

	MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: AA-PR-005	
	PROCESO: AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO: RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO	Fecha de Aprobación: xxxxxx	
CONTROL DE CAMBIOS			
Fecha	Descripción		
OBJETIVO			
Definir las actividades necesarias para renovar el registro calificado del proyecto curricular ante el Ministerio de Educación Nacional, para que pueda ser ofrecido por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en cumplimiento de la Normatividad vigente.			
ALCANCE			
Inicia con la revisión de la normatividad y la capacitación de los docentes por el Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación, y termina con la comunicación de la notificación del Ministerio de Educación Nacional en respuesta de la solicitud de renovación de registro calificado.			
BASE LEGAL			
<p>Ley 30 de 1992. Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.</p> <p>Ley 1188 de 2008. Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Decreto 1295 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.</p> <p>Resolución 035 de 2006. Por el cual se reglamenta la aplicación del Sistema de Créditos Académicos en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.</p> <p>Acuerdo 009 de 2006. Por el cual se implementa el Sistema de Créditos Académicos en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas</p> <p>Lineamientos para la Acreditación de Programas CNA</p> <p>Lineamientos para la renovación de la Acreditación CNA</p>			
DEFINICIONES			
<p>Acreditación de Alta Calidad: La acreditación es un camino para el reconocimiento por parte del Estado de la calidad de instituciones de educación superior y de programas académicos, una ocasión para comparar la formación que se imparte con la que reconocen como válida y deseable los pares académicos, es decir, quienes, por poseer las cualidades esenciales de la comunidad académica que detenta un determinado saber, son los representantes del deber ser de esa comunidad. También es un instrumento para promover y reconocer la dinámica del mejoramiento de la calidad y para precisar metas de desarrollo institucional.</p> <p>Consejo Nacional de Acreditación CNA: 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. El CNA revisa el proceso de acreditación, lo organiza, lo fiscaliza, da fe de su calidad y finalmente recomienda al Ministerio de Educación Nacional acreditar los programas e instituciones que lo merezcan.</p> <p>Ministerio de Educación Nacional MEN: Es una entidad modelo de gestión y transparencia en el sector público nacional y educativo internacional, capaz de garantizar que los colombianos accedan a una educación pertinente y de calidad que fortalezca las competencias básicas y que contribuya a un desempeño ético y efectivo de los ciudadanos en el mundo globalizado</p> <p>Proyecto Curricular: Corresponde a todo programa académico (ya sea pregrado, posgrado, maestría o doctorado) el cual es el conjunto de cursos básicos, profesionales y complementarios, y actividades teóricas, prácticas y teórico prácticas integradas armónicamente mediante la interrelación de profesores, alumnos y recursos instrumentales tendientes a lograr una formación en determinadas áreas del conocimiento y a la obtención de un título académico.</p> <p>Registro Calificado: Es la evaluación de las condiciones de calidad de los programas. Es otorgado por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) a las instituciones de Educación Superior legalmente reconocidas en Colombia, mediante acto administrativo motivado en el cual se ordenará la inscripción, modificación o renovación del programa en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, cuando proceda. La vigencia del Registro Calificado será de 7 años contados a partir de la fecha de ejecutoria del correspondiente acto administrativo. Para ofrecer y desarrollar un programa académico de educación superior, en el domicilio de una institución de educación superior, o en otro lugar, se requiere contar previamente con el Registro Calificado</p> <p>Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES: Sistema de información que cuenta con mecanismos y procesos de mejoramiento y nuevas metodologías que han sido definidos y consolidados con el Viceministerio de Educación Superior. En el Sistema de Aseguramiento de la Calidad, confluyen el Ministerio de Educación, el Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), la Comisión Nacional Intersectorial para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CONACES), el Consejo Nacional de Acreditación (CNA), el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES) y las instituciones de Educación Superior.</p> <p>Sistema Nacional de Información de Educación 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 los usuarios tomar decisiones que alcancen sus expectativas. Su objetivo 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.</p>			

	MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: AA-PR-005	
	PROCESO: AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO: RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO	Fecha de Aprobación: xxxxxx	

DOCUMENTOS Y REGISTROS

--

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Realizar seguimiento a los tiempos de vencimiento de Registro Calificado, considerando que debe ser solicitada la renovación 10 meses antes al vencimiento.

