

	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA NUEVO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> PD-M-DC-01	<b>VERSIÓN:</b> 6	<b>FECHA:</b> 06-06-2022	<b>PÁGINA:</b> 1 de 12

## HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	FECHA
1	Elaboración del Documento	N/A	20-06-2009
2	Elaboración de formato	Se crea el formato <b>FO-M-DC-01-01 y FO-M-DC-01-02</b> con el propósito de tener una herramienta metodológica para la formulación de los planes de mejoramiento	23-01-2018
2	Modificación de formato	Se modifica el formato <b>FO-M-DC-01-01</b> complementando y validando su contenido.	21-05-2018
3	Modificación de procedimiento	Se modifica el procedimiento el todas las etapas de la descripción, redefiniendo cada etapa a raíz de los cambios normativos del MEN.	18-06-2020
3	Modificación de formato	Se modifica el formato <b>FO-M-DC-01-01</b> alineándolo con el PDI 2020-2029 y adicionando un instrumento de evaluación de cumplimiento de las actividades.	24-02-2021
3	Eliminación de formato	Se elimina el formato FO-M-DC-01-02 por no ser funcional en su aplicabilidad y operatividad	24-02-2021
4	Modificación del procedimiento en sus pasos y adición de pasos nuevos	Según los nuevos lineamientos del Decreto 1330 MEN y el Acuerdo 24 del 2021 CSU.	01-12-2021
4	Adición de formato para evaluación de los resultados de aprendizaje para el programa académico dentro del proceso de apreciación de condiciones iniciales	En atención a las nuevas dinámicas expuestas por el Ministerio de Educación Nacional y el Consejo Nacional de Acreditación para los procesos de condiciones de calidad de programas académicos.	15-02-2022
5	Creación del formato para la realización del estudio de mercado institucional y de programas académicos que deroga el IN-M-DC-01-01 Instructivo para estudios de factibilidad	Pierde vigencia con el nuevo formato de estudio de mercado teniendo en cuenta los nuevos lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y el Consejo Nacional de Acreditación	07-04-2022
5	Modificación de formato estudio de mercado institucional y de programas académicos	Se realizaron ajustes al capítulo II Metodología, eliminando el ítem análisis de datos	23-05-2022

	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA NUEVO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> PD-M-DC-01	<b>VERSIÓN:</b> 6	<b>FECHA:</b> 06-06-2022	<b>PÁGINA:</b> 2 de 12

6	Adición de formato nuevo	Se adicional el formato FO-M-DC-01-03 instrumento para la recolección de información, con el fin de generar insumos de información para la formulación de estudios de mercado	06-06-2022
6	Adición de casilla con el concepto de Recursos Necesarios y Fuentes de Financiación dentro del formato FO-M-DC-01-01 y así mismo su respectiva explicación dentro de la guía GU-M-DC-01-01.	El Consejo Académico solicitó la adición de la casilla de recursos necesarios para cuantificar económicamente el costo del plan de mejoramiento y Div. Financiera pueda dar su VoBo respectivo.	29-08-2022

	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA NUEVO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> PD-M-DC-01	<b>VERSIÓN:</b> 6	<b>FECHA:</b> 06-06-2022	<b>PÁGINA:</b> 3 de 12

## 1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para la creación de un programa académico, con base a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y definidos por la Universidad.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la solicitud de la propuesta para la creación de un programa académico y termina con la apertura del mismo.

## 3. DEFINICIONES

**3.1. Consejo Académico.** El Consejo Académico, conforme a lo establecido por el artículo 68 de la Ley 30 de 1992, es la máxima autoridad académica de la Institución Universitaria.

**3.2. Consejo de Facultad.** El Consejo de Facultad es el máximo órgano de dirección de la Facultad y está conformado por el Decano, quien lo preside, los 3 directores de departamento (Ciencias Básicas, Ciencias Administrativas y Estudios Interdisciplinarios), el director de la Escuela de Posgrados, 1 representante de los egresados, 1 representante del profesorado (escalafonado y de tiempo completo) y 1 representante estudiantil (estos dos últimos, para un período de dos años).

**3.3. Documento.** Información y su medio de soporte. Ejemplo: Registro, especificación, procedimiento documentado, plano, informe, norma. El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestra patrón o una combinación de éstos.

**3.4. MEN-Ministerio de Educación Nacional.** Organismo de administración del orden nacional que forma parte del Sector Central de la Rama Ejecutiva del Poder Público (Administración Pública Nacional).

