

PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTROS CALIFICADOS DE PROGRAMAS

CÓD. AC-P-02

3	Se cambió la imagen institucional, actualización de las referencias normativas y diseño de la estructura del documento.	Yuleimis Amaya Mendoza Dir. Aseguramiento para la Calidad	Marlys Sierra B. <i>Asesor de Evaluación</i>	Yuleimis Amaya Mendoza Dir. Aseguramiento de la Calidad	18-03-20
2	Se reestructura el ítem 2. Alcance, el 5.1 Generalidades, el 5.2. Políticas de Operación y la Descripción detallada.	Yuleimis Amaya Mendoza Dir. Aseguramiento para la Calidad	Equipo de calidad	Yuleimis Amaya Mendoza Líder del proceso	6-07-18
1	Se reestructuró el ítem 3 Referencia.	Airadin Pinedo Dir. Aseguramiento para la Calidad	Fabio Velázquez	Airadin Pinedo Líder Proceso	30-05-13
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA

CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. PROCEDIMIENTO.....	6
5.1. GENERALIDADES	6
5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	6
5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA.....	7
6. AUTORIDAD.....	10
7. FORMATOS.....	10

COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETO

Establecer la secuencia, lineamientos, criterios y responsabilidades para las solicitudes de renovación de registros calificados de programas académicos para la Universidad de La Guajira, acorde con lo establecido en el decreto 1075 de 2015, y las disposiciones institucionales para tal fin.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la solicitud de renovación del registro calificado de cualquier programa académico de pregrado y postgrado de la Institución, técnico profesional, tecnólogo profesional y profesional universitario, ya sea de modalidad presencial, a distancia y virtual. Comprende todo el conducto regular iniciando con los procesos de autoevaluación realizados y que deben involucrar a todos los estamentos. Este es responsabilidad de la dirección de programa y se debe utilizar en él los instrumentos diseñados para el ejercicio.

3. REFERENCIAS

Acuerdo 042:2002, por lo cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regulan el inventario único documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la ley 594,

Decreto 1075:2015. Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley.

Ley 1188:2008. Por la cual se regula el registro de programas calificados de educación superior y se dictan otras disposiciones.

Ley 30: 1992. “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”.

Ley 594:2000, por la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras

Ley 87:1993. Por la cual se establecen normas para el Ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado.

Resoluciones de características específicas de calidad de cada programa

MECI 1000:2014. Modelo Estándar de Control Interno.

Norma Internacional ISO 9000:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.

Norma Internacional ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.

Norma Internacional ISO 14001:2015. Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con Orientación para su Uso.

Norma Internacional ISO 19011:2018. Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión.

4. DEFINICIONES

Ampliación de lugar de desarrollo. Es el acto mediante el cual, la institución en la solicitud de registro calificado podrá incluir dos o más municipios en los que se desarrollará el programa académico. Para este efecto, la propuesta debe sustentar la relación vinculante de orden geográfico, económico y social entre tales municipios y hacer explícitas las condiciones de calidad relacionadas con la justificación, la infraestructura, el personal docente, los medios educativos y los recursos financieros para el desarrollo del programa en los municipios que abarca la solicitud.

Ciclos propedéuticos. Los ciclos son una estrategia formativa que permiten conjugar en el tiempo, el estudio (y el aprendizaje escolar) con el trabajo (y el aprendizaje laboral), permitiendo salidas parciales en cada ciclo de estudio las cuales habilitan para el trabajo, o bien la continuidad dentro del sistema educativo y la propedéutica es la enseñanza preparatoria para el estudio de una disciplina. Por consiguiente, los ciclos propedéuticos son aquellos que se organizan en niveles formativos secuenciales y complementarios. Cada programa que conforma la propuesta de formación por ciclos propedéuticos debe conducir a un título que habilite para el desempeño laboral como técnico profesional, tecnólogo o profesional universitario, y debe tener una orientación y propuesta metodológica propia que brinde una formación integral en el respectivo nivel, más el componente propedéutico para continuar en el siguiente nivel de formación.

