

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y RENOVACIÓN DE PROGRAMAS

CÓD. AC-P-03

2	Se cambió la imagen institucional, actualización de las referencias normativas y diseño de la estructura del documento.	Yuleimis Amaya M. Dir. Aseguramiento para la Calidad	Marlys Sierra B. <i>Asesor de Evaluación</i>	Yuleimis Amaya Mendoza Dir. Aseguramiento de la Calidad	18-03-20
1	Se reestructura el nombre del procedimiento, los ítems 1 objeto, 2 Alcance, 3. Referencias, 4 Definiciones, 5.1. Generalidades, 5.2. Políticas de operación, Descripción detallada y Referencias.	Yuleimis Amaya M. Dir. Aseguramiento para la Calidad	Equipo de calidad	Yuleimis Amaya M. Dir. Aseguramiento para la Calidad	6-07-18
0	Documento inicial	Airadin Pinedo Dir. Aseguramiento para la Calidad	Comité del SIGUG	Carlos A. Robles J. Rector	11-07-13
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA

CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. PROCEDIMIENTO.....	4
5.1. GENERALIDADES	4
5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	4
5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA.....	6
6. AUTORIDAD.....	12
7. FORMATOS.....	12

COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETO

Establecer la secuencia, lineamientos, criterios y responsabilidades para realizar el proceso de acreditación y renovación de la acreditación de los programas académicos de la Universidad de La Guajira, acorde con los lineamientos, guías y el Acuerdo 002 del 15 de febrero del año 2011.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para los programas activos de pregrado y postgrado de la Institución, técnico profesional, tecnólogo profesional que reúnan las condiciones y requisitos para su acreditación, ya sea de modalidad presencial, a distancia y virtual. Comprende todo el conducto regular iniciando con el estudio de los programas acreditables que posee la institución, pasando por el proceso de autoevaluación que debe involucrar a todos los estamentos, hasta la renovación de la acreditación cuando haya lugar.

3. REFERENCIAS

Acuerdo 002:2011. Por medio del cual se adopta el Modelo de Autoevaluación con fines de acreditación de programas de pregrado de la Universidad de La Guajira.

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

Acreditación La acreditación es un instrumento para promover, desarrollar y por parte del estado reconocer la dinámica del mejoramiento de la calidad y para precisar metas de desarrollo institucional y de programas; por consiguiente, implica la promoción de la cultura de la calidad en las instituciones y, por ende, la generación de sistemas de evaluación

permanente y de mejoramiento continuo.

Autoevaluación. La autoevaluación es un proceso de reflexión permanente de los diversos estamentos que posibilita el mejoramiento continuo de las actividades de la Universidad de La Guajira.

Renovación de la acreditación. Dado el carácter temporal de la acreditación de alta calidad, se requiere una comprobación periódica ante pares académicos, nombrados por el CNA, de la capacidad de autorregulación y de la calidad académica de la institución y de sus programas para continuar gozando de la acreditación de alta calidad. En este sentido, el proceso de renovación de la acreditación mantiene en sus estipulaciones esenciales el marco legal, el concepto de calidad y los objetivos de la acreditación.

Planes de Mejoramiento. Un plan de mejoramiento es un instrumento integrado por procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática para intervenir las debilidades y potenciar las fortalezas identificadas.

Autorregulación. Para adelantar la autorregulación, la Universidad de La Guajira pondrá a prueba su capacidad para regularse a sí misma, en base al control y monitoreo voluntario, es decir, se regula el propio funcionamiento como un todo o en sus partes (programas escogidos para la Acreditación). Aquí se mostrarán las actividades de mejoramiento resultante de la aplicación de las bitácoras y se medirá la capacidad de reacción de la institución.

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.

Consejo Nacional de Acreditación (CNA). El Consejo Nacional de Acreditación es una entidad de carácter pública adscrita al Ministerio de Educación de Colombia. Su objetivo es otorgar los certificados de registro calificado, alta calidad y acreditación institucional a las universidades públicas y privadas en todos los niveles: técnica, tecnológica y profesional.

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.

5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las condiciones iniciales solo serán construidas por el programa y presentadas ante el CNA una sola vez.
- Para la designación de pares académicos, el Consejo Nacional de Acreditación se apoya en la comunidad académica del país o del exterior. Los pares académicos reciben inducción específica para la visita de evaluación externa.
- Las fechas de la visita a pesar de ser propuestas por el CNA, son convenidas por la institución y los pares académicos.

