**1. OBJETIVO**

|  |
| --- |
| Establecer actividades y definir responsabilidades en los procesos de acreditación y/o renovación de acreditación Institucional acordes a los lineamientos vigentes expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y órganos asesores. |

**2. ALCANCE**

|  |
| --- |
| Comprende desde la verificación de condiciones iniciales y termina con la expedición del acto administrativo que concede la acreditación y/o renovación de acreditación por parte del Ministerio de Educación Nacional, o formulación de recomendaciones a la institución a través del Sistema de Información de Aseguramiento de la Calidad de la Educación superior SACES-CNA. |

**3. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO:**

|  |
| --- |
| Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad |

**4. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES**

|  |
| --- |
| Ver Normograma |

**5. DEFINICIONES**

|  |
| --- |
| **ALTA CALIDAD:** Hace referencia a las características que permiten reconocer un Programa Académico o una Institución y hacer un juicio, en el marco del mejoramiento continuo y de su diversidad, sobre su capacidad de transformación, dada por la proximidad entre el óptimo correspondiente al carácter del Programa Académico o a la naturaleza jurídica, identidad, misión y tipología de la Institución, y el modo en que presta el servicio público de educación, los logros alcanzados y los impactos generados.  **INSTITUCIÓN MULTICAMPUS:** Es aquella que, teniendo una oferta de programas académicos distribuida geográficamente en el territorio colombiano en diferentes lugares de desarrollo, estos mantienen elementos institucionales comunes y funcionan como un todo integrado. Las Instituciones Multicampus deben tener:  Un único nombre o razón social  Un único propósito institucional expresado en una misión común  Un único sistema de gobierno institucional  Un mismo conjunto de políticas y normas internas para la gestión institucional (Estatutos, Reglamentos, Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad).  **LA AUTOEVALUACIÓN:** cultura formativa que permite asumir en forma responsable los procesos de acreditación social y administrativa de todos y cada uno de los procesos de la Universidad Surcolombiana. PEU  **ACREDITACIÓN:** La acreditación es el acto por el cual el Estado adopta y hace público el reconocimiento que los pares académicos hacen de la comprobación que efectúa una institución sobre la calidad de sus programas académicos, su organización y funcionamiento y el cumplimiento de su función social.  **CNA:** Concejo Nacional de Acreditación, es el organismo de naturaleza académica que depende del Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), integrado por personas de las más altas calidades científicas y profesionales, cuya función esencial es la de promover y ejecutar la política de acreditación adoptada por el CESU y coordinar los respectivos procesos; por consiguiente, orienta a las instituciones de educación superior para que adelanten su autoevaluación; adopta los criterios de calidad, instrumentos e indicadores técnicos que se aplican en la evaluación externa, designa los pares externos que la practican y hace la evaluación final.  **PLAN DE MEJORAMIENTO**: Es un conjunto de proyectos, organizados en actividades o acciones, con ~~y~~ metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática que la o Institución de Educación Superior –IES- define y pone en marcha en periodos de tiempo definidos para que todos los aspectos de la gestión de la IES se integren en torno de los propósitos comúnmente acordados y apoyen el cumplimiento de su misión académica, de interacción social e investigación. |