**3.5. Pares Académicos.** Personas que se destacan por reunir las condiciones esenciales que caracterizan el deber ser de los miembros de una comunidad académica y, que por su formación, están en condiciones de evaluar el proyecto académico y el modo como se concreta en la institución y de establecer las conexiones existentes entre lo universal y lo local o regional.

**3.6. Programa Académico.** Se entiende por programa académico el conjunto de experiencias de aprendizaje formalmente estructuradas que el estudiante realiza, conducentes a la obtención de un título que lo forma integralmente para el ejercicio de una profesión o disciplina, otorgado por la Universidad de la Amazonia, a través de una de sus Facultades. El programa académico se organiza como unidad de gestión académica interdisciplinar alrededor de un campo de interés prioritario para la Institución. La Universidad de la Amazonia tendrá los programas académicos que requiera su desarrollo institucional dentro de los criterios de servicio a la región amazónica. Bien sea por convenio o propios, los programas académicos se regirán por lo dispuesto en el Estatuto General, en este Estatuto y en las demás disposiciones de ley que regulan.

	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA NUEVO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> PD-M-DC-01	<b>VERSIÓN:</b> 6	<b>FECHA:</b> 06-06-2022	<b>PÁGINA:</b> 4 de 12

**3.7. SACES. Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior.** 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.

**3.8. Sala de CONACES.** La Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior CONACES es un órgano de asesoría y coordinación sectorial perteneciente al Sector Administrativo de la Educación, donde sus competencias están relacionadas con el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y por ello, se encarga de la evaluación del cumplimiento de los requisitos para la creación de instituciones de educación superior, su cambio de carácter académico, redefinición, creación de seccionales y reconocimiento como universidades, así como también le corresponde evaluar que los programas académicos cumplan con las condiciones de calidad para su oferta y desarrollo, y emitir el respectivo concepto sobre la procedencia del otorgamiento o renovación del registro calificado.

	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA NUEVO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> PD-M-DC-01	<b>VERSIÓN:</b> 6	<b>FECHA:</b> 06-06-2022	<b>PÁGINA:</b> 5 de 12

#### 4. DESCRIPCIÓN

No.	PASOS A REALIZAR	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.1	Solicitar Autorización	Mediante un documento dirigido al Consejo Académico, el Decano realiza una presentación y justifica propuesta de la apertura de un programa nuevo que puede ser a nivel de pregrado o posgrado y solicita autorización para realizar el Estudio de Mercado (Etapa preoperativa: existencia de condiciones institucionales internas y la demanda externa para ofrecer el programa) y Viabilidad (Población y Recursos económicos para el desarrollo y la sostenibilidad del programa).	Decano de Facultad
1.2	Emitir Concepto	El Consejo Académico analiza la propuesta y da un aval, ya sea positivo o negativo, si la decisión es positiva el Consejo Académico solicita al Decano que en nueva audiencia sea presentado Estudio de Mercado del programa nuevo.  Si la decisión es negativa, se archiva la propuesta y se termina el proceso	Consejo Académico
1.3	Definir Equipo de trabajo	Con el aval otorgado, el Decano define los docentes responsables, de realizar el estudio de mercado del programa que se quiere ofrecer. Así mismo se define un plan de trabajo de los productos que se deben presentar.	Decano de Facultad
1.4	Realizar Estudio de Mercado	Los Docentes designados realizarán el estudio de mercado teniendo en cuenta los criterios definidos en el formato <b>FO-M-DC-01-02</b> , donde se analizan y definen los elementos de entradas para la viabilidad de creación de un programa académico (normas internas y externas), lineamientos de asociaciones y agremiaciones, costos económicos del MEN, identificación de necesidades a nivel local y regional, investigación del mercado y necesidades de la Universidad para la creación de un Programas Académico, para así tener insumos para el análisis de la información.  Por medio del formato <b>FO-M-DC-01-03</b> instrumento para la recolección de información se identifica la información en particular del programa propuesto para realizar encuestas a los posibles estudiantes del programa que se pretende realizar y así tener mas elementos de entrada para el análisis para realizar estudios de mercado.	Docentes Responsables
1.5	Sustentar Estudio a Consejo de Facultad	Ante el Consejo de Facultad, el equipo responsable sustentará los resultados del estudio de mercado realizado. Se harán las aclaraciones y se acepta o se rechaza el estudio.	Docentes Responsables

	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA NUEVO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> PD-M-DC-01	<b>VERSIÓN:</b> 6	<b>FECHA:</b> 06-06-2022	<b>PÁGINA:</b> 6 de 12

