 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO FORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR EL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS</b>	Página 1 de 8
		Código: FO-P07
		Versión: 08
		Fecha Aprobación: 23-08-2021

## 1. DEFINICIÓN

Es el procedimiento mediante el cual las Facultades y el Instituto de Educación a Distancia de la Universidad del Tolima deben demostrar el cumplimiento de las condiciones de calidad para renovar el registro calificado de programas académicos.

## 2. ALCANCE

El alcance va desde el monitoreo temprano a la fecha de vencimiento del registro calificado del programa, hasta la actualización de la información en la plantilla de renovación de Registro Calificado, con sus cuadros y anexos referenciados para ser radicados en el aplicativo SACES del Ministerio de Educación Nacional MEN. Se finaliza el procedimiento cuando el MEN emite el acto administrativo correspondiente.

## 3. ESTRUCTURA

### 3.1. GENERALIDADES


**Renovación de Registro Calificado:** Es el reconocimiento que mediante acto administrativo que hace el Ministerio de Educación Nacional, a un Programa académico de educación superior que cumple con las condiciones de calidad para el adecuado funcionamiento.

Para la renovación del Registro Calificado la Oficina de Autoevaluación y Acreditación, conjuntamente con la Coordinación General de Currículo, realizará el apoyo y acompañamiento necesarios.

**Condiciones de Calidad.** Para renovar un registro calificado de los programas académicos, las instituciones de educación superior deberán demostrar el cumplimiento de las condiciones de calidad de los programas y de la institución, (ley 1188 de 2008 y decreto 1075 de 2015, Decreto único reglamentario del sector educación, Decreto 1330, de 2020 por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación del MEN).

Para la renovación de un programa académico es necesario contar con la aprobación en las siguientes instancias: Consejo de Facultad o Consejo Directivo del IDEAD, ODI

<b>ELABORÓ</b> Profesionales Universitarios OAA	<b>REVISÓ</b> Directora de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación	<b>APROBÓ</b> Lider del Proceso de Formación
La impresión y copia magnética de este documento se considera <b>COPIA NO CONTROLADA</b> "Asegúrese de consultar la versión vigente en <a href="http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad">http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad</a> "		

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO FORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR EL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS</b>	Página 2 de 8
		Código: MC-M01
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 28-05-2021

(Inscribirlo en el banco de proyecto, V°B° de viabilidad financiera), Comité Central de Currículo, Oficina de Autoevaluación y Acreditación OAA, Consejo Académico, Consejo Superior, según sea el caso.

Comité Central de Currículo, Oficina de Autoevaluación y Acreditación OAA, Consejo Académico, Consejo Superior, según sea el caso.

También para renovar el Renovar el Registro Calificado contar con un análisis interno, que debe tener en cuenta las necesidades y oportunidades para renovar un programa académico, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Educativo del Programa- (PEP), la capacidad institucional, la pertinencia social, los programas existentes a nivel regional y nacional y las áreas del conocimiento y teniendo especial atención a lo dispuesto en el artículo 56 de la resolución 21795 del 19 de noviembre de 2020, o la normatividad vigente en el momento de realizar el proceso de renovación.


**SACES:** (Sistema de Aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior). Es la plataforma que permite a las Instituciones de Educación Superior (IES) presentar la información requerida para cada tipo de solicitud y adjuntar los documentos que soportan cada trámite, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

**SNIES:** (El Sistema Nacional de Información de la Educación Superior) es un sistema de información que ha sido creado para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia.

**Registros calificados:** El registro calificado es un mecanismo, administrado por el Ministerio de Educación Nacional MEN, para verificar y asegurar las condiciones de calidad en los programas académicos de educación superior, según lo establecido en la normatividad vigente.


**Pares Académicos:** Par, significa igual o semejante totalmente; en sentido estricto, el par es semejante por cuanto puede ser reconocido por los miembros de la comunidad académica, como uno de los suyos. Los pares académicos son el soporte fundamental para el proceso de aseguramiento de la calidad. Es delegado por el MEN como su representante para el tema de verificación de condiciones de calidad académica.

Tener en cuenta la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Educación Nacional - MEN.