Extensión de programas. Cuando un programa cuente con acreditación de alta calidad, podrá ofrecerse y desarrollarse en extensión, en cualquier parte del país; para tal efecto, las condiciones iniciales del programa principal se adecuarán al lugar donde este va a ofertarse (infraestructura, medios educativos, personal docente, requisitos de ingreso y de matrícula, estructura académico administrativa, recursos financieros) y seguir el procedimiento aquí indicado.

MEN. Ministerio de Educación Nacional. Máximo órgano estatal que legisla todo lo referido al campo de la educación a nivel nacional, es el encargado de formular la política nacional de educación, regular y establecer los criterios y parámetros técnicos cualitativos que contribuyan al mejoramiento del acceso, calidad y equidad de la educación, en todos sus niveles y modalidades.

Modalidad a Distancia. “Educación superior a distancia es esa forma de educación que permite al estudiante seguir un determinado programa de estudios sin necesidad de la diaria o muy frecuente relación presencial con el docente en el espacio físico institucional valiéndose de diferentes medios y tecnologías que le permiten el acceso directo al conocimiento permaneciendo la mayor parte del tiempo en su lugar de residencia o de trabajo” (González, Luis José y Otros, citado por Consejo Nacional de Acreditación, 2005).

Modalidad virtual. “La Educación Virtual es un escenario educativo donde confluyen docentes y estudiantes de las diversas modalidades y niveles educativos de la Educación Superior para propiciar actividades de enseñanza y aprendizaje respectivamente de forma colaborativa y cooperativa, didáctica y metodológicamente con el apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación. El escenario de confluencia bien puede ser espacios de interacción como un campus virtual y un aula virtual”.

Programa académico. Se entiende por programa de formación de pregrado la organización de los saberes (teóricos, prácticos o teórico-prácticos) en un conjunto de experiencias académicas, pedagógicas y culturales, acorde con las expectativas y demandas de formación en cada campo profesional o tecnológico, las transformaciones y tendencias tecnológicas, económicas, sociales y culturales del contexto y las condiciones legales y reglamentarias vigentes.

Programas de posgrados. Los programas de posgrado corresponden al último nivel de la educación superior. Contribuyen al fortalecimiento de las bases de la capacidad del país para la generación, transferencia, apropiación y aplicación del conocimiento, así como a mantener vigentes el conocimiento ocupacional, disciplinar y profesional impartido en los programas de pregrado. Igualmente se constituyen en un espacio de renovación, actualización metodológica y científica, así como también, dan respuesta a las necesidades de formación de comunidades científicas, académicas, de desarrollo y bienestar social.

Programas de pregrados. Los programas de pregrado profesional son aquellos que preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada de naturaleza tecnológica o científica, o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía. También son programas de pregrado profesional aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios de generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que parte de dichos campos. (Ley 30, de 1992, artículo 9).

Programas técnicos. Son los programas académicos que habilitan para el desempeño laboral eficiente, eficaz y creativo, en áreas específicas de los sectores productivo y de servicios que demandan la aplicación y adaptación de técnicas y tecnologías, el desarrollo de habilidades para asumir responsabilidades de programación y coordinación, y la aplicación ingeniosa de las ciencias, de los instrumentos, materiales y técnicas.

Programas tecnológicos. Son aquellos que propenden por fundamentar y apropiar “los conocimientos científicos y la comprensión teórica para la formación de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país”. (Ley 742 de 2002, artículo 3).

Registro calificado. Es el reconocimiento que hace el Estado del cumplimiento de las condiciones mínimas de calidad para el adecuado funcionamiento de programas académicos de educación superior. Para poder ofrecer y desarrollar un programa, las universidades o instituciones universitarias deben contar con el registro calificado del mismo.

