

	PROCEDIMIENTO PARA RENOVACION DE REGISTROS CALIFICADOS Y SUSTENTACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS EXISTENTES		
	Código: MI-DO-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 1 de 12	

1. OBJETIVO

Determinar el procedimiento para el rediseño y la sustentación de las condiciones de calidad de los programas existentes ante el MEN con fines de renovación de registros calificados.

2. ALCANCE

Desde la identificación de la necesidad de renovación de registro calificado de los programas hasta la renovación del mismo.

3. DEFINICIONES.

CONACES: Comisión Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

Sistema de autoevaluación de la Universidad del Pacífico: sistema la interrelación de componentes que interactúan para lograr un objetivo, en este caso la calidad institucional y de los programas académicos.

La autoevaluación: es un proceso continuo que se constituye en herramienta esencial para el trabajo en la Universidad del Pacífico, debido a que su función de diagnóstico permite el perfeccionamiento de la planificación de los diferentes procesos universitarios y a la elaboración de planes de mejoramiento que conllevan a la prestación del servicio educativo, de investigación y extensión con mayor calidad.

Seguimiento: El seguimiento consiste en la aplicación de controles periódicos de las variables seleccionadas

Evaluación: Proceso de seguimiento y valoración permanente del estado en que se encuentra la IES en sus aspectos organizacionales, administrativos, pedagógicos y desarrollo del estudiante frente a los fines y los objetivos del sistema educativo.

Diseño Curricular: Se entenderá por diseño curricular al proceso de construcción del currículo.

Planes de Mejoramiento: Son las acciones que debe tomar la administración con base en las recomendaciones dadas en auditorías anteriores para corregir situaciones observadas por las IES.

Factores: Son grandes conjuntos o categorías que agrupan características o cualidades propias de una institución y su relación con el entorno; éstas a su vez adquieren sentido e identidad en

	PROCEDIMIENTO PARA RENOVACION DE REGISTROS CALIFICADOS Y SUSTENTACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS EXISTENTES		
	Código: MI-DO-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 2 de 12	

la medida que se integran y fortalecen los procesos formativos de la institución.

Características: Son las cualidades y propiedades relevantes que determinan aspectos a evaluar esenciales y diferenciales de la entidad de educación superior, estas viene definidas para cada factor.

Aspectos a Evaluar: Son los atributos o elementos relevantes de las características, que pueden variar de acuerdo con la naturaleza de las instituciones.

Indicadores: Constituyen la fuente empírica que permite verificar el grado de cumplimiento de las características y los factores. Pueden ser cuantitativos o cualitativos.

Instrumentos: Son los medios técnicos que permiten recoger la información; además brindan un ordenamiento metodológico y conceptual para la organización cualitativa y cuantitativa de los datos suministrados.

Criterios: Principios que sirven como base para el análisis valorativo de la calidad, los cuales son: universalidad, integridad, equidad, idoneidad, responsabilidad, Coherencia, transparencia, pertinencia, eficacia y eficiencia.

SACES: Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, es un sistema de información que cuenta con mecanismos y procesos de mejoramiento y nuevas metodologías que han sido definidos y consolidados por el Viceministerio de Educación Superior.

Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES): El Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), es la fuente nacional de información de la educación Superior que consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores relevantes del sector, que permiten a sus usuarios tomar decisiones que alcancen sus expectativas. El objetivo de este sistema de información es mantener y divulgar información confiable, oportuna y relevante de las instituciones y de los programas de educación superior aprobados por el Ministerio de Educación Nacional.

Diseño curricular: Se entenderá por diseño curricular al proceso de construcción del currículo.

Comité de Currículo: El Comité de Currículo es la instancia colegiada para asesorar al Consejo Académico en la definición de políticas, la coordinación de procesos, el seguimiento, la aprobación, reforma y evaluación de programas.

	PROCEDIMIENTO PARA RENOVACION DE REGISTROS CALIFICADOS Y SUSTENTACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS EXISTENTES		
	Código: MI-DO-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 3 de 12	

Ajuste curricular: Responde a un proceso programado de mejoramiento de la definición curricular institucional, para mantener su relevancia, actualidad y pertinencia de los programas.

