

	PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL		
	PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		
	Código: PD-AEI-04	Versión: 06	Fecha de aprobación: 22/12/2021
			Página: 1 de 11

1. **Objeto:** Definir las actividades para realizar el procedimiento de autoevaluación de programas académicos con fines de Renovación de Registro Calificado, Acreditación y Renovación de Acreditación.
2. **Alcance:** Este procedimiento aplica a todos los programas académicos de la Universidad que realicen procesos de autoevaluación. El procedimiento inicia desde la asignación de tiempos y finaliza con la entrega de productos si es para renovación de registro calificado o con la emisión del concepto del CNA en caso de autoevaluación con fines de Acreditación.
3. **Referencias Normativas:**
 - **Constitución Política:** Artículo 67, “establece que la Educación Superior es un servicio público, tiene una función social. Artículo 69, garantiza la autonomía universitaria”.
 - **Ley 30 de 1992:** “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. Artículos 53, 54 y 55. Creación del Sistema Nacional de Acreditación”.
 - **Decreto 2904 de 1994:** “por el cual se reglamentan los artículos 53 y 54 de la Ley 30 de 1992”
 - **Acuerdo CESU No. 06 de 1995:** “Por el cual se adoptan las políticas generales de acreditación y se derogan las normas que sean contrarias”
 - **Decreto 1655 de 1999:** “Por la cual se crea la Orden a la Educación Superior y a la Fe Pública “Luis López de Mesa”
 - **Decreto 4322 de 2005:** “Por el cual se crea la Orden a la Acreditación Institucional de Alta Calidad de la Educación Superior “Francisco José de Caldas”
 - **Acuerdo CESU 02 de 2006:** “Por el cual se adoptan nuevas políticas para la acreditación de programas de pregrado e instituciones” **Ley 1188 de 2008:** “Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones” **Resolución 3010 de 2008:** “Por la cual se reconoce el registro calificado a programas acreditados de alta calidad”
 - **Decreto 1075 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”.
 - **Decreto 780 de 2016** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social”
 - **Decreto 1330 de 2019 del Ministerio de Educación Nacional** “Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación”
 - **Resolución 021795 de 2020 del Ministerio de Educación Nacional** “Por la cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de programa reglamentadas en el Decreto 1075 de 2015, modificado por el Decreto 1330 de 2019, para la obtención, modificación y renovación del registro calificado”
 - **Decreto 2376 de 2010 del Ministerio de Protección Social** “Por medio del cual se regula la relación docencia - servicio para los programas de formación de talento humano del área de la salud”.
 - **Resolución 20600 de 2021** “Por medio del cual se modifica el artículo 76 de la Resolución 021795 de 2020”
 - **Acuerdo 00273 de 2021 del Ministerio de Protección Social,** “Por el cual se adopta el Modelo de Evaluación de la Calidad para los Escenarios de Prácticas Formativas en la Relación Docencia Servicio de los programas de educación superior del área de la Salud”.
 - **Modelo** de Evaluación de la Calidad para los Escenarios de Prácticas Formativas en la Relación Docencia Servicio de los Programas de Educación Superior del área de la Salud
 - **Acuerdo CESU 02 de 2020:** “Por el cual se actualiza el modelo de Acreditación de Alta Calidad”

Reglamentación institucional

 - **Acuerdo Superior 006 de 2021** “Por el cual se aprueba el Proyecto Educativo Institucional –PEI- de la Universidad de los Llanos”
 - **Acuerdo Superior 002 de 2005** “Por el cual se aprueba el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad de los Llanos PDI 2005-2020”



PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Código: PD-AEI-04

Versión: 06

Fecha de aprobación: 22/12/2021

Página: 2 de 11

- **Acuerdo Superior 003 de 2021** "Por el cual se aprueba el Estatuto General de la Universidad de los Llanos"
- **Acuerdo Superior 012 de 2009** "Por el cual se establece el Sistema Académico y Curricular de la Universidad de los Llanos en el marco del Acuerdo Superior No. 004 de 2009"
- **Acuerdo Superior 002 de 2021** "Por el cual se aprueba el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad de los Llanos"
- **Acuerdo Superior 014 de 2015** "Por el cual se establecen los Lineamientos Pedagógicos y Curriculares de los programas de pregrado de la Universidad de los Llanos"
- **Acuerdo Superior 017 de 2015** "Por el cual se establecen los Lineamientos Pedagógicos y Curriculares de los programas de posgrado."
- **Resolución Académica 061 de 2012** "Por la cual se adopta el modelo institucional de autoevaluación y autorregulación de la universidad de los Llanos y los mecanismos para su desarrollo".
- **Acuerdo Académico 001 de 2019** "Por medio del cual se establecen los tiempos de dedicación a labores académico-administrativas para los profesores de tiempo completo en la Universidad de los Llanos, asignados en la Responsabilidad Académica"