**6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

| **6.1. CONDICIONES INICIALES INSTITUCIONALES** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
|  | Verificar requisitos y condiciones iniciales. | El Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional verifica si cumple con los requisitos y condiciones iniciales de Acreditación Institucional definidas por el Consejo Nacional de Educación Superior. | Comité Autoevaluación y Acreditación Institucional. | Acta del Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. |
|  | Solicitar apreciación de condiciones iniciales al CNA. | El Rector(a) o quien haga sus veces, debe presentar una solicitud de apreciación de condiciones iniciales para la Institución ante el CNA, en los medios que este organismo disponga para tal efecto, adjuntando la documentación solicitada. Dicha documentación incluye:   * Comunicación del representante legal de la institución. * Información sobre aspectos legales. * Normas internas debidamente aprobadas. * Información sobre aspectos académicos. * Información sobre recursos institucionales. * Información financiera y contable auditada de los últimos dos (2) años (todos con notas de revelación). | Rector(a). | Comunicación oficial de solicitud. |
|  | Verificar cumplimiento de requisitos o completitud. | Una vez radicada la solicitud por parte de la institución, la Secretaría Técnica del CNA se encargará de verificar el cumplimiento de los requisitos y la evidencia de la información acerca de los mismos. Una vez verificado dicho cumplimiento se agenda la solicitud en la sesión plenaria del CNA para programar la visita correspondiente por parte de una comisión de consejeros del CNA.    Si la documentación requerida se presenta incompleta o si los requisitos no se cumplen totalmente, se notificará a la institución para que subsane los requerimientos según sea el caso. | Secretaría Técnica CNA. | N/A |
|  | Programar visita de apreciación de condiciones iniciales. | La visita de apreciación de condiciones iniciales es realizada por una comisión del CNA previo acuerdo de las fechas y agenda con el representante legal de la institución o Rector. | Comisión del CNA y Rector(a). | Agenda de Visita de PARES. |
|  | Desarrollar la visita de apreciación de condiciones iniciales. | La agenda prevista incluye visita a la sede o domicilio principal de la institución y a todas las sedes, cuando la Institución sea considerada Multicampus. Asimismo, se podrán visitar otros lugares de oferta, diferentes a sedes cuando el CNA así lo considere necesario.  - Durante la visita, la institución deberá ofrecer el siguiente apoyo a la comisión:   * Toda la información documental requerida. * Un espacio u oficina dotada de computador, conexión a internet y mesa de reuniones. * Servicio de transporte local en caso de ser necesarios desplazamientos. * Disponibilidad de los estamentos de la institución para entrevistas con la comisión. | Comisión del CNA y Jefe de la Oficina Aseguramiento de la Calidad. | Agenda de Visita de PARES.  EV-CAL-FO-03 REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA A ACTIVIDAD YO EVENTO. |
|  | Comunicar a la Institución sobre verificación de condiciones institucionales. | Una vez surtida la visita de apreciación, la comisión presenta los resultados en sesión plenaria del CNA, si el Consejo determina que la institución cumple, se lo comunicará a la institución para que en un término inferior a un (1) año culmine su proceso de autoevaluación institucional y presente el respectivo informe. Una vez conocido el concepto favorable de Condiciones Iniciales, se inicia el proceso indicado desde el numeral 1 de la actividad 6.2 ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL. | CNA. | Comunicación oficial con concepto. |
| **6.2. ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL** | | | | |
| **Nº** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
|  | Verificar tiempos de apreciación de Condiciones Iniciales. | El Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional verifica los tiempos en que se surtió el proceso de cumplimiento de condiciones iniciales, el cual no debe ser superior a un año, en caso de que la institución exceda dichos tiempos, debe recurrir al proceso indicado desde el numeral 1 de la actividad 6.1 CONDICIONES INICIALES INSTITUCIONALES. | Comité Autoevaluación y Acreditación Institucional. | EV-CAL-FO-05 ACTA DE REUNIÓN  Acta del Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. |
|  | Verificar los requisitos generales y condiciones para las modalidades de acreditación Institucional. | Se analizan los requisitos generales y las condiciones para las modalidades de acreditación establecidas en los lineamientos expedidos por el Consejo Nacional de Educación Superior. | Jefe de la Oficina Aseguramiento de la Calidad. | Concepto técnico de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad. |
|  | Definir la modalidad de acreditación. | El Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional define la modalidad de acreditación institucional que va a tomar la Universidad, de acuerdo a los lineamientos expedidos por el Consejo Nacional de Educación Superior. | Comité Autoevaluación y Acreditación Institucional. | EV-CAL-FO-05 ACTA DE REUNIÓN  Acta del Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. |
|  | Elaborar una carta de intención. | La institución elabora y envía una comunicación oficial de intención de acreditación institucional al CNA firmada por el Rector(a) o quien haga sus veces. | Rector(a). | Carta de comunicación oficial de Intención, con su respectiva notificación. |
|  | Definir plan de trabajo para la acreditación institucional. | La Oficina de Aseguramiento de la Calidad define las actividades a desarrollar para llevar a cabo el proceso de la acreditación institucional mediante un plan de trabajo, el cual es presentado ante el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional para su respectiva aprobación.  Nota: Esta actividad es apoyada por el grupo de trabajo de la Oficina Aseguramiento de la calidad. | Jefe de la Oficina Aseguramiento de la calidad. | EV-CAL-FO-20 PLAN DE TRABAJO.  EV-CAL-FO-05 ACTA DE REUNIÓN del Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. |