- El comité de seguimiento a los planes de mejoramiento hará seguimiento del mismo cada 6 meses, con el fin de verificar los avances.

Para la renovación de la acreditación:

- El Representante Legal de la institución dirige, con seis meses de anticipación al vencimiento de la vigencia de la acreditación del programa, una comunicación al Consejo Nacional de Acreditación en la que expresa la voluntad de renovar dicha acreditación.
- El Consejo Nacional de Acreditación, al dar respuesta a esta comunicación, envía a la institución el concepto remitido al Ministro de Educación Nacional, concepto que dio lugar a la acreditación que se desea renovar.
- La institución envía al Consejo Nacional de Acreditación el informe de la nueva autoevaluación del programa. Dicho informe debe sintetizar los resultados de la autoevaluación para cada factor y expresar la situación actual de las fortalezas y debilidades identificadas en cada uno, especialmente en relación con las fortalezas y debilidades reconocidas en el proceso anterior de acreditación.
- Los pares académicos realizan la visita teniendo en cuenta el informe de autoevaluación de la situación actual del programa, el informe original de evaluación externa, los comentarios de la institución a este informe y el concepto final del Consejo Nacional de Acreditación que dio lugar a la acreditación del programa. El documento que sirve de base para la renovación de la acreditación es el informe de la nueva autoevaluación.
- El Consejo Nacional de Acreditación emite su concepto sobre la calidad del programa, con base en los resultados del informe de la nueva autoevaluación, de la nueva evaluación externa y de los comentarios de la institución a este último informe.

COPIA NO CONTROLADA

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
1. Definición de programas acreditables.	Definir mediante la aplicación de lista de chequeo, elaborada de acuerdo con lo establecido en las condiciones iniciales- Acuerdo 02 de 2012, los programas que cumplen con los requisitos para someterse al proceso de acreditación, previo informe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad.	Comité central de Autoevaluación	Anual	Acta del comité Central	X
2. Notificar al Consejo Académico.	Informar al Consejo Académico, y a cada uno de los directores de los programas, los resultados del análisis desarrollado en el Comité Central de Autoevaluación.	Secretaría del comité	Anual	Oficio	X
3. Convocatoria y conformación 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 acreditación. Posteriormente y teniendo en cuenta los criterios establecidos, se procede a seleccionar el grupo de docentes, al igual que designar el coordinador de autoevaluación.	Consejo de Facultad Decano Director de programa	1 semana	Acta de convocatoria Acta de conformación del equipo	
4. Alistamiento institucional y del programa.	Las acciones a desarrollar en esta etapa se centran en las siguientes actividades: fundamentación, formación y capacitación de los integrantes de los grupos de trabajo y los comités de autoevaluación, comunicación y divulgación del proceso.	Director de Aseguramiento de la Calidad- Directores de programa Coordinador de Autoevaluación del Programa	Cuando sea necesario	Listados de asistencia Evidencias de la divulgación del proceso	
5. Planificar el proceso.	Planificar el proceso de acreditación de cada uno de los programas señalados en el informe, de acuerdo con lo dispuesto el acuerdo No. 002 del 15 de febrero del 2011. Por el cual se adopta el modelo de autoevaluación con fines de acreditación de los programas de pregrado de la Universidad de La Guajira.	Director de Aseguramiento de la Calidad- Directores de programa Coordinador de Autoevaluación del Programa	Anual	Cronograma de actividades	X
6. Verificar del Acuerdo 02: 2012.	Los programas académicos deben revisar lo contenido en el Acuerdo 02 de 2012 – Por el cual se establece la apreciación de condiciones iniciales de acreditación de programas académicos, emanado por el CESU para la verificación del cumplimiento de las condiciones iniciales.	Directores de programa Coordinador de Autoevaluación del Programa	Permanente	Lista de chequeo	X
7. Definir las condiciones Iniciales.	Los programas deberán dar respuesta a las condiciones Iniciales, en función de lo dispuesto en el acuerdo No. 02 de 2012, emanado del Consejo Nacional de Educación Superior CESU.	Directores de programa Coordinador de Autoevaluación del Programa Dirección de Aseguramiento de la Calidad	Cuando sea necesario	Documentos de condiciones Iniciales por programa	X