Consejo Académico: El Consejo Académico, es la máxima autoridad académica de la Universidad.

Consejo Nacional de Acreditación (CNA): El Consejo Nacional de Acreditación es un organismo de naturaleza académica que depende del Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), integrado por personas de las más altas calidades científicas y profesionales, cuya función esencial es la de promover y ejecutar la política de acreditación adoptada por el CESU y coordinar los respectivos procesos.

Consejo Superior: El Consejo Superior es el máximo organismo de dirección y gobierno de la Universidad.

Expiración del Registro Calificado: El decreto 1295 del 2010 en su artículo 41 dice que expirada la vigencia del registro calificado, la institución de educación superior NO PODRÁ ADMITIR NUEVOS ESTUDIANTES para tal programa y deberá garantizar a las cohortes iniciadas la culminación del correspondiente programa en condiciones de calidad.

Renovación de Registro Calificado: Solicitud realizada por la IES al MEN para que un programa se siga ofertando por un determinado tiempo.

4. CONDICIONES GENERALES.

Autoevaluación

El programa debe estar debidamente aprobado por el MEN mediante resolución de registro calificado del programa.

Se debe tener en cuenta lo concerniente a autoevaluación en marcado dentro del decreto 1295 de 2010 y el sistema y modelo de autoevaluación de la Universidad del Pacífico.

Ajuste curricular

	PROCEDIMIENTO PARA RENOVACION DE REGISTROS CALIFICADOS Y SUSTENTACION DE PROGRAMAS ACADemicOS EXISTENTES		
	Código: MI-DO-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 4 de 12	

Se debe tener en cuenta todo lo dispuesto en el artículo 42 del decreto 1295 de 2010 concerniente a Modificaciones a programas.

Cualquier modificación de la estructura de un programa que afecte una o más condiciones de calidad, debe informarse al Ministerio de Educación Nacional.

Se debe tener en cuenta los resultados de la autoevaluación de los factores aplicados: **FACTOR 1 MISION Y PROYECTO INSTITUCIONAL, FACTOR 4 PROCESOS ACADÉMICOS, FACTOR 9 IMPACTO DE LOS EGRESADOS EN EL MEDIO**, para reflexionar sobre el currículo con que trabaja el programa y si es necesario modificarlo.

El representante legal de la institución hará llegar al Ministerio de Educación Nacional a través del sistema SACES o cualquier otra herramienta que éste disponga, la respectiva solicitud, junto con la debida justificación, y los soportes documentales que evidencien su aprobación por el órgano competente de la institución, acompañado de un régimen de transición que garantice los derechos de los estudiantes. En todo caso el Ministerio de Educación Nacional podrá requerir información adicional.

El diseño de un currículo debe tomar como insumos un conjunto de condiciones generales, entre las que se encuentran:

- Conocimiento de las teorías que orientan los diseños curriculares.
- Fundamentos filosóficos, sicopedagógicos y sociológicos en los cuales se sustentará.
- Acción definida por el plan de mejoramiento
- Descripción del modelo pedagógico de la Universidad.
- Consideración del contexto local, regional, nacional y global en el cual se desempeña el estudiante.
- Descripción de los recursos con los cuales se contara para el desarrollo del programa.
- Documento de justificación de ajuste curricular para los programas Universidad del Pacífico

Renovación de registro

Se deben hacer uso de los lineamientos y formatos de aplicación de factores y planes de mejoramiento para autoevaluación de programas.

Los directores de programas deben conformar un equipo de docentes y elaborar un plan para trabajar en las condiciones de calidad para renovación de registro calificados de sus programas.

	PROCEDIMIENTO PARA RENOVACION DE REGISTROS CALIFICADOS Y SUSTENTACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS EXISTENTES		
	Código: MI-DO-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 5 de 12	

Se debe tener en cuenta lo dispuesto en el decreto 1295 de 2010 en los siguientes artículos:

Artículo 40.- Renovación del registro.- 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.

