 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR MODIFICACIONES AL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página 1 de 8
		Código: : AA-P06
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 28-11-2022

1. DEFINICIÓN

Es el procedimiento mediante el cual los programas adscritos a las Facultades y el Instituto de Educación a Distancia de la Universidad del Tolima, demuestran el cumplimiento de las condiciones de calidad para modificar y o realizar ajustes a las condiciones de calidad aprobadas mediante registro calificado.

2. ALCANCE

El alcance va desde el momento en que el Comité Curricular del programa, identifica la necesidad de realizar modificaciones fundamentales o no fundamentales, hasta la resolución emanada por el Ministerio de Educación Nacional autorizando las modificaciones fundamentales o la expedición del acto administrativo por parte del Consejo Académico de la Universidad del Tolima aprobando los ajustes no fundamentales.

3. ESTRUCTURA


3.1. GENERALIDADES

Registros calificados: El registro calificado es un mecanismo administrado por el Ministerio de Educación Nacional MEN, para verificar y asegurar las condiciones de calidad en los programas académicos de educación superior, según lo establecido en la normatividad vigente.

Renovación de Registro Calificado: Es el reconocimiento que mediante acto administrativo, hace el Ministerio de Educación Nacional a un Programa académico de Educación Superior previo cumplimiento de las condiciones de calidad, que garantizan su adecuado funcionamiento. Para la modificación de aspectos fundamentales y no fundamentales del Registro Calificado de un programa, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, conjuntamente con la Coordinación General de Currículo, realizará el apoyo y acompañamiento necesarios.

Condiciones de Calidad. Para actualizar aspectos fundamentales del Registro Calificado de los programas académicos, las instituciones de educación superior deberán demostrar el cumplimiento de las condiciones de calidad de los programas y de la institución, (Ley 1188

ELABORÓ Profesionales Universitarios DAC	REVISÓ Directora Dirección de Aseguramiento de la Calidad	APROBÓ Líder del Proceso de SIGEAA
La impresión y copia magnética de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA “ Asegúrese de consultar la versión vigente en http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad ”		

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR MODIFICACIONES AL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página 2 de 6
		Código: AA-P06
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 28-11-2022

de 2008 y Decreto 1075 de 2015, Decreto único reglamentario del sector educación, Decreto 1330 de 2020 “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 del MEN”.

Para adelantar el proceso de modificación de aspectos fundamentales y no fundamentales del registro calificado de un programa académico, es necesario contar con la aprobación en las siguientes instancias: Consejo de Facultad o Consejo Directivo del IDEAD, Comité Central de Currículo, Dirección de Aseguramiento de la Calidad, Consejo Académico, Consejo Superior, según sea el caso.


De igual manera, el proceso de modificación de aspectos fundamentales y no fundamentales del Registro Calificado, involucra procesos de análisis al interior del Comité Curricular que incluyen las necesidades del contexto, la oferta de programas de denominación similar con sus respectivos indicadores de inscritos, admitidos, matriculados, deserción entre otros. Así mismo, se debe demostrar la pertinencia y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional el Proyecto Educativo del Programa- (PEP), la capacidad institucional y con especial atención, lo dispuesto en el artículo 56 de la resolución 21795 del 19 de noviembre de 2020, o la normatividad vigente en el momento de realizar el proceso de renovación.

SACES - Sistema de Aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior: Es la plataforma que permite a las Instituciones de Educación Superior (IES) presentar la información requerida para cada tipo de solicitud y adjuntar los documentos que soportan cada trámite, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.


Modificación del programa: son los cambios fundamentales o no fundamentales que afectan las condiciones de calidad del programa y las cuales requerirán aprobación previa y expresa mediante resolución del Ministerio de Educación Nacional en el primer caso, y por parte del Consejo Académico de la Universidad del Tolima en el segundo caso.

3.2. DESCRIPCIÓN


Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1		INICIO
2	Comité Curricular del programa	Identifica las modificaciones necesarias a partir de los resultados de los procesos de autoevaluación realizados durante la vigencia del registro calificado

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR MODIFICACIONES AL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página 3 de 6
		Código: AA-P06
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 28-11-2022


Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
3	Director de Programa	Elabora los documentos de soporte a las modificaciones proyectadas con la asesoría del comité curricular del programa.
4		¿La Dirección del Programa y su comité curricular deciden realizar modificaciones que afecten las condiciones de calidad del programa con las cuales se le otorgo el Registro calificado (¿mencionadas en el Decreto 1330 sección 10 numeral 2?5.3.2.10.2? SÍ. Continúa con el paso .6 NO. Realiza el paso 5.
5	Directores de unidad académica / Consejo Académico.	Si los cambios no afectan las condiciones de calidad, deberá presentar los documentos solicitados en la circular 03 de Vicerrectoría de docencia “Modificación y reformas curriculares de los programas de pregrado y posgrado” además del formato AA-P06-F01(Justificación de la Modificación) ante el comité curricular de cada programa y ante el Consejo de Facultad o Directivo del IDEAD, la cual debe contar con el aval y acompañamiento de la Oficina de Dirección de Aseguramiento de la Calidad y con el aval del representante de la unidad académica ante el Comité Central de Currículo. Una vez aprobada, se remite al Comité Central de Currículo la solicitud de modificación, indicando el número de actas del comité y de consejo donde se estudió y recomendó la reforma del plan de estudios para el trámite interno. FIN
6	Directores de unidad académica / Consejo Académico/Dirección aseguramiento de la Calidad	El Director de programa deberá identificar las modificaciones que afectan las condiciones de calidad (Denominación, número total de créditos del plan de estudios, cambio de estructura de un programa, cualquier cambio de modalidad, inclusión dentro del registro único de una nueva modalidad, ampliación o modificación de los lugares de desarrollo, convenios que apoyan el programa, cupos de los programas de salud). Para ello deberá elaborar las 9 plantillas de renovación y/o Modificación de registro calificado con los respectivos anexos con el acompañamiento de la Dirección de Aseguramiento de Calidad según la normatividad vigente. Continúa paso 7
7	Consejo de Facultad o Consejo Directivo	Recibe la plantilla avalada por Dirección de Aseguramiento de Calidad y la remite al Comité Central de Currículo para la revisión del cumplimiento de los lineamientos curriculares institucionales y la normatividad vigente del MEN y sus respectivos avales.
8	Director de Programa/CCC	El Director del programa socializa las condiciones de calidad para la Modificación del Registro Calificado del programa con los respectivos anexos ante el Comité Central de Currículo.
9	Comité Central de Currículo	¿La información presentada está completa y cumple con los lineamientos establecidos? SI. Continuar paso 10. NO. Se devuelve al paso 6

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR MODIFICACIONES AL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página 4 de 6
		Código: AA-P06
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 28-11-2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
10	Profesional Universitario DAC / Director de programa.	<p>Radican la información de acuerdo con la solicitud requerida al Ministerio de Educación Nacional, a través del aplicativo del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (SACES). Esta información deberá ser radicada con 18 meses de anticipación a la fecha de vencimiento del respectivo registro.</p> <p>Nota: Cuando se presenten simultáneamente solicitudes de Renovación y modificación del registro y no se aprueben las modificaciones, pero procede la renovación, el Ministerio de Educación Nacional otorgará la Renovación en términos los términos del Registro Calificado Vigente</p>
11	Ministerio de Educación Nacional.	<p>La información consignada en la Plantilla de solicitud de modificación de registro calificado y sus anexos deben ser revisados por parte del MEN cumpliendo los siguientes pasos.</p> <p>Completitud. El MEN revisa que la información esté completa de conformidad a la normatividad vigente. Si no está completa la información, lo devuelve por "completitud". Sigue al paso 15.</p> <p>Cuando la Institución de Educación Superior ha dado completitud a las condiciones de calidad requeridas para la posterior verificación. Continúa con el paso 12..</p>
12		¿La Universidad del Tolima está acreditada? SI. Continúa con el paso 16. NO. Continúa con el paso 13
13	Ministerio de Educación Nacional	El Ministerio de Educación Nacional envía la agenda para la visita de sus pares para la evaluación de las condiciones de calidad. Notifica a la universidad la fecha y hora de la visita.
14	Profesional Universitario de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad / Decano / Director de programa	Coordinar la logística de la visita de pares con la Unidad Académica, equipo directivo y el MEN.
15	Profesional Universitario DAC / Grupo de profesores de Unidad académica	Realizar el cargue de información en la plataforma disponible. Nota: La universidad, a través del equipo de profesores contesta en un plazo máximo de 30 días calendario.

