



Universidad
del Cauca®

Direccionamiento Estratégico
Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional
Acreditación y Renovación de la Acreditación de Programas
Académicos

Código: PE-GS-4-PR-2

Versión: 4

Fecha de Actualización: 15-11-2019

Página 1 de 7

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Direccionamiento Estratégico / Gestión de la Calidad Académica
2. RESPONSABLE(S):	Vicerrector (a) Académico (a) y Director (a) Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional
3. OBJETIVO:	Promover el proceso de autoevaluación permanente de programas académicos para su mejora continua, con fines de Acreditación y renovación de la Acreditación de Alta Calidad.
4. ALCANCE:	Inicia con la elaboración del documento de condiciones iniciales y termina con el envío del informe al CNA.
5. MARCO NORMATIVO:	<p>Acuerdo 036 de 2011 (Estatuto Académico de la Universidad del Cauca)</p> <p>Ley 30 de 1992 Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior en Colombia Normatividad Institucional</p> <p>Decreto 2450 del 17 de diciembre de 2015 "Por el cual se reglamenta las condiciones de calidad para el otorgamiento y renovación del registro calificado de los programas académicos de licenciatura y los enfocados en la educación</p> <p>Acuerdo 04 de 1995. Funciones del CNA</p> <p>Acuerdo 02 de 2012 Condiciones iniciales para programas de pregrado.</p> <p>Lineamientos para la Acreditación de Programas de pregrado año 2013.</p> <p>Guía de Procedimientos CNA 06</p> <p>Norma Técnica Calidad ISO 9001: 2015</p>

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Acreditación en Alta Calidad			



Universidad
del Cauca®

Direccionamiento Estratégico
Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional
Acreditación y Renovación de la Acreditación de Programas
Académicos

Código: PE-GS-4-PR-2

Versión: 4

Fecha de Actualización: 15-11-2019

Página 2 de 7

1	El programa decide iniciar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación en alta calidad, en concordancia con el primer objetivo de calidad institucional.	Unidad Académica	Acta General de Actividades Universitarias
2	Realiza formación sobre el proceso de acreditación de programas Académicos, pasos y documentos que se deben cumplir.	Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	Acta General de Actividades Universitarias
3	Inicia el proceso de preparación de la documentación y cumplimiento de condiciones iniciales, de acuerdo con los lineamientos específicos para tal fin, definidos por el Consejo Nacional de Acreditación.	Comité de Programa	Informe de autoevaluación Acta de reunión
4	Aprueba condiciones iniciales para empezar la autoevaluación con fines de acreditación en alta calidad académica del programa.	Consejo de Facultad	Acta de Consejo de Facultad
5	Radica ante el CNA la solicitud para iniciar el trámite para dar inicio al proceso de autoevaluación con fines de Acreditación de Alta Calidad del programa académico.	Comité de Programa, Rectoría y Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	Oficio Rectoral
6	Recibe autorización por parte del CNA para realizar el proceso de autoevaluación. Nota: En caso de que el CNA niegue el inicio del proceso de autoevaluación el programa deberá realizar los ajustes e iniciar el reproceso (Volver al punto 1)	Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	Plataforma SACES
7	Notifica mediante oficio al Comité de Programa	Director del Centro de Gestión de la Calidad y	Resolución de conformación del Comité.



Universidad
del Cauca®

Direccionamiento Estratégico
Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional
Acreditación y Renovación de la Acreditación de Programas
Académicos

Código: PE-GS-4-PR-2

Versión: 4

Fecha de Actualización: 15-11-2019

Página 3 de 7

		Acreditación Institucional	
8	Realiza el proceso de autoevaluación con fines de acreditación en el programa, siguiendo los pasos del tres al doce del mapa de ruta de proceso de acreditación	Comité de programa	Acta General de Actividades Universitarias
9	Elaboración del documento final de autoevaluación.	Comité de programa	Informe de autoevaluación
10	Socializa para su aprobación ante el Consejo de Facultad.	Comité de programa	Acta del Consejo de Facultad
11	Revisa y verifica cumplimiento de lineamientos de la autoevaluación establecidos por el CNA.	Profesional Universitario Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	Acta General de Actividades Universitarias
14	Radica el documento final de autoevaluación en la plataforma de Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior del Consejo Nacional de Acreditación SACES-CNA.	Coordinador del programa	Código de radicación en la plataforma SACES - CNA
15	Inicia actividades de recibimiento a pares de evaluación externa	Comité de programa Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	Acta General de Actividades Universitarias
Renovación de Acreditación en Alta Calidad Académica			
1	Hace seguimiento a las fechas de vencimiento de las resoluciones de Acreditación en alta calidad de los programas académicos.	Profesional Universitario, Centro de Gestión de la Calidad y la	Base de Datos