ACTIVIDADES CON PUNTO DE CONTROL

--

RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad



ANEXOS



--

--

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	ÁREA RESPONSABLE	TIEMPO ESTÁNDAR (Hr)	REGISTROS DE CALIDAD	OBSERVACIÓN
1	Realizar la revisión de la normatividad vigente y capacitar a los docentes	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad			Según decreto 1295 expedido por el Ministerio de Educación Nacional
2	Establecer un equipo de trabajo	Coordinador de Proyecto curricular	Proyecto Curricular			
3	Elaborar cronograma de actividades	Equipo de trabajo	Proyecto Curricular			
4	Realizar primer proceso de Autoevaluación	Equipo de trabajo	Proyecto Curricular			Procedimiento Autoevaluación AA-PR-004
5	Elaborar Plan de mejoramiento como resultado del primer proceso de autoevaluación	Equipo de trabajo	Proyecto Curricular			
6	Realizar seguimiento al plan de mejoramiento	Equipo de trabajo	Proyecto Curricular			Procedimiento Seguimiento a Plan de Mejoramiento AA-PR-010
7	Realizar segundo proceso de Autoevaluación	Equipo de trabajo	Proyecto Curricular			Procedimiento Autoevaluación AA-PR-004
8	Elaborar y ajustar el documento Maestro para la renovación del Registro Calificado conforme al decreto 1295	Equipo de trabajo	Proyecto Curricular		Documento Maestro	
9	Enviar el documento Maestro al Comité de Autoevaluación y Acreditación de Facultad y los dos procesos de Autoevaluación con su respectivo seguimiento	Equipo de trabajo	Proyecto Curricular			
10	Verificar, evaluar y aprobar el documento Maestro	Comité de Autoevaluación y Acreditación de Facultad	Facultad			Punto de control: si los documentos son aprobados seguir a la actividad 11, sino regresar a la actividad 8
11	Enviar el documento Maestro al Consejo de Facultad	Comité de Autoevaluación y Acreditación de Facultad	Facultad			

	MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			Código: AA-PR-005		
	PROCESO: AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN			Versión: 01		
	PROCEDIMIENTO: RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO			Fecha de Aprobación: xxxxxx		
12	Verificar, evaluar y aprobar el documento Maestro	Consejo de Facultad	Facultad			Punto de control: si el documento Maestro es aprobado seguir a la actividad 13, sino regresar a la actividad 8
13	Enviar el documento Maestro al Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad	Consejo de Facultad	Facultad			
14	Verificar, evaluar y aprobar el documento Maestro	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad			Punto de control: si el documento Maestro es aprobado seguir a la actividad 15, sino regresar a la actividad 8
15	Diligenciar información requerida en el sistema SACES. Ingresar el documento de Registro Calificado y anexos	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad			
16	Firmar carta de radicación y enviarla al Ministerio de Educación Nacional	Rector	Rectoría			
17	Recibir notificación de visita del MEN para la verificación de condiciones de calidad. Comunicar a Rectoría y dependencias.	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad			
18	Recibir notificación con nombres de los pares MEN	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad			
19	Tramitar la aprobación institucional de pares, verificar hojas de vida.	Equipo de trabajo	Proyecto Curricular			
20	Establecer la agenda de visita de los pares académicos que realizar el proceso de obtención de Registro Calificado	Equipo de trabajo	Proyecto Curricular		Agenda	
21	Recibir la visita de verificación de condiciones de calidad. Proveer la información solicitada por los pares. Elaborar acta de visita.	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad Equipo de trabajo	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad Proyecto Curricular			
22	Evaluar a los pares académicos, diligenciar información en el sistema SACES	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad Equipo de trabajo	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad Proyecto Curricular			
23	Realizar seguimiento al estado y evolución del proceso desde el sistema SACES. Comprobar que existe notificación.	Coordinador de Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad			Punto de control: Existe notificación en SACES seguir a la actividad 26, sino ir a la actividad 24

	MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			Código: AA-PR-005		
	PROCESO: AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN			Versión: 01		
	PROCEDIMIENTO: RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO			Fecha de Aprobación: xxxxxx		
24	Comunicar al proyecto curricular la información solicitada por el Ministerio de Educación Nacional	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad			
25	Elaborar respuesta con la información solicitada. Enviar al MEN con carta de Rectoría.	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad Equipo de trabajo	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad Proyecto Curricular			
26	Recibir notificación	Rector	Rectoría			Punto de control: Si la solicitud de registro calificado es aprobada continuar en la actividad 27, sino continuar en la actividad 29
27	Verificar la publicación de la resolución de registro calificado en el SINES	Coordinador Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad			
28	Recibir resolución de registro calificado. Informar a las dependencias interesadas.	Equipo de trabajo	Proyecto Curricular			Continuar en la actividad 36
29	Notificar al Ministerio de Educación Nacional	Rector	Rectoría			
30	Elaborar recurso de reposición en contra de la resolución negada	Profesional Oficina Jurídica	Oficina Jurídica			
31	Presentar recurso de reposición	Rector	Rectoría			
32	Recibir notificación del MEN en respuesta al recurso de reposición	Rector	Rectoría			Punto de control: Si el recurso de reposición es negado continuar en la actividad 33, sino seguir a la actividad 36
33	Elaborar subsidio de apelación en contra de la resolución negada	Profesional Oficina Jurídica	Oficina Jurídica			
34	Presentar subsidio de apelación	Rector	Rectoría			
35	Recibir notificación del MEN en respuesta al subsidio de apelación	Rector	Rectoría			Punto de control: Si el recurso de subsidio de apelación es negado regresar a la actividad 1, sino seguir a la actividad 36
36	Comunicar que el proyecto curricular obtuvo el registro calificado.	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad			Fin del procedimiento
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD						
	Nombre		Cargo		Dependencia	
Elaboró	ADRIANA COTES, SOFÍA GÓMEZ		ESTUDIANTE - SIGUD		Of. Asesora de Planeación	
Revisó	MARTHA BONILLA, ALEJANDRO CAMACHO		Coordinadora y Profesional OPS designado		Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad	
Aprobó						