

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

1. OBJETIVO:

Definir los criterios para solicitar el registro calificado de los programas académicos nuevos de la Universidad CES, bajo las condiciones de calidad definidas por el marco legal colombiano y las políticas institucionales.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica desde la identificación de las necesidades de un programa nuevo, hasta la aprobación final por parte del Ministerio de Educación Nacional -MEN-.

3. DEFINICIONES:

- **CONACES:** Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. Evalúa el cumplimiento de las condiciones de calidad para la oferta y desarrollo de programas académicos, además, es el órgano encargado de emitir el concepto sobre la procedencia del otorgamiento o renovación del registro calificado. Se organiza a tr de una sala general, las salas de evaluación y una sala de coordinadores.
- **Condiciones de calidad de programas académicos:** son las condiciones y características, necesarias y esenciales para el funcionamiento de un programa académico y como tal, el documento para registro calificado debe cubrir todas y cada una de las 9 condiciones de calidad, de modo que se evidencia interrelación y articulación entre cada una de ellas.
- **Devolución de documentación incompleta:** es un paso previo al análisis de la información que realiza la CONACES, donde un grupo de funcionarios del Ministerio evalúan que el documento se encuentre completo en todos sus componentes. La institución tiene un plazo máximo de 30 días calendario para completar la devolución que realice el MEN.
- **Etapas de pre-radicalo:** hace referencia a la primera etapa para la solicitud de registro calificado, en la cual, la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad evalúa el cumplimiento de las 6 condiciones de calidad de carácter institucional. En consideración al

CONTROL	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	Alejandra Valencia Vargas	Miguel David Blanco Quintero	Diego Alveiro Restrepo Ochoa
Cargo	Líder Aseguramiento Calidad	Analista de Planeación	Director Académico
Fecha	11/04/2021	14/04/2023	18/04/2023



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VISILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

reconocimiento en alta calidad, se entenderá por surtida la etapa de pre-radicación de solicitud de registro calificado para los programas académicos que sean ofrecidos y desarrollados en Instituciones de Educación Superior que cuenten con acreditación de alta calidad.¹

- **Etapas de radicado:** hace referencia a la segunda etapa para la solicitud de registro calificado, en la cual, la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad evalúa el cumplimiento de las 9 condiciones de calidad de programas académicos.
- **MEN:** Ministerio de Educación Nacional. Es un organismo que tiene entre otros objetivos, la operación del sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior, la pertinencia de los programas, la eficiencia y transparencia de la gestión para facilitar la modernización de las instituciones de educación superior y la asignación de recursos con racionalidad de estos.
- **Metodología:** conjunto de estrategias educativas, métodos y técnicas estructuradas y organizadas, para posibilitar el aprendizaje de los estudiantes dentro del proceso formativo.
- **Modalidad:** modo en que se integra un conjunto de opciones organizativas y/o curriculares que buscan dar respuesta a requerimientos específicos del nivel de formación y atender características conceptuales que faciliten el acceso a los estudiantes, en condiciones diversas de tiempo y espacio. Las modalidades aprobadas institucionalmente son: presencial, virtual, presencial-virtual. Este conjunto de modos es utilizado e implementado en ambientes de aprendizaje para el desarrollo de las actividades académicas, incluyendo el uso de tecnologías de la comunicación e información. Los ambientes pueden ser presenciales, simulados, virtuales, en forma sincrónica o asincrónica.
- **Modalidad presencial:** modalidad que requiere la concurrencia de estudiantes y profesores en un espacio físico en donde existe la interacción física como condición indispensable para el desarrollo del proceso de aprendizaje. Dicha interacción puede estar apoyada en distintos medios tecnológicos e informáticos, laboratorios, talleres y espacios adecuados.
- **Modalidad virtual:** es un modo de acceso a la educación en el que las interacciones, sincrónicas y/o asincrónicas, entre los actores del proceso de enseñanza y aprendizaje, situados en diversos contextos geográficos, están 100% mediadas por las TIC.
- **Modalidad dual:** es un proceso de formación que incluye como mínimo en dos entornos de aprendizaje, el académico y el laboral. Por consiguiente, requiere la articulación de la teoría y la práctica, el pensamiento y la actuación, y el aprendizaje sistemático y casuístico. Requiere una articulación constante y permanente entre los modelos teóricos y prácticos.

