 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR EL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página 1 de 10
		Código: : AA-P02
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 28-07--2023

1. DEFINICIÓN

Conjunto de acciones mediante el cual las Facultades y el Instituto de Educación a Distancia de la Universidad del Tolima deben demostrar el cumplimiento de las condiciones de calidad para renovar el registro calificado de programas académicos.

2. ALCANCE

Inicia con el monitoreo temprano a la fecha de vencimiento del registro calificado del programa. Continúa con la actualización de la información en la plantilla de renovación de Registro Calificado, con sus cuadros y anexos referenciados para ser radicados en el aplicativo SACES del Ministerio de Educación Nacional MEN. Finaliza el procedimiento cuando el MEN emite el acto administrativo correspondiente.


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 que hace el Ministerio de Educación Nacional, a un Programa académico de educación superior que cumple con las condiciones de calidad para el adecuado funcionamiento. Para la renovación del Registro Calificado la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, conjuntamente con la Coordinación General de Currículo, realizará el apoyo y acompañamiento necesarios. Condiciones de Calidad. Para renovar un 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 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”.

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 RENOVAR EL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página 2 de 10
		Código: AA-P02
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 28-07-2023

y el Decreto 1174 de 12 de Julio 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 de la Educación. a efectos de establecer medidas transitorias en materia de registro calificado


Para la renovación de un programa académico es necesario contar con la aprobación en las siguientes instancias: Consejo de Facultad o Consejo Directivo del IDEAD, OPDI (Inscribirlo en el banco de proyecto, V°B° de viabilidad financiera), Comité Central de Currículo, Dirección de Aseguramiento de la Calidad, Consejo Académico, Consejo Superior, según sea el caso. Comité Central de Currículo, Dirección de Aseguramiento de la Calidad DAC, Consejo Académico, Consejo Superior, según sea el caso. También para renovar el Renovar el Registro Calificado contar con un análisis interno, que debe tener en cuenta las necesidades y oportunidades para renovar un programa académico, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Educativo del Programa- (PEP), la capacidad institucional, la pertinencia social, los programas existentes a nivel regional y nacional y las áreas del conocimiento y teniendo especial atención a lo dispuesto Decreto 1330 de 2019 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.

SNIES - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior: Es un sistema de información que ha sido creado para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia.

Pares Académicos: Par, significa igual o semejante totalmente; en sentido estricto, el par es semejante por cuanto puede ser reconocido por los miembros de la comunidad académica, como uno de los suyos. Los pares académicos son el soporte fundamental para el proceso de aseguramiento de la calidad. Es delegado por el MEN como su representante para el tema de verificación de condiciones de calidad académica. Tener en cuenta la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Educación Nacional - MEN.

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 institucional -PEI-, por cuanto busca preservar las características propias de la institución o del programa.

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR EL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página 3 de 10
		Código: AA-P02
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 28-07-2023


3.2. DESCRIPCIÓN

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1		INICIO
2	Dirección de Aseguramiento de la Calidad - DAC	<p>El proceso de renovación de un registro calificado inicia con la notificación de renovación que hace la Dirección de Aseguramiento de la Calidad al programa, 24 meses antes de su vencimiento. A partir de ese momento el programa cuenta con seis meses para completar las actividades asociadas al trámite de renovación.</p> <p>Tiempo de entrega ante el Comité Central de Currículo: 14 meses de antelación a la fecha de vencimiento del registro calificado del programa académico. Tiempo de Radicación en plataforma SACES: 12 meses de antelación a la fecha de vencimiento del registro calificado del programa académico</p>
3	Dirección de Aseguramiento de Calidad.	Realizar acompañamiento a los programas académicos en el proceso de renovación de registro calificado del programa teniendo en cuenta las plantillas de renovación de registro calificado y sus respectivos anexos. (AA-P02-F01 Denominación, AA-P02-F02 Justificación, AA-P02-F03 Aspectos curriculares, AA-P03-F04 Organización de las actividades académicas, AA-P02-F05 Investigación innovación y creación artística. AA-P02-F06 Relación con el sector externo, AA-P02-F07 Profesores, AA-P02-F08 Medios educativos, AA-P02-F09 Infraestructura física, y sus respectivos anexos).
4	Director de Unidad Académica / Directores de Programa / Comité curricular del programa	<p>¿La Dirección del Programa y su comité curricular deciden renovar su registro calificado?</p> <p>SÍ. Continúa con el paso 7. NO. Realiza el paso 5.</p>
5	Directores de unidad académica / Consejo Académico.	Enviar oficio a la Vicerrectoría de Docencia argumentando la decisión de no renovar el registro calificado del programa 16 meses de antelación al vencimiento del registro calificado. Se emite acto administrativo del Consejo Académico explicando los motivos por los cuales no se aprueba la renovación y se informa al Consejo Superior. Continúa con el paso 6

