

## PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-021

Fecha: 18/04/2023

Versión: 01

**PROCESO**

**Docencia**

### 1. OBJETIVO:

Definir los criterios para modificar 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 identificación de una necesidad de modificación sustancial y no sustancial de un programa académico, hasta la aprobación por parte del Ministerio de Educación Nacional -MEN- y/o del Consejo Académico de La Universidad CES.

### 3. DEFINICIONES:

- **Ampliación del lugar de desarrollo:** solicitud que la institución realiza para ampliar la oferta de un programa académico a otro municipio del inicialmente aprobado. Esta solicitud se tramita como una modificación de registro calificado.
- **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-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
<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 MODIFICACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-021

Fecha: 18/04/2023

Código: PR-DC-021

PROCESO

Docencia

reconocimiento en alta calidad, se entenderá por surtida la etapa de pre-radición 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 MODIFICACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-021

Fecha: 18/04/2023

Código: PR-DC-021

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.
- **Modificación sustancial de registro calificado:** son las modificaciones que afectan las condiciones de calidad del programa con las cuales se otorgó el registro calificado. Estas modificaciones requieren aprobación previa y expresa por parte del MEN y son las relacionadas con: denominación del programa, número total de créditos del plan de estudios, cambio de modalidad, ampliación o modificación de los lugares de desarrollo, convenios que apoyan el programa y cupos en los programas de la salud.
- **Modificación no sustancial de registro calificado:** son las modificaciones que no afectan las condiciones de calidad del programa y, por lo tanto, no requieren aprobación previa del MEN. Son las relacionadas con: ajustes de prerrequisitos y correquisitos, cambios de créditos académicos entre asignaturas sin alterar el total de créditos del plan de estudios, cambios de áreas curriculares y/o asignaturas (adición, supresión o cambio de denominación), cambios en la periodicidad de admisión, cambios en el número de cupos en programas diferentes a los del área de la salud.
- **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



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGULADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-021

Fecha: 18/04/2023

Código: PR-DC-021

**PROCESO**

**Docencia**

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.



**UNIVERSIDAD CES**

Un compromiso con la excelencia

REGULADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-021

Fecha: 18/04/2023

Código: PR-DC-021

**PROCESO**

**Docencia**

- 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 solicitud de modificación de registro calificado está sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos tanto por el Ministerio de Educación Nacional, como por la Universidad CES.
- Los programas que se vayan a modificar por ampliación de lugar de desarrollo a otras instituciones de educación superior deben contar con el aval del área Financiera y del área Jurídica para el perfeccionamiento de convenio.
- Las modificaciones por ampliación de lugar de desarrollo 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.
- Todas las modificaciones de programas académicos 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.
- Las modificaciones de cupos y convenios en 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.
- Las modificaciones relacionadas con cambio de modalidad virtual o virtual-presencial, deben recibir el acompañamiento, seguimiento y visto bueno del Área de CES Virtual.
- El Área de Aseguramiento de la Calidad es la unidad encargada por la Universidad para realizar los trámites de modificación 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

REGULADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-021

Fecha: 18/04/2023

Código: PR-DC-021

PROCESO

Docencia

### 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

#### 6.1 Procedimiento para la solicitud de modificación sustancial de registro calificado

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Analizar modificación del programa académico	<p>Si el programa académico requiere <b>modificaciones sustanciales al registro calificado</b>, estas deben ser analizadas, evaluadas, aprobadas y justificadas en el Comité de Currículo.</p> <p>Las modificaciones sustanciales requieren <b>aprobación previa del MEN</b> y son las relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio en la denominación o titulación del programa.</li> <li>- Cambio en el número total de créditos del plan de estudios.</li> <li>- Cambio de modalidad del programa.</li> <li>- Inclusión dentro del registro único de una nueva modalidad, distinta a la otorgada inicialmente.</li> <li>- Ampliación o modificación de lugares de desarrollo.</li> <li>- Cambio de convenios que apoyan el programa, cuando de ellos dependa su desarrollo.</li> <li>- Modificación de cupos en los programas de la salud y psicología, que requieran evaluación de la relación Docencia-Servicio.</li> </ul> <p><b>Nota: la modificación del registro calificado puede solicitarse en el proceso de renovación de registro calificado o en un trámite independiente, siempre y cuando, hayan pasado 2 años de su aprobación y/o renovación y hasta faltando 2 años para vencerse.</b></p>	Equipo académico de trabajo de la Facultad	Acta de Comité de Currículo
2	Socializar la modificación a la	El equipo de trabajo de la facultad socializa la modificación propuesta. El comité de evaluación de programas académicos da	Equipo académico de trabajo de la Facultad	Acta de Comité de Currículo



