

	<b>PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS</b>	<b>CÓDIGO: PR-CA-CPA-01</b>
		<b>VERSIÓN: 1</b>
		<b>FECHA: 8/ENE/2024</b>

## 1. OBJETIVO:

Establecer y diseñar las políticas y procedimientos para la creación de Programas Académicos teniendo en cuenta las políticas institucionales establecidas y el Plan de Desarrollo Institucional, la política nacional establecida por el Ministerio de Educación Nacional.

## 2. ALCANCE:

Inicia con la elaboración del documento con la propuesta inicial del programa académico por parte de la Facultad, hasta la radicación final del programa por parte del Ministerio de Educación Nacional (MEN) en su aplicativo SACES en compañía de la Dirección de Calidad Académica.

## 3. DEFINICIONES:

**Ministerio de Educación Nacional (MEN):** Organismo de administración del orden nacional que forma parte del Sector Central de la Rama Ejecutiva del Poder Público (Administración Pública Nacional), al cual le corresponde cumplir las funciones y deberes señaladas en el Artículo 2, del Decreto 5012 del 28 de diciembre de 2009.

**Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES):** es un sistema de información que ha sido creado para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia. En este sistema se recopila y organiza la información relevante sobre la educación superior que permite hacer planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector.

**Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - CONACES:** Organismo del Gobierno Nacional vinculado al Ministerio de Educación Nacional, de asesoría y coordinación sectorial perteneciente al Sector Administrativo de la Educación Superior, cuyas competencias están relacionadas con el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior que tiene como principales funciones: la coordinación y orientación del aseguramiento de la calidad de la educación superior, la evaluación del cumplimiento de los requisitos para la creación de instituciones de educación superior, su cambio de carácter académico redefinición, creación de seccionales y reconocimiento como universidades, así como también le corresponde evaluar que los programas académicos cumplan con las condiciones de calidad para su oferta y desarrollo, y emitir el respectivo concepto sobre la procedencia del otorgamiento o renovación del registro calificado.

**Sistema de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior (SACES):** Plataforma que permite a las Instituciones de Educación Superior (IES) presentar de forma automática los trámites asociados al proceso de Registro Calificado y de tipo institucional. A través de este sistema, las instituciones pueden hacer la solicitud de registro calificado y hacer seguimiento a cada una de las etapas para obtenerlo.

**Par Académico MEN:** Miembro o profesional destacado de comunidades académicas con amplia experiencia y conocimiento en los procesos de acreditación de Programas Académicos de Educación Superior, designado por el Ministerio de Educación Nacional. El «par» es el encargado de realizar la visita de verificación de las condiciones de calidad de los programas académicos y emitir un juicio sobre los mismos en la etapa de evaluación externa para contribuir eficazmente en el mejoramiento de su calidad.

**Programa Académico:** Corresponde al conjunto de fundamentos, saberes, didácticas, innovaciones educativas, procesos de enseñanza – aprendizaje, y escenarios formativos tendientes a la formación integral del estudiante que conlleva a la obtención de un título académico en educación superior”. Su denominación formal se encuentra definida en el registro calificado otorgado por el Ministerio de Educación Nacional, en su correspondiente Documento de Registro Calificado y en el Proyecto Educativo de Programa (PEP).

**Matricula:** La matrícula es un acto contractual mediante el cual un estudiante, bien sea nuevo o continuo, formaliza su vinculación a un periodo académico (año, semestre) en un determinado programa de educación superior ofrecido por la Institución.

**Registro Calificado:** Es un requisito obligatorio y habilitante para que una institución de educación superior, legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, y aquellas habilitadas por la Ley, pueda ofrecer y desarrollar programas académicos de educación superior en el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1188 de 2008. El registro calificado del programa académico de educación superior es el instrumento del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior mediante el cual el estado verifica y evalúa el cumplimiento de las condiciones de calidad por parte de las instituciones de educación superior y aquellas habilitadas por la ley.

#### 4. DESARROLLO:

PR-CA-CPA-01 Creación de programas académicos

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS
Decanos de Facultad / Docentes o partes interesadas	<p>1. Diseñar y presentar documento propuesta.</p> <p>Realizar la elaboración del documento detallando la propuesta del programa académico, la propuesta debe incluir la planificación y conceptualización de los elementos clave del programa, de igual forma, debe estar alineada a la orientación estratégica de la institución, con su debida justificación.</p>	<p>Cronograma de actividades.</p> <p>Propuesta de programa académico nuevo.</p>
Consejo de Facultad / Comité	<p>2. Evaluar y aprobar el proyecto académico.</p> <p>Revisar la propuesta inicial, evaluar la viabilidad, coherencia y relevancia de la</p>	<p>Documento proyecto académico.</p>