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR MODIFICACIONES AL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página 5 de 6
		Código: AA-P06
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 28-11-2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
16	Ministerio de Educación Nacional.	Otorga o niega la modificación del registro calificado del programa y renueva el registro en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES). El Ministerio de Educación Nacional emite resolución ministerial. Nota: cuando se presente simultáneamente solicitudes de renovación y modificación del registro calificado y no se aprueben las modificaciones, pero proceda la renovación, el Ministerio de Educación Nacional otorgará la Renovación en términos del registro calificado vigente.
17	Auxiliar Administrativo Rectoría	Recibe notificación por parte del Ministerio de Educación Nacional al correo electrónico autorizado para recibir notificaciones del MEN (rectoria@ut.edu.co) y redirecciona a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad
18	Profesional Universitario Dirección de Aseguramiento de la Calidad	El profesional de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad envía las resoluciones, notificaciones y demás información del MEN, a las diferentes unidades académicas, de acuerdo con las solicitudes realizadas.
19	Profesional Universitario Dirección de Aseguramiento de la calidad	¿La notificación otorga la Modificación Registro Calificado? SI. Continúa paso 20. NO. Continúa paso 22.
23	Profesional Universitario DAC/director del programa.	El Profesional Universitario DAC y el Director de Programa revisa la resolución y radican la renuncia a términos de ejecutoria o solicitud de modificación
24	OPDI - Dirección de Aseguramiento de la calidad	La oficina de Planeación y Desarrollo Institucional orienta el seguimiento al plan de mejoramiento durante la vigencia. FIN DEL PROCEDIMIENTO
25	Director de Programa/ Decano	El programa presenta recurso de reposición en los diez (10) días siguientes a la notificación y espera nuevamente la notificación del Ministerio de Educación frente al recurso.
26	Director de Programa/ Dirección de Aseguramiento de la calidad	El Director de Programa remite el recurso con el respectivo aval del Decano o Director del Instituto de Educación a Distancia para la revisión y aval de la Dirección de Aseguramiento de la calidad, para envío de solicitud de Visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica
27	Director de Programa/ Dirección de Aseguramiento de la calidad	El Director de Programa remite el recurso con el respectivo aval del Decano o Director del Instituto de Educación a Distancia para la revisión y aval de la Dirección de Aseguramiento de la calidad para envío de solicitud de Visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica.

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR MODIFICACIONES AL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página 6 de 6
		Código: AA-P06
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 28-11-2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
28	Dirección de Aseguramiento de la calidad	Radica el Recurso de Reposición ante el MEN a través del aplicativo PQRSD (Atención al ciudadano) Se devuelve al paso 17
		Fin

4. BASE LEGAL

Constitución política de Colombia 1991

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

Ley 1188 del 2008 “Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1740 del 2014 “Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 67 y los numerales 21, 22 y 26 del artículo 189 de la constitución política, se regula la inspección y vigilancia de la educación superior, se modifica parcialmente la ley 30 de 1992 y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1075 del 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”. Decreto 1330 de 2019 “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 No. 21795 del 19 de noviembre de 2020 del MEN.

Plan de Desarrollo institucional Lineamientos Curriculares Institucionales Acuerdo 042 de 2014 “Por medio del cual se reglamentan los lineamientos curriculares para los programas académicos de la Universidad del Tolima”.


Acuerdo 007 del 9 de marzo 2017 del Consejo Superior “por la cual se crea el Comité Central - Pro Tempore - de currículo”.

Acuerdo 037 de 2019 del Consejo Superior “por la cual se modifica y adiciona el artículo segundo del Acuerdo 007 de 2017 del 9 de marzo que creó el Comité Central - Pro Tempore - de currículo”.

Acuerdo 033 de 2021 del Consejo Académico, por medio del cual se aprueba el núcleo de formación básica para los programas de pregrado de la Universidad del Tolima.

5. REGISTROS

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
	AA-P02-F02	Plantilla de Renovación Denominación	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total
	AA-P02-F03	Plantilla de Renovación Justificación AA-F02-F03	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total
	AA-P02-F04	Plantilla de Renovación Aspectos Curriculares	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total
	AA-P02-F05	Plantilla de Renovación Organización de las Actividades Académicas y de Procesos Formativos	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total
	AA-P02-F06	Plantilla de Renovación Investigación, Innovación y/o creación artística y cultural	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total
	AA-P02-F07	Plantilla de Renovación Relación con el Sector externo	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total
	AA-P02-F08	Plantilla de Renovación Profesores	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total
	AA-P02-F09	Plantilla de Renovación Medios Educativos	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total
	AA-P02-F010	Plantilla de Renovación Infraestructura Física y Tecnológica	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total
	AA-P06-F01	Formato Justificación de la Modificación	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR MODIFICACIONES AL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página 8 de 6
		Código: AA-P06
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 28-11-2022

	AA-P06-F02	Guía para la modificación de programas	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total
	AA-P06-F01	Justificación para la modificación de programas	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total

6. ANEXOS

- Plantilla de Renovación Denominación AA-P02-F02
- Plantilla de Renovación Justificación AA-F02-F03
- Plantilla de Renovación Aspectos Curriculares AA-P02-F04
- Plantilla de Renovación Organización de las Actividades Académicas y de Procesos Formativos AA-P02-F05
- Plantilla de Renovación Investigación, Innovación y/o creación artística y cultural AA-P02-F06
- Plantilla de Renovación Relación con el Sector externo AA-P02-F07
- Plantilla de Renovación Profesores AA-P02-F08
- Plantilla de Renovación Medios Educativos AA-F02-F09
- Plantilla de Renovación Infraestructura Física y Tecnológica AA-F02-F010
- Formato Justificación de la Modificación AA-P06-F01
- Guía para la modificación del programa AA-P06-F02

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
			No aplica a la primera versión