

<p><b>1. PROCESO / ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:</b></p>	<p>Estratégico/ Gestión de la Acreditación</p>
<p><b>2. RESPONSABLE(S):</b></p>	<p>Vicerrector (a) Académico (a) y Director (a) del Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional</p>
<p><b>3. OBJETIVO:</b></p>	<p>Diseñar programas académicos, mediante la planificación, definición de entradas, establecimiento de controles, salidas y cambios, para la obtención, renovación del registro calificado y reforma del programa.</p>
<p><b>4. ALCANCE:</b></p>	<p>Inicia con el análisis y estudio del contexto (social, político, económico y cultural del programa académico) que se diseña, renueva y reforma, culminado con la Resolución emitida por el MEN para el funcionamiento del programa.</p>
<p><b>5. MARCO NORMATIVO:</b></p>	<p><b>Constitución Política 1991, Artículo 69:</b> Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior.</p> <p><b>Ley 30 de 1992</b> Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior en Colombia</p> <p><b>Ley 1188 de 2008.</b> Registro calificado para programas de pregrado y posgrado, resoluciones condiciones específicas MEN</p> <p><b>Decreto No. 1075</b> del 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"</p> <p><b>Decreto 1330 de 2019.</b></p> <p><b>Resolución 21795 de 2020</b></p> <p><b>Decreto 2450</b> del 17 de diciembre de 2015 "Por el cual se reglamenta las condiciones de calidad para el otorgamiento y renovación del registro calificado de los programas académicos de licenciatura y los enfocados en la educación.</p> <p><b>Resolución 18583 de 2017,</b> Por la cual se ajustan las características específicas de calidad de los programas de Licenciatura para la obtención, renovación o modificación del registro calificado.</p>

	<p><b>Acuerdo 036 de 2011</b> (Estatuto Académico de la Universidad del Cauca)</p> <p><b>Decreto 2904 de 1994.</b> Sistema Nacional de Acreditación</p> <p><b>Norma NTC ISO 9001:2015</b> Sistema Gestión de la Calidad “Requisitos”</p> <p><b>Acuerdo Superior 010 de 2019</b> Consejo Superior</p> <p><b>PEI:</b> Proyecto educativo institucional</p> <p><b>PEP:</b> Proyecto educativo de programa</p>
--	--

## 6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
<b>Fase del Planear</b>			
1	Planifica la creación, renovación o reforma de los programas académicos. Identifica con las unidades académicas quien será el responsable del diseño de la propuesta académica.	Decano Unidad Académica Coordinador y Comité de Programa	Acto Administrativo de la Facultad Cronograma de trabajo
2	Entradas para el diseño y desarrollo: Estudia el contexto (social, político, económico y cultural) de las regiones donde se va a ofertar el programa, así como Proyecto educativo institucional y Proyecto educativo de programa y la normatividad legal vigente aplicable.	Comité de Programa y Consejo de Facultad	Informe de justificación para el programa para creación y renovación (Documento Maestro)
3	Construye documento de condiciones de calidad del programa académico y lo adecúan a las necesidades de la región, esta labor debe ser desarrollada en un plazo máximo de 10 meses para su aval por parte del Departamento y el Consejo de Facultad.	Profesor(a) designado(a) y/o Comité de Programa y Consejo de Facultad	Documento de condición de calidad Cumplimiento del cronograma
4	Sugiere, modifica y avala el contenido del documento del programa académico, en un plazo máximo de 30 días y lo envía a la Vicerrectoría Académica.	Consejo de Facultad	Documento de condición de calidad Aval del Consejo de Facultad

5	Revisa y verifica y los documentos según la normatividad y justificación. Envía al Comité Curricular Central, en un plazo máximo de 30 días.	Vicerrectoría Académica	Documento de condición de calidad
6	Revisa, verifica el cumplimiento de la normatividad y hace recomendaciones sobre el contenido curricular, avala y envía el documento al Consejo Académico, en un plazo de 30 días.	Comité Curricular Central, Director Centro de Gestión de Calidad y Acreditación Institucional	Documento de condición de calidad
<b>Fase del Hacer</b>			
7	Analiza, recomienda y avala el Programa Académico, y lo remite al Consejo Superior. El equipo proponente del programa tendrá un plazo máximo de 30 días para realizar los ajustes al programa. Aprueba si la reforma es no Sustancial.	Consejo Académico	Documento de condiciones de calidad Acuerdo Académico Reforma de Programa
8	Aprueba la creación, renovación o reforma del programa académico. El equipo proponente del programa tendrá un plazo máximo de 60 días, para realizar los ajustes a la propuesta o al programa.	Consejo Superior	Acuerdo Superior
9	Modifica y vuelve a presentar cuando el documento no es aprobado por el Consejo Académico o el Consejo Superior. Nota: Vuelve a la actividad 7.	Comité del Programa y Coordinador y/o Docente Responsable	Documento de condición de calidad
10	Radica la solicitud de registro calificado con todos los soportes para sustentar las condiciones de calidad del programa académico, ante el Ministerio de Educación Nacional a través del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES.  Nota: En el caso de ser renovación de registro calificado, la solicitud debe realizarse con 12	Unidad Académica Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	Registro SACES