|  | Iniciar proceso de Autoevaluación Institucional con fines de acreditación institucional. | Para la autoevaluación se adopta los lineamientos y procedimientos que para este efecto expida el MEN, el CESU y el CNA.  Se aplica el documento de apoyo EV-ADC-DA-01 MODELO DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN O RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL y elabora el informe de autoevaluación con fines de acreditación acorde con el Informe de Autoevaluación para la Acreditación y/o Renovación de la Acreditación institucional según su modalidad.  De igual manera, el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, teniendo en cuenta las fortalezas y oportunidades de mejora por factores se propone un Plan de Mejoramiento Institucional. En esta actividad nos remitimos al procedimiento EV-ADC-PR-04 AUTORREGULACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO.  Nota: Esta actividad es apoyada por el grupo de trabajo de la Oficina Aseguramiento de la calidad. | Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. | EV-CAL-FO-05 ACTA DE REUNIÓN  Informe de Autoevaluación Institucional con fines de Acreditación Institucional o Renovación de la Acreditación Institucional |
|  | Analizar y socializar el informe de Autoevaluación y Plan de Mejoramiento Institucional, con la alta dirección y el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. | Se analiza y socializa el informe de Autoevaluación Institucional y el Plan de Mejoramiento Institucional, con la alta dirección y el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional.  Nota: Esta actividad es apoyada por el grupo de trabajo de la Oficina Aseguramiento de la calidad. | Jefe de la Oficina Aseguramiento de la calidad. | EV-CAL-FO-05 ACTA DE REUNIÓN de socialización  EV-CAL-FO-03 REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA A ACTIVIDAD YO EVENTO |
|  | Radicar documentos para Acreditación Institucional en el CNA. | La institución radica en el CNA el Informe de Autoevaluación con sus respectivos anexos, para la asignación de PARES evaluadores conforme los tiempos previstos.  De igual manera, el Jefe de la Oficina de Aseguramiento de Calidad deberá revisar en plataforma SACES si es necesario o no realizar la complementariedad de información, la cual es solicitada por la Secretaria Técnica del CNA. | Rector, Jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad y CNA. | Oficio de Radicación de documentos. |
|  | Desarrollar la visita de evaluación externa por la comisión de Pares Académicos. | Se organiza y atiende la Visita de evaluación externa a cargo de la comisión de pares académicos con fines de acreditación institucional, quienes emiten juicio sobre la calidad de la universidad en atención a su organización, funcionamiento y el cumplimiento de su función social. | Pares Académicos y Jefe de la Oficina Aseguramiento de la Calidad. | Agenda de Visita de PARES.  EV-CAL-FO-03 REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA A ACTIVIDAD YO EVENTO. |
|  | Recibir el informe de la evaluación externa por la comisión de Pares Académicos. | La institución recibe por parte del CNA el informe de la evaluación externa por la comisión de Pares Académicos. | Rector(a). | Informe de PARES. |
|  | Preparar el informe de comentarios del Rector al informe de PARES del CNA | El Rector(a) o quien haga sus veces, junto con el grupo de trabajo de Aseguramiento de la Calidad, aclara y justifica los aspectos relevantes del informe de PARES, y los remite al CNA para que sean tenidos en cuenta en el concepto final para obtención de la acreditación institucional. | Rector(a) y Jefe de la Oficina Aseguramiento de la Calidad. | Informe de Comentarios del Rector(a) al Informe de PARES. |
|  | Expedir Acto administrativo que concede la Acreditación Institucional o formular recomendaciones a la Institución. | El CNA emite concepto favorable para la Acreditación Institucional al MEN, con el fin de que se expida el Acto administrativo que concede la acreditación institucional a la universidad, en este caso se continua en la actividad 13 con el item 1 o item 2.  De lo contrario el CNA formula recomendaciones a la institución, las cuales son informadas de manera confidencial, en este caso se continua en la actividad 14 con el item 2. | CNA y MEN. | Acto administrativo de acreditación institucional o formulación de recomendaciones. |
|  | Ejecutoria del acto administrativo o Recurso de reposición ante el MEN | En caso de expedición del acto administrativo que concede la acreditación institucional, se verifica:   1. Si no procede objeciones al mismo, se notifica al MEN para su dejar en firme de su ejecución, se continua en el proceso 6.3 Renovación de Acreditación Institucional. 2. Si procede objeciones al mismo, la institución elaborará y radicará ante el MEN un recurso de reposición en los tiempos establecidos, señalando los aspectos que considera no se tuvieron en cuenta en el proceso de evaluación, se continua en la actividad 14 del presente proceso.   Nota: Esta actividad es apoyada por el grupo de trabajo de la Oficina Aseguramiento de la calidad. | Rector y Jefe de la Oficina Aseguramiento de la calidad. | Notificación de constancia de ejecutoria o Recurso de reposición. |
|  | Analizar recomendaciones del CNA a la institución | El Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, analiza las recomendaciones formuladas por el CNA, con el fin de incorporarlas en las dinámicas institucionales para dar cuenta del cumplimiento de ellas en una próxima solicitud de acreditación institucional. | Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. | EV-CAL-FO-05 ACTA DE REUNIÓN  Acta de Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. |