¹ Decreto 1330 de 2019, Decreto 2376 de 2010



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

- **Modalidad a distancia:** en esta modalidad el estudiante desarrolla su proceso de aprendizaje, en su mayoría en forma autónoma apoyado en textos, aulas virtuales y material diseñado especialmente, con la asistencia periódica a centros tutoriales. Está orientada a estudiantes que han alcanzado niveles de madurez de autogestión. Es, por lo tanto, flexible y se apoya principalmente en herramientas de tecnologías de comunicación e información.
- **Pares académicos:** son las personas encargadas de verificar las condiciones institucionales y de programa de forma objetiva fruto de su experiencia y amplio conocimiento de educación superior. Dicha mirada se fundamenta en el proceso de autoevaluación de la institución y en los protocolos que para tal fin define el MEN.
- **Registro calificado:** es un requisito obligatorio y habilitante para que una institución de educación superior legalmente reconocida por el MEN pueda ofrecer y desarrollar programas académicos de educación superior en el territorio nacional.
- **Registro calificado único:** las instituciones que deseen ofrecer un programa académico con idéntico contenido curricular, mediante distintas modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otras combinaciones) y/o en diferentes municipios, podrán solicitar ante el MEN un registro calificado único, siempre y cuando las condiciones de calidad estén garantizadas para la(s) modalidad (es) y/o los municipios en que se pretenda desarrollar.
- **Relación docencia – servicio:** vínculo funcional que se establece entre instituciones educativas y otras organizaciones, con el propósito de formar talento humano en salud o entre instituciones educativas cuando por lo menos una de ellas disponga de escenarios de práctica en salud. Este vínculo se funda en un proceso de planificación académica, administrativa e investigativa de largo plazo, concertado entre las partes de la relación docencia - servicio.
- **SACES:** Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. Es la plataforma que permite a las instituciones de educación superior, presentar la información requerida en cada solicitud relacionada con registro calificado.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

4.1 Marco Legal – Sistema de Educación en Colombia

- Ley 30 de 1992. Regula la educación superior en Colombia.
- Ley 115 de 1994. Ley General de Educación.

- Ley 1188 de 2008. Regula el registro calificado de programas de educación superior.
- Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1075 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- Decreto 1330 de 2019. Sustituye el capítulo 2 y suprime el capítulo 7 del título 3 de la parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015.
- Decreto 2376 de 2010. Regula la relación docencia – servicio para los programas de formación de talento humano del área de la salud.
- Resolución 10414 de 2018. Por la cual se reorganiza la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior CONACES.
- Resolución 2590 de 2012. Por medio de la cual se define el valor y se ordena el recaudo de las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados por el ICFES.
- Resolución 2265 del 15 de febrero de 2023. Por el cual se derogan las resoluciones 15224 de 2020 y 21795 de 2020, que establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad institucionales y de programa para la obtención, modificación y renovación del registro calificado.
- Acuerdo 0273 del 2021. 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 2020. Por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad.

4.2. Marco normativo – Universidad CES

- Resolución 003556 de 2020. Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la Universidad CES.
- Acuerdo 269 de 2020. Por el cual el Consejo Superior adopta el proyecto educativo institucional -PEI- de la Universidad CES.
- Acuerdo 0245 de 2016. Por el cual el Consejo Superior adopta los órganos de gobierno de la Universidad CES.
- Acuerdo 0209 de 2009. Política de Docencia Universidad CES.

