

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: EVALUACIÓN		Código: P-CYM-004
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO		Versión: 01 Fecha: 07-04-2020
	RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		Página: 1 de 7
Elaboró: Diana Milena Cardozo C. Coordinadora de Autoevaluación	Revisó: Nilsa Andrea Silva C. Cargo: Vicerrectora Académica	Aprobó: Miguel Ángel Cánchala D. Cargo: Rector (E)	
Fecha: 10 de marzo de 2020	Fecha: 2 de abril de 2020	Fecha: 7 de abril de 2020	

1. OBJETIVO

Establecer las actividades y responsabilidades necesarias para la solicitud de renovación de registro calificado de programas académicos del Instituto Tecnológico del Putumayo.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la renovación de registro calificado de todos los programas académicos vigentes del Instituto Tecnológico del Putumayo, en sedes, subsedes y ampliaciones; comprende desde el monitoreo de fechas límite para solicitar renovación del registro calificado, hasta el concepto del MEN sobre la renovación.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

3.1 DEFINICIONES

- **Programa académico:** es el conjunto de cursos básicos, profesionales y complementarios, y actividades teóricas, prácticas y teórico prácticas integradas armónicamente mediante la interrelación de profesores, alumnos y recursos instrumentales tendientes a lograr una formación en determinadas áreas del conocimiento.
- **Registro calificado:** Requisito básico que debe obtenerse por parte de una Institución Superior para poder ofrecer un determinado Programa académico, y que es otorgado por el Ministerio de Educación Nacional a través de resolución una vez la Institución demuestre cumplimiento de los requisitos exigidos por el Decreto 1295 y la resolución de características específicas de calidad respectiva.
- **Renovación del registro calificado:** Es un proceso mediante el cual la Institución tras un proceso de autoevaluación del programa y de actualización de la información pertinente, considera necesario volver a requerir del Ministerio de Educación Nacional el Registro Calificado del mencionado Programa para mantenerlo como parte de su oferta académica.

3.2 SIGLAS

- **CYM:** Control y Mejoramiento
- **CNA:** Consejo Nacional de Acreditación. Organismo de naturaleza académica que depende del Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), integrado por personas de las más altas calidades científicas y profesionales, cuya función esencial es la de promover y ejecutar la política de acreditación adoptada por el CESU y coordinar los respectivos procesos. El CNA revisa el proceso de acreditación, lo organiza, lo fiscaliza, da fe de su calidad y finalmente recomienda al Ministerio de Educación Nacional acreditar los programas e instituciones que lo merezcan.

Asesor SGC	Ana Mirian Camacho B.	Profesional SGC	Firma	
-------------------	-----------------------	-----------------	--------------	--

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: EVALUACIÓN	Código: P-CYM-004
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO	Versión: 01 Fecha: 07-04-2020
	RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página: 2 de 7

- **CONACES:** Comisión Nacional intersectorial para el aseguramiento de la Educación Superior.
- **ITP:** Instituto Tecnológico del Putumayo
- **MEN:** Ministerio de Educación Nacional. Es una entidad modelo de gestión y transparencia en el sector público nacional y educativo internacional, capaz de garantizar que los colombianos accedan a una educación pertinente y de calidad que fortalezca las competencias básicas y que contribuya a un desempeño ético y efectivo de los ciudadanos en el mundo globalizado.
- **PEP:** Proyecto Educativo del Programa.
- **SACES:** sistema de aseguramiento de la calidad de la Educación Superior.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Ley 30 de 28 de diciembre 1992.** Por la cual se organiza el servicio público de educación superior.
- **Ley 749 de 19 de julio de 2002.** Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica.
- **Ley 1188 de 25 de abril de 2008.** Por la cual se regula el registro calificado de programa de educación superior y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 3697 de 21 de septiembre de 2007.** Por el cual se fijan plazos para presentar las solicitudes de Registro Calificado.
- **Decreto 1295 de 20 de abril de 2010.** Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior.
- **Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- **Decreto 1280 del 25 de Julio de 2018.** Por la cual se reglamenta el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
- **Decreto 1330 de 25 de julio 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 Reglamento del Sector Educación.
- **Resolución 3462.** Programas Por Ciclos Propedéuticos En Las Áreas De Ingeniería Tecnología De La Información Y Administración.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: EVALUACIÓN	Código: P-CYM-004
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO	Versión: 01 Fecha: 07-04-2020
	RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página: 3 de 7

