

	ACOMPANAMIENTO A TRÁMITES DE REGISTRO CALIFICADO, AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Cód. Doc.	PR-CA-003
		Versión	1
		Fecha	6/10/2025
		Página	1 de 9

1. OBJETIVO

Acompañar el ciclo de vida de los programas académicos ofertados en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena teniendo como principio la normatividad legal e institucional vigente, con la finalidad de garantizar el óptimo cumplimiento de las condiciones de calidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde el acompañamiento al diseño de programas académicos, procesos de autoevaluación, modificación, renovación, acreditación y cierre de programas.

3. RESPONSABLE

Director de calidad académica: Será la encargada de asesorar y acompañar a las facultades en los procesos técnicos y metodológicos respecto a los trámites de registro calificado (obtención, renovación, modificación, planes de contingencia y/o de transición), autoevaluación, acreditación y renovación de acreditación de programas académicos.

Líderes de proceso: Son los encargados de suministrar la información asociada a los trámites de registro calificado, procesos de autoevaluación y acreditación de los programas académicos conforme a la normatividad legal vigente.

4. DEFINICIONES

ACREDITACIÓN: Proceso voluntario mediante el cual una institución o programa educativo obtiene un reconocimiento en alta calidad. La acreditación es el reconocimiento de la alta calidad que otorga MEN a los programas académicos y a las instituciones que cumplen con los más altos criterios de calidad y que realizan sus propósitos y objetivos, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica, identidad, misión, tipología, niveles de formación y modalidades.

AUTOEVALUACIÓN: Proceso crítico y profundo de autoestudio o revisión interna que hacen las instituciones y los programas académicos para verificar sus condiciones de calidad, valorando los aciertos y desaciertos obtenidos en un período de tiempo, tanto en los procesos como en los resultados, para construir y poner en marcha planes de mejoramiento en procura de la excelencia.

En Umayor la autoevaluación es concebida como un ejercicio permanente de revisión, análisis, reconocimiento, reflexión e intervención que lleva a cabo la institución sobre sí misma o sobre un programa académico, con la participación de diferentes actores, para diseñar acciones de mejora que permitan la autorregulación y el mejoramiento continuo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de calidad académica	Profesional SIG	Director de planeación

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	ACOMPANIAMIENTO A TRÁMITES DE REGISTRO CALIFICADO, AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Cód. Doc.	PR-CA-003
		Versión	1
		Fecha	6/10/2025
		Página	2 de 9

CESU: Consejo Nacional de Educación Superior.

CICLO DE VIDA DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS: Conjunto de etapas que desarrolla un programa académico desde su diseño, autoevaluación, proceso de renovación, modificación, planes de transición, acreditación, renovación de acreditación y cierre de programas académicos el cual incluye la formulación de planes de contingencia.

CONACES: Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

CONDICIONES DE PROGRAMA: Son las características necesarias por nivel que describen sus particularidades en coherencia con la tipología, identidad y misión institucional, así como de las distintas modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades).

Las condiciones de programa son: denominación, justificación, aspectos curriculares, organización de actividades académicas y proceso formativo, investigación, innovación y/o creación artística y cultural, relación con el sector externo, profesores, medios educativos e infraestructura física y tecnológica.

MEN: Ministerio de Educación Nacional.

PLAN DE CONTINGENCIA: Es una herramienta que debe elaborarse cuando se niega la renovación del registro calificado de un programa académico (pregrado o posgrado) o cuando, por decisión autónoma de la institución, no se renueva dicho registro. El plan de contingencia debe garantizar la terminación del programa en condiciones de calidad a las cohortes iniciadas.

RÉGIMEN DE TRANSICIÓN: Es un documento que establece las acciones de gestión curricular de un programa académico, con el objetivo de garantizar los derechos de los estudiantes ante situaciones académicas como repitencia, suspensiones y reintegros, entre otras. Este régimen debe estar en coherencia con lo dispuesto en el reglamento estudiantil y asegurar la conservación de las evidencias pertinentes cuando sea aplicable.

REGISTRO CALIFICADO (RC): Es un requisito obligatorio y habilitante para que una institución de educación superior, legalmente reconocida por el MEN, y aquellas habilitadas por la Ley, pueda ofrecer y desarrollar programas académicos de educación superior en el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

Para gestionar el procedimiento de acompañamiento a trámites de registro calificado, autoevaluación y acreditación de programas académicos se utilizará como referente la normatividad legal vigente y la política de calidad académica.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de calidad académica	Profesional SIG	Director de planeación

	ACOMPañAMIENTO A TRáMITES DE REGISTRO CALIFICADO, AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADéMICOS	Cód. Doc.	PR-CA-003
		Versión	1
		Fecha	6/10/2025
		Página	3 de 9