 Universidad del Tolima	<b>PROCESO FORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR EL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS</b>	Página 3 de 8
		Código: MC-M01
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 28-05-2021

#### 4. DESCRIPCIÓN


No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1		INICIO
2	Oficina de Autoevaluación y Acreditación. OAA	Realizar monitoreo a las fechas de vencimiento de los registros calificados de los programas académicos. Se emiten las alertas a las Unidades Académicas con relación a los programas sujetos a renovación, según la normativa vigente. Consolidar de programas académicos y sus registros calificados en el formato: FO-P07-F02.  <b>Tiempo de radicación:</b> 12 meses de antelación a la fecha de vencimiento del registro calificado del programa académico.
3	OAA / Directores de Programa	Realizar acompañamiento a los programas académicos en el proceso de renovación de registro calificado del programa teniendo en cuenta la plantilla de renovación de registro calificado y sus respectivos anexos.
4	Director de Unidad Académica/Directores de Programa	¿La Unidad Académica decide renovar su registro calificado?  <b>SI.</b> Continúa con el paso 6. <b>NO.</b> Realiza el paso 5.
5	Directores de unidad académica/Consejo Académico.	Envía Oficio a la Vicerrectoría Académica argumentando la decisión de no renovar el registro calificado del programa, 15 días hábiles después de haber recibido la notificación por parte de la OAA.  Se emite acto administrativo del consejo académico explicando los motivos por los cuales no se aprueba la renovación y se informa al consejo superior. <b>Finaliza.</b>
6	Director de programa	El Director de programa diligencia la plantilla de renovación de registro calificado con los respectivos anexos con el acompañamiento de la OAA según la normatividad vigente.  Remite al Consejo de Facultad o al Consejo Directivo, de la Unidad Académica.
7	Consejo de Facultad / Consejo Directivo IDEAD/ OAA/	Recibe la plantilla de renovación de RC para posteriormente enviar la documentación para aval de la Oficina de Autoevaluación OAA.
8	Consejo de Facultad o Consejo Directivo	Recibe la plantilla avalada por OAA, y lo remite al Comité Central de Currículo para la revisión del cumplimiento de los lineamientos curriculares institucionales y la normatividad vigente del MEN y sus respectivos avales.

 Universidad del Tolima	<h2 style="color: green;">PROCESO FORMACIÓN</h2> <h3 style="color: red;">PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR EL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS</h3>	Página 4 de 8
		Código: MC-M01
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 28-05-2021

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
9	Director de Programa/CCC	El director del programa realiza la sustentación de la renovación del programa con los respectivos anexos para la solicitud de renovación del registro calificado del programa académico ante el Comité Central de Currículo
10		¿El programa presenta modificaciones curriculares o ajustes a los acuerdos de creación o aprobación del plan de estudios?  SI: Remite al procedimiento modificación al registro  NO: Continúa al paso 11.
11	Comité Central de Currículo	¿La información presentada esta completa y cumple con los lineamientos establecidos?  <b>SI.</b> Continuar paso 12. <b>NO.</b> Se devuelve al paso 8.
12	Profesional Universitario OAA / Director de programa.	Radican la información de acuerdo con la solicitud requerida al Ministerio de Educación Nacional, a través del aplicativo del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (SACES).
13	Ministerio de Educación Nacional.	La información consignada en la Plantilla de solicitud de renovación de registro calificado y sus anexos deben ser revisado por parte del MEN cumpliendo los siguientes pasos.  <b>Completitud.</b> El MEN revisa que la información esté completa de conformidad a la normatividad vigente. Si no está completa la información, lo devuelve por “completitud”. <b>Radicado.</b> Cuando la Institución de Educación Superior ha dado completitud a las condiciones de calidad requeridas para la posterior verificación.
14		¿La Universidad del Tolima está acreditada?  <b>SI.</b> Continúa con el paso 17. <b>NO.</b> Continúa con el paso 15.
15	Ministerio de Educación Nacional.	El Ministerio de Educación Nacional envía la agenda para la visita de sus pares para la evaluación de las condiciones de calidad. Notifica a la universidad la fecha y hora de la visita.
16	Profesional Universitario Oficina de Autoevaluación y Acreditación / Decano / Director de programa	Coordinar la logística de la visita de pares con la Unidad académica, equipo directivo y el MEN.
17	Profesional Universitario OAA /	Realizar el cargue de información en la plataforma disponible.

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO FORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR EL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS</b>	Página 5 de 8
		Código: MC-M01
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 28-05-2021

