

## PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 01

**PROCESO**

**Docencia**

### 1. OBJETIVO:

Definir los criterios para renovar el registro calificado de los programas académicos 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 solicitud de renovación de un programa académico ya existente, 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 través 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-radicado:** 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
<b>Nombre</b>	Alejandra Valencia Vargas	Miguel David Blanco Quintero	Diego Alveiro Restrepo Ochoa
<b>Cargo</b>	Líder Aseguramiento Calidad	Analista de Planeación	Director Académico
<b>Fecha</b>	11/04/2021	14/04/2023	18/04/2023



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGULADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 01

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.<sup>1</sup>

- **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 los mismos.
- **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.

<sup>1</sup> Decreto 1330 de 2019, Decreto 2376 de 2010



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGULADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 01

**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.



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGULADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 01

**PROCESO**

**Docencia**

- 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:

- La renovación 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 resultados y viabilidad financiera antes de adelantar el trámite de renovación de registro calificado.
- 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.



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGULADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 01

PROCESO

Docencia

- 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 renovaciones 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 renovación 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.

### 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

#### 6.1 Procedimiento para la solicitud de renovación de registro calificado

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Socializar los tiempos de entrega de la información con fines de renovación de registro calificado	<p>El Área de Aseguramiento de la Calidad, se encarga de informar a cada uno de los decanos y jefes de programa, las fechas de entrega de la información para iniciar el trámite de renovación de registro calificado.</p> <p><b>Nota:</b> la fecha límite de entrega del <b>documento final con todos sus anexos</b> al Área de Aseguramiento de la Calidad, es de <b>15 meses de anticipación al vencimiento del registro calificado.</b></p>	Área de Aseguramiento de la Calidad	Correo electrónico  Acta de reunión de notificación



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGULADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 01

PROCESO

Docencia

2	Analizar modificaciones del programa académico	Si el programa requiere modificaciones debe llevar a cabo el procedimiento <b>PR-DC-021 Procedimiento para la modificación de registro calificado y continuar con el paso 3 de este procedimiento.</b>	Comité de Currículo	Acta de Comité de Currículo
3	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
4	Socializar metodología y cronograma de trabajo	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.  <b>GU-DC-008 Guía para la solicitud y renovación de registro calificado de programas académicos:</b> <a href="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">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</a>  <b>FR-DC-041 Formato para la renovación de registro calificado:</b> <a href="https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2021/08/FR-DC-041-Formato-para-renovacion-de-registro-calificado-v01.docx">https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2021/08/FR-DC-041-Formato-para-renovacion-de-registro-calificado-v01.docx</a>	Analista de Calidad en la Educación Superior	Cronograma de trabajo
5	Elaborar el análisis financiero del programa	El Área de Aseguramiento de la Calidad solicita a la Dirección Administrativa y Financiera, el análisis con los resultados financieros del programa y la proyección para la viabilidad y factibilidad financiera.  <b>Nota:</b> esta solicitud deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de estudios.</li> <li>• Si aplica, número de créditos académicos compartidos con otros programas académicos.</li> <li>• Número de cupos aprobados. Histórico de estudiantes</li> </ul>	Equipo académico de trabajo de la Facultad  Dirección Administrativa y Financiera  Área de Costos y Presupuestos  Área de Aseguramiento de la Calidad	



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGULADA MINEDUCACIÓN

### PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 01

**PROCESO**

**Docencia**

- *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 virtuales, aulas de videoconferencia...*
- *En caso de aplicar, pagos de seguridad social para los estudiantes.*

5

Gestionar la información requerida por la normatividad vigente

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.

**GU-DC-008 Guía para la solicitud y renovación de registro calificado de programas académicos:**

Analista de Calidad en la Educación Superior

Correo electrónico



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGULADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 01

PROCESO

Docencia

<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>

**FR-DC-041 Formato para la renovación de registro calificado:**

<https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2021/08/FR-DC-041-Formato-para-renovacion-de-registro-calificado-v01.docx>

6

Entregar información solicitada

Las dependencias administrativas envían al Área de Aseguramiento de la Calidad, la información estadística, documental o de apreciación solicitada.