5. CONDICIONES GENERALES:

- El acompañamiento del Área de Aseguramiento de la Calidad, para la solicitud de registro calificado de programas es permanente y podrá ser solicitado en cualquier momento.
- La solicitud de registro calificado está sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos tanto por el Ministerio de Educación Nacional, como por la Universidad CES.
- Todo programa académico debe contar con un análisis de la viabilidad financiera antes de adelantar el trámite de registro calificado.



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VISIADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

- Los programas que se vayan a desarrollar en conjunto con otras instituciones de educación superior deben contar con aval del área Financiera y del área Jurídica para el perfeccionamiento de convenio.
- El análisis del mercado de programas académicos nuevos debe realizarse de manera conjunta con el Área de Mercadeo.
- Todos los programas deben garantizar el cumplimiento de los lineamientos académicos, pedagógicos y curriculares establecidos en el Proyecto Educativo Institucional - PEI, además deben contar con el visto bueno del Área de Gestión Curricular.
- Los programas académicos del área del campo de Salud y Bienestar incluido Psicología, deben contar con la asesoría y visto bueno del Área de Docencia - Servicio, para analizar la disponibilidad y viabilidad de los campos y escenarios de práctica, así como los convenios docencia-servicio y anexos técnicos requeridos, según la normatividad específica.
- Los programas académicos en modalidades mediadas por tecnologías deben recibir el acompañamiento, seguimiento y visto bueno del Área de CES Virtual.
- Las solicitudes de registro calificado tienen un costo establecido por el Ministerio de Educación Nacional, mediante la Resolución 2590 de 2012. Este pago es asumido desde cada una de las facultades.
- El Área de Aseguramiento de la Calidad es la unidad encargada por la Universidad para realizar los trámites de solicitud de registro calificado ante el Ministerio de Educación Nacional. Además, es la instancia encargada de velar por el desarrollo de los trámites dentro de los tiempos establecidos por el MEN.
- El Área de Aseguramiento de la Calidad es la única dependencia autorizada para mantener la comunicación directa con el Ministerio de Educación Nacional; por ende, todas las consultas o solicitudes que requieran las facultades deben ser canalizadas por medio de esta dependencia.



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

6.1 Procedimiento para la solicitud de registro calificado de programa nuevo

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar la necesidad de creación de un nuevo programa	Según los estatutos de la Universidad CES, los decanos y jefes de programas, deben velar por el crecimiento y desarrollo de los programas académicos de su facultad. Por lo tanto, el Consejo de Facultad, identifica la necesidad de creación de un nuevo programa y analiza la viabilidad, relevancia y pertinencia académica de este, a la luz del PEI, el modelo pedagógico y el enfoque curricular que tendrá nuevo el programa.	Consejo de Facultad	Acta Consejo de Facultad
2	Designar responsable del proyecto	El Consejo de Facultad designa un equipo responsable para la construcción de la propuesta académica.	Consejo de Facultad	Acta Consejo de Facultad
3	Realizar análisis de mercado del programa	De manera conjunta el Área de Mercadeo y el equipo de trabajo de la Facultad realizan el análisis de mercado del nuevo programa académico, teniendo en cuenta los distintos grupos de interés (egresados, empleadores, docentes, estudiantes, entre otros). El Área de Aseguramiento de la Calidad gestiona la solicitud al Área de Mercadeo.	Equipo académico de trabajo de la Facultad Área de Mercadeo Área de Aseguramiento de la Calidad	Informe de análisis de mercado del programa
4	Diseñar la estructura curricular preliminar de la propuesta académica	Con el acompañamiento y asesoría del Área de Gestión Curricular, el equipo académico de trabajo de la Facultad diseña la estructura curricular preliminar del programa, en los niveles macro (perfil de egreso), meso (áreas curriculares) y microcurricular (plan de estudios). El Área de Aseguramiento de la Calidad gestiona la solicitud al Área de Gestión Curricular.	Equipo académico de trabajo de la Facultad Área de Gestión Curricular Área de Aseguramiento de la Calidad	Perfil de egreso, áreas curriculares y plan de estudios



