



PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

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

Código: PD-AEI-04

Versión: 07

Fecha de aprobación: 02/12/2024

Página: 1 de 10

1. **Objeto:** Definir las actividades para realizar el procedimiento de autoevaluación de los programas académicos y de la institución con fines de Renovación de Registro Calificado, Acreditación en alta calidad y Renovación de Acreditación.

2. **Alcance:** Este procedimiento aplica a todos los programas Académicos de las diferentes sedes de la Universidad, que realicen procesos de autoevaluación. El procedimiento inicia desde la asignación de responsables y finaliza con la entrega de productos si es para renovación de registro calificado o con la emisión del concepto del CNA o de la Agencia Acreditadora Internacional 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 1188 de 2008,** “Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones”.
- **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 0529 de 2024** “Por medio del cual se modifica parcialmente el Capítulo 2 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación”
- **Decreto 1174 de 2023** “Por medio del cual se sustituye la Sección 12 del Capítulo 2 del título 3 de la parte 5 del libro 2 del Decreto 1075 de 2015- único reglamentario del sector educación”
- **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”*”
- **Decreto 780 de 2016** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social”
- **Decreto 1075 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional** “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”.*
- **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”*”
- **Decreto 2904 de 1994:** “*por el cual se reglamentan los artículos 53 y 54 de la Ley 30 de 1992”*
- **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 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”.*
- **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”.
- **Acuerdo CESU 02 de 2006:** “*Por el cual se adoptan nuevas políticas para la acreditación de programas de pregrado e instituciones”*
- **Acuerdo CESU 02 de 2020:** “Por el cual se actualiza el modelo de Acreditación de Alta Calidad”
- **Acuerdo CESU No. 06 de 1995:** “*Por el cual se adoptan las políticas generales de acreditación y se derogan las normas que sean contrarias”*
- **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**
- **Lineamientos o modelos internacionales para Acreditación de programas académicos e institución**

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 003 de 2021** “*Por el cual se aprueba el Estatuto General de la Universidad de los Llanos”*



PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL			
PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS E INSTITUCIÓN			
Código: PD-AEI-04	Versión: 07	Fecha de aprobación: 02/12/2024	Página: 2 de 10

- **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 015 de 2020** “Por medio del cual se aprueba el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad de los Llanos PDI 2022 - 2030 Hacia una universidad dialógica, pluralista y con enfoque diferencial”
- **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 Académico 014 de 2024** “Por el cual se adopta el Modelo Institucional de Autoevaluación y Autorregulación de la Universidad de los Llanos”
- **Acuerdo Académico 002 de 2024** “Por el cual se establecen los Lineamiento Pedagógicos y Curriculares de los programas de posgrado”
- **Acuerdo Académico 026 de 2022** “Por el cual se establecen los Lineamientos Pedagógicos y Curriculares de los programas Grado ofrecidos por la Universidad de los Llanos”
- **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 en alta calidad:** 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. La acreditación es un proceso voluntario que implica la revisión externa de la capacidad de la universidad para ofrecer programas o educación de alta calidad, esta puede ser reconocida por el Ministerio de Educación Nacional o Agencias Acreditadoras Internacionales.
- **Agencia Acreditadora Internacional:** Organismo internacional que contempla su propio modelo para la evaluación y reconocimiento de la alta calidad en las instituciones de educación superior o en los programas académicos que son ofrecidos por estas.
- **Aspecto a Evaluar:** son una guía para la autoevaluación, en tal sentido, los incluidos en los lineamientos y los propuestos por la institución, deben ser coherentes con la modalidad, el nivel de formación y los lugares de desarrollo del programa académico, lo cual aplica también para los programas ofrecidos por ciclos propedéuticos o que cuenten con registro calificado único.
- **Autoevaluación:** es un proceso que permite cualificar de manera permanente a los programas académicos y a la institución en tres momentos específicos: el establecimiento y verificación de las condiciones de calidad de los programas y de la institución en correspondencia con el marco normativo externo e interno.