	meses de anticipación a la fecha de su vencimiento.		
11	Comunica a las partes interesadas la Resolución del Registro Calificado otorgada por el MEN.	Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	Resolución de registro calificado por el MEN Mensajes de difusión
<b>Fase del Verificar</b>			
12	Realiza Seguimiento a las fechas de vencimiento de las resoluciones de los Registros Calificados de los programas académicos.	Decanos, Gestores de Calidad y Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	Resoluciones de Registro Calificado Bases de Datos
13	Valida los programas académicos a través de procesos de autoevaluación bianuales durante la vigencia del registro calificado. Formula plan de mejoramiento.	Profesores de Programa y Comité de Programa	Informe de Autoevaluación Plan de Mejoramiento
<b>Fase del Ajustar</b>			
14	<p>Realiza cambios, reformas o modificaciones al programa, los cuales se hacen con base en los resultados de los procesos de autoevaluación. Inicia proceso desde la actividad Número 3.</p> <p><b>Nota 1:</b> Las reformas que implican modificaciones sustanciales al registro calificado, requieren de la aprobación mediante Acuerdo del Consejo Superior.</p> <p><b>Nota 2:</b> Las reformas no sustanciales que impliquen modificaciones al plan de estudios se aprueban mediante acuerdo del Consejo Académico.</p> <p><b>Nota 3:</b> En correspondencia con lo establecido en el Estatuto General de la Universidad, los Consejos de Facultad aprobarán, mediante resolución, las reformas no sustanciales propuestas por los departamentos y programas a su cargo, que</p>	Comité de Programa	Documento de la justificación de la modificación al programa

impliquen modificaciones a los micro currículos de las asignaturas, siempre que no se afecte el número de créditos.		
---	--	--

<b>7. FORMATOS:</b>	PE-GE-2.2-FOR-6 Acta general para actividades universitarias
<b>8.ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b>	<p><b>MEN:</b> Ministerio de Educación Nacional</p> <p><b>CNA:</b> Consejo Nacional de Acreditación</p> <p><b>SACES:</b> Sistema de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior</p> <p><b>Currículo:</b> Conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional.</p> <p><b>Reforma sustancial:</b> Son las que afectan directamente la estructura del programa, las condiciones en que fue otorgado el registro y aquellas en que se ofreció a los usuarios del servicio.</p> <p><b>Reforma no sustancial:</b> Aquellas que no afectan directamente la estructura del programa.</p> <p><b>Unidad Académica:</b> Programa o Departamento según sea el caso</p>

## 9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
04-09-2015	0	PE-GS-4-PR-1	Creación del procedimiento
10-11-2016	1	PE-GS-4-PR-1	Simplificación de procedimientos, actualización de actividades, objetivo, alcance, marco normativo, diagrama de flujo.
05-12-2017	2	PE-GS-4-PR-1	Se unificó en un solo procedimiento las actividades diseño y desarrollo para la creación, renovación y reforma de programas académicos. Se estructuró bajo los lineamientos de la Norma NTC ISO 9001:2015, capítulo 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios. Se identificaron las actividades de revisión, verificación y validación.
11-06-2019	3	PE-GS-4-PR-1	Actualización cabezote, Marco Normativo, Versión, fecha de vigencia.



Proceso Estratégico  
Gestión de la Acreditación  
Diseño y Desarrollo  
Creación, Renovación de Registro Calificado y Reforma de Programas  
Académicos

Código: PE-GS-4-PR-1

Versión: 4

Fecha de Actualización: 13-01-2023

Página 6 de 6

13-01-2023	4	PE-GS-4-PR-1	Actualización cabezote, Marco Normativo, versión, fecha de vigencia, actualización logo ICONTEC y ajuste de actividades.
<b>10. ANEXOS:</b>		Anexo A.	

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre:		Nombre:	
Responsable Área de Gestión		Responsable Proceso	
Cargo:		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre:		Rector	
Responsable de Gestión de Calidad		Fecha:	
Cargo:			
Fecha:			

COPIA NO CONTROLADA