Renovación de Registro Calificado. Es el acto mediante el cual la institución una vez expirado el registro calificado inicial, solicita al ministerio de educación nacional, la continuidad de la oferta del mismo. La renovación del registro calificado debe ser solicitada por las instituciones de educación superior con no menos de diez (10) meses de anticipación a la fecha de vencimiento del respectivo registro. Cuando el Ministerio de Educación Nacional resuelva no renovar el registro calificado la institución de educación superior deberá garantizar a las cohortes iniciadas la culminación del correspondiente programa en condiciones de calidad mediante el establecimiento y ejecución de un plan de contingencia que deberá prever el seguimiento por parte del Ministerio de Educación Nacional.

Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior (SACES). Es un aplicativo Web que apoya los procesos de registro calificado, trámites institucionales y en un futuro acreditación de alta calidad de las instituciones; este instrumento permite realizar un mejor seguimiento en cada una de las etapas de evaluación, así como el almacenamiento y actualización de la información enviada por las IES para obtener el registro calificado.

Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES). Es el conjunto de fuentes, procesos herramientas y usuarios que, articulados entre sí, posibilitan y facilitan la recopilación, divulgación y organización de la información sobre educación superior relevante para la planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector.

Unidad académica. En esta se origina la programación académica, en consonancia con las políticas académicas de la Universidad. Es la dependencia que diseña, ofrece y evalúa las asignaturas que integran la estructura curricular de los Planes de Estudio y aprueba los programas, como también el contenido de los instrumentos de evaluación de las asignaturas correspondientes que realizan sus profesores.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES

- La Dirección de Aseguramiento para la Calidad es responsable por la implementación y divulgación de este procedimiento a todo el personal de la Universidad de La Guajira, para su respectiva aplicación y cumplimiento. Así mismo, debe verificar permanentemente que se cumplan los lineamientos especificados en éste.
- El presente procedimiento aplica para verificar y asegurar las condiciones de calidad de los programas académicos y obtener la renovación del registro calificado de programas.
- El Consejo de Facultad abre convocatoria para conformar el equipo de trabajo que elabore el documento base para la renovación de registro calificado del programa y acompañe el desarrollo de este proceso; teniendo en cuenta preferiblemente criterios como: ser miembro del comité curricular, tener el perfil del campo básico-específico profesional, contar con la experiencia y conocimiento de la tradición del programa, tener disposición y cualidades de trabajo en equipo.
- En la construcción del documento base para la renovación del registro calificado se debe tener en cuenta los resultados surgidos en la primera y segunda autoevaluación, el seguimiento y resultados logrados en la implementación de los planes de mejoramiento.
- La estructura del documento base para renovación de registro calificado estará contenida en el modelo de Plantilla institucionalizado para la construcción de documentos base y responder a las quince condiciones de calidad establecidas en el Decreto N° 1075 de 2015.
- Una vez avalado el documento base del Programa por el Comité Curricular, los Consejos de Facultad, y Académico, será radicado por el Director de Aseguramiento de la Calidad dentro del aplicativo Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior - SACES del Ministerio de Educación Nacional.

5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La renovación del registro calificado debe ser solicitada con no menos de diez (10) meses de anticipación a la fecha de vencimiento del respectivo registro.
- Para la renovación del registro calificado la institución debe presentar además los resultados de al menos dos procesos de autoevaluación realizados durante la vigencia del registro calificado, de tal forma que entre su aplicación exista por lo menos un intervalo de dos años.
- Cada una de las dependencias u oficinas de la institución deberán avalar cada una de las condiciones de calidad relacionadas con su área, antes de ser aprobado por el Consejo de Facultad respectivo.