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VISIADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

5	Elaborar el análisis financiero	<p>El Área de Aseguramiento de la Calidad solicita a la Dirección Administrativa y Financiera, el análisis de factibilidad y viabilidad financiera del nuevo programa académico.</p> <p>Nota: esta solicitud deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de estudios. • Si aplica, número de créditos académicos compartidos con otros programas académicos. • Número de cupos solicitados. • Referenciación de tarifas en programas similares. • Horas de coordinación que se asignarán al programa semanalmente. • Formación de los docentes para el cálculo del valor hora intermitente (% magíster, doctor, especialista). • Horas de dedicación semestral en docencia, investigación e innovación y extensión. • Número de asesorías de trabajo de grado que se van a requerir por estudiante (si son por grupos de cuántos) y el semestre en el cual se brindará el acompañamiento. • Número de viajes nacionales e internacionales que se tiene planeado realizar y los días de estadía. • Honorarios a conferencistas internacionales. • Si el relacionamiento con el sector externo está dado en actividades de educación continua y extensión, especificar el nombre de la actividad (diplomados, congresos, simposios), los ingresos y los gastos. • Material bibliográfico físico y electrónico que se va a requerir. • Infraestructura física y tecnológica que se va a requerir: laboratorios, equipos de simulación, software, hardware, aulas de videoconferencia... 	<p>Equipo académico de trabajo de la Facultad</p> <p>Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Área de Costos y Presupuestos</p> <p>Área de Aseguramiento de la Calidad</p>	<p>Análisis de viabilidad financiera</p>
---	---------------------------------	---	--	--



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

		<ul style="list-style-type: none"> • En caso de aplicar, pagos de seguridad social para los estudiantes. • Los programas que precisan de relación Docencia-Servicio deberán considerar los posibles escenarios de práctica, para el cálculo de la compensación según la matrícula y el tiempo de rotación. • Si el programa está propuesto en modalidad virtual o virtual-presencial, incluir el número de aulas virtuales o de apoyo a la presencialidad que se van a requerir. 		
6	Construir la propuesta inicial de creación de programa académico	<p>El equipo académico de trabajo de la facultad construye la propuesta de creación de programa académico en el formato definido por la Universidad. Esta propuesta deberá incluir la estructura curricular preliminar, un análisis de la oferta de programas similares, las necesidades de formación en ese campo de educación y una descripción de cómo el nuevo programa académico se alinearán con la estrategia institucional.</p> <p>Formato presentación propuesta inicial de creación de programa académico FR-DC-057 Formato propuesta creación de programas: https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2023/03/FR-DC-057-Formato-presentacion-propuesta-creacion-de-programas-v01-1.pptx</p>	Equipo académico de trabajo de la Facultad	Presentación propuesta inicial de creación de programa académico
7	Socializar propuesta de creación de programa a la Dirección Académica	El equipo de trabajo de la facultad socializa la propuesta inicial del programa académico. El comité de evaluación de programas académicos da las recomendaciones y el visto bueno para ser presentada ante el Consejo Académico.	<p>Equipo académico de trabajo de la Facultad</p> <p>Comité de evaluación de programas académicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director Académico quien preside - Jefe de Planeación - Líder de Aseguramiento de la Calidad - Líder de Gestión Curricular 	Presentación propuesta inicial de creación de programa académico