| **6.3. RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
|  | Verificar la vigencia de acreditación institucional. | Se verifica en el acto administrativo del CNA las fechas de otorgamiento de la acreditación institucional y su vigencia para iniciar el proceso de renovación de la acreditación institucional. | Jefe de la Oficina Aseguramiento de la Calidad. | Resolución de Acreditación Institucional. |
|  | Verificar los requisitos generales y condiciones para las modalidades de acreditación Institucional. | Se analizan los requisitos generales y las condiciones para las modalidades de acreditación establecidas en los lineamientos expedidos por el Consejo Nacional de Educación Superior. | Jefe de la Oficina Aseguramiento de la Calidad. | Concepto técnico de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad. |
|  | Definir la modalidad de acreditación. | El Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional define la modalidad de acreditación institucional que va a tomar la Universidad, de acuerdo a los lineamientos expedidos por el Consejo Nacional de Educación Superior. | Comité Autoevaluación y Acreditación Institucional. | EV-CAL-FO-05 ACTA DE REUNIÓN del Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. |
|  | Definir plan de trabajo para la renovación de la acreditación institucional. | La Oficina de Aseguramiento de la Calidad define las actividades a desarrollar para llevar a cabo el proceso de la renovación de la acreditación institucional mediante un plan de trabajo, el cual es presentado ante el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional para su respectiva aprobación.  Nota: Esta actividad es apoyada por el grupo de trabajo de la Oficina Aseguramiento de la calidad. | Jefe de la Oficina Aseguramiento de la calidad y Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. | EV-CAL-FO-20 PLAN DE TRABAJO.  EV-CAL-FO-05 ACTA DE REUNIÓN del Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. |
|  | Iniciar el proceso de Autoevaluación Institucional para la renovación de acreditación institucional. | Para la autoevaluación se adopta los lineamientos y guías de procedimientos que para este efecto expida el MEN, el CESU y el CNA.  Se aplica el documento de apoyo ES-ADC-DA-01 MODELO DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL y elabora el informe de autoevaluación con fines de acreditación acorde con el Informe de Autoevaluación para la Acreditación y/o Renovación de la Acreditación institucional según a su modalidad.  De igual manera, el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, teniendo en cuenta las fortalezas y oportunidades de mejora por factores se propone un Plan de Mejoramiento Institucional. En esta actividad nos remitimos al proceso EV-ADC-PR-04 AUTORREGULACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO.  Nota: Esta actividad es apoyada por el grupo de trabajo de la Oficina Aseguramiento de la calidad. | Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. | Informe de Autoevaluación para la Renovación de la Acreditación institucional  EV-CAL-FO-05 ACTA DE REUNIÓN del Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. |
|  | Analizar y socializar el informe de Autoevaluación para la Renovación de la Acreditación Institucional y el nuevo Plan de Mejoramiento Institucional, con la alta dirección y el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. | Se analiza y socializa el informe de autoevaluación institucional y el Nuevo Plan de Mejoramiento Institucional, con la alta dirección y el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional.  Nota: Esta actividad es apoyada por el grupo de trabajo de la Oficina Aseguramiento de la calidad. Nota: Esta actividad es apoyada por el grupo de trabajo de la Oficina Aseguramiento de la calidad. | Jefe de la Oficina Aseguramiento de la calidad. | EV-CAL-FO-05 ACTA DE REUNIÓN de socialización.  EV-CAL-FO-03 REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA A ACTIVIDAD YO EVENTO |
|  | Radicar los documentos para la renovación de acreditación institucional en el CNA. | La institución con no menos de 12 meses de anticipación a la fecha de vencimiento del respectivo acto de acreditación, radica en el CNA el Informe de Autoevaluación con sus respectivos anexos, para la asignación de PARES evaluadores.  De igual manera, el Jefe de la Oficina de Aseguramiento de Calidad deberá revisar en plataforma SACES si es necesario o no realizar la complementariedad de información, la cual es solicitada por la Secretaria Técnica del CNA. | Rector, Jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad y CNA. | Oficio de Radicación de documentos. |
