pregrado, individualmente, en su modalidad presencial.
- II.E.2.b. ICACIT no acredita departamentos, facultades, instituciones o personas.
- II.E.3. Un programa debe ser acreditable bajo al menos uno de los comités de acreditación de ICACIT:
- II.E.3.a. CAC, Comité de Acreditación de Computación – Los programas acreditados por el CAC son aquellos **de nivel universitario** que conducen a la práctica profesional en el amplio espectro de las disciplinas de la computación.
- II.E.3.b. CAI, Comité de Acreditación de Ingeniería – Los programas acreditados por el CAI son aquellos **de nivel universitario** que conducen a la práctica profesional de la ingeniería.
- II.E.3.b.(1) CAI – Todos los nombres de los programas de ingeniería deben incluir la palabra “ingeniería”,
- II.E.3.c. CAT, Comité de Acreditación de Tecnología en Ingeniería – Los programas acreditados por el CAT preparan a sus graduados para su profesión como tecnólogos en ingeniería.
- II.E.3.d. Aquellos programas cuyos nombres incluyan los modificadores “computación”, “sistemas” o “informática” serán sometidos a una revisión de su contenido para determinar el comité **o los comités** de acreditación **aplicables**.
- II.E.4. Los nombres de los programas deben satisfacer los requerimientos de ICACIT:
- II.E.4.a. El nombre del programa debe describir claramente su contenido. De otro modo, el programa debe declarar su contenido públicamente y sin ambigüedades.
- II.E.4.a.(1) Todos los programas deben proporcionar a ICACIT el nombre del programa en Español y su respectiva traducción al Inglés en consistencia con su contenido.
- II.E.4.b. El nombre del programa debe mostrarse consistentemente en los certificados de estudio, las publicaciones institucionales en medios electrónicos e impresos, y en la Solicitud de Evaluación de Programas enviada a ICACIT.
- II.E.4.c. El nombre del programa y su contenido determinan el comité de acreditación y los criterios aplicables para su revisión.
- II.E.4.c.(1) Cada programa debe satisfacer los Criterios Generales del comité bajo la cual será evaluado.
- II.E.4.c.(2) Si el nombre de un programa y su contenido implican una o más especializaciones para las cuales se han desarrollado Criterios del Programa, el programa debe satisfacer todos los Criterios del Programa aplicables.
- II.E.4.c.(3) Si el nombre de un programa y su contenido sugieren la revisión por más de un comité entonces el programa será evaluado conjuntamente por los comités aplicables.
- II.E.5. Un programa debe tener al menos un **graduado** en el año académico anterior al ciclo de acreditación en el que presenta la Solicitud de Evaluación.
- II.E.6. Un programa debe pertenecer al Sistema ICACIT al menos desde el año previo al ciclo de acreditación en el que presenta la Solicitud de Evaluación.
- II.E.7. Una Revisión Previa debe completarse antes de la revisión inicial de un programa. En este caso, la institución debe contactar a ICACIT para proveer su Informe de Autoestudio, en formato electrónico, **como máximo hasta el 30 de setiembre** del año anterior al ciclo de acreditación en que se desea iniciar la revisión.
- II.E.7.a. La Revisión Previa es un proceso obligatorio que determina si el programa está preparado para su evaluación. La Revisión Previa sirve para reducir la posibilidad de que un programa gaste recursos sin estar debidamente preparado.



II.E.7.b. La Revisión Previa para un programa resultará en una de las siguientes recomendaciones no obligatorias para la institución:

II.E.7.b.(1) Presentar la *Solicitud de Evaluación* en el ciclo de acreditación inmediato.

II.E.7.b.(2) Aplazar la presentación de la *Solicitud de Evaluación* hasta el próximo ciclo de acreditación, a menos que se realicen cambios sustanciales en la preparación y documentación del informe de autoestudio.

II.E.7.b.(3) No presentar su *Solicitud de Evaluación* en el ciclo de acreditación inmediato.

II.E.7.c. La recomendación de la Revisión Previa para un programa será notificada el **31 de Octubre** del mismo año en que se lleve a cabo.

## II.F. El Ciclo de Acreditación y su Línea del Tiempo

II.F.1. El ciclo de acreditación dura regularmente 12 meses, empezando en Enero con la presentación de la *Solicitud de Evaluación* y terminando en Diciembre con la entrega de la *Declaración Final de Acreditación*.

II.F.2. Los programas considerados para una **evaluación** con fines de acreditación son aquellos que han remitido una solicitud formal y expresa dentro del plazo establecido.