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
1. Notificar al programa.	La Oficina de Aseguramiento de la Calidad le notifica al Director de programa 16 meses antes del vencimiento del registro calificado que debe iniciar el proceso de renovación del mismo, dejándole claridad sobre sus etapas.	Director de Aseguramiento de la Calidad	1 día	Listado de Asistencia Documento: Matriz del estado de los programas.	
2. Convocatoria para conformar del equipo de trabajo.	La Facultad o Instituto abre convocatoria para conformar el equipo trabajo que se encargará en compañía del Director de Programa de desarrollar el proceso de renovación del registro calificado. Posteriormente y teniendo en cuenta los criterios establecidos, se procede a seleccionar el grupo de docentes que participará en el proceso.	Consejo de Facultad Decano Director de programa	1 semana	Acta de convocatoria Acta de conformación del equipo	X
3. Elaboración del cronograma de trabajo.	El Director de programa establece responsabilidades a los docentes que hacen parte del equipo de trabajo de acuerdo con cada una de las condiciones descritas en el Decreto 1075 de 2015 y elabora un cronograma para la construcción del Documento Base, el cual debe ser enviado a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad.	Director de programa	2 días	Cronograma Documento asignación de responsabilidades	X
4. Socializar las generalidades del proceso.	La Oficina de Aseguramiento de la Calidad se reúne con el equipo de trabajo del programa con el fin de socializarle el Decreto 1075 de 2015, la Guía para elaboración de documentos maestros del MEN, la plantilla institucional para la construcción de Documentos Maestros y demás aspectos que permiten darle cumplimiento a este proceso.	Director de Aseguramiento de la Calidad	1 día	Listado de asistencia	
5. Elaboración del documento base con las condiciones de calidad.	Teniendo en cuenta la plantilla para la construcción de documentos bases de programas con todos sus anexos, y los resultados de los procesos de Autoevaluación, se elabora el documento base del programa.	Director de programa y Docentes	6 meses	Documento base	X
6. Presentación del documento base a las dependencias involucradas.	Una vez el equipo construya el documento base, este debe ser enviado y socializado a las diferentes dependencias relacionadas con las condiciones de calidad con el fin de constatar la información descrita.	Director de programa y Docentes	1 jornada	Listado de asistencia	
7. Enviar el documento para su revisión.	El director de programa envía el Documento Base a la Oficina de Aseguramiento para la calidad para su revisión y este se encarga igualmente de enviarlo al experto curricular, los cuales emitirán el concepto del mismo.	Director Aseguramiento de la Calidad Experto Curricular	1 semana	Documento revisado Concepto	X
¿El concepto es favorable?	Si: ir a 8. No: ir a 5 ajuste y sigue tramite				

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
8. Presentación del documento base al Consejo de Facultad	El Director de programa presenta el Documento Base del programa al Consejo de Facultad para su aprobación.	Director de Programa Consejo de Facultad	1 sesión	Acta de aprobación	X
9. Presentación del documento base al Consejo Académico.	El equipo de trabajo presenta el Documento Base del programa al Consejo Académico para su concepto, refrendado por las distintas unidades que afecta el proceso.	Director de programa Consejo Académico	1 sesión	Concepto del Consejo Académico	X
10. ¿Concepto es favorable, se recomienda la renovación del registro?	Si: Continúa. No: ir a 5 rediseña y sigue tramite.				
11. Emitir Acto Administrativo.	El Consejo Académico emite acuerdo de autorización de solicitud de renovación del registro calificado y de las modificaciones que dieron lugar.	Consejo Académico	1 día	Acta de la sesión de la presentación	X
12. Envío del documento base aprobado a la Oficina de Aseguramiento.	El Consejo Académico envía el Documento Base con su respectivo acuerdo a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad para iniciar el proceso de radicación.	Consejo Académico	1 día	Oficio remitido, documento del programa y Acuerdo de creación	
13. Radicación plataforma SACES.	La Oficina de Aseguramiento de la Calidad ingresa a la página web del SACES y radica la información.	Oficina de Aseguramiento de la Calidad	1 día	Registro	X
14. Hacer seguimiento en la plataforma del SACES.	Se hace seguimiento al programa a través de la plataforma SACES.	Director de Aseguramiento	45 días	Registros de la plataforma	X
15. Verificación concepto de Completitud.	Se verifica el estado de Completitud del proceso.	Director de Aseguramiento	3 días	Registros de la plataforma	X
	Si es negativo. Se analiza y regresa al paso 13. Se completa de acuerdo a las observaciones recibidas y se dispone en la plataforma SACES. Si es positivo, continua el proceso.				
16. Aprobar los pares.	Una vez recibida la notificación de visita de pares por parte del MEN, se analiza la hoja de vida de los pares y se confirma o recusan de acuerdo con lo analizado.	Director de Aseguramiento Director de Programa	1 semana	Registros de la plataforma	
¿Se aprueban?	Si: Continúa el proceso. No: Se notifica al SACES y se espera respuesta. Ir a 16.				
17. Preparar la visita de pares académicos.	Se realiza una simulación de la sustentación del programa ante pares institucionales, contando con la presencia de las dependencias y procesos involucrados.	Aseguramiento de la Calidad Dirección del programa Equipo de trabajo	1 jornada	Listado de asistencia	