|  | Desarrollar la visita de evaluación externa por la comisión de Pares Académicos. | Se organiza y atiende la Visita de evaluación externa a cargo de la comisión de pares académicos con fines de renovación de acreditación institucional, quienes emiten juicio sobre la calidad de la universidad en atención a su organización, funcionamiento y el cumplimiento de su función social. | Pares Académicos y Jefe de Oficina Aseguramiento de la Calidad. | Agenda de Visita de PARES.  EV-CAL-FO-03 REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA A ACTIVIDAD YO EVENTO. |
|  | Recibir el informe de la Evaluación externa por la comisión de Pares Académicos. | La Institución recibe por parte del CNA el informe de la evaluación externa a cargo de la comisión de Pares Académicos. | Rector (a). | Informe de PARES. |
|  | Preparar informe de comentarios del Rector al informe de PARES del CNA. | El Rector(a) o quien haga sus veces junto con el grupo de trabajo de Aseguramiento de la Calidad, aclara y justifica los aspectos relevantes del informe de PARES, y los remite al CNA para que sean tenidos en cuenta en el concepto final para la renovación de la acreditación institucional. Nota: Esta actividad es apoyada por el grupo de trabajo de la Oficina Aseguramiento de la calidad. | Rector(a) y Jefe de Oficina de Aseguramiento de la Calidad. | Informe de Comentarios del Rector al Informe de PARES. |
|  | Expedir Acto administrativo que concede la renovación de Acreditación Institucional o formular recomendaciones a la Institución. | El CNA emite concepto favorable para la renovación de Acreditación Institucional al MEN, con el fin de que se expida el Acto administrativo que concede la renovación de la acreditación institucional a la universidad, en este caso se continua en la actividad 12 con el item 1.  De lo contrario el CNA formula recomendaciones a la institución, las cuales son informadas de manera confidencial, en este caso se continua en la actividad 12 con el item 2. | CNA y MEN. | Acto administrativo de renovación de Acreditación Institucional o formulación de recomendaciones. |
|  | Ejecutoria del acto administrativo o Recurso de reposición ante el MEN | En caso de expedición del acto administrativo que concede la renovación de la acreditación institucional, se verifica:   1. Si no procede objeciones al mismo, se notifica al MEN para su dejar en firme de su ejecución, se continua en el proceso con la actividad 14. 2. Si procede objeciones al mismo, la institución elaborará y radicará ante el MEN un recurso de reposición en los tiempos establecidos, señalando los aspectos que considera no se tuvieron en cuenta en el proceso de evaluación. Se continua en la actividad 13 del presente proceso.   Nota: Esta actividad es apoyada por el grupo de trabajo de la Oficina Aseguramiento de la calidad. | Rector(a) y Jefe de Oficina de Aseguramiento de la Calidad. | Notificación de constancia de ejecutoria o Recurso de reposición. |
|  | Analizar recomendaciones del CNA a la institución | El Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, analiza las recomendaciones formuladas por el CNA, con el fin de incorporarlas en las dinámicas institucionales para dar cuenta del cumplimiento de ellas en una próxima solicitud de acreditación institucional. | Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. | EV-CAL-FO-05 ACTA DE REUNIÓN del Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. |
|  | Renovar la Acreditación Institucional. | Una vez conocido el concepto favorable de renovación de Acreditación Institucional, se inicia nuevamente desde el numeral 1 de la actividad 6.3 RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL. | Jefe de la Oficina Aseguramiento de la Calidad. | N/A |

|  |
| --- |
| **7. OBSERVACIONES:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **CONTROL DE CAMBIOS** | | |
| **VERSION** | **DOCUMENTO Y FECHA DE APROBACION** | **DESCRIPCION DE CAMBIOS** |
| 1 | EV-CAL-FO-17 XX DE XXXXXXX DE 2020 | Creación de Documento |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
| CARLOS EMILIO ARDILA OSPINA  Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad | PAOLA ANDREA MOLANO  Profesional de Apoyo al SGC | MAYRA ALEJANDRA BERMEO BALAGUERA  Coordinador SGC |