II.F.2.a. Una institución que desea que sus programas sean considerados para una revisión con fines de acreditación o re-acreditación debe presentar a ICACIT una *Solicitud de Evaluación* considerando que el plazo máximo para la recepción de este documento es el 31 de Enero. La *Solicitud de Evaluación* debe estar firmada por la más alta autoridad de la institución. Se requiere que la institución presente una solicitud diferente por cada comité de acreditación involucrado en la revisión de sus programas.

II.F.2.b. Si más de un comité de acreditación está involucrado en la revisión de algún programa durante el mismo ciclo de acreditación, las revisiones en el campus se realizarán simultáneamente.

II.F.2.c. Las Solicitudes de Evaluación que requieran alguna corrección serán devueltas a la institución para la corrección respectiva.

II.F.3. La institución presentará un *Informe de Autoestudio* o un *Informe Intermedio* por cada programa dependiendo del tipo de revisión que le corresponda.

II.F.3.a. La institución debe enviar a la oficina central de ICACIT junto a su *Solicitud de Evaluación* y como máximo el 31 de Enero:

II.F.3.a.(1) 2 copias de la versión impresa del informe en Español, por cada programa

II.F.3.a.(2) la versión electrónica en Español e Inglés, por cada programa,

II.F.3.a.(3) el material complementario indicado en la sección II.F.3.d., y

**II.F.3.a.(4) un mínimo de tres propuestas de fechas para la revisión en el campus.**

II.F.3.b. La institución debe enviar al jefe del equipo evaluador inmediatamente después de su designación oficial:

II.F.3.b.(1) 1 copia de la versión impresa del informe de cada programa en Español, y

II.F.3.b.(2) el material complementario indicado en la sección II.F.3.d.

II.F.3.c. La institución debe enviar a cada evaluador de programa inmediatamente después de su designación oficial:

II.F.3.c.(1) 1 copia de la versión impresa del informe del programa que le corresponde evaluar en Español, y

II.F.3.c.(2) el material complementario indicado en la sección II.F.3.d.

II.F.3.d. La institución debe adjuntar la siguiente información complementaria a cada informe:

II.F.3.d.(1) prospecto de admisión,

II.F.3.d.(2) brochure del programa,

II.F.3.d.(3) lista de **graduados** de la promoción más reciente del programa, y

II.F.3.d.(4) 6 certificados de estudio de **graduados** del programa según las consideraciones indicadas por ICACIT.

II.F.4. Durante los meses de Febrero y Marzo se designarán a los miembros del equipo evaluador y se determinarán las fechas para la revisión en el campus según corresponda.

II.F.4.a. Antes de la designación oficial de cada miembro del equipo evaluador, la institución tendrá la oportunidad de expresar su conformidad según las políticas sobre Conflictos de Intereses de ICACIT (Sección II.C.) dentro de los siguientes 5 días útiles a la recepción de la notificación.

II.F.4.b. Las revisiones en el campus normalmente son conducidas en los meses de Mayo, Junio y Julio. Las fechas para la revisión en el campus serán determinadas por mutuo acuerdo entre la institución e ICACIT considerando un periodo mínimo de 60 días entre la designación oficial del equipo evaluador y las fechas de la revisión en el campus.

**II.F.5. El pago por el servicio de evaluación de programas, conforme a la “Cartilla de Costos de Servicios” vigente, deberá completarse como máximo el 30 de abril. El incumplimiento de este plazo ocasionará la cancelación de la evaluación de los programas.**

II.F.6. Una revisión en el campus dura normalmente 3 días pero podrá extenderse o acortarse dependiendo de los requerimientos de la revisión. Típicamente una revisión en el campus se inicia un domingo y finaliza un martes con la *Entrevista de Salida*.

II.F.7. Durante la *Entrevista de Salida*, la institución recibirá una copia impresa de la **Declaración de Salida** de cada programa conteniendo un resumen de los hallazgos identificados por el equipo evaluador.

II.F.8. A partir de la *Entrevista de Salida*, la institución tendrá 7 días calendario para pronunciarse sobre errores de forma identificados en el *Formato de Auditoría*.

II.F.9. En el mes de Agosto el comité de acreditación aprobará y emitirá la *Declaración Preliminar*.

II.F.10. En el mes de Setiembre la institución recibirá la *Declaración Preliminar*. La institución tendrá 30 días calendario a partir de la recepción de la *Declaración Preliminar* para remitir a ICACIT su *Respuesta de los 30 días*.

II.F.11. La integración de la *Declaración Preliminar* y la *Respuesta de los 30 días* darán como resultado la *Declaración Final*. La acción final de acreditación de cada programa estará basada en los hallazgos contenidos en la *Declaración Preliminar* y el análisis de la *Respuesta de los 30 días*.

II.F.12. En el mes de Noviembre el comité de acreditación aprobará y emitirá la *Declaración Final*.

II.F.13. En el mes de Diciembre la institución recibirá la *Declaración Final* y el *Resumen de las Acciones de Acreditación*.