Artículo 41.- Expiración del registro.- Expirada la vigencia del registro calificado, la institución de educación superior no podrá admitir nuevos estudiantes para tal programa y deberá garantizar a las cohortes iniciadas la culminación del correspondiente programa en condiciones de calidad. Para la renovación del registro calificado la institución de educación superior 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.

Características específicas.- El Ministerio de Educación Nacional fijará las características específicas de calidad de los programas académicos de educación superior con sujeción a lo establecido en las disposiciones legales vigentes, las que deberán ser observadas para la obtención o renovación del registro calificado.

Se debe tener en cuenta la normatividad vigente en materia de renovación de registros calificados, ajustes curriculares y autoevaluación de los programas de educación superior.

Ley 30 de 1992. "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior"

Ley 1188 del 25 de abril de 2008. Por la cual se regula el registro calificado de los programas de educación superior.

	PROCEDIMIENTO PARA RENOVACION DE REGISTROS CALIFICADOS Y SUSTENTACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS EXISTENTES		
	Código: MI-DO-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 6 de 12	

- Decreto 1295 del 20 de abril de 2010 Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior.
- ACUERDO SUPERIOR No. 004 de 2012 (25 de abril de 2012. "Por medio del cual se crea el sistema de autoevaluación institucional de la Universidad del Pacífico."

CONTENIDO/DESARROLLO:

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
1	Elaborar el cronograma y el plan para la implementación de las dos autoevaluaciones mínimas del programa con dos años de diferencia entre cada una.	Dirección del programa y comité de currículo	Cronograma y plan de Autoevaluación
2	Aplicar los 10 factores en la primera y segunda autoevaluación en las fechas definidas en el cronograma, identificando fortalezas y debilidades del programa	Docentes de tiempo completo/Personal contratado	MI-DO-FO08 factores para autoevaluación de programas
3	Sistematizar la información resultado de la implementación de la primera y segunda autoevaluación en las fechas definidas en el cronograma	Dirección del programa	MI-DO-FO09 formato de calificación promedio por factor
4	Elaborar Informe para cada una de las autoevaluaciones aplicadas en las fechas definidas en el cronograma	Dirección del programa	Informe de autoevaluación

	PROCEDIMIENTO PARA RENOVACION DE REGISTROS CALIFICADOS Y SUSTENTACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS EXISTENTES		
	Código: MI-DO-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 7 de 12	

5	Identificar a través de análisis de tendencias económicas, sociales, competitividad, propuestas de plan de cursos innovadores (syllabus), resultado de las autoevaluaciones de los programas si es necesario realizar ajustes a los currículos o se valida el currículo existente en reuniones del comité de currículo de programa e institucional. (Si se aprueba la propuesta de ajuste pasar al ítem 6), (Si no se aprueba pasar al ítem 11)	Dirección de programa, comité de currículo de programa e institucional	Acta comité de currículo e institucional
Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
6	Elaborar la propuesta de ajuste curricular teniendo en cuenta el documento guía denominado justificación para realizar ajuste curricular	Comité currículo y/o docente	Guía para realizar ajustes curriculares a los programas
7	Presentar la propuesta al consejo académico	Comité currículo, Dirección de programa y/o docente	ajuste curricular del programa
8	Aprobación o negación de los ajustes propuestos (Si se aprueba pasar al ítem 9) (Si no se aprueba pasar al ítem 11)	Consejo académico	Acta de aprobación o negación de la propuesta de ajuste
9	Subir el documento ajuste curricular al SACES solicitando revisión para aprobación o negación	Dirección académica, Registro y Comité de currículo	Resumen del ajuste curricular
10	Aprobación o negación a los ajustes propuestos para el programa	MEN	Oficio o registro de respuesta en el SACES

	PROCEDIMIENTO PARA RENOVACION DE REGISTROS CALIFICADOS Y SUSTENTACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS EXISTENTES		
	Código: MI-DO-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 8 de 12	