4. Definiciones:

- **Acreditación:** Acto por el cual el Estado adopta y hace público el reconocimiento que los pares académicos hacen de la aprobación que efectúa una institución sobre la calidad de sus programas académicos, su organización y funcionamiento y cumplimiento de su función social, constituyéndose en instrumento para el mejoramiento de la calidad de la Educación Superior¹.
- **Aspecto a Evaluar:** Constituye una dimensión de la calidad de un programa y se encuentran referidas a los factores y condiciones de calidad a la luz del PEP y PEI susceptible de recibir una apreciación cualitativa y un valor numérico².
- **Autoevaluación:** El proceso de Autoevaluación es considerado como una práctica permanente que posibilita la reflexión y el análisis crítico del desarrollo de los diferentes procesos académicos y administrativos, el cual tiene como propósito fundamental identificar fortalezas y debilidades y a partir de éstos resultados, establecer planes de mejoramiento que le permitan trazar políticas y establecer programas que faciliten su modernización y que mediante el ejercicio de su Autonomía legitime la calidad de su servicio educativo (modelo Institucional de autoevaluación).
Proceso crítico y profundo de autoestudio o revisión interna que hacen las instituciones y los programas académicos para verificar sus condiciones de calidad, valorando los aciertos y desaciertos obtenidos en un período de tiempo, tanto en los procesos como en los resultados, para construir y poner en marcha planes de mejoramiento en procura de la excelencia. La autoevaluación tiene como punto de partida la Misión y el proyecto educativo, por cuanto busca preservar las características propias de la institución o del programa³.
- **Característica:** "Las características constituyen dimensiones de la calidad de un programa o institución, se encuentran referidas a los factores, y serán tenidas como aspectos a cuya luz se observarán y juzgarán las situaciones concretas en los diferentes componentes y etapas del proceso de acreditación" (CNA, 1996). Es a través de ellas como se torna perceptible el grado en que una institución o programa logra la calidad de su desempeño. Estas características no pueden ser leídas de manera abstracta; deben ser leídas desde la misión de cada institución y la realidad contextual en la cual pretenden ser evaluadas⁴.
- **CNA:** Consejo Nacional de Acreditación

¹ Definición tomada del MEN

² Ibid

³ Definición tomada del MEN

⁴ Ibid



PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL			
PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS			
Código: PD-AEI-04	Versión: 06	Fecha de aprobación: 22/12/2021	Página: 3 de 11