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
6	Directores de unidad académica / Consejo Académico/Dirección aseguramiento de la Calidad	Expirada la vigencia del registro calificado, la institución no podrá admitir nuevos estudiantes para tal programa y deberá garantizar a las cohortes iniciadas la culminación del correspondiente programa en condiciones de calidad. Para ello deberá Radicar con oficio remisario dentro del mes (1) siguiente, contados a partir de la fecha de vencimiento de la vigencia del registro, el plan de contingencia según Formato externo IP-FT-43 plan de contingencia del Ministerio de Educación , el cual será remitido por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad para ser radicado en la Unidad de Atención al Ciudadano del Ministerio de Educación Nacional.
7	Director de programa	Diligenciar las plantillas para la elaboración de los documentos de las condiciones de calidad para la renovación del Registro Calificado con los respectivos anexos con el acompañamiento de la Dirección de Aseguramiento de Calidad según la normatividad vigente. Remite al Consejo de Facultad o al Consejo Directivo del IDEAD.
8	Consejo de Facultad / Consejo Directivo IDEAD/ DAC/	Aprobar los documentos de condiciones de calidad y sus anexos para la Renovación del Registro Calificado y enviar a las instancias institucionales.
9	Director de Programa	Socializar las condiciones de calidad ante el Comité Central de Currículo, para la renovación del Registro Calificado del programa con los respectivos avales y anexos.
10		¿El programa presenta modificaciones curriculares o ajustes a los acuerdos de creación o aprobación del plan de estudios? Sí: Debe continuar con el “Procedimiento para presentar modificaciones al registro calificado de programas académicos” AA-PO6 . NO: Continúa al paso 11
11	Comité Central de Currículo	¿La información presentada está completa y cumple con los lineamientos establecidos? Sí: Continúa paso 13. NO: Se devuelve al paso 8
12	Profesional Universitario DAC / Director de programa.	Radica 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). Tiempo de entrega ante el Comité Central de Currículo: 14 meses de antelación a la fecha de vencimiento del registro calificado del programa académico. Tiempo de Radicación en plataforma SACES: 12 meses de antelación a la fecha de vencimiento del registro calificado del programa académico. Si el programa radica dentro de estos términos continúa al paso 13

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
13	Directores de unidad académica / Consejo Académico/Dirección aseguramiento de la Calidad	<p>Si la institución radica la solicitud de renovación de Registro calificado con la antelación señalada en el paso 12, el registro calificado se entenderá por prorrogado hasta que se produzca la decisión de fondo por parte del Ministerio de Educación Nacional y podrá recibir nuevas cohortes de estudiantes en el programa en mención.</p> <p>Si el programa no radica los documentos de Renovación del Registro Calificado con 12 meses de antelación al vencimiento del registro calificado como se encuentra estipulado en la norma, la Institución no podrá ofertar el programa, una vez vencida la fecha del Registro Calificado, por lo cual el programa no se podrá ofertar hasta que se le renueve el nuevo Registro calificado. Estos casos serán informados al Decano o Director del Instituto de Educación a Distancia y directores de programa y a la Oficina de Control Interno, como punto de control a seguir por la Universidad. Si el programa Radica vencido a la fecha de expedición del registro calificado pase al paso 14.</p>
14	Directores de unidad académica / Consejo Académico/Dirección aseguramiento de la Calidad	<p>Después del vencimiento de la fecha del Registro calificado el sistema SACES no tomará como trámite de renovación de registro calificado, automáticamente pasará a tener un trámite de solicitud de registro calificado NUEVO, y una vez finalice la vigencia del registro este pasará a INACTIVO. Por lo cual deberá remitirse al paso 6 para formular el plan de contingencia y garantizar a las cohortes iniciadas la culminación del correspondiente programa en condiciones de calidad según lo estipulado en el formato externo del Ministerio IP-FT-43 plan de contingencia, el cual será remitido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad para ser radicado a la Unidad de Atención al Ciudadano del Ministerio de Educación Nacional.</p>
16	Ministerio de Educación Nacional.	<p>La información consignada en los documentos de las condiciones de calidad para la solicitud de renovación de registro calificado y sus anexos deben ser revisados por parte del MEN cumpliendo los siguientes pasos.</p> <p>Comunicación de documentos incompletos: El MEN revisa que la información esté completa de conformidad a la normatividad vigente. Si no está completa la información, lo devuelve por “documentación incompleta”.</p> <p>Radicado. Cuando la Institución de Educación Superior ha dado completitud a las condiciones de calidad requeridas para la posterior verificación.</p>
17		<p>¿La Universidad del Tolima está acreditada? SI. Continúa con el paso 18. NO. Continúa con el paso 19</p>
18	Ministerio de Educación Nacional	<p>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.</p>