11	Elaborar los planes de mejoramiento para cada una de las autoevaluaciones aplicadas en las fechas definidas en el cronograma	Comité curricular	MI-DO-FO10 formato plan de mejoramiento resultado de autoevaluación de programas
12	Elaborar informe con listado de requerimientos a la dirección académica para mitigar las debilidades evidenciadas en el programa de acuerdo a los planes de mejoramiento propuestos para el programa.	Dirección de programa	Informe

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
13	Enviar solicitud a la Dirección administrativa y financiera adjuntando el informe con el fin de resolver asignar recursos para mitigar las debilidades en infraestructura, capacitación, dotación, equipos, etc, que se relacionan en el informe y los planes de mejoramiento.	Dirección académica	Oficio remisorio e informe
14	Contrato de experto o institución para capacitación, dotación, compra de nuevos equipos, designación de espacios físicos, dotación de infraestructura, etc.	Dirección administrativa y financiera	Contrato de adquisición de bienes o servicios
15	Seguimiento a la implementación de los planes de mejoramiento para cada una de las autoevaluaciones aplicadas en las fechas definidas en el cronograma	Dirección de Programa y Comité Curricular	Informe mensual

	PROCEDIMIENTO PARA RENOVACION DE REGISTROS CALIFICADOS Y SUSTENTACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS EXISTENTES		
	Código: MI-DO-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 9 de 12	

16	Elaborar documento maestro para renovación de registro calificado (Si fue aprobada la propuesta de ajuste relacionar la información en el documento maestro) (Si no fue aprobada descartar la información de la propuesta)	Dirección de Programa y Comité Curricular	Guía 01 creación de programas. Documento Condiciones de calidad del programa
17	Actualizar los syllabus (Plan de trabajo) de los programas si se requiere.	Docentes a contratar	syllabus (Plan de trabajo) de los programas. MI-DO-FO01 Formato para elaboración de plan de trabajo.
18	Presentar documento maestro para aval de la dirección académica, los misionales, CEPA, departamentos y comité de currículo	Dirección de Programa y Comité Curricular	Acta del comité de programa

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
19	Revisar Documento Maestro para renovación de registro calificado (Si se aprueba pasar al ítem 22). (Si no se aprueba pasar al ítem 20).	Dirección Académica, misionales y CEPA Comité Central de Currículo	Acta de aprobación o negación de documento de programa
20	Corregir documento según las observaciones realizadas	Dirección de Programa, docentes/profesional experto	Documento condiciones de calidad corregido

	PROCEDIMIENTO PARA RENOVACION DE REGISTROS CALIFICADOS Y SUSTENTACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS EXISTENTES		
	Código: MI-DO-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 10 de 12	

21	Revisión de documento corregido y aprobacion	Dirección Académica, misionales y CEPA Comité Central de Currículo	Acta de aprobación
22	Presentar Documento ante el Consejo Académico	Dirección de Programa, docentes/ Comité Curricular	Acta de aprobación
23	Ingresar información del programa a la aplicación del SACES para programar visita de pares	ORYCA	Resumen del documento maestro
24	Surtir proceso de completitud de condiciones mínimas de calidad si se requiere	Dirección de Programa, docentes/ Comité Curricular	Respuesta de Completitud.

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
25	Elaborar mínimo 2 simulacros de sustentación antes de la visita	Dirección de programas, profesional encargado de la sustentación, directores y líderes de procesos	Actas y listados de asistencia a los simulacros



PROCEDIMIENTO PARA RENOVACION DE REGISTROS CALIFICADOS Y SUSTENTACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS EXISTENTES