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
8. Envió documento de condiciones iniciales.	Una vez los programas han construido el documento de condiciones Iniciales lo envían a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, quien realizará la revisión en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo 02 de 2012 y los preceptos institucionales.	Directores de programa	Cuando sea necesario	Correo electrónico	
9. Radicar condiciones iniciales.	Radicar ante el Consejo Nacional de Acreditación las condiciones Iniciales de los programas de acuerdo con los Lineamientos definidos para tal fin.	Director de Aseguramiento de la calidad	Cuando sea necesario	Informe de radicación	X
10. Recibir visita de condiciones Iniciales.	Desarrollar la visita de verificación de condiciones iniciales, de acuerdo con la agenda propuesta.	Director de Aseguramiento de la Calidad	Cuando sea necesario	Listado de Asistencias a reuniones programadas	X
¿Aprobación condiciones iniciales?	Si: La institución toma la decisión si realiza el proceso de autoevaluación conducente a la acreditación y continúa el proceso. No: regresa al ítem 5				
11. Enviar comunicación al CNA.	El rector envía una comunicación al CNA en la que expresa su voluntad de someter al programa académico al proceso de acreditación.	Rector Oficina de Aseguramiento	Cuando sea necesario 1 día	Oficio remitido	
12. Elaborar cronograma de trabajo.	Una vez aprobadas las condiciones iniciales se definirá el cronograma que describe las etapas del proceso de autoevaluación al que se le dará cumplimiento. Posteriormente se envía a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, quien a su vez programará el acompañamiento	Director del programa	Cuando sea necesario 1 día	Documento cronograma	X
13. Aprobación del modelo de autoevaluación.	En esta, los líderes de las diferentes dependencias de la institución, al igual que el programa se comprometen apoyar el desarrollo de la Autoevaluación, y aportar la información que se requiera para la misma.	Director de Aseguramiento de la Calidad Directores de programa coordinador de Autoevaluación del Programa Líderes de dependencias	Cuando sea necesario	Acta de reunión Listados de asistencia	
14. Definir la ponderación.	Para esto el programa debe conformar 5 grupos integrados por todos los estamentos, los cuales le darán un peso relativo a cada una de las características. La ponderación debe estar consignada en un formato, el cual contiene la justificación de cada característica dentro del factor y el resultado final de la ponderación. Si existen diferencias marcadas entre los grupos estos deben realizar consenso.	Directores de programa Coordinador de Autoevaluación del Programa	Cuando sea necesario	Informe de ponderación	X

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
15. Definir instrumentos, población muestra y muestreo.	Definir mediante técnica científica, los instrumentos que han de ser utilizados para la recolección de información. De igual forma, esta actividad contempla una descripción clara de la población objeto de cada programa, así como la muestra y el proceso para determinarla	Director de aseguramiento de la calidad	Cuando sea necesario	Instrumentos Documento	
16. Aplicar instrumentos.	Para la recolección de la información, el programa debe aplicar los instrumentos a cada uno de los estamentos de acuerdo a las muestras definidas para cada uno de ellos, estos pueden ser aplicados de manera virtual o física.	Directores de programa Coordinador de Autoevaluación del Programa	Cuando sea necesario	Instrumentos aplicados	
17. Sistematizar la Información.	Se requiere sistematizar la información recopilada en cada uno de los estamentos que integran el programa. Esta posteriormente es enviada a Director de programa para su análisis.	Ingeniero de Sistemas de la oficina de Aseguramiento de la Calidad	Cuando sea necesario	Documento	
18. Diligenciar cuadros maestros.	Es una herramienta que facilita el conocimiento y manejo de la información relevante del programa, fundamental para el análisis de las características e indicadores, se debe radicar conjuntamente con el informe de Autoevaluación.	Directores de programa	Cuando sea necesario	Cuadro Maestros	
19. Diligenciamiento de la bitácora de indicadores.	El diligenciamiento de la bitácora consiste en darle respuesta de los indicadores que hacen parte de cada una de las características, para ello se deben organizar grupos de docentes por cada uno de los factores de acreditación.	Director de programa y equipo de autoevaluación del mismo	Cuando sea necesario	Bitácora diligenciada	
20. Análisis e interpretación de datos.	Analizar los datos resultantes de la aplicación de instrumentos y de indicadores contenidos en la bitácora.	Directores de Programa Equipos por estamentos de los programas	Cuando sea necesario	Informe de análisis de los resultados de los instrumentos Bitácora diligenciada	
21. Calificación y emisión de juicios resultantes.	Aquí se entra a calificar el grado de cumplimiento de cada característica, utilizando escalas numéricas y no numéricas. De la combinación de la ponderación de cada característica con la calificación de su grado de cumplimiento (gradación en el juicio) se obtiene la valoración de las características y del factor al que pertenecen. De esta manera se tienen los fundamentos para juzgar cuán cercano está el programa o la institución del logro máximo de la calidad.	Directores de Programas- Equipos por estamentos de los programas- Dependencias Administrativas gestora de procesos	Cuando sea necesario	Bitácora calificada	