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGULADA MINEDUCACIÓN

### PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-021

Fecha: 18/04/2023

Código: PR-DC-021

PROCESO

Docencia

	Dirección Académica	las recomendaciones y el visto bueno, para que sea presentada ante el Consejo Académico.	Comité de evaluación de programas académicos	
3	Socializar la modificación ante del Consejo Académico	El Equipo académico de trabajo de la Facultad envía al Director Académico o quien haga sus veces, el acta de Comité de Currículo que aprueba la modificación.  El Director Académico o su delegado, socializa ante el Consejo Académico la propuesta de modificación.	Equipo académico de trabajo de la Facultad  Director Académico	Acta de Consejo Académico
4	Solicitar asesoría y acompañamiento en el envío de la modificación	Una vez aprobada la modificación por el Consejo Académico, el equipo académico de trabajo de la facultad se contacta con la Líder de Aseguramiento de la Calidad para solicitar asesoría y acompañamiento en la construcción del documento para la modificación.	Equipo académico de trabajo de la Facultad	Correo electrónico
5	Asignar el analista de calidad responsable del acompañamiento y asesoría	El 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
6	Construir y entregar el documento	El equipo académico de trabajo de la Facultad construye la información con la justificación y alcance de la modificación, anexando los demás documentos sujetos de modificación (aulas virtuales, anexos técnicos, nuevos convenios...) <b>FR-DC-093</b> <b>Formato para modificación de registro calificado:</b> <a href="https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2023/03/FR-DC-093-Formato-para-modificacion-de-registro-calificado-v01.docx">https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2023/03/FR-DC-093-Formato-para-modificacion-de-registro-calificado-v01.docx</a>	Equipo académico de trabajo de la Facultad	Documento de modificación de registro calificado  Tabla de equivalencias y plan de transición  Demás anexos



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGISTRADA MINEDUCACIÓN

### PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-021

Fecha: 18/04/2023

Código: PR-DC-021

**PROCESO**

**Docencia**

		Si el programa precisa de modificación curricular debe anexar, además, la tabla de equivalencias y el plan de transición. <b>FR-DC-042 Formato plan de equivalencias:</b> <a href="https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2021/08/FR-DC-042-Formato-plan-de-equivalencias-v01.docx">https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2021/08/FR-DC-042-Formato-plan-de-equivalencias-v01.docx</a>										
7	Revisar y recomendar ajustes al documento	El Área de Aseguramiento de la Calidad revisa el documento con todos sus anexos y luego realiza la realimentación (orientaciones de forma y contenido, adecuada redacción y presentación del documento).  Las siguientes áreas también revisan el documento, en caso de que la modificación precise de:	Área de Aseguramiento de la Calidad  Área de Gestión Curricular  Área de Docencia-Servicio  Área de CES Virtual	Documento de modificación de registro calificado y anexos								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de modificación</th> <th>Aval del documento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) Cambios curriculares</td> <td>Área de Gestión Curricular</td> </tr> <tr> <td>b) Modificación de cupos en los programas de la salud y psicología, que requieran evaluación de la relación Docencia-Servicio</td> <td>Área de Docencia-Servicio</td> </tr> <tr> <td>c) Cambio de modalidad (virtual, presencial-virtual)</td> <td>Área de CES Virtual</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de modificación	Aval del documento	a) Cambios curriculares	Área de Gestión Curricular	b) Modificación de cupos en los programas de la salud y psicología, que requieran evaluación de la relación Docencia-Servicio	Área de Docencia-Servicio	c) Cambio de modalidad (virtual, presencial-virtual)	Área de CES Virtual		
Tipo de modificación	Aval del documento											
a) Cambios curriculares	Área de Gestión Curricular											
b) Modificación de cupos en los programas de la salud y psicología, que requieran evaluación de la relación Docencia-Servicio	Área de Docencia-Servicio											
c) Cambio de modalidad (virtual, presencial-virtual)	Área de CES Virtual											
8	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.	Equipo académico de trabajo de la Facultad	Documento de modificación de registro calificado y anexos								
9	Verificar ajustes del documento	El Analista de Calidad verifica que el documento tenga todos los ajustes sugeridos y cumpla con las directrices institucionales.	Analista de Calidad en la Educación Superior	Documento de modificación de registro calificado y anexos								





UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGULADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-021