Código: MI-DO-PR02

Versión: 02

Aprobado: 23/02/2015

Página: 11 de 12



26	Sustentar el programa ante los pares designados por el MEN.	Docente Profesional Experto Directores y Lideres de Procesos	Acta de sustentación firmada por los expositores, rectoría y pares
27	Presentación de informe ante la sala de CONACES	Pares enviados por el MEN	Informe de pares
28	Consultar en la pagina del MEN el informe del par reportado a la sala	ORYCA	Informe de par
29	Realizar observaciones y solicitud de completitud de información a la institución cuando se considere necesario	CONACES	Solicitud de información
30	Responder a los requerimientos de información hechas por la sala cuando se requiera	Grupo de trabajo Docente/ Profesional Experto	Documento de respuesta de observaciones
31	Subir el documento de respuesta del requerimiento a la plataforma de SACES	ORYCA	registro de respuesta en plataforma
32	Consultar y bajar la información sobre la aprobación o negación del registro calificado del programa (Si se aprueba fin del procedimiento) (Si no se aprueba Pasa al ítem 33)	ORYCA	Registro calificado aprobado o negado
Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
33	Hacer uso de la vía gubernativa pertinente en caso de la negación del registro calificado del programa, respondiendo a los puntos que el MEN argumento como inexistentes o deficientes para otorgar el registro calificado	Grupo de trabajo Docente/ Profesional Experto/ Rectoría y Dirección Académica	Oficio del representante legal con documento adjunto de respuesta

	PROCEDIMIENTO PARA RENOVACION DE REGISTROS CALIFICADOS Y SUSTENTACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS EXISTENTES		
	Código: MI-DO-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 12 de 12	

34	Consultar y bajar la información sobre la aprobación o negación del registro calificado del programa	ORYCA	Registro calificado aprobado o negado
----	--	-------	---------------------------------------

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Proyecto Educativo Institucional
- Autoevaluación del Programa
- Formatos de Planes de Mejoramiento
- Proyecto pedagógico de la Universidad
- Ley 30 de 1992. "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior"
- Ley 1188 del 25 de abril de 2008. Por la cual se regula el registro calificado de los programas de educación superior.
- Decreto 1295 del 20 de abril de 2010 Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior.
- ACUERDO SUPERIOR No. 004 de 2012 (25 de abril de 2012. "Por medio del cual se crea el sistema de autoevaluación institucional de la Universidad del Pacífico."

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12/12/2008	01	➤ Primera edición
23/02/2015	02	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estructura del encabezado ➤ Tipo de letra de todos los documentos cambia a Calibri normal ➤ Se modifica la denominación del procedimiento ➤ Se anexa la estrategia de sustentación

	PROCEDIMIENTO PARA RENOVACION DE REGISTROS CALIFICADOS Y SUSTENTACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS EXISTENTES		
	Código: MI-DO-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 13 de 12	

		➤ Se elimina la versión y la fecha de aprobación del cuadro de cierre
--	--	---

8. ANEXOS:

Sistema y modelo de Autoevaluación

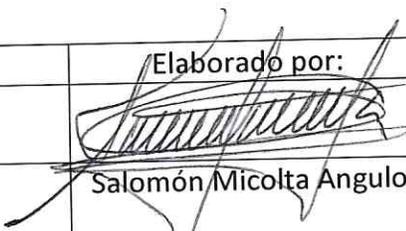
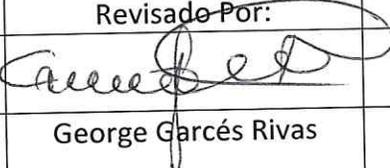
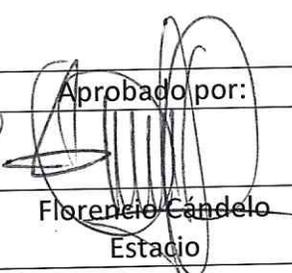
Guía creación de programas - decreto 1295 de 2010

Formato para elaborar plan de trabajo (MI-DO-FO01)

MI-DO-FO08 factores para autoevaluación de programas

MI-DO-FO09 formato de calificación promedio por factor

MI-DO-FO10 formato plan de mejoramiento resultado de autoevaluación de programas

	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Firma			
Nombre	Salomón Micolta Angulo	George Garcés Rivas	Florencio Cándelo Estacio
Cargo	Director Académico	Representante de la Dirección	Rector