**II.F.14. El incumplimiento de cualquiera de los plazos estipulados en esta sección por parte del programa ocasionará la cancelación de su evaluación.**

## II.G. Procedimiento para la Evaluación de Programas

II.G.1. La **evaluación** de programas verifica que un programa satisface los criterios, políticas y procedimientos de acreditación aplicables. Para que un programa sea acreditado debe satisfacer todos los criterios, políticas y procedimientos de acreditación aplicables.

### II.G.2. Tipos de Evaluación

II.G.2.a. Una **Evaluación General** centra su atención en el cumplimiento de todos los criterios, políticas y procedimientos de acreditación aplicables.

II.G.2.a.(1) Una **Evaluación General** consiste en:

II.G.2.a.(1)(a) La **evaluación** de un Informe de Autoestudio preparado por el programa y

II.G.2.a.(1)(b) una **evaluación** en el campus por un equipo evaluador.

II.G.2.a.(2) La **evaluación** inicial de un programa no acreditado, será considerada una **Evaluación** General.

II.G.2.a.(3) Las Revisiones Generales para un programa acreditado deben ser conducidas en intervalos no mayores a seis años con el fin de mantener la acreditación del programa.

II.G.2.a.(3)(a) ICACIT establecerá un ciclo de seis años para programar una **Evaluación** General para cada programa.

II.G.2.a.(3)(b) La institución educativa puede solicitar que todos los programas acreditados por un mismo comité reciban simultáneamente una **evaluación** general.

II.G.2.a.(3)(c) Una institución con programas acreditados por más de un comité puede solicitar el alineamiento del ciclo de revisiones generales con el propósito de que estas se realicen en un mismo año.

II.G.2.b. Una **Evaluación Intermedia** ocurre cuando las Debilidades no han sido resueltas en una **evaluación** previa. Una **Evaluación** Intermedia por lo general se basa en los criterios de acreditación vigentes al momento de la última **evaluación** general. Sin embargo, la institución puede elegir basar su **evaluación** intermedia en los criterios actuales.

II.G.2.b.(1) Una **evaluación** a causa de una acción de acreditación de Informe Intermedio (II) consiste en:

II.G.2.b.(1)(a) La **evaluación** de un Informe Intermedio preparado por el programa que aborda las Preocupaciones y Debilidades que permanecen sin resolver en la Declaración Final de la **evaluación** anterior.

II.G.2.b.(2) Una **evaluación** a causa de una acción de acreditación de Visita Intermedia (VI) consiste en:

II.G.2.b.(2)(a) La **evaluación** de un Informe Intermedio preparado por el programa que aborda las Preocupaciones y Debilidades que permanecen sin resolver en la Declaración Final de la **evaluación** anterior, y

II.G.2.b.(2)(b) una **evaluación** en el campus enfocada en las Preocupaciones y Debilidades que permanecen sin resolver en la Declaración Final de la **evaluación** anterior.

II.G.2.b.(3) Nuevas Preocupaciones, Debilidades y Deficiencias pueden citarse si se hacen evidentes durante la conducción de una **Evaluación** Intermedia.

II.G.3. **Informe de Autoestudio** – Es el documento principal que cada programa utiliza para explicar cómo satisface todos los criterios, políticas y procedimientos de acreditación aplicables. El Informe de Autoestudio debe seguir estrictamente la plantilla sugerida por ICACIT, la misma que se encuentra disponible en la página web ([www.icacit.org.pe](http://www.icacit.org.pe)).

II.G.4. **Preparación Final para una Evaluación en el Campus**

II.G.4.a. Presentación de Certificados de Estudios Oficiales – Antes de su llegada al campus, el equipo evaluador solicitará a la institución certificados de estudios oficiales de los **graduados** de la promoción más reciente del programa. Cada programa en evaluación proveerá los certificados oficiales de estudio acompañados de información complementaria sugerida por el equipo evaluador.

II.G.4.b. Información Adicional – Antes de su llegada al campus, el equipo evaluador puede solicitar información adicional que considere necesaria.

II.G.5. **Evaluación en el Campus** – ICACIT conduce una **evaluación** en el campus para evaluar aspectos que no pueden ser adecuadamente descritos en el Informe de Autoestudio.

II.G.5.a. Los equipos evaluadores para una **evaluación** en el campus por lo general estarán conformados por un jefe de equipo y un evaluador por cada programa para el cual se solicite una **evaluación**. El número mínimo de miembros de un equipo evaluador es tres personas.

II.G.5.a.(1) En el caso en que un programa deba satisfacer más de un grupo de Criterios del Programa, se incluirá a un evaluador de programa por cada grupo de Criterios del Programa aplicables en la **evaluación**.