- **CONACES:** Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. Verifica y emite conceptos sobre condiciones de calidad y evalúa la creación y transformación de IES y Seccionales.
- **Condiciones de Calidad:** Requisitos que la comunidad académica, profesional y disciplinar ha establecido como propios de la naturaleza del programa, tomados como referente para formalizar e indicar el nivel de aceptabilidad de dicho programa, convirtiéndose en condiciones previas que expresan la manera como el programa académico debe responder a unos criterios y niveles específicos de calidad regulados por el estado a través del decreto 1075 de 2015. Estas condiciones de calidad son un instrumento del Estado para definir la existencia de un programa académico. Conducen a una acción regulativa o normativa del quehacer de una institución de Educación Superior y representan un compromiso social con los parámetros del aseguramiento de la calidad académica.
- **Factor:** Los Factores son grandes áreas de desarrollo institucional que expresan los elementos con que cuenta la institución y sus programas para el conjunto del quehacer académico. Ellos son componentes estructurales que inciden en la calidad; son articuladores de la misión, los propósitos, las metas y los objetivos de una institución con las funciones sustantivas de investigación, docencia y proyección social⁵.
- **Grupo de Autoevaluación de Programas -GAP-:** El equipo básico de trabajo responsable de desarrollar el proceso de autoevaluación de programa, de acuerdo con el modelo adoptado por la Universidad.
- **MEN:** Ministerio de Educación Nacional
- **Par Académico:** En el proceso de Acreditación, el «par» está encargado de emitir un juicio sobre la calidad, así que debe ser reconocido por la comunidad que lo identifica profesionalmente como alguien que posee la autoridad que le permite emitir ese juicio⁶.
- **PIACA:** Plan Institucional de Aseguramiento de la Calidad Académica. Incluye todos los programas académicos de la Universidad con los periodos de ejecución de sus diferentes procesos (primer y segundo ejercicio de autoevaluación, elaboración de documento de condiciones, ciclos para radicar solicitudes de RNRC)
- **Plan de Mejoramiento:** Es el conjunto de acciones a desarrollar, tendientes a corregir no conformidades, no cumplimientos, deficiencias o desviaciones que han sido identificadas en el proceso de autoevaluación con el propósito de adecuar las condiciones requeridas para la renovación del registro calificado del programa o para su acreditación.
- **Ponderación:** Es el reconocimiento del grado de importancia de las condiciones de calidad (de lo más a lo menos significativo), resultado de un análisis cualitativo de la incidencia de cada Factor de Calidad en la totalidad del programa, la cual está determinada por la naturaleza del mismo y del Proyecto Educativo Institucional (PEI), elementos con los cuales se evalúa la calidad.
- **Registro Calificado:** Es la verificación y reconocimiento que hace el Estado mediante acto administrativo (vigencia 7 años) de las condiciones de calidad de un programa académico de educación superior, para su adecuado funcionamiento. Es de carácter obligatorio y está regulado por la ley 1188 de 2008 y su decreto reglamentario 1075 de 2015 y demás resoluciones de características específicas de calidad por programa, con miras al Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior.
- **Renovación de acreditación:** Es la renovación que una institución obtiene sobre el reconocimiento otorgado por el Estado al funcionamiento en condiciones de calidad de un programa académico, previo un nuevo ejercicio de autoevaluación y considerando el proceso de acreditación inicial.
- **RN RC:** Renovación de Registro Calificado

5. Condiciones Generales:

- El proceso de autoevaluación de programas académicos lo realiza la Universidad de los Llanos, de acuerdo con el Modelo Institucional de Autoevaluación, el cual recoge las directrices establecidas por el CONACES y el CNA. En el Modelo se establece la autoevaluación como un único

⁵ Definición tomada de los lineamientos de CNA

⁶ Definición tomada del CNA

PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL**PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS***Código: PD-AEI-04**Versión: 06**Fecha de aprobación: 22/12/2021**Página: 4 de 11*