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 programa².

- **Autorregulación:** se refiere a la proyección de estrategias e implementación de acciones concretas de cambio y mejoramiento que el Programa y la Institución generan cotidianamente para alcanzar altos niveles de calidad.
- **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.

¹ Definición tomada del MEN
² Definición tomada del MEN



PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL			
PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS E INSTITUCIÓN			
Código: PD-AEI-04	Versión: 07	Fecha de aprobación: 02/12/2024	Página: 3 de 10

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 evaluadas³.

- **CNA:** Consejo Nacional de Acreditación
- **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 social⁴.
- **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.
- **Grupo Institucional de Autoevaluación -GIA:** El equipo básico de trabajo responsable de desarrollar el proceso de autoevaluación de la institución/lugar de desarrollo, 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 juicio⁵.
- **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.
- **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 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 o la Agencia Acreditadora Internacional al funcionamiento en condiciones de calidad de las instituciones y/o sus programas académicos, posterior a un nuevo ejercicio de autoevaluación y considerando el proceso de acreditación anterior.
- **RN RC:** Renovación de Registro Calificado

³ Ibid
⁴ Definición tomada de los lineamientos de CNA
⁵ Definición tomada del CNA

5. Condiciones Generales:

- El proceso de autoevaluación de programas académicos y de la institución lo realiza la Universidad de los Llanos, de acuerdo con el Modelo Institucional de Autoevaluación y Autorregulación, el cual recoge las directrices establecidas por el CONACES, el CNA y modelos de agencias Acreditadoras Internacionales. En el Modelo se establece la autoevaluación como un único proceso para la renovación del registro calificado y para optar por la acreditación en alta calidad.
- El Modelo Institucional de Autoevaluación y Autorregulación establece que los programas académicos y la institución realizarán el proceso de autoevaluación cada dos años y medio en la vigencia del Registro Calificado o de la Acreditación en alta calidad.
- Cada autoevaluación tiene como producto un informe de autoevaluación que incluye el plan de mejoramiento, estos son documentos fundamentales que se deben anexar a los documentos de Condiciones de Calidad para la Renovación del Registro Calificado.
- El Modelo Institucional de Autoevaluación y Autorregulación como metodología de trabajo considera 5 fases, Organización y Sensibilización, Recolección y análisis de la información, Emisión de juicio integral sobre la calidad y nivel de cumplimiento, informe final 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 Autoevaluación y Autorregulación, quienes son los responsables de la ejecución del proceso en el programa y ante la comunidad en general.
- El profesional de la Secretaría Técnica de Acreditación realiza el seguimiento en la ejecución del cronograma de trabajo.
- Los productos resultantes del proceso de autoevaluación deben ser avalados por las instancias pertinentes.
- 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 o la sede 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 sedes, 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 en 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, las dependencias 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 Rector(a) 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 profesional 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(a) 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 y de la institución 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 E INSTITUCIÓN		
	Código: PD-AEI-04	Versión: 07	Fecha de aprobación: 02/12/2024
Página: 5 de 10			

- La Secretaría Técnica de Acreditación en articulación con la Oficina de Internacionalización y Relaciones Interinstitucionales acompañan el trámite de la acreditación internacional. La Universidad debe asegurar los recursos y avalar la decisión de presentarse ante la agencia internacional acreditadora.

