Proceso de acreditación y reacreditación

CONAEDO

Solicita por escrito a la Presidenta de CONAEDO iniciar el proceso de acreditación o reacreditación del programa educativo

La Presidenta notifica la clave de acceso a la plataforma para el llenado de la información

Recibe clave de acceso, complementa la información, e informa a la Vicepresidenta de Acreditación la conclusión de esta etapa

La Vicepresidenta de Acreditación envía el Contrato de Servicios para la firma e informa la continuidad del proceso

Firma contrato y lo envía a la Secretaria Ejecutiva de COANEDO con copia al Tesorero

El Tesorero envía los datos fiscales para el pago del proceso

Gestiona el pago y envía el comprobante al Tesorero con copia a la Vicepresidenta de Acreditación

El Tesorero envía a la(el) resposable del programa educaivo la factura correspondiente

La Vicepresidenta de Acreditación notifica la fecha de visita de la Comisión de Acreditación y datos personales de los integrantes

Coordina la visita de la Comisión de Acreditación

La Comisión de Acreditación entrega el informe a la Vicepresidenta de Acreditación con copia a la Secretaria Ejecutiva

La Secretaria Ejecutiva gestiona la entrega del resultado con el responsable del programa fija la fecha.

La Presidenta entrega los documentos al responsable del programa educativo

Recibe en ceremonia el dictamen y la constancia correspondiente

Envía el Plan de Mejora a la Vicepresidenta de Acreditación dos años después del recoocimiento

Director(a) / coordinador(a) de la facultad/escuela, o responsable del programa educativo de odontología

CONAEDO