5.2 PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Socializar lineamientos frente a trámites de registro calificado -RC	A partir de los requerimientos del Plan de Desarrollo Institucional o de la alta dirección, se socializan lineamientos según la normatividad legal vigente, la normatividad institucional y guías u orientaciones a la(s) facultad(es) frente al trámite requerido (Trámites de obtención, renovación y/o modificación de RC y/o planes de contingencia y/o transición).	Director de calidad académica	FT-GD-026 Acta de reunión ó Correo institucional con sus respectivos anexos
2	Revisar documentos frente a trámites de registro calificado - RC	Calidad Académica revisa los documentos enviados por la(s) facultad(es), los cuales deberán estar alineados con las guías entregadas en cumplimiento a los requerimientos establecidos en la normatividad legal vigente e institucional, soportados con la aprobación del Consejo de Facultad, previa presentación en comité curricular. Calidad académica hará las retroalimentaciones a la facultad para sus ajustes correspondientes y posterior aprobación de la información según los acuerdos definidos.	Director de calidad académica	FT-GD-026 Acta de reunión (Acta de Consejo de Facultad) FT-GD-026 Acta de reunión ó Correo institucional con sus respectivos anexos

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de calidad académica	Profesional SIG	Director de planeación

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	ACOMPANAMIENTO A TRÁMITES DE REGISTRO CALIFICADO, AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Cód. Doc.	PR-CA-003
		Versión	1
		Fecha	6/10/2025
		Página	4 de 9

3	Validar y aprobar documentos frente a trámites de registro calificado - RC	Se hace una revisión de la documentación entregada por la(s) facultad(es), la cual debe evidenciar los ajustes realizados a partir de la retroalimentación dada. Nota: La Dirección de Calidad académica aprueba los documentos que soportan el trámite de registro calificado (condiciones y anexos) para su posterior radicación.	Director de calidad académica	FT-GD-026 Acta de reunión ó Correo institucional con sus respectivos anexos
4	Radicalar trámite de registro calificado - RC	Radicalar el trámite correspondiente ante las plataformas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional (MEN). Posteriormente se notifica a la alta dirección y a la facultad correspondiente el radicado del proceso.	Director de calidad académica	Radicado o documento descargable con detalle de radicación Correo institucional
5	Realizar seguimiento al trámite de registro calificado - RC	Finalizada la radicación se hace seguimiento de los diferentes estados del trámite. Si se presenta requerimiento de completitud de la documentación por parte del MEN, calidad académica notificará a la(s) facultad(es) para la construcción de la respuesta.	Director de calidad académica	Información del caso Correo institucional de notificación de completitud (cuando aplique)
6	Construir respuesta de completitud	La(s) facultad(es) construye(n) la respuesta según sea el requerimiento por parte del	Decano(s)	Documentos de completitud (cuando aplique)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de calidad académica	Profesional SIG	Director de planeación

	ACOMPANAMIENTO A TRÁMITES DE REGISTRO CALIFICADO, AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Cód. Doc.	PR-CA-003
		Versión	1
		Fecha	6/10/2025
		Página	5 de 9

	(cuando aplique)	MEN, para su posterior revisión por Calidad Académica.	Director de calidad académica	
7	Hacer cargue de la respuesta en la plataforma correspondiente (cuando aplique)	Realizar el cargue de la información entregada por la facultad en la plataforma correspondiente.	Director de calidad académica	Información del caso Documento descargable con detalle de radicación. (cuando aplique)
8	Notificar estado de trámite de RC	Calidad académica notificará a la facultad correspondiente el estado del trámite de registro calificado.	Director de calidad académica	Correo institucional
9	Gestionar visita de pares académicos frente a trámites de registro calificado (Cuando aplique según la normatividad vigente)	Calidad académica realizará la gestión correspondiente para el desarrollo de la visita de pares académicos según sea el trámite. De ésta se elaborará acta de cierre de visita con sus respectivos anexos.	Director de calidad académica Decano(s)	FT-GD-026 Acta de reunión (cierre de visita de pares)
10	Notificar respuesta del MEN (Cuando aplique)	Notificar a la alta dirección y a la(s) facultad(es) correspondiente la respuesta de la solicitud.	Director de calidad académica	Notificación por parte de Calidad Resolución o comunicación del MEN
11	Gestionar recursos de reposición (cuando aplique)	Si la respuesta es negativa, se gestionará para interponer recursos de reposición con el apoyo de la facultad y secretaria general. Calidad Académica	Decano(s) Secretario(a) General	Radicado y recurso de reposición

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de calidad académica	Profesional SIG	Director de planeación