		<p>Si en Consejo de Facultad es aceptado el estudio, se da el aval para que haga trámite y se sustente ante el Consejo Académico.</p> <p>Si es rechazado se harán las correcciones necesarias y se vuelve a presentar ante el Consejo de Facultad.</p>	
1.6	Sustentar a Consejo Académico	<p>Ante el Consejo Académico, Decano y el equipo responsable realizarán una presentación y sustentación del estudio de mercado realizado. El Consejo Académico tomara una decisión.</p> <p>Si es aceptado se da el aval para que haga trámite ante la Dirección de Aseguramiento de la Calidad o la que haga sus veces, para la construcción de los nueve (9) informes de condición de calidad, teniendo en cuenta la legislación vigente.</p> <p>Si es rechazado se harán las correcciones necesarias y se vuelve a presentar ante el Consejo Académico para su valoración.</p>	<p>Docentes Responsables</p> <p>Decano de Facultad</p>
1.7	Construir Documento Maestro	<p>Con el aval del Consejo Académico y el apoyo de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad o la que haga sus veces, los responsables elaborarán un plan de trabajo, para la construcción de los nueve (9) informes de condición de calidad, teniendo en cuenta la legislación vigente.</p> <p>Para valoración de los momentos de evaluación de los resultados de aprendizaje para el programa académico, según sus particularidades realizarlo dentro del formato <b>FO-M-DC-28-01</b>.</p> <p>Los lineamientos Base para la construcción de documento son los definidos por el Decreto 1330 del 25 de Julio de 2019.</p>	Docentes Responsables
1.8	Verificar Información	Después de elaborado el documento se presenta a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad o la que haga sus veces, para que revise y verifique que los documentos cumplen con lo requerido por el Decreto 1330 del 25 de Julio de 2019.	Docentes Responsables
1.9	Verificar Documento	<p>Verificar que la propuesta del Documento Maestro cumpla con los requisitos y lineamientos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>Si cumple con lo requerido se da un aval y la Dirección de Aseguramiento de la Calidad lo radica en Consejo de Facultad para que el equipo responsable lo presente en esta instancia.</p>	Dirección de Aseguramiento de la Calidad

	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA NUEVO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> PD-M-DC-01	<b>VERSIÓN:</b> 6	<b>FECHA:</b> 06-06-2022	<b>PÁGINA:</b> 7 de 12

1.10	Sustentar ante Consejo de Facultad	<p>Los Docentes presentarán y sustentarán el Documento Maestro en Consejo de Facultad y de acuerdo a las recomendaciones que se hagan en esta instancia, realicen los ajustes que se consideren necesarios. Se deja constancia en acta de los ajustes y recomendaciones.</p> <p>El Consejo de Facultad concede el aval y remite el Documento al Consejo Académico para el estudio respectivo.</p>	Docentes Responsables
1.11	Sustentar ante el Consejo Académico	<p>El Consejo Académico, programará la fecha y hora de sustentación e informará al Decano y a los Docentes Responsables, quienes sustentarán la propuesta ante esta instancia, resultado de este ejercicio, realizarán los respectivos ajustes a partir de las recomendaciones u observaciones, lo que quedara consignado en Acta de la reunión.</p>	Decano Docentes Responsables
1.12	Emitir Concepto	<p>Si el Documento Maestro del programa nuevo es aprobado, se comunicará mediante oficio dirigido al Consejo Superior, debidamente firmado por el presidente del Consejo Académico.</p> <p>Si el documento no es aprobado, se solicita a los formuladores del documento maestro que realicen las observaciones del caso y se presenten nuevamente a esta instancia.</p> <p>El Presidente del Consejo Académico aprueba el Plan de Estudios que se ha propuesto en los informes de condición de calidad para la respectiva radicación en el Ministerio de Educación Nacional.</p>	Consejo Académico
1.13	Emitir Acuerdo de Creación	<p>De acuerdo con la agenda, el Consejo Superior cita al Decano y a los responsables a la sustentación del Documento Maestro, con el fin de evaluar las condiciones financieras del programa nuevo.</p> <p>Si el Consejo aprueba el Documento Maestro y presupuesto financiero de funcionamiento del programa académico nuevo, emite un Acuerdo de creación del programa, en donde se define lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del programa</li> <li>• Título a otorgar</li> <li>• Nivel Académico</li> <li>• Modalidad</li> <li>• Lugar de ofrecimiento el programa</li> <li>• Valor de la matrícula en SMMLV</li> <li>• Número total de créditos académicos</li> <li>• Número mínimo de estudiantes por cohorte (Punto de equilibrio)</li> </ul>	Consejo Superior

