

1. **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Autoevaluación y acreditación de programas académicos.
2. **RESPONSABLE:** Vicerrector Académico.
3. **OBJETIVO:** Consolidar la cultura de la autorreflexión, autoevaluación, autorregulación y mejoramiento continuo, para el logro de la excelencia académica en los programas de pregrado y posgrado de la institución.
4. **RESULTADOS ESPERADOS:** Programas de pregrado y posgrado acreditación en alta calidad.
5. **LÍMITES:**

Punto inicial:

Identificar normas, políticas, criterios y modelos de autoevaluación del orden nacional e internacional y contextualizarlos a la realidad institucional.

Punto final:

Enviar al programa la respuesta del CNA que contendrá el resultado de la evaluación del plan de mejoramiento con información sobre su conformidad o los aspectos y rutas sugeridas que la institución podrá asumir con mayor énfasis y celeridad para el desarrollo y cumplimiento del plan de mejoramiento.

6. **FORMATOS O IMPRESOS**
N/A

7. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

No.	Actividad	Ejecutante
Alistamiento para la autoevaluación y acreditación de programas académicos		
1	Identificar normas, políticas, criterios y modelos de acreditación del orden nacional e internacional y contextualizarlos a la realidad institucional.	Vicerrector Académico
2	Definir la política y el modelo de autoevaluación de programas académicos.	Comité central de currículo
3	Evaluar los componentes del modelo para realizar los ajustes necesarios en la metodología definida para la autoevaluación de los programas académicos.	Vicerrector Académico Profesional Especializado II Profesional I Vicerrectoría Académica
4	Clasificar los programas académicos teniendo en cuenta el cumplimiento de las condiciones para solicitud de acreditación o renovación de la misma y definir cronograma de trabajo para la vigencia.	Profesional Especializado II Profesional I Vicerrectoría Académica
5	Definir el cronograma para la autoevaluación con fines de solicitud de acreditación o de renovación de acreditación del programa académico que inicia el proceso.	Director de programa académico Profesional Especializado II Profesional I Vicerrectoría Académica
6	Adoptar las políticas y estrategias para autoevaluación establecidos institucionalmente.	Director de programa académico
7	Conformar el comité de autoevaluación del programa que inicia el proceso.	Director de programa académico
8	Socializar al comité de autoevaluación los lineamientos actuales, la	Director del programa

No.	Actividad	Ejecutante
	metodología a seguir y el cronograma de trabajo definido.	Profesional Especializado II Profesional I Vicerrectoría Académica
9	Asesorar y acompañar a los programas en todo el proceso de autoevaluación y trámite interno y externo para solicitud de acreditación o renovación de la misma.	Profesional Especializado II Profesional I Vicerrectoría Académica
Proceso de autoevaluación		
10	Realizar seguimiento al plan de mejoramiento actual en el caso de programas que estén en proceso de renovación de acreditación.	Comité de autoevaluación
11	Construir los cuadros maestros dispuestos por el Consejo Nacional de Acreditación (CNA) para los procesos de autoevaluación.	Director del programa Técnico I Vicerrectoría Académica
12	Recolectar información de tipo documental, estadístico y de percepción para dar respuesta a los aspectos contenidos en el modelo de autoevaluación.	Comité de autoevaluación
13	Presentar la información recolectada a nivel de factores y características, con el respectivo análisis y juicio de calidad para el consenso y la definición de la calificación.	Comité de autoevaluación
14	Identificar las oportunidades de mejora según los juicios de calidad y formular el plan de mejoramiento.	Comité de autoevaluación
15	Consolidar el informe final de autoevaluación y enviarlo a la Vicerrectoría Académica.	Director de programa académico Comité de autoevaluación
16	Remitir el informe final de autoevaluación a la Oficina de Planeación y al asesor externo de la Vicerrectoría Académica para emitir los respectivos conceptos técnicos.	Vicerrector Académico
17	Recibir conceptos técnicos del informe y remitirlos al programa para los ajustes necesarios.	Vicerrector Académico
18	Realizar ajustes al informe de autoevaluación según conceptos técnicos.	Director de programa académico Comité de autoevaluación
19	Enviar el informe de autoevaluación al Consejo de Facultad para su respectivo análisis.	Director de programa académico Comité de autoevaluación
20	Revisar el informe de autoevaluación, la pertinencia y la calidad de su contenido; en caso de tener un concepto favorable aprobarlo y remitirlo a través de memorando a la Vicerrectoría Académica con los siguientes archivos: Informe final Plan de mejoramiento PEP actualizado Cuadros maestros Matrices de análisis de factores Presentación con que se socializará ante las instancias institucionales	Consejo de facultad
21	Incluir en la programación del Comité Central de Currículo y Evaluación o el Comité Central de Posgrados, según corresponda, la presentación de los	Profesional II Profesional I Vicerrectoría