- proceso para la renovación del registro calificado y para optar la acreditación de calidad.
- El Modelo Institucional de Autoevaluación establece que los programas académicos realizarán el proceso de autoevaluación cada dos años y medio en la vigencia del Registro Calificado.
 - Cada autoevaluación tiene como producto un informe de autoevaluación que incluye el plan de mejoramiento, estos son documentos fundamentales que se deben anexar al documento de Condiciones de Calidad para la Renovación del Registro Calificado.
 - El Modelo Institucional de Autoevaluación como metodología de trabajo considera 5 fases, Organización y Sensibilización, Ponderación, Recolección y análisis de la información, Elaboración y aprobación de informes y evaluación y seguimiento.
 - La asignación de tiempos para cada programa académico se hace semestralmente y se define en el Consejo Académico quien avala a través de Resolución, el tiempo para el proceso de autoevaluación y cinco horas adicionales para el director de programa.
 - La facultad conforma los grupos de trabajo (GAP) por programa académico de acuerdo con lo establecido en el Modelo Institucional de Autorregulación y Autoevaluación, quienes son los responsables de la ejecución del proceso en el programa y ante la comunidad en general.
 - El asesor de cada programa es el responsable de realizar seguimiento en la ejecución de la agenda de trabajo.
 - Los productos resultantes del proceso de autoevaluación deben ser avalados por las instancias pertinentes: Comité de Programa y Consejo de Facultad y los resultados de la autoevaluación presentados a Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. Cuando se trate de Acreditación o Renovación de Acreditación, los documentos deben contar con un aval adicional que es el de Consejo Académico.
 - Una vez avalado el informe final de autoevaluación y el plan de mejoramiento por las instancias correspondientes, estos documentos son remitidos a la Secretaría Técnica de Acreditación indicando las resoluciones o actas en las cuales fueron avalados.
 - Si el programa tiene niveles de calidad en alto grado (por encima del 80%) y si la institución lo determina con el aval del Consejo Académico, inicia el trámite ante el CNA (solo programas de grado, maestrías y doctorados que cumplan las condiciones), presentando la documentación necesaria de condiciones iniciales exigidas. El CNA previo estudio de las condiciones iniciales, puede notificar el inicio del proceso de acreditación de alta calidad o visita de pares para verificar las condiciones iniciales de la institución, esto dado que la Universidad ya se encuentra inscrita y tiene programas acreditados; si no se ha presentado **la renovación de** acreditación de algún programa recientemente anuncia la visita de pares para condiciones iniciales.
 - En el caso de los programas que van a renovar la acreditación, con antelación se debe enviar una carta solicitándola y anunciando la presentación del informe.
 - El programa académico y la Secretaría Técnica de Acreditación coordinan los aspectos relacionados con la preparación de las visitas. Estas deben ser asumidas con criterios de pertenencia y pertinencia por todas las instancias administrativas y académicas de la Universidad en cabeza del señor rector y los Vicerrectores.
 - El director de programa o quien haga sus veces es el responsable de dar respuesta al concepto de informe de pares enviado por el CNA, con el apoyo del asesor de la Secretaría Técnica de Acreditación.
 - La respuesta al concepto de informe de pares enviado por el CNA y el recurso de reposición deben ser firmados por el Rector de la Universidad.
 - La elaboración del plan de mejoramiento se realizará con base en el procedimiento PD-GCL-03 "Procedimiento formulación, monitoreo y seguimiento de planes de mejoramiento derivados de los procesos de autoevaluación"
 - Es requisito evidenciar la mejora del programa a través de dos procesos de autoevaluación comparativos para renovar registro calificado y los soportes deben ser anexos del documento de condiciones de calidad.
 - Durante la visita de pares es necesario contar con la disposición por parte de todas las dependencias para atender los requerimientos realizados por los pares académicos.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL		
	PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		
	Código: PD-AEI-04	Versión: 06	Fecha de aprobación: 22/12/2021

6. Contenido.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
ETAPA 1. PLANEACIÓN			
1.	Revisar y ajustar el PIACA conforme a las fechas de resolución de los Registros Calificados y Acreditación de los programas académicos y los ciclos de radicación del MEN y proyectar resolución de tiempos para los programas.	Equipo de trabajo Secretaría Técnica de Acreditación	PIACA Propuesta de Resolución de tiempos
2.	Revisar la proyección de tiempos, ajustar según sea el caso y generar la solicitud de tiempos al Consejo Académico.	Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional	Solicitud de tiempos al Consejo Académico
3.	Asignar tiempos a los docentes para el proceso de autoevaluación de los programas académicos	Consejo Académico	Resolución académica con la asignación de tiempos para los programas académicos
4.	Conformar los GAP de los programas de acuerdo con la Resolución Académica de tiempos asignados	Consejos de Facultad	Resolución de responsabilidades académico administrativas
5.	Asignar el asesor de la Secretaría Técnica de Acreditación quien será el responsable de orientar el proceso de autoevaluación por cada programa académico.	Secretaría Técnica de Acreditación	
6.	Organizar metodología de trabajo para los programas académicos	Equipo de trabajo Secretaría Técnica de Acreditación	
7.	Crear o actualizar los instrumentos de trabajo del proceso de autoevaluación y las guías e instructivos correspondientes.	Equipo de trabajo Secretaría Técnica de Acreditación	Instrumentos de recolección de información y evaluación
ETAPA 2. SENSIBILIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN			
8.	Sensibilizar y socializar a los programas académicos el modelo de autoevaluación, metodología de trabajo y presentar al asesor para cada programa.	Equipo de trabajo Programas académicos Secretaría Técnica de Acreditación	FO-GDO-10 Formato control de asistencia, grabación o lo que haga sus veces
9.	Establecer reunión de inicio con el programa académico, concertar compromisos y responsabilidades, metodología	Asesor de la Secretaría Técnica de Acreditación	FO-AEI-03 Formato de asesoría o

PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL
PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS
Código: PD-AEI-04