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
- 19	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.
20	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.
21	Ministerio de Educación Nacional.	Otorga o niega el 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
22	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
23	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.
22	Profesional Universitario Dirección de Aseguramiento de la calidad	¿La notificación otorga el Registro Calificado? SI. Continúa paso 23. NO. Continúa paso 25.
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

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR EL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página 7 de 10
		Código: AA-P02
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 28-07-2023

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
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.
28	Dirección de Aseguramiento de la calidad	Radica el Recurso de Reposición ante el MEN a través del aplicativo PQRS (Atención al ciudadano) Se devuelve al paso 22
		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 115 de 1994, por la cual se expide la Ley general de educación.

Ley 749 de 2002, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica.

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”.

Acuerdo 02 del CESU 2020 y lineamientos para acreditación de programas, marzo de 2021.

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

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN		Página 8 de 10
			Código: AA-P02
			Versión: 03
	PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR EL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		Fecha Aprobación: 28-07-2023

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

Acuerdo 037 de 2019 del Consejo Superior “Por el 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 currículum”.

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”.

Circular 04 Procesos y Procedimientos Curriculares de Creación, Oferta, Reforma y Modificación de Registro Calificado de Programas de Pregrado y Posgrado.

Acuerdo 016 de 2023 del consejo académico, por medio del cual se modifican los lineamientos curriculares para los programas académicos de la Universidad del Tolima.

Resolución 2265 15 de febrero de 2023, por la cual se modifica parcialmente la resolución 15178 de 2 de agosto de 2022 que reglamente el mecanismo de oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior en zonas rurales con condiciones de difícil acceso a la educación superior y se derogan las resoluciones 15224, 21795 y 20600 de 5 de noviembre 2021.

Decreto 1174 de 12 de Julio 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 de la Educación. a efectos de establecer medidas transitorias en materia de registro calificado


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-F01	Plantilla de Renovación	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total

		Denominación					
AA-P02-F02	Plantilla de Renovación Justificación AA-F02-F03	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total	
AA-P02-F03	Plantilla de Renovación Aspectos Curriculares	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total	
AA-P02-F04	Plantilla de Renovación Organización de las Actividades Académicas y de Procesos Formativos	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total	
AA-P02-F05	Plantilla de Renovación Investigación, Innovación y/o creación artística y cultural	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total	
AA-P02-F06	Plantilla de Renovación Relación con el Sector externo	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total	
AA-P02-F07	Plantilla de Renovación Profesores	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total	
AA-P02-F08	Plantilla de Renovación Medios Educativos	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total	
AA-P02-F09	Plantilla de Renovación Infraestructura Física y Tecnológica	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total	
IP-FT-43	formato de externo Plan de contingencia	Programas	Electrónico	Director de programa	7 años	Conservación Total	

6. ANEXOS

1. Plantilla de Renovación Denominación AA-P01-F02
2. Plantilla de Renovación Justificación AA-F01-F03

 Universidad del Tolima	PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR EL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página 10 de 10
		Código: AA-P02
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 28-07-2023

3. Plantilla de Renovación Aspectos Curriculares AA-P01-F04
4. Plantilla de Renovación Organización de las Actividades Académicas y de Procesos Formativos AA-P01-F05
5. Plantilla de Renovación Investigación, Innovación y/o creación artística y cultural AA-P01-F06
6. Plantilla de Renovación Relación con el Sector externo AA-P01-F07
7. Plantilla de Renovación Profesores AA-P01-F08
8. Plantilla de Renovación Medios Educativos AA-F01-F09
9. Plantilla de Renovación Infraestructura Física y Tecnológica AA-F01-F010
10. Formato Externo IP-FT-43 plan de contingencia MINISTERIO DE EDUCACIÓN
<https://www.mineducacion.gov.co/portal/Educacion-superior/Asistencia-Tecnica/367365:Formatos>.

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
01			No aplica a la primera versión
02	14/06/2023		cambios en todo el procedimiento de acuerdo a la nueva normativa 2265 de 2023
03	21/07/2023	base legal	Se modifica la base legal con el nuevo Decreto 1174 de 12 de Julio 2023