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 la institución y proyectar resolución de tiempos para los programas y/o la Resolución Rectoral para la conformación del GIA.	Equipo de trabajo Secretaría Técnica de Acreditación	PIACA Propuesta de Resolución de tiempos Propuesta Resolución Rectoral para conformación del GIA
2.	Revisar y solicitar la asignación de tiempos para los programas y los responsables para el proceso de Autoevaluación Institucional.	Secretaría Técnica de Acreditación Vicerrectoría Académica	Solicitud de tiempos al Consejo Académico Solicitud a Rectoría de asignación de responsables GIA
3.	Asignar tiempos a los docentes para el proceso de autoevaluación de los programas académicos y/o conformar el equipo de trabajo del GIA	Consejo Académico Rectoría	Resolución académica con la asignación de tiempos para los programas académicos Resolución Rectoral para conformación del GIA
4.	Conformar los equipos de trabajo, en el caso de los programas académicos los GAP de acuerdo con la Resolución Académica de tiempos asignados	Consejos de Facultad	Resolución de responsabilidades académico administrativas
5.	Asignar el profesional de la Secretaría Técnica de Acreditación quien será el responsable de orientar el proceso de autoevaluación.	Secretaria Técnica de Acreditación	
ETAPA 2. ORGANIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN			
6.	Crear o actualizar los instrumentos de trabajo del proceso de autoevaluación	Equipo de trabajo Secretaría Técnica de Acreditación	Instrumentos de recolección de información y evaluación
7.	Sensibilizar y socializar a los programas académicos y/o dependencias el modelo de autoevaluación y autorregulación, metodología de trabajo y presentar al profesional de apoyo de la Secretaría Técnica de Acreditación.	Secretaría Técnica de Acreditación	FO-GDO-10 Control de asistencia, grabación o lo que haga sus veces
8.	Establecer reunión de inicio con el programa académico y/o dependencias, concertar compromisos y responsabilidades, metodología de trabajo para las asesorías y presentación de los instrumentos para la recolección de información.	Profesional de la Secretaría Técnica de Acreditación	FO-AEI-03 Formato de asesoría o grabaciones o lo que haga sus veces Cronograma proceso

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL		
	PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS E INSTITUCIÓN		
	Código: PD-AEI-04	Versión: 07	Fecha de aprobación: 02/12/2024
Página: 6 de 10			

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
9.	Determinar la población y muestra para la recolección de la información no documental (cuando aplique)	GAP/GIA Profesional de la Secretaría Técnica de Acreditación	Muestra a encuestar
10.	Sensibilizar a la comunidad académica sobre el ejercicio de autoevaluación.	GAP/GIA	Correo electrónico
ETAPA 3. RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN			
11.	Recolectar información documental y no documental	GAP/GIA y dependencias	Instrumentos de recolección de información diligenciados
12.	Analizar y realizar recomendaciones a la información recolectada	Profesional de la Secretaría Técnica de Acreditación	FO-AEI-03 Formato de asesoría o grabaciones o lo que haga sus veces Revisiones en Google Drive
ETAPA 4. EMISIÓN DE JUICIO INTEGRAL SOBRE LA CALIDAD Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO			
13.	Analizar, valorar y emitir juicio de valor sobre la información recolectada	GAP/GIA	Documentos con los juicios realizados
14.	Revisión y hacer observaciones sobre el análisis y juicio de valor realizado por el GAP o el GIA.	Profesional de la Secretaría Técnica de Acreditación	FO-AEI-03 Formato de asesoría o grabaciones o lo que haga sus veces Revisiones en Google Drive
15.	Realizar ajustes a la información recolectada, al análisis y valoración según recomendaciones del profesional de la Secretaría Técnica de Acreditación	GAP/GIA	Documentos con los ajustes realizados
ETAPA 5. INFORME FINAL DE AUTOEVALUACIÓN			
16.	Asesorar al GAP o GIA sobre la construcción del informe de autoevaluación	Profesional de la Secretaría Técnica de Acreditación	Correo electrónico o Formato de asesoría FO-AEI-03 o grabación o lo que haga sus veces
17.	Construir Informe de autoevaluación (informe y plan de mejoramiento). <i>Nota: Cuando se trata del primer proceso de autoevaluación tanto de programas académicos como de sedes, se proyecta Plan de Acción en lugar de plan de mejoramiento.</i>	GAP/GIA	Informe de autoevaluación Plan de mejoramiento
18.	Asesorar y realizar recomendaciones al Informe de autoevaluación y acompañar la formulación del plan de mejoramiento.	Profesional de la Secretaría Técnica de Acreditación	Informe de autoevaluación con recomendaciones
19.	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



PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

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

Código: PD-AEI-04

Versión: 07

Fecha de aprobación: 02/12/2024

Página: 7 de 10

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
20.	Realizar los ajustes al informe de autoevaluación y al plan de mejoramiento, remitir a las instancias correspondientes para su aval.	GAP/GIA	Informe de autoevaluación y plan de mejoramiento finalizados
21.	<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 socializar el resultado ante 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 de programa avalan: Comité de programa Consejo de Facultad</p> <p>Autoevaluación con fines de Acreditación o renovación de acreditación de programa avalan: Comité de programa Consejo de Facultad Consejo Académico</p> <p>Autoevaluación con fines de Acreditación o renovación de acreditación de sede avalan: Consejo Académico Consejo Superior</p>	Informe de autoevaluación y planes avalados
ETAPA 6. RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACIÓN O RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN			
22.	<p>Verificar documentación y radicar solicitud de trámite de condiciones iniciales en el aplicativo SACES-CNA o lo que haga sus veces.</p> <p>Nota: La radicación a través de plataforma requiere el acompañamiento permanente del Director de Programa o Coordinador de GAP/GIA</p>	Secretaría Técnica de Acreditación	<p>FO-AEI-03 Formato de asesoría Radicado de la solicitud</p>
23.	<p>En caso de que soliciten información complementaria, coordinar respuesta con el GAP/GIA.</p> <p>Nota: En caso de que sean aprobadas las Condiciones iniciales, continuar etapa 7</p>	Secretaría Técnica de Acreditación	Respuesta MEN
24.	Preparar información complementaria de acuerdo a los requerimientos del CNA (En caso que se requiera)	GAP/GIA	Documentos con nueva información acorde con los requerimientos del CNA
25.	<p>Radicar información complementaria en el aplicativo SACES-CNA o lo que haga sus veces</p> <p>Nota: La radicación a través de plataforma requiere el acompañamiento permanente del Director de Programa o Coordinador de GAP/GIA</p>	Secretaría Técnica de Acreditación	<p>FO-AEI-03 Formato de asesoría Radicado de la información complementaria</p>



PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

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

Código: PD-AEI-04

Versión: 07

Fecha de aprobación: 02/12/2024

Página: 8 de 10

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
26.	Entregar a la STA la versión final de los documentos de autoevaluación, digitales para la radicación en plataforma SACES-CNA o lo que haga sus veces o en el medio que disponga la Agencia Acreditadora Internacional.	Director de programa o Coordinador de GAP/GIA.	Correo electrónico con los documentos
27.	Verificar y radicar documentos de autoevaluación en plataforma SACES-CNA o lo que haga sus veces o según el medio que disponga la agencia internacional acreditadora. <i>Nota: La radicación a través de plataforma requiere el acompañamiento permanente del Director de Programa o Coordinador de GAP/GIA</i>	Secretaría Técnica de Acreditación	FO-AEI-03 Formato de asesoría Evidencia de la radicación
ETAPA 7. VISITA DE PARES ACADÉMICOS			
28.	Recibir notificación y aceptar o rechazar pares académicos y fecha de visita.	Rector(a) (Procesos institucionales) Vicerrectoría Académica Secretaría Técnica de Acreditación, Director de Programa o Decano (Cuando aplique)	Respuesta al MEN
29.	Informar a las directivas institucionales y/o del programa académico la fecha de la visita y los pares académicos asignados	Secretaría Técnica de Acreditación	Comunicado de visita de pares académicos
30.	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>	Secretaría Técnica de Acreditación Directivas Institucionales y/o de la Facultad.	FO-AEI-03 Formato de Asesoría o grabación de la reunión Agenda de preparación visita, presentaciones, FO-GDO-10 Listado de asistencia o grabaciones o lo que haga sus veces
31.	Concertar agenda de visita con los pares académicos e informar a la comunidad universitaria	Secretaría Técnica de Acreditación y pares académicos	Agenda de visita
32.	Recibir visita de pares académicos	Directivas institucionales, Consejo de Facultad, Docentes asignados, GAP/GIA Equipo de la Secretaría Técnica de Acreditación	Listas de asistencia del CNA Acta de culminación de la visita Otras evidencias de la visita
33.	Realizar y registrar la evaluación de los pares Académicos en el aplicativo SACES-CNA o correo electrónico o lo que haga sus veces según el proceso	Secretaría Técnica de Acreditación	Copia o pantallazo del aplicativo.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL		
	PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS E INSTITUCIÓN		
	Código: PD-AEI-04	Versión: 07	Fecha de aprobación: 02/12/2024
Página: 9 de 10			