II.G.5.a.(2) Un equipo evaluador puede incluir observadores con una previa notificación a la institución.

II.G.6. **Revisiones Generales** – El equipo evaluador examina todos los aspectos del programa para juzgar el cumplimiento de los criterios, políticas y procedimientos. ICACIT ayuda a cada programa en el reconocimiento de sus fortalezas y puntos débiles.

Para llevar a cabo esto, el equipo evaluador:

II.G.6.a. Entrevista a los miembros del cuerpo de profesores, estudiantes, administrativos, constituyentes, entre otros para entender cómo el programa satisface los criterios, políticas y procedimientos aplicables y aspectos específicos que puedan surgir luego de examinar el Informe de Autoestudio o durante la **evaluación** en el campus.

II.G.6.b. Examina lo siguiente:

II.G.6.b.(1) Instalaciones – para asegurar que los entornos de enseñanza y aprendizaje son adecuados y seguros para los fines previstos. Ni ICACIT ni sus representantes ofrecen opiniones en relación al cumplimiento de la institución con alguna regulación relacionada con la seguridad, construcción y salud o estándares y buenas prácticas para la seguridad.

II.G.6.b.(2) Materiales – muestras de materiales de exhibición de cursos incluyendo sílabos, libros texto, ejemplos de asignaciones y exámenes, y muestras de trabajos estudiantiles clasificados en el rango de “excelente” a “pobre”.

II.G.6.b.(3) Evidencias que demuestren que los objetivos educacionales establecidos por el programa están basados en las necesidades de los constituyentes del programa.

II.G.6.b.(4) Evidencias de los procesos de medición, evaluación y logro de los resultados del estudiante de cada programa.

II.G.6.b.(5) Evidencias de acciones tomadas para mejorar el programa.

II.G.6.b.(6) Servicios de apoyo al estudiante para confirmar que son consistentes con la misión de la institución, los objetivos educacionales del programa y los resultados del estudiante.

II.G.6.b.(7) El proceso por el cual la institución verifica que los egresados cumplen con todos los requerimientos para completar el programa y obtener el grado académico, incluyendo entrevistas con las personas responsables de este proceso.

II.G.6.c. Durante la Entrevista de Salida, se presentan oralmente los hallazgos identificados al Rector o la más alta autoridad de la institución educativa.

II.G.6.d. Durante la Entrevista de Salida, se entrega al decano u otro representante equivalente una copia del Formato de Auditoría por cada programa evaluado.

II.G.7. **Fecha de Vigencia de la Acreditación** – **inicia con la entrega de la declaración final.**

**II.G.7.a. Para Acreditación Inicial: esta cubre retroactivamente a los graduados del programa a partir del 1 de julio del año previo a la evaluación.**

II.G.8. **Evaluación Intermedia**

II.G.8.a. Tipos de **Evaluación Intermedia** – Existen dos tipos de revisiones intermedias:

II.G.8.a.(1) Aquellas que no requieren una **evaluación** en el campus (como resultado de una acción de Informe Intermedio - II), y

II.G.8.a.(2) aquellas que requieren una **evaluación** en el campus (como resultado de una acción de Visita Intermedia - VI).

II.G.8.b. Composición de Equipos Evaluadores para Revisiones Intermedias:

II.G.8.b.(1) En caso no se requiera de una **evaluación** en el campus, se designará solo a un jefe de equipo para la **evaluación** del Informe Intermedio (II).

II.G.8.b.(2) En caso se requiera de una **evaluación** en el campus, los equipos normalmente estarán compuestos por un jefe de equipo y un evaluador por cada programa para el cual se requiera la **evaluación** en el campus.

II.G.8.b.(2)(a) El número mínimo de miembros de un equipo evaluador para una Visita Intermedia (VI) es tres personas.

II.G.9. La Declaración Preliminar para la Institución – La Declaración Preliminar se constituye luego de la revisión de consistencia de la Declaración de Salida del equipo evaluador al final de la revisión en el campus. Este proceso es responsabilidad de los equipos editores de los comités de acreditación de ICACIT que constituyen el primer nivel de revisión de consistencia de las evaluaciones con fines de acreditación. ICACIT remitirá a las instituciones una Declaración Preliminar por cada comité involucrado. La Declaración Preliminar incluirá información general y una sección específica por cada programa evaluado.

II.G.9.a. La declaración referida a cada programa por lo general incluirá lo siguiente:

II.G.9.a.(1) Características generales del programa que son verificables a través del proceso de revisión.

II.G.9.a.(2) Hallazgos:

II.G.9.a.(2)(a) Deficiencias – Una deficiencia indica que un criterio, política o procedimiento no se satisface. Por lo tanto, el programa no cumple con el criterio, política o procedimiento.

