	<b>PROCEDIMIENTO RENOVACIÓN REGISTRO CALIFICADO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> PD-M-DC-15	<b>VERSIÓN:</b> 3	<b>FECHA:</b> 23-11-2021	<b>PÁGINA:</b> 2 de 10

## 1. OBJETIVO

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

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con el proceso de autoevaluación y termina con la renovación del registro calificado.

## 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. 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).

**3.4. 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.


**3.5. 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.

**3.6. 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

	<b>PROCEDIMIENTO RENOVACIÓN REGISTRO CALIFICADO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> PD-M-DC-15	<b>VERSIÓN:</b> 3	<b>FECHA:</b> 23-11-2021	<b>PÁGINA:</b> 3 de 10


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.

**3.7. 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 RENOVACIÓN REGISTRO CALIFICADO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> PD-M-DC-15	<b>VERSIÓN:</b> 3	<b>FECHA:</b> 23-11-2021	<b>PÁGINA:</b> 4 de 10

#### 4. DESCRIPCIÓN

No.	PASOS A REALIZAR	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
15.1	Presentar Solicitud	El Comité de Currículo presenta solicitud ante su respectivo Consejo de Facultad para asignar labor a docentes que integran el Grupo de Evaluación Continua del Programa Académico, para realizar la Autoevaluación y el respectivo documento maestro con fines de renovación de registro calificado.	Comité de Currículo del Programa
15.2	Nombrar Docentes Responsables	Mediante un acuerdo de Consejo de Facultad, a solicitud del Comité de Currículo aprueba la labor de los docentes que harán parte del Grupo de Evaluación Continua del Programa Académico, como equipo responsable del proceso de autoevaluación del programa y de la elaboración del documento maestro.	Consejo de Facultad
15.3	Realizar Autoevaluación	<p>El Grupo de Evaluación Continua del Programa Académico elabora, la metodología, el cronograma, y las estrategias para la recolección de la información y desarrolla el proceso de autoevaluación, con los parámetros establecidos en el Decreto 1330 del 25 de julio de 2019 y demás normas externas e internas que regulen éstos procesos. Además de los documentos básicos establecidos por la Universidad y que sean necesarios en éste proceso. El Documento se enviará a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad para revisión y aval, con el fin de iniciar el proceso en las instancias colegiadas a que haya lugar. Se formulará un plan de trabajo en el formato <b>FO-M-DC-15-02</b> con el que se realizará seguimiento y acompañamiento a todas las actividades planeadas.</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>Se realizará seguimiento a cada una de las etapas del proceso de Aseguramiento de la Calidad del programa académico entregando informe en el formato <b>FO-M-DC-15-03</b>.</p>	Grupo de Evaluación Continua del Programa Académico
15.4	Elaborar Documento Maestro	Con los resultados del proceso de autoevaluación, lo referido por el Decreto 1330 del 25 de julio de 2019 y con el apoyo de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad se elabora el Documento Maestro <b>FO-M-DC-15-04</b> con sus respectivos anexos y el resumen de los formatos SACES del programa.	Grupo de Evaluación Continua del Programa Académico

	<b>PROCEDIMIENTO RENOVACIÓN REGISTRO CALIFICADO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> PD-M-DC-15	<b>VERSIÓN:</b> 3	<b>FECHA:</b> 23-11-2021	<b>PÁGINA:</b> 5 de 10