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
18. Atender visita de pares.	Radicado el documento, el MEN asignará los Pares Académicos que, dentro de los 45 días siguientes a la radicación, harán una visita de verificación a la Institución y se entrevistarán no solamente con las Directivas del Programa y de la Institución, sino además con Docentes, Estudiantes, Egresados y Empresarios para comprobar la veracidad de las condiciones académicas, técnicas, recursos e infraestructura del programa.	El Decano, Director de Programa, Director de la Escuela, Instituto, Centro, de Postgrado (cuando aplique), Rector, Vicerrector Académico, y Coordinador de Aseguramiento.	3 días	Acta de visita	X
19. Informe de Pares.	Realizada la visita los pares académicos envían su informe a la sala respectiva y esta lo pone a disposición de la institución, para que lo analice y emita sus comentarios al mismo	Director de Aseguramiento de la calidad y director del programa	7 días	Respuesta al informe del par	X
20. Concepto de la SALA	Con base en el documento base radicado con sus anexos, el informe de los pares, y los comentarios al informe de pares la sala de CONACES emite su Concepto, que es enviado a la subdirección de Aseguramiento de la Calidad.	Sala de CONACES			
21. Aprobación, rechazo y solicitud de información adicional a través de auto del registro calificado del programa.	Recibido el concepto de la sala el viceministerio de la Educación Superior puede emitir resolución de aprobación o negación o en su defecto la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad emite un auto, solicitando información adicional.	Viceministerio de la educación Superior y subdirección de Aseguramiento de la Calidad	Según la ocurrencia	Resolución o Auto	X
22. Emisión de Resolución negativa.	Existen dos posibilidades. Que la institución decida apelar la decisión y solicite reposición o acoja la decisión de negación, para lo cual podría construir una nueva propuesta de programa.	Viceministerio de la educación Superior	Según la ocurrencia	Resolución	X
23. Si se emite Auto.	La Oficina de Aseguramiento de Calidad y el Decano, Director de Programa, Director de la Escuela, Instituto, Centro, de Postgrado (a quien le corresponda) envía la documentación requerida por el MEN.	Director de aseguramiento de calidad del MEN	Según el requerimiento	Comprobante de envío	X
24. Si la resolución es positiva.	El MEN emite y envía en medio físico solicitud de notificación de la Resolución de renovación Registro Calificado del respectivo programa a Rectoría, de igual forma a través del aplicativo SACES tenemos acceso a la misma.	Ministerio de Educación Nacional	Máx. 6 meses (art.3 de la ley 1188 del 2008)	Registro(Resolución de Registro Calificado del MEN)	X
25. Envío de la resolución.	Una vez recibida la resolución se envía a Admisiones y Registros, Secretaria General, Prensa, Vicerrectoría Académica, a la dirección del programa respectivo.	Oficina de Aseguramiento de la Calidad	Según la ocurrencia	Resolución	X

6. AUTORIDAD

Consejo Superior
Rector,
Vicerrector Académico
Consejo de Facultad
Director de Aseguramiento para la Calidad
Decano
Director de Programa, Director de la Escuela,
Instituto,
Centro, de Postgrado

7. FORMATOS

Instrumentos de Autoevaluación con fines de renovación de R.C.
Plantilla de documento base
Proyección de Docentes
Estructura semestral del plan de estudio
Aplicativo SACES.

COPIA NO CONTROLADA