II.G.9.a.(2)(b) Debilidades – Una debilidad indica que un programa carece de fortaleza en el cumplimiento de un criterio, política o procedimiento para asegurar que la calidad del programa no estará comprometida. Por lo tanto, una acción de remedio es requerida para fortalecer el cumplimiento del criterio, política o procedimiento antes de la próxima evaluación.

II.G.9.a.(2)(c) Preocupaciones – Una preocupación indica que un programa actualmente satisface un criterio, política o procedimiento; sin embargo, existe la posibilidad de que esta situación cambie de modo tal que el criterio, política o procedimiento podría no satisfacerse.

II.G.9.a.(3) Observaciones – Una observación es un comentario o sugerencia que no se relaciona directamente con la acción de acreditación pero es ofrecida para ayudar a la institución en su esfuerzo continuo para mejorar sus programas.

II.G.10. La Respuesta de los 30 días – Luego que ICACIT entrega la Declaración Preliminar a la institución, ésta tiene 30 días calendario para responder. La contestación a la Declaración Preliminar por parte de la institución se conoce como la Respuesta de los 30 días.

II.G.10.a. Los hallazgos se consideran resueltos solo cuando la corrección ha sido implementada durante al año académico de la **evaluación** y se encuentra sustentado por documentos oficiales firmados por el responsable administrativo.

II.G.10.b. Todos los hallazgos no resueltos serán evaluados por el comité apropiado al momento de la siguiente **evaluación**.

II.G.10.c. Información Complementaria de la Institución – El jefe de equipo puede, a su discreción, aceptar información adicional después del periodo de los 30 días calendario para la Respuesta de los 30 días.

II.G.11. Declaración Final para la Institución – El jefe de equipo, con la colaboración de los demás miembros del equipo, preparará un borrador de la Declaración Final incorporando la Respuesta de los 30 días de la institución. Los miembros del comité correspondiente editarán este borrador, aprobarán la Declaración Final y determinarán la acción final de acreditación.

II.G.12. Acciones de Acreditación – La decisión sobre la acreditación de un programa es responsabilidad del respectivo comité de acreditación de ICACIT. Las siguientes acciones pueden determinarse para la acreditación de un programa:

II.G.12.a. Siguiendo **Evaluación** General (SEG) – Esta acción indica que el programa no tiene Deficiencias, ni Debilidades. Esta acción es determinada solo después de una **Evaluación** General y tiene una duración típica de seis años.

II.G.12.b. Informe Intermedio (II) – Esta acción indica que el programa tiene una o más Debilidades cuya naturaleza requiere la **evaluación** de un informe sobre la efectividad de sus respectivas acciones de remedio. Esta acción tiene una duración típica de dos años.

II.G.12.c. Visita Intermedia (VI) – Esta acción indica que el programa tiene una o más Debilidades cuya naturaleza requiere una **evaluación** en el campus para evaluar la efectividad de sus respectivas acciones de remedio. Esta acción tiene una duración típica de dos años.

II.G.12.d. Informe Extendido (IE) – Esta acción indica que el programa ha implementado satisfactoriamente acciones de remedio respecto a las Debilidades identificadas en la acción previa de Informe Intermedio (II). Esta acción es determinada solo después de una **evaluación** de Informe Intermedio (II). Esta acción extiende el periodo de acreditación hasta la siguiente **Evaluación** General y tiene una duración típica de entre dos y cuatro años.

II.G.12.e. Visita Extendida (VE) – Esta acción indica que el programa ha implementado satisfactoriamente acciones de remedio respecto a las Debilidades identificadas en la acción previa de Visita Intermedia (VI). Esta acción es determinada solo después de una **evaluación** de Visita Intermedia (VI). Esta acción extiende el periodo de acreditación hasta la siguiente **Evaluación** General y tiene una duración típica de entre dos y cuatro años.

**II.G.12.f. Decisión Diferida (DD) – Esta acción indica que el programa tiene la oportunidad de resolver las Deficiencias identificadas por el comité de acreditación correspondiente. En tal caso, el programa debe presentar una nueva solicitud de evaluación el siguiente año.**

II.G.12.g. No acredita (NA) – Esta acción indica que el programa tiene una o más Deficiencias de modo que no satisface los criterios de acreditación aplicables.

II.G.12.f. (1) Para programas acreditados, ICACIT solicitará a la institución la notificación oficial a sus estudiantes y cuerpo de profesores afectados de la revocación de la acreditación al programa, antes del 31 de Enero del año siguiente en el que se determine la acción de acreditación NA, y remover el estado de programa “acreditado por ICACIT” de los catálogos institucionales referidos al programa, en medios impresos y electrónicos.

## II.H. Acreditaciones Internacionales

II.H.1. Las instituciones educativas que deseen solicitar la **evaluación** de una agencia acreditadora internacional miembro del Washington Accord o el Sydney Accord deberán enviar una Solicitud de Aprobación a ICACIT.