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
22. Elaborar plan de mejoramiento	Formular un plan de mejoramiento teniendo en cuenta el documento "como elaborar planes de mejoramiento" con el fin de intervenir las debilidades y potenciar las fortalezas identificadas.	Directores de programa Coordinador de Autoevaluación del Programa	Cuando sea necesario	Plan de mejoramiento	
23. Elaborar el informe final.	El informe de autoevaluación contiene el resultado del juicio de calidad de cada uno de los factores y características, construido por la Institución y el Programa respecto al servicio que ofrecen, tomando como base los lineamientos señalados por el CNA para tal fin. Dicho informe, debe ser construido bajo la estructura diseñada por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad.	Directores de programa Coordinador de Autoevaluación del Programa	1 mes	Documento	
24. Enviar el informe final.	Una vez consolidado el informe final de autoevaluación, el Director de programa lo envía a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad y al experto curricular para su revisión.	Director de programa		Correo u oficio remitario	X
¿Existen comentarios, correcciones y/o sugerencias?	Si: La Oficina de Aseguramiento de la Calidad reenvía al director de programa el documento para su corrección. Esto se repite las veces que sean necesarias hasta que no existan correcciones. No: La Oficina de Aseguramiento de la Calidad emite concepto sobre el cumplimiento de los lineamientos de calidad y si puede o no afrontar el proceso de acreditación.	Director de Aseguramiento de la Calidad Director de programa	Cuando sea necesario		
25. Presentar informe al comité curricular, Consejo de Facultad.	Una vez emitido el concepto por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, el director de programa en compañía del coordinador de autoevaluación presenta el informe final ante el comité curricular y el Consejo de Facultad. A partir del análisis de dicho informe, el Consejo de Facultad emitirá un concepto para determinar si el programa cumple o no con los lineamientos de calidad exigidos para afrontar la acreditación.	Directores de programa Coordinador de Autoevaluación del Programa	1 jornada	Acta del Consejo de Facultad	
26. Presentar el informe al Consejo Académico.	Una vez sustentado el informe, este debe ser remitido con el correspondiente acto administrativo (del Consejo de Facultad, y del comité curricular del programa) al Consejo Académico, quien con el concepto emitido por el Consejo de Facultad y de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, decidirá su radicación al Consejo Nacional de Acreditación	Director de programa Coordinador de Autoevaluación	Cuando sea necesario	Acuerdo Acta del Consejo Académico	