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.

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

7

Construir los anexos técnicos para el registro calificado

Si el programa pertenece al área del **campo de Salud y Bienestar incluido Psicología**, realiza las siguientes actividades:

- *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.*
- *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.*

Equipo académico de trabajo de la Facultad  
  
Área de Docencia-Servicio

Anexos técnicos firmados





UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGULADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 01

PROCESO

Docencia

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Área de Docencia - Servicio envía los anexos técnicos a los escenarios de práctica para firmas.</li> <li>• El Área de Docencia - Servicio envía al Área de Aseguramiento de la Calidad los anexos técnicos en su versión final.</li> </ul> <p><b>FR-DC-046 Formato de anexo técnico:</b>  <a href="https://sitios.ces.edu.co/FR-DC-046-Formato-anexo-t%C3%A9cnico-v01.xlsm">https://sitios.ces.edu.co/FR-DC-046-Formato-anexo-t%C3%A9cnico-v01.xlsm</a></p> <p>El Área de Aseguramiento de la Calidad gestiona la solicitud al Área de Docencia - Servicio.</p>		
8	Actualizar las aulas virtuales	<p>Si el programa es en <b>modalidad virtual o virtual-presencial</b>, de manera conjunta el equipo académico de trabajo de la facultad y el Área de CES Virtual construyen las aulas virtuales para las asignaturas que corresponden al primer periodo académico del programa, así como el plan para construir las demás.</p> <p><b>PR-DC-016 Procedimiento para la gestión de aulas virtuales.</b>  <a href="https://componentes-virtuales-ces.s3.amazonaws.com/centro_educacion_virtual/procesos2022/Page-2.html">https://componentes-virtuales-ces.s3.amazonaws.com/centro_educacion_virtual/procesos2022/Page-2.html</a></p> <p>El Área de Aseguramiento de la Calidad gestiona la solicitud al Área de CES Virtual.</p>	<p>Equipo académico de trabajo de la Facultad</p> <p>Área de CES Virtual</p>	Aulas virtuales
9	Realizar seguimiento y definir 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</p>	<p>Equipo académico de trabajo de la Facultad</p> <p>Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Dirección de Investigación e</p>	Planes y proyecciones en los formatos definidos



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGULADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 01

PROCESO

Docencia

		<p>han sido definidos por las dependencias administrativas en sus planes de acción anuales (Laboratorios y Simulación, CES virtual, Biblioteca, Infraestructura Física...)</p> <p>La facultad y la Oficina de Planeación realizan seguimiento a los avances en las metas de los objetivos definidos.</p> <p><b>GU-DE-003 Guía para la articulación de proyecciones y planes de mejoramiento de los programas y las facultades:</b>  <a href="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">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</a></p> <p><b>FR-DE-020 Formato proyecciones y/o plan de mejoramiento.</b>  <a href="https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2023/02/FR-DE-020-Formato-proyecciones-y-o-planes-de-mejoramiento-v01.xlsx">https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2023/02/FR-DE-020-Formato-proyecciones-y-o-planes-de-mejoramiento-v01.xlsx</a></p>	<p>Innovación</p> <p>Dirección de Extensión</p> <p>Dirección Académica</p> <p>Oficina de Planeación</p> <p>Área de Aseguramiento de la Calidad</p>	
10	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 <b>GU-DC-008 Guía para la solicitud y renovación de registro calificado de programas académicos</b> y <b>FR-DC-041 Formato para la renovación de registro calificado</b>, para posteriormente entregar la versión final del documento al Área de Aseguramiento de la Calidad.</p> <p><b>Nota:</b> <i>el analista de calidad realiza seguimiento permanente a los avances del documento de acuerdo con lo establecido en el cronograma de trabajo.</i></p>	<p>Equipo académico de trabajo de la Facultad</p> <p>Área de Aseguramiento de la Calidad</p>	Documento de renovación de registro calificado y anexos
11	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 renovación 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>Área de Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Área de Gestión Curricular</p>	Documento de renovación de registro calificado y anexos