Versión: 06

Fecha de aprobación: 22/12/2021

Página: 6 de 11

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
	de trabajo para las asesorías y presentación de los instrumentos para la recolección de información.		grabaciones o lo que haga sus veces
10.	Sensibilizar a la comunidad académica sobre el ejercicio de autoevaluación.	Comité de Programa GAP	
11.	Determinar la población y muestra para la recolección de la información no documental (cuando aplique)	GAP Asesor de la Secretaría Técnica de Acreditación	Muestra a encuestar
ETAPA 3. PONDERACIÓN (Opcional)			
12.	En el caso del primer ejercicio de autoevaluación: SI: capacitar al programa académico en la realización del ejercicio de ponderación. NO: segundo ejercicio de autoevaluación pasar a etapa de recolección de información.	Asesor de la Secretaría Técnica de Acreditación	
13.	Realizar el ejercicio de ponderación	GAP Comité de programa	Propuesta de ponderación
14.	Avalar ponderación	Consejo de Facultad	Aval de ponderación
ETAPA 4. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN			
15.	Recolectar información documental y no documental	GAP y dependencias	Instrumentos de recolección de información diligenciados
16.	Analizar y realizar recomendaciones a la información recolectada	Asesor de la Secretaría Técnica de Acreditación	FO-AEI-03 Formato de asesoría o grabaciones o lo que haga sus veces Revisiones en Google Drive
17.	Analizar, valorar y emitir juicio de valor sobre la información recolectada	GAP	Informes documentales en Google Drive
18.	Asesorar y hacer observaciones sobre el análisis y juicio de valor realizado por el GAP	Asesor de la Secretaría Técnica de Acreditación	FO-AEI-03 Formato de asesoría o grabaciones o lo que haga sus veces Revisiones en Google Drive

PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL
PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS
Código: PD-AEI-04

Versión: 06

Fecha de aprobación: 22/12/2021

Página: 7 de 11

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
19.	Realizar ajustes a la información recolectada, al análisis y valoración según recomendaciones del asesor de la Secretaría Técnica de Acreditación	GAP	Informes documentales en Google Drive ajustados
ETAPA 5. INFORME FINAL			
20.	Asesorar al GAP sobre la construcción del informe de autoevaluación	Asesor de la Secretaría Técnica de Acreditación	Correo electrónico o Formato de asesoría FO-AEI-03 o grabación o lo que haga sus veces
21.	Construir Informe de autoevaluación (informe y plan de mejoramiento).	GAP	Informe de autoevaluación Plan de mejoramiento
22.	Asesorar y realizar recomendaciones al Informe de autoevaluación y acompañar la formulación del plan de mejoramiento	Asesor de la Secretaría Técnica de Acreditación	Informe de autoevaluación con recomendaciones
23.	Asesorar la formulación del plan de mejoramiento a partir de las debilidades identificadas en coherencia con el procedimiento PD-GCL-03 "Procedimiento formulación, monitoreo y seguimiento de planes de mejoramiento derivados de los procesos de autoevaluación"	Oficina Asesora de Planeación	Plan de mejoramiento formulado
24.	Realizar los ajustes al informe de autoevaluación y al plan de mejoramiento, remitir a las instancias correspondientes para su aval.	GAP	Informe de autoevaluación y plan de mejoramiento finalizados
25.	<p>Avalar el Informe de autoevaluación y el plan de mejoramiento y remitirlo a la Secretaría Técnica de Acreditación</p> <p>Nota 1: Si el proceso de autoevaluación es con fines de registro calificado en este paso termina el proceso.</p> <p>Nota 2: Si el proceso de autoevaluación es con fines de Acreditación, se debe presentar al Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional y continuar a la etapa 6.</p> <p>Nota 3: Si el programa no cumple condiciones para Acreditación o no requiere renovarla, continuar con el paso 10 del procedimiento PD-GCL-03 "Procedimiento formulación, monitoreo y seguimiento de planes de mejoramiento derivados de los procesos de autoevaluación"</p>	<p>Autoevaluación con fines de Renovación de Registro Calificado avalan: Comité de programa Consejo de Facultad</p> <p>Autoevaluación con fines de Acreditación avalan: Comité de programa Consejo de Facultad Consejo Académico</p>	Informe de autoevaluación y planes avalados



PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Código: PD-AEI-04

Versión: 06

Fecha de aprobación: 22/12/2021

Página: 8 de 11

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
ETAPA 6. RADICACION DE DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACIÓN O RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN			
26.	Entregar a la STA, antes de la fecha de vencimiento de la radicación la versión final de los documentos digital o en físico para la radicación de las condiciones iniciales en SACES-CNA.	GAP	Correo electrónico por parte del programa
27.	Verificar documentación y radicar solicitud de trámite de condiciones iniciales en el aplicativo SACES-CNA o en físico según el tipo de programa. <i>Nota:</i> La radicación a través de plataforma requiere el acompañamiento permanente del Director de Programa o Coordinador de GAP.	Secretaría Técnica de Acreditación	FO-AEI-03 Formato de asesoría Radicado de la solicitud cuando es en físico (Maestrías y Doctorado)
28.	¿Condiciones iniciales aprobadas? NO: Recibir solicitud de información complementaria y coordinar respuesta con el GAP (En caso que se requiera) SI: Paso 31	Asesor de la Secretaría Técnica de Acreditación	
29.	Preparar información complementaria de acuerdo a los requerimientos del CNA (En caso que se requiera)	GAP	Documentos con nueva información acorde con los requerimientos del CNA
30.	Radiciar información complementaria en el aplicativo SACES-CNA o ante el CNA en físico (maestrías y doctorados) <i>Nota:</i> La radicación a través de plataforma requiere el acompañamiento permanente del Director de Programa o Coordinador de GAP.	Secretaría Técnica de Acreditación	FO-AEI-03 Formato de asesoría Radicado de la información complementaria cuando es en físico (Maestrías y Doctorado)
31.	Entregar a la STA la versión final de los documentos de autoevaluación, digitales para la radicación en SACES-CNA o en físico (maestrías y doctorados) <i>Nota:</i> Para las radicaciones en físico el programa debe entregar tres ejemplares de los documentos (impreso y en CD)	Director de programa o Coordinador de GAP.	Correo electrónico con los documentos
32.	Verificar y radicar documentos de autoevaluación en plataforma o en físico (maestrías y doctorados). <i>Nota:</i> La radicación a través de plataforma requiere el acompañamiento permanente del Director de Programa o Coordinador de GAP.	Secretaría Técnica de Acreditación	FO-AEI-03 Formato de asesoría Radicado de la documentación cuando es en físico (Maestrías y Doctorado)



PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Código: PD-AEI-04

Versión: 06

Fecha de aprobación: 22/12/2021

Página: 9 de 11

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
ETAPA 7. VISITA DE PARES ACADÉMICOS			
33.	Recibir notificación y aceptar o rechazar pares académicos y fecha de visita.	Vicerrectoría Académica Secretaría Técnica de Acreditación, Director de Programa o Decano	
34.	Informar al programa académico fecha de la visita y los pares académicos asignados	Secretaría Técnica de Acreditación	Comunicado de visita de pares
35.	Coordinar y preparar la visita de pares académicos <i>Nota: Realizar reunión para concertar agenda de preparación la cual incluye simulacros, recolección de evidencias, visitas a instalaciones, entre otros.</i>	Equipo de la Secretaría Técnica de Acreditación Directivas de la Facultad e Institucionales.	FO-AEI-03 Formato de Asesoría o grabación de la reunión Agenda de preparación visita, presentaciones, FO-GDO-10 Listas de asistencia o grabaciones o lo que haga sus veces
36.	Concertar agenda de visita con los pares académicos e informar a la comunidad universitaria	Secretaría Técnica de Acreditación y pares académicos	Agenda de visita
37.	Recibir visita de pares académicos	Directivas institucionales, Consejo de Facultad, Docentes asignados, Equipo de la Secretaría Técnica de Acreditación	Listas de asistencia del CNA Acta de culminación de la visita Otras evidencias de la visita (Grabaciones, pantallazos, fotos, requerimientos adicionales, entre otros)
38.	Realizar y registrar la evaluación de los pares Académicos en el aplicativo SACES-CNA o correo electrónico según el tipo de programa.	Secretaría Técnica de Acreditación	Notificación en el sistema de la evaluación Correo electrónico (Maestrías y Doctorado)
39.	Recibir y comunicar al director de programa y las instancias correspondientes sobre el informe de visita de pares académicos	Secretaría Técnica de Acreditación	Comunicación



PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Código: PD-AEI-04

Versión: 06

Fecha de aprobación: 22/12/2021

Página: 10 de 11

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
40.	Asesorar respuesta del informe de pares al Director de programa y al GAP.	Asesor de la Secretaría Técnica de Acreditación	FO-AEI-03 Formato de Asesoría o grabación de la reunión según sea el caso
41.	Construir respuesta (comentarios del rector) al informe de pares con respectivos documentos soporte	Director de Programa GAP	Documento con respuesta a informe de Pares Académicos
42.	Radiciar respuesta al informe de pares en la plataforma SACES-CNA o correo electrónico según el tipo de programa.	Secretaría Técnica de Acreditación	FO-AEI-03 Formato de asesoría Correo electrónico (Maestrías y Doctorado)
43.	Recibir acto administrativo mediante el cual el MEN emite una decisión frente a la solicitud presentada por la Universidad Nota <i>Positiva: Paso 44</i> <i>Negativa: Paso 45</i>	Rector Secretaría Técnica de Acreditación	Acto Administrativo con la decisión frente a la solicitud realizada por la Universidad
44.	Comunicar al director de programa y a las instancias correspondientes la resolución mediante la cual se otorga la Acreditación de alta calidad.	Secretaría Técnica de Acreditación	Comunicación en la cual se adjunta la resolución.
45.	Elaborar recurso de reposición (Si la Universidad lo considera pertinente)	Director de Programa GAP Secretaría Técnica de Acreditación Directivas Institucionales que correspondan	Recurso de reposición
46.	Radiciar recurso de reposición ante el CNA	Secretaría Técnica de Acreditación	Radicado del recurso de reposición
47.	Recibir y comunicar la decisión definitiva que emita el CNA frente al recurso presentado por la Universidad al equipo docente, Facultad, Vicerrectoría Académica y demás responsables en el proceso	Secretaría Técnica de Acreditación	Comunicación en la cual se adjunta la resolución
48.	Realizar reconocimiento a los programas académicos que se acreditan o renuevan su acreditación de alta calidad	Rectoría Secretaría Técnica de Acreditación	Resolución Rectoral

	PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL		
	PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		
	Código: PD-AEI-04	Versión: 06	Fecha de aprobación: 22/12/2021

7. Flujograma:

No aplica

8. Documentos de Referencia:

- **FO-AEI-03** Formato Acta de reunión
- **FO-GDO-10** Formato control de asistencia
- Resoluciones específicas de cada programa académico
- Informes documentales en google drive
- Formularios de Encuestas
- Guía para la ponderación
- Instrumento para la ponderación
- PD-GCL-03 “Procedimiento formulación, monitoreo y seguimiento de planes de mejoramiento derivados de los procesos de autoevaluación”
- Plan de Aseguramiento de la Calidad Académica
- Modelo Institucional de Autoevaluación
- Resolución académica con asignación de tiempos
- Actas de comité de Acreditación y Autoevaluación Institucional
- Actas de Comité de Programa con aval respectivo
- Acta del Consejo Facultad con aval al documento final
- Acta del Consejo Académico con aval al documento final

9. Anexos:

Este documento no cuenta con anexos

10. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01		Documento Nuevo			
02	20/11/2011	Se reformulo el procedimiento del subproceso de Renovación de Registro Calificado			
03	21/08/2015	Se reformula el procedimiento para justarlo a la nueva normatividad del Ministerio de Educación Nacional.			
04	02/10/2017	Se incluyen definiciones, condiciones generales, se incorporan etapas del procedimiento, se modifican las actividades, se referencian nuevos documentos y se ajusta el flujograma.			
05	27/11/2019	Se ajusta el título, se actualiza el marco normativo, se incluyen ajustes en las etapas, referenciando el procedimiento de planes de mejoramiento y eliminando la de seguimiento al plan de mejoramiento.	Equipo de Sec. Técnica de Acreditación	Equipo de Sec. Técnica de Acreditación	Víctor Hurtado <i>Secretario Técnico de Acreditación</i>
06	22/12/2021	Actualización de las referencias normativas, de los productos de algunas actividades y los documentos de referencia. Se elimina además el formato FO-AEI-01 para la radicación y se generan algunas precisiones en las actividades.	Equipo de Sec. Técnica de Acreditación	Equipo de Sec. Técnica de Acreditación	Víctor Hurtado <i>Secretario Técnico de Acreditación</i>