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

			<ul style="list-style-type: none"> - Jefe de CES Virtual - Jefe Laboratorios y Simulación - Jefe Docencia-Servicio - Jefe Admisiones y Registro - Jefe del Departamento de Humanidades - Líder Área de Desarrollo Docente 	
8	Presentar propuesta ante el Consejo Académico	<p>La facultad envía al Director Académico o quien haga sus veces, el acta de Consejo de Facultad aprobando el programa académico.</p> <p>El Director Académico solicita un espacio a la Secretaría General para que el equipo académico de trabajo de la Facultad realice la presentación ante el Consejo Académico.</p> <p><i>Si la propuesta es devuelta para inclusión de modificaciones, continúa con el paso 9.</i></p> <p><i>Si la propuesta es aprobada, continúa con el paso 10.</i></p> <p><i>Si la propuesta es negada, fin del procedimiento.</i></p>	<p>Director Académico</p> <p>Equipo académico de trabajo de la Facultad</p>	<p>Presentación de propuesta académica</p> <p>Acta Consejo Académico</p>
9	Realizar modificaciones a la propuesta	<p>El equipo académico de trabajo de la facultad realiza los ajustes sugeridos y presenta nuevamente la propuesta de programa nuevo ante el Consejo Académico, previa aprobación del Director Académico.</p>	<p>Equipo académico de trabajo de la Facultad</p>	<p>Presentación de propuesta académica</p>
10	Presentar propuesta ante el Consejo Superior	<p>Después de aprobada la propuesta por el Consejo Académico, el Rector o su delegado la presenta ante el Consejo Superior.</p> <p><i>Si la propuesta es aprobada, continúa con el paso 11.</i></p> <p><i>Si la propuesta es negada, fin del procedimiento.</i></p>	<p>Rector o delegado</p>	<p>Acta Consejo Superior</p>
11	Solicitar asesoría y acompañamiento en	<p>Una vez aprobada la propuesta por el Consejo Superior, el equipo académico de trabajo de la facultad se contacta con la Líder de</p>	<p>Equipo académico de trabajo de la Facultad</p>	<p>Correo electrónico</p>



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

	la construcción del documento	Aseguramiento de la Calidad para solicitar asesoría y acompañamiento en la construcción del documento de registro calificado.		
12	Asignar el analista de calidad responsable del acompañamiento y asesoría	La Líder de Aseguramiento de la Calidad asigna un analista responsable de asesorar, acompañar y hacer seguimiento al proceso.	Líder Aseguramiento de la Calidad	Correo electrónico
13	Socializar metodología cronograma trabajo y de	<p>El analista de calidad se comunica con el programa académico y define un espacio con el fin de socializar la metodología y el cronograma de trabajo.</p> <p>A partir de este momento el equipo académico de la facultad, inicia la construcción del documento de solicitud de registro calificado a la luz de la normatividad vigente y las directrices institucionales.</p> <p>GU-DC-008 Guía para la solicitud y renovación de registro calificado de programas académicos: https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2023/04/GU-DC-008-Guia-para-la-solicitud-y-renovacion-de-registro-calificado-de-programas-academicos-v02.pdf</p> <p>FR-DC-040 Formato para la solicitud de registro calificado: https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2021/08/FR-DC-040-Formato-para-solicitud-de-registro-calificado-v01.docx</p> <p>Nota: a partir de la fecha de aprobación de la propuesta por parte del Consejo Superior, el equipo de trabajo de la facultad tiene máximo 12 meses para entregar el documento final al Área de Aseguramiento de la Calidad.</p>	<p>Equipo académico de trabajo de la Facultad</p> <p>Analista de Calidad en la Educación Superior</p>	Cronograma de trabajo