5. CONDICIONES GENERALES

Para el cumplimiento de este procedimiento, se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. El documento con el cual se realiza la solicitud de renovación de registro calificado debe elaborarse teniendo en cuenta los requisitos definidos por el decreto 2655 de 2003, Decreto 1001 de 2006, la Ley 1188 de 2008 y normatividad específica para cada programa académico.
2. La Renovación del registro calificado debe ser solicitada por el Instituto Tecnológico del Putumayo con no menos de doce (12) meses de anticipación a la fecha de vencimiento del respectivo registro.
3. Autoevaluación debe revisar y monitorear el vencimiento de las fechas límite para solicitar renovación del registro calificado y e informar a los docentes de apoyo de cada programa.
4. Para la solicitud de renovación de registro de programa se debe tener como base el Registro Calificado Vigente del Programa académico.
5. Se deben presentar dos (2) informes de autoevaluación durante la vigencia del registro calificado del programa académico.
6. Todos los programas académicos ofertados por el Instituto Tecnológico del Putumayo deben tener Registro Calificado.
7. La Vicerrectoría Académica y Autoevaluación brindan la asesoría y acompañamiento a los programan que lo requieran.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
1	Monitorear fechas límite para presentar solicitud de renovación	Realizar el monitoreo a las fechas límite para solicitar renovación del registro calificado al MEN. La Coordinación de Autoevaluación es el encargado de este monitoreo y debe comunicar las fechas establecidas al Director de Programa.	Coordinación de Autoevaluación	Oficio de información
2	Revisar documentos previos para dar	Se presenta solicitud al Comité Central de Autoevaluación para la revisión de los documentos de autoevaluación y el estudio de pertinencia para realizar los trámites de renovación, el estudio de	Docente de apoyo al Programa	Oficio de solicitud

Asesor SGC	Ana Mirian Camacho B.	Profesional SGC	Firma	
-------------------	-----------------------	-----------------	--------------	--

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: EVALUACIÓN	Código: P-CYM-004
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO	Versión: 01 Fecha: 07-04-2020
	RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página: 4 de 7

	viabilidad de inicio de la renovación	<p>pertinencia se debe elaborar en el formato <i>F-CYM-018 Estudio pertinencia del programa.</i></p> <p>Tiempo: Tres (3) días</p>		F-CYM-018 Estudio pertinencia del programa
3	Estudiar y analizar el informe de autoevaluación y, Estudio de pertinencia académica y social del programa	<p>Se analiza y determina la conformidad del Programa con base en los informes de autoevaluación y el Estudio de pertinencia.</p> <p>Emite concepto favorable sobre la pertinencia del programa, y con este se debe iniciar la elaboración del documento maestro a presentarse ante el MEN.</p> <p>En caso que el concepto no sea favorable de la pertinencia del programa académico, se efectuarán los cambios y/o actuaciones respectivas para presentar un nuevo programa a fin o la cancelación del programa.</p> <p>El Comité Central de Autoevaluación emitirá respuesta positiva o negativa al Docente de apoyo al Programa, para continuar con los tramites respectivos según sea el caso.</p> <p>Tiempo: Para realizar el comité y dar respuesta diez (10) días hábiles.</p>	Comité Central de Autoevaluación	<p>Acta del Comité Central de Autoevaluación - F-CYM-005</p> <p>Acta de reunión</p> <p>Oficio de respuesta a la solicitud</p>
4	Elaborar documento maestro	<p>Una vez aprobada la pertinencia del programa por el comité de autoevaluación, el docente de apoyo elabora el documento maestro de acuerdo a las seis (6) condiciones de calidad según el Decreto 1330 de 2019 en el formato <i>F-CYM-016 Documento maestro de programa.</i></p> <p>Una vez elaborado el documento maestro del programa, se remite al Decano de la Facultad y la Coordinación de Autoevaluación para revisión y ajuste.</p>	Docente de apoyo al programa	<p>F-CYM-016 Documento maestro de programa</p> <p>Correo electrónico</p>

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: EVALUACIÓN	Código: P-CYM-004
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO	Versión: 01 Fecha: 07-04-2020
	RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página: 5 de 7