		La secretaría del Consejo Superior notifica mediante oficio a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad del aval concedido, entrega el Documento Maestro y el Acuerdo de Creación del Programa. Si es aprobado los responsables diligenciarán los formatos de radicación en el SACES y las entregarán a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.	
1.14	Realizar Cargue de Información al SACES	Los nueve (9) informes por condición de calidad, los anexos, incluyendo entre otros: Acuerdo de Aprobación del Plan de Estudios por el Consejo Académico, Acuerdo de aprobación de Creación del Programa por parte del Consejo Superior, Proyecto Educativo del Programa, entre otros documentos necesarios; se radican en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - SACES o el que haga sus veces.	Dirección de Aseguramiento de la Calidad
1.15	Seleccionar comisión de pares académicos	<p>Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, a que se verifique que el informe de autoevaluación se encuentra completo, el Ministerio de Educación Nacional procederá a seleccionar la comisión de pares académicos que realizará la evaluación externa, cuyo número de integrantes se definirá en cada caso.</p> <p>Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la selección de comisión de pares se procederá a informar a los miembros de la comisión de pares la selección, para que estos a su vez manifiesten su aceptación dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles. Si todos los pares académicos aceptan, el Ministerio de Educación Nacional contará con cinco (5) días hábiles para informar a la Universidad, a través del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - SACES- o el que haga sus veces, sobre la comisión de pares académicos seleccionados.</p> <p>Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la integración de la comisión de pares, la Universidad deberá aceptarla o solicitar al Ministerio de Educación Nacional, mediante escrito motivado, el cambio de uno o varios pares académicos que conforman la comisión. El Ministerio de Educación Nacional decidirá la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de esta y de encontrarse mérito para acceder al cambio, procederá a designar nuevo(s) par(es) académico(s) en los quince (15) días hábiles siguientes. La solicitud de cambio de pares académicos podrá realizarse por una única vez, siempre y cuando no se configure una causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que motive un nuevo cambio.</p> <p>Si la Universidad acepta la comisión de pares académicos seleccionados o guarda silencio durante</p>	Ministerio de Educación Nacional

	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA NUEVO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> PD-M-DC-01	<b>VERSIÓN:</b> 6	<b>FECHA:</b> 06-06-2022	<b>PÁGINA:</b> 9 de 12

		el plazo concedido para pronunciarse sobre la misma, el Ministerio de Educación Nacional realizará, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al pronunciamiento de la Universidad o a la expiración de plazo conferido, la designación formal de la comisión de pares académicos para el desarrollo de la visita de evaluación externa.	
1.16	Preparar Visita de Pares Académicos	Con la Agenda de la visita programada por el Ministerio de Educación y facilitada por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, el Decano y los docentes Responsables, enviarán notas informativas a las diferentes dependencias de la Universidad para realizar las respectivas presentaciones institucionales a mostrar el día de la visita, teniendo en cuenta los tiempos establecidos para cada presentación, organizar los puntos de encuentro, y la logística requerida para este día.	Decano, Docentes Responsables
1.17	Realizar Consolidación	La Dirección de Aseguramiento de la Calidad consolida las presentaciones y en caso que se requiera solicita correcciones a las presentaciones con información que deba ser ajustada.	Dirección de Aseguramiento de la Calidad
1.18	Atender la visita de Pares Académicos	La parte logística de la visita es responsabilidad de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad. La recepción de documentos para los Pares Académicos es responsabilidad de la secretaria de la Dirección quien además es la encargada de la elaboración de los listados de asistencia a las diferentes reuniones de la agenda y del acta final de la visita.	Equipo Directivo y Docentes Responsables
1.19	Presentar Informe de Evaluación	Los Pares Académicos luego de la visita realizada realizan el informe de evaluación de condiciones de calidad, en el que evidencian el cumplimiento o no de las condiciones requeridas por el Ministerio de Educación para la apertura de programas nuevos y lo presentan al Ministerio de Educación	Pares Académicos Evaluadores Externos
1.20	Realizar Evaluación de Pares Académicos	Una vez el Ministerio de Educación Nacional disponga en la Plataforma SACES la evaluación de los Pares Académicos, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad citará al Decano y jefe de Programa para que a través de la plataforma realicen la respectiva evaluación.	Decano, Docentes Responsables
1.21	Presentar Comentarios al Informe	El Ministerio de Educación Nacional carga en la Plataforma SACES el informe de los Pares Académicos, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad enviará a la Facultad y al Programa respectivo el informe de los Pares con el fin de que escriban los comentarios u observaciones, y lo devuelvan a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad en el tiempo establecido para tal fin, para que ésta dependencia lo cargue al sistema SACES.	Decano, Docentes Responsables