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

14	Gestionar la información requerida por la normatividad vigente	<p>El Área de Aseguramiento de la Calidad gestiona con las dependencias administrativas, la información estadística, documental y de apreciación que soporta las condiciones de calidad exigidas por la normatividad actual.</p> <p>GU-DC-008 Guía para la solicitud y renovación de registro calificado de programas académicos: https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2023/04/GU-DC-008-Guia-para-la-solicitud-y-renovacion-de-registro-calificado-de-programas-academicos-v02.pdf</p> <p>FR-DC-040 Formato para la solicitud de registro calificado: https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2021/08/FR-DC-040-Formato-para-solicitud-de-registro-calificado-v01.docx</p>	Analista de Calidad en la Educación Superior	Correo electrónico
15	Entregar información solicitada	<p>Las dependencias administrativas envían al Área de Aseguramiento de la Calidad, la información estadística, documental o de apreciación solicitada.</p> <p>El Área de Aseguramiento de la Calidad verifica que la información esté completa y actualizada, para proceder a compartirla con el equipo académico de trabajo de la facultad.</p>	Oficina de Planeación Área de Mercadeo Área de Biblioteca Área de CES Virtual Área de Docencia – Servicio Área de Laboratorios y Simulación Área de Coordinación Administrativa Área de Infraestructura Área de Tecnologías de la Información Oficina de Egresados Área de Bienestar Institucional Oficina de Asuntos Globales	Informes estadísticos, documentales y de apreciación
16	Construir los anexos técnicos para el registro calificado	<p>Si el programa pertenece al área del campo de Salud y Bienestar incluido Psicología, realiza las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El equipo de la facultad entrega los anexos técnicos para el registro calificado, por lo menos con 4 meses de antelación a la entrega del documento final.</i> 	Equipo académico de trabajo de la Facultad Área de Docencia-Servicio	Anexos técnicos firmados



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VISUALIZACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

- El Área de Docencia-Servicio revisa los anexos técnicos y realiza la realimentación.
- El equipo de trabajo de la facultad envía al Área de Docencia - Servicio los anexos con los ajustes y la firma del responsable de la facultad.
- El Área de Docencia - Servicio envía los anexos técnicos a los escenarios de práctica para firmas.
- El Área de Docencia - Servicio envía al Área de Aseguramiento de la Calidad los anexos técnicos en su versión final y los convenios debidamente firmados.

FR-DC-046 Formato de anexo técnico:

<https://sitios.ces.edu.co/FR-DC-046-Formato-anexo-t%C3%A9cnico-v01.xlsm>

El Área de Aseguramiento de la Calidad gestiona la solicitud al Área de Docencia - Servicio.

17

Construir las aulas virtuales

Si el programa está propuesto en **modalidad virtual o virtual-presencial**, de manera conjunta el equipo académico de trabajo de la facultad y el Área de CES Virtual construyen las aulas virtuales que corresponden al primer período académico del programa, así como el plan para construir las demás.

PR-DC-016 Procedimiento para la gestión de aulas virtuales:

https://componentes-virtuales-ces.s3.amazonaws.com/centro_educacion_virtual/procesos2022/Page-2.html

El Área de Aseguramiento de la Calidad gestiona la solicitud al Área de CES Virtual.

Equipo académico de trabajo de la Facultad

Área de CES Virtual

Aulas virtuales



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VISUALIZACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

18	Construir el plan y/o proyección del programa académico	<p>De manera conjunta las Direcciones de la Universidad, La Oficina de Planeación, la Área de Aseguramiento de la Calidad y el equipo de trabajo de la facultad, construyen el plan y/o la proyección del programa académico, a la luz de la estrategia institucional.</p> <p>Aseguramiento de la Calidad consolida los objetivos y metas, que a nivel institucional le aplicarán al programa y que de manera previa han sido definidos por las dependencias administrativas en sus planes de acción anuales (Laboratorios y Simulación, CES Virtual, Biblioteca, Infraestructura Física...)</p> <p>GU-DE-003 Guía para la articulación de proyecciones y planes de mejoramiento de los programas y las facultades: https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2023/01/GU-DE-003-Guia-para-la-articulacion-de-proyecciones-y-planes-de-mejoramiento-de-los-programas-y-las-facultadesv01.pdf</p> <p>FR-DE-020 Formato proyecciones y/o plan de mejoramiento. https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2023/02/FR-DE-020-Formato-proyecciones-y-o-planes-de-mejoramiento-v01.xlsx</p>	<p>Equipo académico de trabajo de la Facultad</p> <p>Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Dirección de Investigación e Innovación</p> <p>Dirección de Extensión</p> <p>Dirección Académica</p> <p>Oficina de Planeación</p> <p>Área de Aseguramiento de la Calidad</p>	Planes y proyecciones en los formatos definidos
19	Consolidar y entregar el documento final	<p>El equipo académico de trabajo de la facultad consolida la información de las condiciones de calidad que solicita la normatividad vigente y según lo establecido en GU-DC-008 Guía para la solicitud y renovación de registro calificado de programas académicos y FR-DC-040 Formato para la solicitud de registro calificado, para posteriormente entregar la versión final del documento al área de Aseguramiento de la Calidad.</p> <p>Nota: el analista de calidad realiza seguimiento permanente a los avances del documento de acuerdo con lo establecido en el cronograma de trabajo.</p>	<p>Equipo académico de trabajo de la Facultad</p> <p>Área de Aseguramiento de la Calidad</p>	Documento de solicitud de registro calificado y anexos