Fecha: 18/04/2023

Código: PR-DC-021

PROCESO

Docencia

10	Enviar al MEN solicitud de modificación de registro calificado	Después de aprobado y ajustado el documento con todos sus anexos, el analista de calidad procede a cargar la información de modificación del registro calificado en la plataforma SACES.  <b><i>Si la modificación es por ampliación de lugar de desarrollo continúa con el paso 11.</i></b>  <b><i>De lo contrario continúa con el paso 12.</i></b>	Analista de Calidad en la Educación Superior	Información cargada en el Sistema SACES
11	Solicitar y realizar pago de modificación 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 de la modificación del registro calificado es asumido por la Facultad.	Analista de Calidad en la Educación Superior  Área de Tesorería  Decano	Comprobante de pago
12	Notificar el cargue de la modificación	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 modificación de registro calificado.	Analista de Calidad en la Educación Superior	Correo electrónico
13	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>  <b><i>Nota: el programa será devuelto por documentación incompleta en una sola oportunidad.</i></b>	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 MODIFICACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-021

Fecha: 18/04/2023

Código: PR-DC-021

PROCESO

Docencia

		<p><b>En caso de decidir desistir el trámite finaliza el procedimiento. De lo contrario continúa con el paso 14.</b></p> <p><b>b)</b> Que el programa pase a la etapa de sala asignada. <b>Continúa con el paso 15.</b></p>		
14	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
15	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 la modificación del 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 16.</b></p> <p><b>b)</b> Concepto positivo. <i>El MEN expide resolución aprobando la modificación del registro calificado, a través de correo electrónico dirigido al representante legal de la institución o su delegado. Continúa con el paso 17.</i></p>	Área de Aseguramiento de la Calidad	<p>Correo electrónico</p> <p>Recurso de Reposición</p> <p>Resolución de aprobación de modificación de registro calificado</p>
16	Enviar recurso de reposición	Si la modificación es negada, el equipo académico de trabajo de la facultad construye el recurso de reposición, el cual es avalado por	Equipo académico de trabajo de la Facultad	Recurso de reposición



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGISTRADA MINEDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-021

Fecha: 18/04/2023

Código: PR-DC-021

PROCESO

Docencia

		<p>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>Oficina Jurídica</p> <p>Dirección Académica</p> <p>Área de Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Área Docencia - Servicio</p>	
17	Comunicar decisión a las diferentes dependencias administrativas	<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 la modificación del registro calificado, el Analista de Calidad, envía la información sujeta de modificación (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>- Dirección Administrativa y Financiera</li> <li>- Oficina de Admisiones y Registro</li> <li>- Oficina de Comunicación Organizacional</li> <li>- Oficina Mercadeo</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>
18	Actualizar información de la modificación del programa en los	<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>



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGISTRADA MINEDUCACIÓN

## PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-021

Fecha: 18/04/2023

Código: PR-DC-021

PROCESO

Docencia

indicadores del área

Archivo programas devueltos y negados

### 6.2 Procedimiento para informar una modificación no sustancial de registro calificado

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Analizar modificación del programa académico	<p>Si el programa académico requiere <b>modificaciones no sustanciales al registro calificado</b>, estas deben ser analizadas, evaluadas, aprobadas y justificadas en el Comité de Currículo.</p> <p>Las modificaciones <b>no sustanciales, no requieren aprobación previa del MEN</b>, pero si deben ser informadas ante esta autoridad. Son las relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ajustes de prerrequisitos o correquisitos.</i></li> <li>- <i>Cambios en créditos entre asignaturas sin alterar el total de créditos del plan de estudios.</i></li> <li>- <i>Inclusión, supresión o cambio de denominación de áreas curriculares.</i></li> <li>- <i>Inclusión, supresión o cambios de denominación de asignaturas.</i></li> <li>- <i>Ajustes de cupos en los programas que no requieran evaluación de la Docencia-Servicio.</i></li> <li>- <i>Cambios en la periodicidad de admisión del programa académico.</i></li> <li>- <i>Cambios en la relación de horas de trabajo directo e independiente.</i></li> </ul>	Equipo académico de trabajo de la Facultad	Acta de Comité de Currículo
2	Socializar la modificación a la	El equipo de trabajo de la facultad socializa la modificación propuesta. El comité de evaluación de programas académicos da	Equipo académico de trabajo de la Facultad	Acta de Comité de Currículo