5	Revisar el documento Maestro	Se revisa el documento maestro del programa por el Decano de la Facultad y la Coordinación de Autoevaluación, en caso de requerir ajustes se debe remitir al docente de apoyo para su corrección; de lo contrario continua con el proceso.	Decano de Facultad y Coordinación de Autoevaluación	F-CYM-016 Documento maestro de programa Correo electrónico
6	Resumir el documento maestro	Se realiza resumen del documento maestro del programa para cargarlo al sistema SACES, el resumen se debe realizar en el formato <i>F-CYM-015 Resumen SACES</i> .	Director del programa	F-CYM-015 Resumen SACES
7	Radicar en el SACES la información para renovación de registro calificado	Se ingresa al SACES, la información sobre cumplimiento de las condiciones exigidas por el Decreto 1330 de 2019, para el otorgamiento de Registro Calificado de los Programas junto con todos los documentos anexos.	Coordinación de Autoevaluación y Director del Programa	Registro de información SACES
8	Verificar pertinencia de pares	Se verifica la pertinencia de los pares académicos asignados para la evaluación externa, con el fin de avalar o solicitar cambio al MEN. En el caso de requerir cambio, la solicitud la debe presentar el Director de Programa.	Director de Programa Decano de Facultad Coordinación de Autoevaluación	Comunicado de solicitud cambio de pares
9	Recibir visita de pares de evaluación externa	Se recibe y desarrolla la visita evaluación externa en las fechas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, la cual es para constatar el cumplimiento de las condiciones y obtener la Renovación de Registro Calificado. En caso que se requiera información adicional, se allegara en los tiempos establecidos de acuerdo al requerimiento realizado por la sala de CONACES.	Directivos académicos y administrativos de la institución	Acta de visita F-CYM-003 Control asistencia externo
10	Revisar informe del par académico	Se realiza revisión del informe previo del par académico, el cual se encuentra en la plataforma del MEN; con el fin de tener una percepción del resultado y alistar con anticipación la documentación que posiblemente será requerida por el MEN.	Coordinación de Autoevaluación	Documentos requeridos

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: EVALUACIÓN	Código: P-CYM-004
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO	Versión: 01 Fecha: 07-04-2020
	RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página: 6 de 7

11	Recepcionar Resolución del Ministerio de Educación Nacional	<p>Se recibe del Ministerio de Educación Nacional, la resolución mediante la cual se renueva o niega la Renovación del Registro Calificado del Programa y se traslada al respectivo Programa y demás instancias interesadas.</p> <p>Si se Renueva, se continúa ofertando el programa académico; y se finaliza el procedimiento, se finaliza el procedimiento.</p> <p>En caso de Negación, la institución debe garantizar a las cohortes iniciadas la culminación del correspondiente programa en las condiciones que dieron lugar al otorgamiento del registro. El Instituto Tecnológico del Putumayo deberá establecer y ejecutar un plan de contingencia, que deberá prever el seguimiento por parte del Ministerio de Educación Nacional. Se continua con la actividad No. 12.</p>	<p>Director de Programa</p> <p>Decano</p> <p>Vicerrectoría Académica</p>	Resolución Ministerial
12	Elaborar y radicar Plan de Contingencia	<p>Se elaborar el plan de contingencia para las cohortes del programa académico que están en desarrollo.</p> <p>En los dos meses siguientes contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto administrativo del registro calificado, la Institución deberá radicar dicho plan de Contingencia ante la Subdirección de Apoyo a la Gestión de las Instituciones de Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional, o la dependencia que haga sus veces.</p>	<p>Director de Programa</p> <p>Decano</p> <p>Vicerrectoría Académica</p> <p>coordinación de autoevaluación</p>	Plan de Contingencia
13	Emitir resolución definitiva del MEN	<p>En caso que la Recepción de la Resolución definitiva del registro calificado por parte del Ministerio de Educación Nacional sea de Aceptación, se notifica a los Directores de Programa.</p>	<p>Vicerrectoría Académica</p> <p>Directores de Programa</p>	Resolución del MEN

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: EVALUACIÓN	Código: P-CYM-004
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO	Versión: 01 Fecha: 07-04-2020
	RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Página: 7 de 7

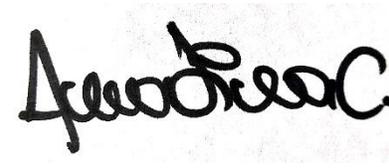
		En caso de ser Negativa, se notifica al Director del programa de la negación del Registro Calificado del programa.		
FIN				

7. FORMATOS

- F-CYM-003 Control asistencia externo
- F-CYM-005 Acta de reunión
- F-CYM-015 Resumen SACES
- F-CYM-016 Documento maestro programa
- F-CYM-018 Estudio pertinencia social y académica del programa

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

No.	SECCIÓN DEL CAMBIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN OBSOLETA	VERSIÓN VIGENTE
1	N/A	N/A	7-abril-2020	N.A	1

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
		
Diana Milena Cardozo c. Coordinadora de Autoevaluación	Nilsa Andrea Silva C. Vicerrectora Académica	Miguel Ángel Cánchala D. Rector (E)