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VISIADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

20	Revisar y recomendar ajustes al documento	<p>En un plazo máximo de 1 mes, el Área de Aseguramiento de la Calidad revisa el documento de solicitud de registro calificado con todos sus anexos y luego realiza la realimentación (orientaciones de forma y contenido, adecuada redacción y presentación del documento).</p> <p>Las Áreas de Gestión Curricular, Docencia-Servicio y CES Virtual, también revisan el documento en lo relacionado con estructura curricular, organización de las actividades académicas y medios educativos (escenarios de práctica, estrategias metodológicas mediadas por TIC...)</p>	<p>Área de Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Área de Gestión Curricular</p> <p>Área de Docencia – Servicio</p> <p>Área de CES Virtual</p>	Documento de solicitud de registro calificado y anexos
21	Ajustar el documento	El equipo académico de trabajo de la facultad realiza los ajustes propuestos y envía el documento al Área de Aseguramiento de la Calidad, en un plazo máximo de 1 mes.	Equipo académico de trabajo de la Facultad	Documento de solicitud de registro calificado y anexos
22	Verificar ajustes del documento	El Analista de Calidad verifica que el documento tenga todos los ajustes sugeridos y cumpla con la normatividad vigente.	Analista de Calidad en la Educación Superior	Documento de solicitud de registro calificado y anexos
23	Ingresar solicitud de registro calificado en el sistema SACES	Después de aprobado y ajustado el documento de registro calificado con todos sus anexos, se procede a cargar la información de las condiciones de calidad del programa académico en la plataforma SACES.	Analista de Calidad en la Educación Superior	Información cargada en el Sistema SACES
24	Solicitar y realizar pago de registro calificado	<p>El sistema SACES genera la pasarela de pagos. El Analista de Calidad solicita a Tesorería el pago del registro calificado y verifica el cambio de estado en el sistema SACES.</p> <p>El pago del registro calificado es asumido por la Facultad.</p>	<p>Analista de Calidad en la Educación Superior</p> <p>Área de Tesorería</p> <p>Decano</p>	Comprobante de pago
25	Notificar el cargue del programa	El Analista de Calidad notifica al equipo académico de trabajo de la Facultad, a través de correo electrónico, el número con el cual queda radicado el trámite de registro calificado.	Analista de Calidad en la Educación Superior	Correo electrónico y número de radicado
26	Verificar solicitud de documentación	De manera permanente el analista encargado revisa el estado del programa, ya que se pueden presentar las siguientes situaciones:	Analista de Calidad en la Educación Superior	Correo electrónico