## II.I. Cambios durante el Periodo de Acreditación

II.I.1. Un representante de la institución, responsable de los programas acreditados por ICACIT notificará al Presidente del Consejo Directivo de ICACIT de los cambios que pudieran tener un potencial impacto en la medida en que un programa acreditado satisface las políticas y criterios de acreditación de

ICACIT. Un tercero puede además notificar a ICACIT de algún cambio en un programa acreditado. La institución entregará a ICACIT información detallada sobre la naturaleza de estos cambios y su impacto en el programa acreditado. Estos cambios incluyen pero no se limitan a:

II.I.1.a. Cambios relacionados con los criterios:

- II.I.1.a.(1) Estudiantes
- II.I.1.a.(2) Objetivos Educativos del Programa
- II.I.1.a.(3) Resultados del Estudiante
- II.I.1.a.(4) Mejora Continua
- II.I.1.a.(5) Plan de Estudios
- II.I.1.a.(6) Cuerpo de Profesores
- II.I.1.a.(7) Instalaciones
- II.I.1.a.(8) Apoyo Institucional
- II.I.1.a.(9) Criterios del Programa

II.I.1.b. Cambios relacionados con las políticas de ICACIT:

- II.I.1.b.(1) Nombre del Programa
- II.I.1.b.(2) Métodos o lugares de instrucción del programa
- II.I.1.b.(3) Decisión de no continuar con la acreditación
- II.I.1.b.(4) Decisión de cesar el programa

II.I.2. ICACIT revisará la información proporcionada por la institución y algún tercero de acuerdo a lo siguiente:

II.I.2.a. El Presidente del Consejo Directivo de ICACIT enviará copia de la información proporcionada por la institución o algún tercero a todos los miembros del comité de acreditación correspondiente.

II.I.2.b. Los miembros del comité de acreditación revisarán la documentación y determinarán alguna de las siguientes acciones en los siguientes 30 días calendario:

- II.I.2.b.(1) Solicitar información adicional a través de la oficina central de ICACIT.
- II.I.2.b.(2) Aprobar: (1) Que se mantenga la acreditación del programa por el periodo establecido en la última **evaluación**, o (2) Que se realice una **evaluación** en el campus enfocada en algunos aspectos con el fin de determinar si el estado de acreditación del programa debe cambiar.

II.I.2.c. ICACIT notificará a la institución de la decisión que determine el comité de acreditación.

II.I.2.d. Si se requiere una inmediata **evaluación** en el campus y la institución se niega a la realización de esta, ésta acción traerá como consecuencia la revocación de la acreditación del programa (II.J.5 y II.J.6).

## II.J. Revocación de la Acreditación

Si durante el periodo de acreditación, un programa parece no satisfacer los criterios o políticas, ICACIT puede iniciar la Revocación por Causa Justificada de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- II.J.1. ICACIT notificará a la institución, entregándole un documento detallado indicando las razones por las que se está considerando la revocación de la acreditación de un programa.
- II.J.2. Se solicitará a la institución un análisis y una respuesta a las razones expuestas por ICACIT.
- II.J.3. Una **evaluación** en el campus puede ser programada para evaluar las razones expuestas por ICACIT.

II.J.4. Si la **evaluación** en el campus y/o la respuesta de la institución fracasan en demostrar el cumplimiento de las políticas y/o criterios de acreditación, la acreditación será revocada.

II.J.5. ICACIT notifica inmediatamente a la institución de tal revocación. El aviso estará acompañado por una declaración detallando la causa de la revocación.

II.J.6. La Revocación de la Acreditación por Causa Justificada constituye una acción de No Acredita (NA).

La Revocación de la Acreditación de un programa se dará automáticamente en los casos en que la institución incumpla sus compromisos económicos.

#### II.K. Apelaciones, Reconsideraciones y Revisitas Inmediatas

II.K.1. Las apelaciones, solicitudes de reconsideración y solicitudes de revisitas inmediatas pueden hacerse solo en respuesta a acciones de No acredita (NA). Asimismo, las apelaciones o solicitudes de reconsideración se basan únicamente en que la decisión de No acredita (NA) del comité de acreditación fue inadecuada debido a errores de hecho o de falta de conformidad con los criterios, políticas o procedimientos de ICACIT publicados. Solamente condiciones conocidas por el comité en el momento de su decisión serán considerados por ICACIT en los casos de apelaciones o solicitudes de reconsideración. En el caso de una solicitud de revisita inmediata, serán también consideradas las mejoras sustanciales y acciones correctivas adoptadas y documentadas por la institución antes de la solicitud.