Académico / Comité Curricular	<p>propuesta en función de criterios predefinidos. Al finalizar, tomar la decisión sobre la aprobación o la necesidad de realizar ajustes al documento.</p> <p>Si se aprueba la propuesta inicial, continuar actividad 3.</p> <p>Si no se aprueba la propuesta inicial, fin del procedimiento.</p>	Aval del Consejo de Facultad y Comité Académico.
Dirección de Calidad Académica / Dirección de Planeación	<p>3. Realizar estudio de Prefactibilidad.</p> <p>Realizar un estudio más detallado para evaluar la viabilidad económica, técnica y operativa de la propuesta. Examinar los recursos necesarios, posibles obstáculos y beneficios proyectados, realizar estudios de mercado con profundidad.</p> <p>Si no se aprueba, continuar actividad 2.</p> <p>Si se aprueba, continuar actividad 4.</p>	<p>Documento de la propuesta inicial.</p> <p>Análisis de Mercado y Demanda.</p> <p>Identificación de Riesgos y Mitigaciones.</p> <p>Marco Normativo y Regulatorio.</p> <p>Cronograma de implementación</p> <p>Estudio Financiero.</p>
Decanos de Facultad / Docentes o partes interesadas	<p>4. Conformar equipos de trabajo.</p> <p>Formar un equipo de trabajo capacitado, quienes deben elaborar la propuesta académica articulados con las unidades funcionales de docencia, currículo, investigación, proyección social, calidad académica, bienestar o asuntos estudiantiles, gestión financiera y administrativa y acompañamiento de los líderes de estas unidades en la Vicerrectoría General Académica.</p>	Cronograma de actividades
Decanos de Facultad / Docentes o partes interesadas	<p>5. Elaborar el documento completo de registro calificado.</p> <p>Elaborar el documento completo incluyendo aspectos de denominación del programa, título que se va a expedir y nivel de formación, justificación de la necesidad del programa, objetivos del</p>	<p>Informe detallado del Programa Académico.</p> <p>Recursos Físicos y Tecnológicos.</p> <p>Documentación legal.</p>

	<p>programa curricular y objetivos específicos del plan o planes de estudio propuestos, descripción detallada del plan o planes de estudio, se deben adjuntar los contenidos de las asignaturas del plan de estudios, descripción del personal docente. Perfiles, tipo de vinculación y funciones, disponibilidad de recursos de infraestructura, técnicos y tecnológicos en función de sus necesidades académicas específicas.</p>	
<p>Coordinador Registro Calificado / Líder del Proceso</p>	<p>6. Acompañar y asesorar elaboración del documento.</p> <p>Desde la Dirección de Calidad Académica, se le brinda información, acompañamiento y asesoría al Líder del equipo responsable de la elaboración del Documento Registro Calificado y al equipo designado, acerca del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional (MEN), condiciones de calidad y normativa (Resoluciones, lineamientos, guías) vigente para el proceso de creación de programas dispuesto para tal fin el Ministerio de Educación Nacional.</p>	
<p>Rector / Vicerrector / Sub. Dirección Autorregulación / Vicerrectoría Académica / Calidad Académica</p>	<p>7. Revisar documento final de Registro Calificado.</p> <p>Se realiza una exhaustiva evaluación del informe preparado para asegurar que cumple con todos los requisitos y normativas establecidas por las autoridades educativas.</p> <p>Si se requieren ajustes, continuar actividad 5.</p> <p>Si no se requieren ajustes, continuar actividad 8.</p>	<p>Aval de aprobación por parte del Rector, Vicerrector Académico y Dirección de Autorregulación.</p>
<p>Dirección de Calidad Académica /</p>	<p>8. Reportar información al MEN, Apertura SACES.</p>	<p>Registro en Sistema SACES.</p>

Dirección de Planeación	Incluir la información del programa en el SACES del Ministerio de Educación Nacional, que posterior a la revisión de la información, la envía a los pares académicos para la verificación de condiciones.	
Dirección de Calidad Académica / Dirección de Planeación	<p>9. Notificar y agendar visitas de Pares Académicos.</p> <p>Agendar la visita de Pares para la evaluación de las condiciones mínimas de Calidad.</p>	<p>Cronograma visita Pares Académicos.</p> <p>Instructivo Protocolo Visita de Pares Académicos.</p>
Rector / Vicerrector / Sub. Dirección Autorregulación / Vicerrectoría Académica / Calidad Académica	<p>10. Atender la visita de Pares Académicos.</p> <p>Liderar y participar en la visita de Pares Académicos en las fechas establecidas, durante la visita, entregar la información o documentos complementarios que sean solicitados por los pares, siempre y cuando se encuentren directamente relacionados con el proceso de verificación de las condiciones de programa y no sean objeto de reserva de Ley.</p> <p>Si se aprueba la creación del programa académico, continuar actividad 11.</p> <p>Si no se aprueba la creación del programa académico, fin del procedimiento.</p>	<p>Formato Lista de Chequeo – Preparación Visita Pares Académicos.</p>
Dirección de Planeación / Dirección de Comunicaciones / Admisiones y Matrículas	<p>11. Socializar a Comunidad Educativa y grupos de interés.</p> <p>Comunicar mediante correo electrónico institucional, copia de la resolución al Rector o Vicerrector Académico, para la elaboración del boletín informativo sobre el registro calificado del nuevo programa académico.</p> <p>Realizar el comunicado nivel Nacional, dirigido a las partes interesadas de las unidades académicas y administrativas.</p>	<p>Resolución de Aprobación por parte del MEN.</p>

Dirección de Admisiones, Matrículas y Registro Académico	<p>12. Registrar el programa académico en el Sistema de Información.</p> <p>Cargar el plan de estudios y registrar la información relacionada con el programa en el Sistema de Información Académico de la Institución.</p>	
Dirección de Calidad Académica / Dirección de Planeación	<p>13. Realizar seguimiento al Programa Académico aprobado.</p> <p>Hacer seguimiento a todos los requisitos pendientes, por parte de la propuesta académica aprobada, para realizar eventualmente la solicitud de registro calificado.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	<p>Plan de monitoreo y evaluación.</p> <p>Informe de avances y desempeño académico.</p> <p>Informes de sostenibilidad.</p>

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	
1	8/01/2024	Se realiza el procedimiento.	
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Diego Fernando Villareal <b>Cargo:</b> Aprendiz <b>Fecha:</b> 8/01/2024		<b>Nombre:</b> Martha Esperanza Rodriguez <b>Cargo:</b> Calidad, Procesos y Riesgos <b>Fecha:</b>	<b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b> <b>Fecha:</b>