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

	incompleta en el sistema SACES	<p>a) Que el programa sea devuelto por documentación incompleta. <i>En este caso, se notifica a la facultad las razones de la devolución, y deberán dar respuesta en un plazo máximo de 30 días calendario, según Decreto 1330 de 2019.</i></p> <p><i>Nota: el programa será devuelto por documentación incompleta en una sola oportunidad.</i></p> <p>En caso de decidir desistir el trámite finaliza el procedimiento. De lo contrario continúa con el paso 27.</p> <p>b) Que el programa pase a la etapa de sala asignada. Continúa con el paso 28.</p>	Equipo académico de trabajo de la Facultad	
27	Responder devolución de documentación incompleta	El equipo académico de trabajo de la facultad construye la respuesta de la devolución de documentación incompleta, la cual es avalada por el Área de Aseguramiento de la Calidad y cargada por el sistema SACES. Las devoluciones que impliquen ajustes en la relación Docencia – Servicio deben ser avaladas por esta dependencia.	Equipo académico de trabajo de la Facultad Área de Aseguramiento de la Calidad Área de Docencia – Servicio	Respuesta de documentación incompleta
28	Verificar decisión del MEN	<p>La Sala de CONACES puede emitir los siguientes conceptos:</p> <p>a) Concepto negativo. <i>En este caso, el MEN expide Resolución donde niega el registro calificado al programa, y la facultad tiene derecho a presentar recurso de reposición dentro de los 10 días hábiles siguientes, a la fecha de notificación de la decisión. Ley 1437 de 2011.</i></p> <p>En caso de decidir desistir el trámite finaliza el procedimiento. De lo contrario continúa con el paso 29.</p>	Área de Aseguramiento de la Calidad	Correo electrónico Recurso de Reposición Resolución de registro calificado



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

		b) Concepto positivo. <i>El MEN expide resolución aprobando el registro calificado del programa nuevo, a través de correo electrónico dirigido al representante legal de la institución o su delegado. Continúa con el paso 30.</i>		
29	Enviar recurso de reposición	<p>Si el programa es negado, el equipo académico de trabajo de la facultad construye el recurso de reposición, el cual es avalado por la Oficina Jurídica, el Director Académico y el Área de Aseguramiento de la Calidad. Las negaciones que impliquen ajustes en la relación Docencia – Servicio deben ser avaladas por esta dependencia.</p> <p>El Área de Aseguramiento de la Calidad envía el recurso de reposición por el módulo de gestión documental de la unidad de atención al ciudadano del MEN.</p>	<p>Equipo académico de trabajo de la Facultad</p> <p>Oficina Jurídica</p> <p>Dirección Académica</p> <p>Área de Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Área Docencia - Servicio</p>	Recurso de reposición
30	Comunicar decisión a las diferentes dependencias	<p>El Director Académico o quien haga sus veces, notifica a la facultad la decisión emitida por el MEN bien sea positiva o negativa.</p> <p>En caso de obtener el registro calificado, el Analista de Calidad, envía la información pertinente (resolución, nombre del programa, título a otorgar, código SNIES, periodicidad de admisión, número de cupos, duración del programa, modalidad, plan de estudios...), a las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facultad - Dirección Administrativa y Financiera - Oficina de Admisiones y Registro - Oficina de Comunicación Organizacional - Oficina Mercadeo - Oficina de Planeación - Oficina de Docencia-Servicio 	<p>Director Académico</p> <p>Líder Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Analista de Calidad en la Educación Superior</p>	<p>Resolución emitida por el MEN</p> <p>Correo electrónico</p>



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

VIGILADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 02

PROCESO

Docencia

31	Actualizar información del programa en los indicadores del área	El analista de calidad actualiza la información del programa en los indicadores y archivos propios del Área de Aseguramiento de la Calidad. <i>Fin del procedimiento</i>	Analista de Calidad en la Educación Superior	Archivo programas activos y acreditados Archivo programas cargados SACES y cronograma Archivo programas devueltos y negados
----	---	---	--	---

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
22/03/2023	Ajuste del objetivo Inclusión de otras normas Ajuste de actividades	Alejandra Valencia Vargas Líder Aseguramiento de la Calidad