II.K.2. En lugar de una apelación inmediata, una institución puede solicitar primero la reconsideración o una revisita inmediata. Si la solicitud es rechazada, la entidad podrá apelar la acción original de No acredita (NA). La solicitud de reconsideración o revisita inmediata debe presentarse por escrito al Gerente General de ICACIT dentro de los 30 días calendario siguientes a la recepción de la notificación de la acción de No acredita (NA).

II.K.3. La apelación debe presentarse por escrito al Gerente General de ICACIT dentro de los 30 días calendario siguientes a la recepción de la notificación de la acción de No acredita (NA) o de la notificación de rechazo de la solicitud de reconsideración o revisita inmediata.

#### II.K.4. Revisita Inmediata

II.K.4.a. Un programa que ha recibido una acción de No acredita (NA) es candidato para una revisita inmediata si va a someterse a la mejora sustantiva y documentada antes del inicio del siguiente ciclo de acreditación.

En tales casos, la institución debe presentar una solicitud por escrito para una revisita inmediata al Gerente General de ICACIT dentro de los 30 días calendario siguientes a la recepción de la notificación de la acción de No acredita (NA). Esta solicitud debe ir acompañada de 5 copias de un informe que indique las medidas ya adoptadas para eliminar las deficiencias citadas en la declaración de ICACIT a la institución. Este informe debe contener documentación apropiada de las mejoras sustantivas y acciones correctivas tomadas, y que apoye la solicitud de revisita. Sin embargo, la institución es advertida de que si las acciones correctivas no han sido efectivas podría conducir a una visita improductiva.

II.K.4.b. El comité de acreditación correspondiente deberá aceptar o rechazar la solicitud dentro de los siguientes 15 días calendario a la recepción del documento. Esta acción se basada únicamente en el informe y la documentación de apoyo proporcionada por la institución de acuerdo con la naturaleza de las deficiencias que motivaron la acción de No acredita (NA).

II.K.4.c. Si el comité de acreditación correspondiente determina que una revisita inmediata no se justifica, la solicitud será denegada con una declaración de las razones y una reiteración del derecho de la institución para interponer una apelación a la acción de No acredita (NA).

II.K.4.d. Cuando una revisita inmediata es concedida por el comité de acreditación correspondiente, se considerará que la institución ha renunciado a su derecho a apelar ya sea a la acción original de No acredita (NA) o a la acción que resultará de la revisita. Si la solicitud de revisita es aprobada, se facturará a la institución el cargo regular de evaluaciones por la revisita inmediata.



II.K.4.e. Si luego de la revisita inmediata, el comité de acreditación correspondiente determina, por votación unánime, que el reclamo de la institución es correcto respecto a su mejora sustancial, podrá revocar cualquier acción de No acredita (NA) y otorgar la acción de acreditación que estime conveniente, dentro de las opciones que estén disponibles.

#### **II.K.5. Reconsideración**

II.K.5.a. Un programa que ha recibido una acción de No acredita (NA) es candidato para una reconsideración si demuestra que hubieron errores de facto notables y documentados en la información utilizada por el comité de acreditación para tomar la decisión de No acredita (NA).

En tal caso, la institución debe presentar una solicitud por escrito para una reconsideración al Gerente General de ICACIT dentro de los siguientes 30 días calendario a la recepción de la notificación de la acción de No acredita (NA). Esta solicitud debe ir acompañada de 5 copias de un informe especificando los errores de facto notables y documentados, y cómo estos errores contribuyeron a la acción de No acredita (NA), junto con la documentación que la justifique.

II.K.5.b. El comité de acreditación correspondiente deberá aceptar o rechazar la solicitud dentro de los siguientes 15 días calendario a la recepción de la solicitud. Esta acción estará basada únicamente en el informe y la documentación de apoyo proporcionada por la institución de acuerdo con la naturaleza de las deficiencias que motivaron la acción No acredita (NA).

II.K.5.c. Si el comité de acreditación correspondiente determina que una reconsideración no se justifica, la solicitud de reconsideración será denegada con una declaración de las razones y una reiteración del derecho de la institución para interponer una apelación a la acción de No acredita (NA).

II.K.5.d. Cuando una reconsideración es concedida por el comité de acreditación correspondiente, se considera que la institución ha renunciado a su derecho a apelar ya sea a la acción original de No acredita (NA) o a la acción que resultará de la reconsideración.

II.K.5.e. Si luego de la reconsideración, el comité de acreditación correspondiente determina, por votación unánime, que el reclamo de la institución es correcto revocará cualquier acción de No acredita (NA) y otorgará la acción de acreditación que estime conveniente, dentro de las opciones que estén disponibles. La nueva acción de acreditación debe determinarse por votación unánime del comité.