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGISTRADA MINEDUCACIÓN

### PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-021

Fecha: 18/04/2023

Código: PR-DC-021

**PROCESO**

**Docencia**

	Dirección Académica	las recomendaciones y el visto bueno, para que sea presentada ante el Consejo Académico.	Comité de evaluación de programas académicos	
3	Socializar la modificación ante del Consejo Académico	El Equipo académico de trabajo de la Facultad envía al Director Académico o quien haga sus veces, el acta de Comité de Currículo que aprueba la modificación.  El Director Académico o su delegado, socializa ante el Consejo Académico la propuesta de modificación.	Equipo académico de trabajo de la Facultad  Director Académico	Acta de Consejo Académico
4	Solicitar asesoría y acompañamiento en el envío de la modificación	Una vez aprobada la modificación por el Consejo Académico, el equipo académico de trabajo de la facultad se contacta con la Líder de Aseguramiento de la Calidad para solicitar asesoría y acompañamiento en la construcción del documento para la modificación.	Equipo académico de trabajo de la Facultad	Correo electrónico
5	Asignar el analista de calidad responsable del acompañamiento y asesoría	El 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
6	Construir y entregar el documento	El equipo académico de trabajo de la Facultad construye la información con la justificación y alcance de la modificación, anexando los demás documentos sujetos de modificación. <b>FR-DC-093 Formato para modificación de registro calificado:</b> <a href="https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2023/03/FR-DC-093-Formato-para-modificacion-de-registro-calificado-v01.docx">https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2023/03/FR-DC-093-Formato-para-modificacion-de-registro-calificado-v01.docx</a>	Equipo académico de trabajo de la Facultad	Documento de ajustes de registro calificado  Tabla de equivalencias y plan de transición  Demás anexos



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGISTRADA MINEDUCACIÓN

### PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-021

Fecha: 18/04/2023

Código: PR-DC-021

**PROCESO**

**Docencia**

		Si el programa precisa de ajustes curriculares debe anexar, además, la tabla de equivalencias y el plan de transición. <b>FR-DC-042 Formato plan de equivalencias:</b> <a href="https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2021/08/FR-DC-042-Formato-plan-de-equivalencias-v01.docx">https://sitios.ces.edu.co/planeacion/wp-content/uploads/2021/08/FR-DC-042-Formato-plan-de-equivalencias-v01.docx</a>		
7	Revisar y recomendar ajustes al documento	El Área de Aseguramiento de la Calidad revisa el documento con todos sus anexos y luego realiza la realimentación (orientaciones de forma y contenido, adecuada redacción y presentación del documento).  El Área de Gestión Curricular también revisa el documento, en caso de que el ajuste precise de cambios curriculares.	Área de Aseguramiento de la Calidad  Área de Gestión Curricular	Documento de ajustes de registro calificado y anexos
8	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.	Equipo académico de trabajo de la Facultad	Documento de ajustes de registro calificado y anexos
9	Verificar ajustes del documento	El Analista de Calidad verifica que el documento tenga todos los ajustes sugeridos y cumpla con las directrices institucionales.	Analista de Calidad en la Educación Superior	Documento de ajustes de registro calificado y anexos
10	Informar ajustes al MEN	Después de aprobado y ajustado el documento con todos sus anexos, el analista de calidad procede a enviar la documentación por el módulo de gestión documental de la unidad de atención al ciudadano del MEN.	Analista de Calidad en la Educación Superior	Documento de ajustes de registro calificado y anexos
11	Notificar el envío de la documentación	El Analista de Calidad notifica al equipo académico de trabajo de la Facultad a través de correo electrónico, el número con el cual queda radicada la comunicación.  <b>Nota:</b> estas modificaciones podrán ser implementadas a partir de la notificación al MEN, toda vez que no requieren autorización	Analista de Calidad en la Educación Superior	Correo electrónico



UNIVERSIDAD CES

Un compromiso con la excelencia

REGISTRADA MINEDUCACIÓN

### PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO

Código: PR-DC-021

Fecha: 18/04/2023

Código: PR-DC-021

**PROCESO**

**Docencia**

		<i>previa de esta entidad. El Ministerio podrá solicitar información complementaria, sin que por ello se deba suspender o postergar la aplicación de la modificación.</i>		
12	Comunicar decisión a las diferentes dependencias administrativas	El Analista de Calidad, envía la información sujeta de modificación a las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facultad</li> <li>- Dirección Administrativa y Financiera</li> <li>- Oficina de Admisiones y Registro</li> <li>- Oficina de Comunicación Organizacional</li> <li>- Oficina Mercadeo</li> <li>- Oficina de Planeación</li> </ul>	Director Académico  Líder Aseguramiento de la Calidad  Analista de Calidad en la Educación Superior	Resolución emitida por el MEN  Correo electrónico
18	Actualizar información del ajuste 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.  <b>Fin del procedimiento</b>	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