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGISTRADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 01

PROCESO

Docencia

		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...)	Área de Docencia – Servicio Área de CES Virtual	
12	Ajustar el documento	El equipo 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 renovación de registro calificado y anexos
13	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 renovación de registro calificado y anexos
14	Ingresar solicitud de renovación de calificado en el sistema SACES	Después de aprobado y ajustado el documento de renovación 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
15	Solicitar y realizar pago de registro calificado	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.  El pago del registro calificado es asumido por la Facultad.	Analista de Calidad en la Educación Superior  Tesorería Decano	Comprobante de pago
16	Notificar el cargue del programa	El Analista de Calidad notifica al equipo de trabajo de la Facultad, a través de correo electrónico, el número con el cual queda radicado el trámite de renovación de registro calificado.	Analista de Calidad en la Educación Superior	Correo electrónico y número de radicado
17	Verificar solicitud de documentación incompleta en el sistema SACES	De manera permanente el analista encargado revisa el estado del programa, ya que se pueden presentar las siguientes situaciones:  <b>a)</b> 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>	Analista de Calidad en la Educación Superior  Equipo académico de trabajo de la Facultad	Correo electrónico



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGULADA MINEDUCACIÓN

### PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 01

PROCESO

Docencia

		<p><i>Nota: el programa será devuelto por documentación incompleta en una sola oportunidad.</i></p> <p><b>En caso de decidir desistir el trámite finaliza el procedimiento. De lo contrario continúa con el paso 18.</b></p> <p><b>b)</b> Que el programa pase a la etapa de sala asignada. <b>Continúa con el paso 19.</b></p>		
18	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
19	Verificar decisión del MEN	<p>La Sala de CONACES puede emitir los siguientes conceptos:</p> <p><b>a)</b> 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><b>En caso de decidir desistir el trámite finaliza el procedimiento. De lo contrario continúa con el paso 20.</b></p> <p><b>b)</b> Concepto positivo. <i>El MEN expide resolución aprobando la renovación del registro calificado, a través de correo electrónico dirigido al representante legal de la institución o su delegado. Continúa el paso 21.</i></p>	Analista de Calidad en la Educación Superior Equipo académico de trabajo de la Facultad Área de Docencia – Servicio	Correo electrónico Recurso de Reposición Resolución de registro calificado
20	Enviar recurso de reposición	El equipo académico de trabajo de la facultad construye el recurso de reposición, el cual es avalado por la Oficina Jurídica, el Director	Equipo académico de trabajo de la Facultad	Recurso de reposición



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGISTRADA MINEDUCACIÓN

### PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 01

**PROCESO**

**Docencia**

		<p>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>Oficina Jurídica</p> <p>Dirección Académica</p> <p>Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Área de Docencia - Servicio</p>	
21	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"> <li>- Facultad</li> <li>- Oficina de Admisiones y Registro</li> <li>- Comunicación Organizacional</li> <li>- Mercadeo</li> <li>- Dirección Administrativa y Financiera</li> <li>- Oficina de Planeación</li> <li>- Oficina de Docencia-Servicio</li> </ul>	<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>
22	Actualizar información del programa en los indicadores del área	<p>El analista de calidad actualiza la información del programa en los indicadores y archivos propios del Área de Aseguramiento de la Calidad.</p> <p><b>Fin del procedimiento</b></p>	<p>Analista de Calidad en la Educación Superior</p>	<p>Archivo programas activos y acreditados</p> <p>Archivo programas cargados SACES y cronograma</p> <p>Archivo programas devueltos y negados</p>



**UNIVERSIDAD CES**

Un compromiso con la excelencia

REGULADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-012

Fecha: 18/04/2023

Versión: 01

**PROCESO**

**Docencia**

### CONTROL DE CAMBIOS

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN**

**CAMBIO REALIZADO**

**RESPONSABLE DEL CAMBIO**