15.5	Entregar Informe a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.	El documento informe final con los resultados de la Autoevaluación y la matriz de Fortalezas y Oportunidades se enviará a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.	Grupo de Evaluación Continua del Programa Académico
15.6	Revisar la Documentación	La Dirección de Aseguramiento de la Calidad, revisará el documento maestro que contenga lo requerido por el Decreto 1330 del 25 de julio de 2019, con lo que le hará un diagnóstico y resultado de esté dará su aval para continuar con el proceso, en caso contrario será devuelto a los docentes para respectivo ajuste.	Dirección de Aseguramiento de la Calidad.
15.7	Elaborar Plan de Mejoramiento	Con base en la matriz de fortalezas y oportunidades de mejora, el Grupo de Evaluación Continua del Programa Académico con el apoyo de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad construyen el Plan de Mejoramiento del programa, en el formato <b>FO-M-DC-01-01</b>	Dirección de Aseguramiento de la Calidad  Grupo de Evaluación Continua del Programa Académico
15.8	Socializar el Plan de Mejoramiento	Ante el Consejo de Facultad y el Comité de Currículo, el Grupo de Evaluación Continua del Programa Académico socializará el plan de mejoramiento del programa.  En esta socialización se realizarán sugerencias y recomendaciones, si se consideran válidas las incorporará al Plan de Mejoramiento.	Grupo de Evaluación Continua del Programa Académico
15.9	Realizar Autoevaluación del Plan de Mejoramiento	La Autoevaluación del Plan de Mejoramiento se realizará al finalizar cada semestre en forma consecutiva. Resaltando los avances y las dificultades cuando sea necesario. El informe de seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento se realiza en el formato <b>FO-M-DC-15-01</b> Los resultados se enviarán por escrito a las respectivas Facultades y a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.	Grupo de Evaluación Continua del Programa Académico
15.10	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


15.11	Selección de la 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 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.</p>	Ministerio de Educación Nacional
15.12	Preparar Visita de Pares Académicos	<p>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,</p>	Grupo de Evaluación Continua del Programa Académico

		organizar los puntos de encuentro, y la logística requerida para este día.	
15.13	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
15.14	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.	Grupo de Evaluación Continua del Programa Académico
15.15	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
15.16	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.	Grupo de Evaluación Continua del Programa Académico
15.17	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.	Grupo de Evaluación Continua del Programa Académico
15.18	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

15.19	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>
15.20	Presentar Recursos contra el acto administrativo	<p>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.</p>	<p>Dirección de Aseguramiento de la Calidad</p>
15.21	Reconsideración de las recomendaciones	<p>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.</p>	<p>Dirección de Aseguramiento de la Calidad</p>
15.22	Emitir Concepto Salas CONACES	<p>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.</p>	<p>Sala CONACES</p>
15.23	Divulgar Resolución	<p>Cuando se recibe la Resolución de Registro calificado, se divulgará a toda la comunidad académica que el programa académico renovó su registro calificado.</p>	<p>Consejo Académico</p>





	<b>PROCEDIMIENTO RENOVACIÓN REGISTRO CALIFICADO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b> PD-M-DC-15	<b>VERSIÓN:</b> 3	<b>FECHA:</b> 23-11-2021	<b>PÁGINA:</b> 10 de 10

## 6. ANEXOS

- **FO-M-DC-15-01:** Formato Informe de seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento de programas académicos e institución
- **FO-M-DC-15-02:** Formato Plan de trabajo
- **FO-M-DC-15-03:** Formato seguimiento al proceso de aseguramiento de la calidad del programa académico
- **FO-M-DC-15-04:** Formato informe condiciones de calidad renovación registro calificado
- **FO-M-DC-01-01:** Formato plan de mejoramiento por programa
- **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

- **Decreto 1330** del 25 de julio de 2019
- **Acuerdo 017 1993 CSU:** Estatuto Docente
- **Acuerdo 09 2007 CSU:** Estatuto Estudiantil
- **Resolución 0483 de 2011:** Autoevaluación Programas Académicos
- **Acuerdo 04 de 2013 CA:** Labor Académica
- **Acuerdo 22 de 2014 CSU** Estatuto de Posgrados
- **Acuerdo 18 de 2018 CSU** Modificación a algunos artículos del Estatuto de Posgrados
- **Acuerdo 25 de 2018 CSU** Aprobación proyecto Pedagógico Institucional
- **Acuerdo 24 2021 CSU:** Se crea el sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad

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: 1 Diciembre 2021	Fecha: 1 Diciembre 2021	Fecha: 1 Diciembre 2021