No.	Actividad	Ejecutante
	informes de autoevaluación recibidos.	Académica
22	Presentar el informe final al Comité Central de Currículo y Evaluación o al Comité Central de Posgrados, según corresponda.	Director de programa académico
23	Revisar el informe de autoevaluación de los programas académicos, realizar las observaciones del caso y aprobar o no para ser enviado al CNA.	Comité central de currículo y evaluación Comité central de posgrados
24	Realizar ajustes al informe según recomendaciones recibidas del respectivo Comité, cuando esto aplique.	Director de programa Comité de autoevaluación
25	Enviar a la Vicerrectoría Académica el informe final de autoevaluación con fines de acreditación o renovación de la acreditación, en formato digital con los siguientes archivos: Plan de mejoramiento PEP actualizado Cuadros maestros Matrices de análisis de factores NOTA: el informe final de autoevaluación con fines de renovación de acreditación debe ser enviado al CNA con mínimo un año (1) de anterioridad al vencimiento de la acreditación vigente.	Director de programa académico
26	Radicar la solicitud de acreditación o renovación de acreditación de alta calidad a través de la plataforma dispuesta por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), donde se ingresa la siguiente información: Informe final Plan de mejoramiento PEP actualizado Cuadros maestros Matrices de análisis de factores	Rector Vicerrectoría académica
Visita de pares		
27	Recibir nombramiento de pares, definir fecha de visita y establecer agenda a desarrollarse.	Profesional Especializado II Profesional I Vicerrectoría Académica
28	Realizar las actividades internas de preparación para recibir la visita de los pares académicos.	Director de programa académico Técnico I Vicerrectoría Académica
29	Recibir visita de pares académicos.	Decano de la Facultad Director de programa Profesional Especializado II Profesional I Técnico I Vicerrectoría Académica
30	Recibir del CNA el informe de evaluación del programa elaborado por los pares académicos para comentarios del Rector.	Rector Profesional Especializado II Profesional I Vicerrectoría Académica Director de programa

No.	Actividad	Ejecutante
31	Revisar el informe y construir la respuesta con las observaciones pertinentes.	Director de programa académico Comité de autoevaluación
32	Proyectar respuesta al CNA con base en las observaciones recibidas del programa académico.	Profesional Especializado II Profesional I Vicerrectoría Académica
33	Revisar la respuesta para el CNA y dar visto bueno para firma del Rector.	Vicerrector Académico
34	Enviar respuesta al CNA con comentarios del Rector.	Rector
35	Recibir mediante comunicación del MEN la respuesta a la solicitud de acreditación o renovación de acreditación de alta calidad del programa académico.	Rector
36	Enviar copia de la comunicación del MEN, a los interesados según sea el caso.	Profesional Especializado II Profesional I Técnico I Vicerrectoría Académica
Actualización plan de mejoramiento		
37	Incluir en el plan de mejoramiento resultado de la autoevaluación del programa, bajo los criterios establecidos en la normativa vigente del MEN, las recomendaciones de la evaluación externa y las consignadas en el acto administrativo por el cual se le otorgó o renovó la acreditación por parte del MEN.	Director de programa académico Comité de Autoevaluación
38	Presentar ante el Consejo de facultad el plan de mejoramiento actualizado bajo los criterios establecidos en la normativa vigente del MEN, con su respectivo cronograma de ejecución.	Director de programa académico
39	Revisar el plan de mejoramiento actualizado bajo los criterios establecidos en la normativa vigente del MEN y en caso de tener un concepto favorable, aprobarlo y remitirlo a través de memorando a la Vicerrectoría Académica para su presentación ante el comité respectivo.	Consejo de Facultad
40	Presentar ante el Comité central de currículo y evaluación o Comité central de posgrados según corresponda, el plan de mejoramiento actualizado con su respectivo cronograma de ejecución.	Director de programa académico
41	Revisar y aprobar el plan de mejoramiento actualizado bajo los criterios establecidos en la normativa vigente del MEN, con su respectivo cronograma de ejecución para ser enviado al CNA.	Comité central de currículo y evaluación Comité central de posgrados
42	Enviar al CNA dentro de los seis (6) meses siguientes a la notificación del acto administrativo emitido por parte del MEN el plan de mejoramiento actualizado con su respectivo cronograma de ejecución.	Director del programa Profesional Especializado II Profesional I Técnico I Vicerrectoría Académica
Seguimiento al plan de mejoramiento		
43	Presentar ante el Consejo de facultad un informe sobre los avances logrados	Director del programa

No.	Actividad	Ejecutante
	<p>en su plan de mejoramiento bajo los criterios establecidos en la normativa vigente del MEN un mes antes de que se cumpla la mitad de la vigencia de la acreditación del programa académico.</p> <p>Nota: Este informe debe contener como anexos los documentos o información que permitan evidenciar los avances logrados</p>	
44	<p>Revisar y aprobar el informe sobre los avances logrados en el plan de mejoramiento y enviar a través de memorado a la Vicerrectoría Académica.</p> <p>Nota: Este informe debe contener como anexos los documentos o información que permitan evidenciar los avances logrados</p>	Consejo de facultad
45	<p>Presentar ante el CNA, a través de la plataforma dispuesta por el MEN, a más tardar en la fecha en que se cumpla la mitad de la vigencia de la acreditación del programa académico, un informe sobre los avances logrados en su plan de mejoramiento acompañado de una comunicación del representante legal de la institución.</p> <p>Nota: Este informe debe contener como anexos los documentos o información que permitan evidenciar los avances logrados</p>	Director del programa Vicerrectoría Académica
46	<p>Enviar al programa la respuesta del CNA que contendrá el resultado de la evaluación del plan de mejoramiento con información sobre su conformidad o los aspectos y rutas sugeridas que la institución podrá asumir con mayor énfasis y celeridad para el desarrollo y cumplimiento del plan de mejoramiento.</p>	Profesional Especializado II Profesional I Técnico I Vicerrectoría Académica

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Personal Proceso	Profesional IV Coordinadora Sistema Integral de Gestión	Directivo 21 Vicerrector Académico

*****Fin del documento*****