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
34.	Recibir y comunicar a las instancias correspondientes sobre el informe de visita de pares académicos	Secretaría Técnica de Acreditación	Comunicación
35.	Asesorar la respuesta del informe de pares	Profesional de la Secretaría Técnica de Acreditación	FO-AEI-03 Formato de Asesoría o grabación de la reunión según sea el caso
36.	Construir respuesta (comentarios del rector) al informe de pares con respectivos documentos soporte	Director de Programa GAP/GIA	Documento con respuesta a informe de Pares Académicos
37.	Radicar respuesta al informe de pares en la plataforma SACES-CNA o correo electrónico o lo que haga sus veces según el proceso	Secretaría Técnica de Acreditación	Evidencias de la radicación o envío de la respuesta
38.	Recibir acto administrativo o comunicación mediante el cual el CNA o la agencia acreditadora internacional emite una decisión frente a la solicitud presentada por la Universidad	Rectoría Secretaría Técnica de Acreditación	Acto Administrativo o comunicación con la decisión frente a la solicitud realizada por la Universidad
39.	Comunicar a las instancias correspondientes la resolución o el documento mediante el cual se otorga la Acreditación en alta calidad. Nota 1: Cuando haya un error se debe enviar recurso de reposición Nota 2: Cuando no se esté de acuerdo con la decisión del CNA o la agencia acreditadora internacional evaluar el caso.	Secretaría Técnica de Acreditación	Comunicación en la cual se adjunta la resolución o el Recurso de Reposición.
40.	Realizar reconocimiento a la Institución o los programas académicos que se acreditan o renuevan su acreditación en alta calidad	Rectoría Secretaría Técnica de Acreditación	Resolución Rectoral

7. Flujograma:

No aplica

8. Listado de anexos:

- **FO-AEI-03** Formato Acta de reunión
- **FO-GDO-10** Formato control de asistencia
- Resolución de acreditación institucional
- Resoluciones específicas de acreditación de cada programa académico
- Instrumentos de trabajo en google drive
- Formularios de Encuestas
- PD-GCL-03 "Procedimiento formulación, monitoreo y seguimiento de planes de mejoramiento derivados de los procesos de autoevaluación"
- Plan de renovación de acreditación institucional

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL		
	PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO O ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS E INSTITUCIÓN		
	Código: PD-AEI-04	Versión: 07	Fecha de aprobación: 02/12/2024

- Modelo Institucional de Autoevaluación y Autorregulación
- Resolución académica con asignación de tiempos
- Resolución Rectoral conformación GIA
- 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. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
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>
07	02/12/2024	Actualización de todos los numerales del documento, de acuerdo a la normatividad aplicable. Se vincula el alcance de lo institucional, fusionando los procedimientos de autoevaluación.	Equipo de Sec. Técnica de Acreditación	Mónica Silva Quiceno <i>Vicerrectora Académica</i>	Ana Bety Vacca Casanova <i>Secretaria Técnica de Acreditación</i>