	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA NUEVO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> PD-M-DC-01	<b>VERSIÓN:</b> 6	<b>FECHA:</b> 06-06-2022	<b>PÁGINA:</b> 10 de 12

1.22	Realizar Evaluación integral	<p>Para la evaluación integral, el Ministerio de Educación Nacional, en la sesión de la Sala General correspondiente del mes siguiente o subsiguiente a la fecha de recibo de las observaciones presentadas por la Universidad al informe de evaluación externa, o al vencimiento del término para enviarlas, deberá emitir concepto, para lo cual previamente designará el o los consejeros ponentes.</p> <p>La evaluación integral podrá concluir con la emisión del concepto por parte del Ministerio de Educación Nacional el otorgamiento del registro calificado del programa académico, así como la temporalidad de la misma.</p>	Ministerio de Educación Nacional
1.23	Expedir acto administrativo	<p>El Registro Calificado del programa académico se hará constar en un acto administrativo expedido por el Ministerio de Educación Nacional, debidamente motivado.</p> <p>De presentarte el caso en el cual el Ministerio de Educación Nacional, considere que no se han alcanzado las condiciones de alta calidad para lograr el registro del programa, emitirá la resolución con la posibilidad que la Universidad presente un Recurso de Reposición contra el acto administrativo en un periodo de no mayor a diez (10) días calendario a través del sistema atención al usuario.</p>	<p>Ministerio de Educación Nacional</p> <p>Dirección de Aseguramiento de la Calidad</p>
1.24	Recursos contra el acto administrativo	Contra el acto administrativo que niega el registro calificado del programa académico procede el recurso de reposición, en los términos de la Ley 1437 de 2011 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.	Dirección de Aseguramiento de la Calidad
1.25	Solicitar Reconsideración de las recomendaciones	La Universidad podrá solicitar, a través del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES – CNA, o el que haga sus veces, la reconsideración del concepto de recomendaciones de mejora emitidas por el Ministerio de Educación Nacional en la evaluación integral del programa académico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del concepto.	Dirección de Aseguramiento de la Calidad
1.26	Concepto Salas de la CONACES	Resultado de la evaluación del cumplimiento de los requisitos para que los programas académicos cumplan con las condiciones de calidad para su oferta y desarrollo, la Sala CONACES emitirá el respectivo concepto sobre el otorgamiento o no del registro calificado.	Sala CONACES
1.27	Ofertar el programa	Cuando se recibe la Resolución de Registro calificado, el Consejo Académico incluye el Programa en la oferta académica, y se abrirán inscripciones por primera vez de estudiantes nuevos.	Consejo Académico



	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN PROGRAMA NUEVO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> PD-M-DC-01	<b>VERSIÓN:</b> 6	<b>FECHA:</b> 06-06-2022

## 6. ANEXOS

- **FO-M-DC-01-01:** Formato plan de mejoramiento por programa, seguimiento interno
- **FO-M-DC-01-02:** Formato estudio de mercado institucional y de programas nuevos
- **FO-M-DC-01-03:** Formato instrumento para la recolección de información
- **FO-M-DC-28-01:** Formato resultados de aprendizaje del programa académico
- **GU-M-DC-01-01** Guía metodológica para la elaboración, implementación, seguimiento, acompañamiento y evaluación de los planes de mejoramiento

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Acuerdo 017 1993 CSU:** Estatuto Docente
- **Acuerdo 031 1997 CSU:** Políticas Académicas
- **Acuerdo 09 2007 CSU:** Estatuto Estudiantil
- **Acuerdo 04 de 2013:** Labor Académica
- **Acuerdo 19 de 2014:** Sistema de Acreditación Institucional y se dictan otras disposiciones
- **Acuerdo 22 de 2014** Estatuto de Posgrados
- **Acuerdo 25 de 2018** Aprobación proyecto Pedagógico Institucional
- **Acuerdo 18 de 2018** Modificación a algunos artículos del Estatuto de Posgrados
- **Decreto 1330 del 25 de julio de 2019**
- **Acuerdo 24 2021 CSU:** Por el cual se crea el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad Académica Institucional y de Programas Académicos

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Wilder Orlando Meneses Gómez	Nombre: Jhon Erick Jiménez Becerra	Nombre: Jhon Jairo Silva Munar
Cargo: Profesional Universitario OAP	Cargo: Profesional Universitario Dirección Aseguramiento de la Calidad	Cargo: Jefe Dirección Aseguramiento de la Calidad
Fecha: 07 Abril 2022	Fecha: 07 Abril 2022	Fecha: 07 Abril 2022