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
¿Es aprobado el informe por el Consejo Académico?	Si: Continúa el proceso No: El programa orienta acciones para darle cumplimiento al plan de mejoramiento propuesto y luego de superar las debilidades retoma el proceso en el ítem 22.	Director de programa	Cuando sea necesario		
27. Difundir el informe a la comunidad universitaria.	Una vez aprobado el informe de autoevaluación por los organismos competentes debe ser presentado a la comunidad universitaria, conjuntamente con el plan de mejoramiento y la propuesta de autorregulación definitiva.	Directores de programa Coordinador de Autoevaluación del Programa	1 semana	Videos, Fotografías	
28. Articular el plan de mejoramiento al proceso de planeación institucional.	Con el fin de que el plan de mejoramiento posea los recursos suficientes para darle cumplimiento, el Director de la Oficina de Planeación en compañía del Vicerrector Administrativo y Financiero y de la Vicerrectora Académica articula las acciones de mejoramiento con el plan de desarrollo y de acción institucional.	Director de planeación Vicerrector Administrativo y Financiero y Vicerrectora Académica	1 semana	Plan de mejoramiento articulado	
29. Radicar del informe final ante el CNA.	La Oficina de Aseguramiento de la Calidad se encarga de radicar el documento Informe final de autoevaluación en la plataforma SACES – CNA	Oficina de Aseguramiento de la Calidad	1 semana	Pantallazo de radicación	
¿El informe es devuelto por completitud?	Si: La Oficina de Aseguramiento de la Calidad solicita la información complementaria al Director de programa y posteriormente sigue al ítem 30. No: Continúa el proceso				
30. Preparar la visita de pares.	Una vez notificada por el CNA la fecha para la visita de evaluación externa de pares académicos, la Oficina de Aseguramiento de la Calidad informa a las directivas y dependencias involucradas sobre su participación. Del mismo modo lleva a cabo toda la logística requerida para atender la visita.	Oficina de Aseguramiento de la Calidad	1 semana	Envío de correos, oficios de solicitudes	
31. Realizar simulacro.	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	
32. Atender la visita de Pares.	Radicado el documento, el CNA asignará los pares académicos quienes harán una visita de evaluación 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.	El Decano, Director de Programa, Director de la Escuela, Instituto, Centro, de Postgrado (cuando aplique), Rector, Vicerrector Académico, y Coordinador de Aseguramiento de la Calidad.	3 días	Acta de visita	

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
33. Informe de Pares.	Es el informe resultante de la visita de evaluación externa, lo elaboran los pares y es presentado al CNA con un plazo máximo de 30 días después de realizada la visita.	Pares académicos	Cuando sea necesario	Informe de pares	
34. Realizar comentarios al informe de Pares.	El Consejo Nacional de Acreditación envía a la institución copia del informe de Evaluación Externa en un plazo máximo de 15 días a partir de la fecha en que haya sido entregado por el coordinador del equipo de pares académicos. Esta a su vez realiza los comentarios correspondientes y para ello, contará con un plazo máximo de 15 días a partir de recibo del informe.	Dirección de Aseguramiento de la Calidad, y equipo de Autoevaluación del programa	Cuando sea necesario	Comentarios al Informe de Pares	
35. Concepto del CNA.	Analizado el informe de autoevaluación del programa, el informe de evaluación externa, y los comentarios al informe de evaluación externa, el Consejo Nacional de Acreditación emite su concepto, el cual puede ser positivo, o en su defecto puede hacer observaciones al programa que coadyuven a una mejora sustancial de la calidad del mismo.	Consejo Nacional de Acreditación	Cuando sea necesario	Oficio y Resolución	
¿El concepto es positivo?	Si: Continúa en el ítem 37 No: La institución realiza solicitud de reconsideración de las observaciones realizadas por el CNA.				
36. Emisión de Resolución.	El Ministerio de Educación Nacional y el CNA emiten concepto definitivo sobre la acreditación del programa teniendo en cuenta el informe de autoevaluación y la reconsideración presentada por la institución si hubo lugar a esta.	Ministerio de Educación Nacional	Cuando sea necesario	Oficio y Resolución	
37. ¿La resolución es positiva?	Si: El programa asume las recomendaciones y se somete a un proceso de regulación permanente del plan de mejoramiento. No: El programa debe someterse a un proceso de mejora continua soportado en: El plan de mejoramiento inicial, los comentarios emitidos durante la visita, el informe oficial de los pares, y las recomendaciones del CNA, y reinicia el proceso transcurrido 2 años en la tarea 12.	Dirección de Aseguramiento de la calidad y Dirección del programa	Cuando sea necesario	Plan de choque Informe del Plan de mejoramiento	
38. Dar a conocer la decisión	La Oficina de Aseguramiento de la Calidad se encarga de enviar la resolución a las diferentes dependencias de la institución. Por su parte la Oficina de Comunicaciones hace la divulgación en los medios de la universidad para que la comunidad académica conozca dicha decisión.	Oficina de Aseguramiento Oficina de Comunicaciones.	Una vez recibida la Resolución	Oficio, correos electrónicos	

6. AUTORIDAD

Consejo Superior
Rector,
Vicerrector Académico
Consejo Académico
Consejo de Facultad
Comité Central de Autoevaluación
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 Acreditación
Bitácora de indicadores
Cuadros Maestros
Aplicativo SACES_CNA
Guía para la elaboración de informes de autoevaluación con fines de acreditación.

COPIA NO CONTROLADA