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	ACOMPANAMIENTO A TRÁMITES DE REGISTRO CALIFICADO, AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Cód. Doc.	PR-CA-003
		Versión	1
		Fecha	6/10/2025
		Página	6 de 9

		realizará la radicación en la plataforma disponible por el MEN.	Director de calidad académica	
12	Validar información a registrar en los sistemas de información institucional (Cuando aplique)	Una vez se recibe la respuesta de aprobación por parte del MEN, calidad académica lidera mesa de trabajo con la(s) facultad(es) correspondiente(s) para revisar y validar que la documentación a registrar en los sistemas de información institucional sea la aprobada por el MEN. Nota: La facultad deberá hacer la solicitud de publicación del plan de estudio y perfiles del programa para ser registrada en la página web institucional y los sistemas de información internos.	Director de calidad académica	FT-GD-026 Acta de reunión ó Correo institucional con sus respectivos anexos
13	Realizar acompañamiento al ciclo de vida de un programa académico	Calidad Académica acompañará los procesos asociados al ciclo de vida de un programa académico, por solicitud de la facultad o por requerimientos institucionales.	Director de calidad académica	FT-GD-026 Acta de reunión ó Correo institucional con sus respectivos anexos
14	Asesorar y acompañar sobre los procesos de autoevaluación de los programas académicos	Calidad Académica acompañará a la(s) facultad(es) en los procesos técnicos y metodológicos de autoevaluación.	Director de calidad académica	Programación ejercicios de autoevaluación FT-GD-026

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de calidad académica	Profesional SIG	Director de planeación

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA	ACOMPANAMIENTO A TRÁMITES DE REGISTRO CALIFICADO, AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Cód. Doc.	PR-CA-003
		Versión	1
		Fecha	6/10/2025
		Página	7 de 9

				Acta de reunión ó Correo institucional con sus respectivos anexos
15	Acompañar la solicitud de condiciones iniciales - Acreditación en alta calidad por primera vez (cuando aplique)	Calidad académica revisará y validará el informe entregado por la(s) facultad(es) sobre la apreciación de condiciones iniciales del programa académico. La apreciación de condiciones iniciales contempla cinco actividades: • Solicitud de apreciación de condiciones iniciales por parte del representante legal de la institución. • Verificación de la solicitud de apreciación de condiciones iniciales. • Visita de apreciación de condiciones iniciales. • Informe de visita de apreciación de condiciones iniciales. • Concepto de apreciación de condiciones iniciales.	Director de calidad académica	Comunicación rectoral Informe de condiciones iniciales Radicado FT-GD-026 Acta de reunión (visita de pares) Concepto de apreciación de condiciones iniciales
16	Gestionar continuidad proceso de acreditación de programas	Calidad Académica, brinda los lineamientos a seguir en el proceso de acreditación del programa académico. Se debe realizar revisión de la información entregada por las	Director de calidad académica	FT-GD-026 Acta de reunión ó

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de calidad académica	Profesional SIG	Director de planeación

	ACOMPANAMIENTO A TRÁMITES DE REGISTRO CALIFICADO, AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Cód. Doc.	PR-CA-003
		Versión	1
		Fecha	6/10/2025
		Página	8 de 9

	académicos en alta calidad (Cuando aplique)	facultades, para posteriormente radicar y hacer seguimiento al proceso de solicitud de acreditación en alta calidad.		Correo institucional con sus respectivos anexos Radicado de solicitud
17	Gestionar visita de pares académicos con fines de: • Condiciones iniciales • Acreditación en alta calidad (Primera vez o renovación)	Calidad académica realizará la gestión correspondiente para el desarrollo de la visita de pares académicos según sea el trámite. Todo esto se consignará en el acta de cierre de visita con sus respectivos anexos.	Director de calidad académica Decano (s)	FT-GD-026 Acta de reunión (cierre de visita de pares) y anexos
18	Notificar respuesta del MEN	Notificar a la alta dirección y a la(s) facultad(es) correspondiente(s) la respuesta de la solicitud del MEN.	Director de calidad académica	Notificación por parte de Calidad Resolución del MEN
19	Gestionar recursos de reposición (cuando aplique)	Si la respuesta es negativa, se gestionará para interponer recursos de reposición con el apoyo de la(s) facultad(es) y secretaria general. Calidad académica realizará la radicación en la plataforma disponible por el MEN.	Decano(s) Secretario (a) general Director de calidad académica	Radicado Recurso de reposición y anexos
20	Realizar seguimiento a planes de mejoramiento de autoevaluación	Se realizará seguimiento semestral a la ejecución del plan de mejoramiento del programa académico.	Director de calidad académica	Informe de avance de cumplimiento semestral al Plan de

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de calidad académica	Profesional SIG	Director de planeación

	ACOMPANIAMIENTO A TRÁMITES DE REGISTRO CALIFICADO, AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Cód. Doc.	PR-CA-003
		Versión	1
		Fecha	6/10/2025
		Página	9 de 9

			SIAC	Mejoramiento de Programa – PMP FT-GD-026 Acta de reunión (SIAC)
21	Orientar a las facultades sobre el proceso a seguir para efectuar el cierre e inactivación de un programa académico (cuando aplique)	Calidad académica realizará acompañamiento a las facultades sobre el proceso a seguir para efectuar el cierre de un programa académico y solicitar la inactivación ante el MEN.	Director de calidad académica	FT-GD-026 Acta de reunión ó Correo institucional con sus respectivos anexos

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Normatividad legal vigente y guías complementarias del Ministerio de Educación Nacional
- Política de Calidad Académica de Umayor
- Formatos establecidos en el SIG

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACIÓN
1	06/10/2025	Elaboración del documento	Director de planeación

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de calidad académica	Profesional SIG	Director de planeación