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	Grupo de profesores de Unidad académica	<b>Nota:</b> La universidad, a través del equipo de profesores contesta en un plazo máximo de 30 días calendario.
18	Ministerio de Educación Nacional.	Otorga o niega el registro calificado del programa y renueva el registro en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES). El Ministerio de Educación Nacional emite resolución ministerial
19	Auxiliar Administrativo Rectoría	Recibe notificación por parte del Ministerio de Educación Nacional al correo electrónico autorizado para recibir notificaciones del MEN (rectoria@ut.edu.co) y redirecciona a la Oficina de autoevaluación
20	Profesional Universitario Oficina de Autoevaluación y Acreditación	El profesional de la OAA envía las resoluciones, notificaciones y demás información del MEN, a las diferentes unidades académicas, de acuerdo con las solicitudes realizadas.
21	Profesional Universitario OAA	¿La notificación otorga el Registro Calificado?  <b>SI.</b> Continúa paso 22. <b>NO.</b> Continúa paso 24.
22	Profesional Universitario OAA/director del programa.	El Profesional Universitario OAA y el Director de Programa revisa la resolución y radican la renuncia a términos de ejecutoria o solicitud de modificación
23	ODI - OAA	La oficina de Desarrollo Institucional orienta el seguimiento al plan de mejoramiento durante la vigencia.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>
24	Director de Programa/Decano	El programa presenta recurso de reposición en los diez (10) días siguientes a la notificación y espera nuevamente la notificación del Ministerio de Educación frente al recurso.
25	Director de Programa/OAA	El Director de Programa remite el recurso con el respectivo aval del Decano o Director del Instituto de Educación a Distancia para la revisión y aval de la Dirección de la OAA, para envío de solicitud de Visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica.
26	OAA	Radica el Recurso de Reposición ante el MEN a través del aplicativo PQRSD (Atención al ciudadano) <b>Se devuelve al paso 19</b>

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO FORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR EL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS</b>	Página 6 de 8
		Código: MC-M01
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 28-05-2021

## 5. BASE LEGAL

Constitución política de Colombia 1991

Ley 30 de 1992 “Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”.

Ley 1188 del 2008 “Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1740 del 2014 “Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 67 y los numerales 21, 22 y 26 del artículo 189 de la constitución política, se regula la inspección y vigilancia de la educación superior, se modifica parcialmente la ley 30 de 1992 y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1075 del 2015 “Por medio del cual se expide el *Decreto* Único Reglamentario del Sector Educación”.

Decreto 1330 de 2019 “Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación”.

Resolución No. 21795 del 19 de noviembre de 2020 del MEN.


Plan de Desarrollo institucional

Lineamientos Curriculares Institucionales Acuerdo 042 de 2014 “Por medio del cual se reglamentan los lineamientos curriculares para los programas académicos de la Universidad del Tolima”.

Acuerdo 007 del 9 de marzo 2017 del Consejo Superior “por la cual se crea el Comité Central - Pro Tempore - de currículo”.


Acuerdo 037 de 2019 del Consejo Superior “por la cual se modifica y adiciona el artículo segundo del Acuerdo 007 de 2017 del 9 de marzo que creó el Comité Central - Pro Tempore - de currículo”.

Acuerdo 033 de 2021 del Consejo Académico, por medio del cual se aprueba el núcleo de formación básica para los programas de pregrado de la Universidad del Tolima.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO FORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR EL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS</b>	Página 7 de 8
		Código: MC-M01
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 28-05-2021

## 6. REGISTROS

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
01		Oficio viabilidad OAA	Programas	Electrónico	Director de Programa	6 años	Conservación Total
02	FO-P01-F02	Descripción curricular detallada del plan de estudios	Programas	Electrónico	Director de Programa	5 años	Conservación Total
03	FO-P01-F03	Registro del historial curricular del programa académico	Programas	Electrónico	Director de Programa	5 años	Conservación Total
04	FO-P01-F04	Plan de inversión del programa académico	Programas	Electrónico	Director de Programa	5 años	Conservación Total
05	FO-P01-F05	Plantilla renovación R.C	Página web	Electrónico			
06	FO-P01-M02	Manual para la Visita de Pares Académicos	Página web	Electrónico			
07	FO-P01-I01	Instructivo traslado de concepto	programas	Electrónico			
08	GD-P07-F04	Acta de Reunión	Facultad	Físico	Facultad	2 años	Conservación Total
09	GD-P07-F04	Acta de Reunión Acta de Comité Central de Currículo	VAC	Físico	Director de currículo	2 años	Conservación Total
10	N.A	Acuerdo Consejo Académico	Secretaria general	Físico	Secretaria general	2 años	Conservación Total
11	N.A	Acuerdo Consejo Superior	Secretaria General	Físico	Secretaria general	2 años	Conservación Total
12	N.A	Resolución de Registro Calificado	Dirección de programa/OAA	Electrónico	OAA y Directores de programa	7 años	Conservación Total
13	N.A	Anexos correspondientes a la plantilla de renovación RC.	programas	Electrónico	Directores de programas	7 años	Conservación Total
14	N.A	Intención de no renovación	Unidad académica	Electrónico	Directores de programas	7 años	Conservación Total
15	N.A	Acto administrativo del Consejo Académico aprobando la no renovación	Unidad académica	Electrónico	Directores de programas	7 años	Conservación Total

 Universidad del Tolima	<b>PROCESO FORMACIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR EL REGISTRO          CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS</b>	Página 8 de 8
		Código: MC-M01
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 28-05-2021

## 7. REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
	28-05-2021	Todos los ítems del procedimiento	Se ajustó el procedimiento teniendo en cuenta la normatividad reciente