#### **II.K.6. Apelaciones**

II.K.6.a. Solo pueden apelarse las acciones de No acredita (NA). Un recurso de apelación debe ser presentado por escrito por el rector o la más alta autoridad administrativa de la institución al Gerente General de ICACIT dentro de los siguientes 30 días calendario a la recepción de la notificación de la acción de No acredita (NA). Esta presentación debe incluir las razones por las que la decisión de No acredita (NA) es inapropiada debido a errores de facto o falta de conformidad con los criterios, políticas o procedimientos de acreditación de ICACIT.

II.K.6.b. Tras la recepción del recurso de apelación, el Presidente de ICACIT notificará al Consejo Directivo sobre la apelación y seleccionará tres o más miembros de los otros comités de acreditación no involucrados y a un miembro del Consejo Directivo actual para servir como miembros de la Comisión de Apelación. Al menos uno de los miembros de esta comisión deberá tener experiencia como evaluador o como jefe de equipo. El Presidente de ICACIT designará a uno de los miembros como presidente de la comisión.

II.K.6.c. La Comisión de Apelación recibirá copia de toda la documentación que se haya puesto a disposición durante las diferentes fases del ciclo de acreditación, incluyendo la Respuesta de los 30 días y otros materiales proporcionados por la institución o el comité de acreditación.

II.K.6.d. La institución está obligada a presentar una respuesta (normalmente de una página) al resumen ejecutivo de la comisión. La institución también puede presentar cualquier otro material que considere necesario para apoyar su apelación. Sin embargo, estos materiales deben limitarse al

estado del programa en el momento en que se determinó la acción de la acreditación y a la información que estuvo a disposición del comité de acreditación.

II.K.6.e. Se hace hincapié en que las mejoras introducidas en un programa después de la notificación de la acción de No acredita (NA) no serán consideradas por la comisión de apelación.

II.K.6.f. El comité de acreditación respectivo podrá presentar documentación escrita en respuesta al resumen ejecutivo de la comisión para aclarar su posición. Estos materiales deben ser proporcionados a la institución y la comisión de apelación al menos 60 días antes de la fecha de la reunión de la comisión. La institución deberá presentar a la comisión de apelación cualquier impugnación al menos 30 días antes de la reunión de la misma.

II.K.6.g. La Comisión de Apelación se reunirá y, en nombre del Consejo Directivo de ICACIT, considerará solo el material escrito presentado por la institución y por el respectivo comité de acreditación. Los representantes de la institución y del comité de acreditación involucrado están impedidos de asistir a esta reunión. La decisión de la Comisión de Apelación se limita a las opciones disponibles para el comité de acreditación responsable de la determinación de la acción de No acredita (NA). Los hallazgos de la Comisión de Apelación y su decisión serán informados por escrito al Consejo Directivo de ICACIT por el presidente de la comisión. La decisión que determine la Comisión de Apelación es la decisión final de ICACIT.

II.K.6.h. La institución y el comité de acreditación serán notificados por escrito de esta decisión, y los argumentos que condujeron a la decisión, por el Gerente General de ICACIT dentro de los siguientes 15 días calendario a la determinación de la decisión final.

## **CAMBIOS PROPUESTOS AL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACREDITACIÓN**

La siguiente sección presenta los cambios propuestos en las políticas y procedimientos de acreditación según lo aprobado por el Consejo Directivo de ICACIT en su sesión del mes de Junio de 2018, para un periodo de revisión y comentarios que vence el 1 de Junio de 2019. El Consejo Directivo de ICACIT determinará, basándose en los comentarios recibidos y las propuestas de los comités de acreditación, el contenido de las políticas y procedimientos que se adopten. Las políticas y procedimientos adoptados serán aprobados por el Consejo Directivo de ICACIT en el 2019 y entrarán en vigencia para el Ciclo de Acreditación 2020.

Los comentarios relacionados con los cambios propuestos deben remitirse por escrito a Av. Del Pinar 152. Oficina 707. Santiago de Surco. Lima 033. Perú, o mediante email a [acreditacion@icacit.org.pe](mailto:acreditacion@icacit.org.pe) y deben estar dirigidos al área de Capacitación y Procesos de Acreditación de ICACIT.

### **Cambios Propuestos**

#### Sección II.E. Programas Elegibles para una **Evaluación** con fines de Acreditación

II.E.1. El proceso de revisión considera programas individuales o grupos coordinados de programas.

II.E.1.a. Las decisiones sobre acreditación individual se toman para los programas debidamente identificados en el grado académico o certificado de estudios.

II.E.1.b. En los casos en que el programa se ofrezca en varias sedes o campus y el grado académico o certificado de estudios no especifique donde se ofrece el programa, este será acreditado solo si se evalúan todas las sedes o campus donde se ofrece el programa y se encuentra que satisfacen los criterios y políticas de acreditación.