Universidad
del Cauca®

Direccionamiento Estratégico
Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional
Acreditación y Renovación de la Acreditación de Programas
Académicos

Código: PE-GS-4-PR-2

Versión: 4

Fecha de Actualización: 15-11-2019

Página 4 de 7

		Acreditación Institucional	
2	<p>Informa a la facultad que debe iniciar el proceso de renovación.</p> <p>Nota 1: El Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional debe informar a la facultad con 16 meses de anticipación a la fecha de vencimiento de la resolución.</p> <p>Nota 2: El programa debe iniciar el trámite ante el CNA, con 10 meses de anticipación a la fecha de vencimiento de la resolución.</p>	Profesional Universitario, Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	Oficio
3	<p>Socializa la información sobre el proceso de renovación de acreditación de programas académicos, deberes, beneficios, pasos y documentos que se deben cumplir.</p>	Profesional Universitario, Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	Reunión de Consulta
4	<p>Realiza proceso de autoevaluación con fines de renovación de Acreditación en el programa.</p>	Comité de acreditación del programa	Informe de autoevaluación.
5	<p>Elabora documento final de Autoevaluación.</p>	Comité de programa	Informe de autoevaluación Acta de reunión
6	<p>Socializa para su aprobación ante el Consejo de Facultad.</p>	Comité de programa.	Informe de autoevaluación Acta de reunión
7	<p>Revisa y verifica el cumplimiento de Lineamientos de Autoevaluación establecidos por el CNA.</p>	Profesional Universitario Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional I	Acta General de Actividades Universitarias



Universidad
del Cauca®

Direccionamiento Estratégico
Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional
Acreditación y Renovación de la Acreditación de Programas
Académicos

Código: PE-GS-4-PR-2

Versión: 4

Fecha de Actualización: 15-11-2019

Página 5 de 7

8	Radica el documento final de autoevaluación en la plataforma del SACES -CNA.	Comité de acreditación del programa Vicerrectoría Académica Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	Código de radicación en la plataforma SACES - CNA
9	Prepara la visita de los pares académicos asignados por el CNA, acata recomendaciones y hace seguimiento para su cumplimiento.	Comité de acreditación del programa Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	Acta General de Actividades Universitarias
10	Conserva registro de control de cambios (consecutivo de renovación de la Acreditación).	Profesional Universitario, Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	Base de Datos, Registro de control de cambios

7. FORMATOS:	PE-GE-2.2-FOR-6 Acta general para actividades universitarias
8.ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	CNA: Consejo Nacional de Acreditación Currículo: El Ministerio de Educación Nacional lo define como el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional.



Universidad
del Cauca®

Direccionamiento Estratégico
Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional
Acreditación y Renovación de la Acreditación de Programas
Académicos

Código: PE-GS-4-PR-2

Versión: 4

Fecha de Actualización: 15-11-2019

Página 6 de 7

	<p>Reforma sustancial: Son reformas sustanciales aquellas que afectan directamente la estructura del programa, las condiciones en que fue otorgado el registro y aquellas en que se ofreció a los usuarios del servicio.</p> <p>Reforma no sustancial: Son reformas que no afectan directamente la estructura del programa</p> <p>SACES: Sistema de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior</p> <p>Unidad Académica: Programa o Departamento según sea el caso</p>
--	--

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
26-09-2016	0	PM-FO-4-PR-2	Creación de procedimiento
11-02-2016	1	PM-FO-4-PR-2	Actualización de actividades de Diseño y Desarrollo
31-01-2018	2	PM-FO-4-PR-2	Simplificación de procedimientos, actualización de actividades, objetivo, alcance, marco normativo, diagrama de flujo.
11-06-2019	3	PM-FO-4-PR-2	Se eliminó norma NTGP 1000-
15-11-2019	4	PM-FO-4-PR-2	Se realizan Modificaciones de acuerdo a Recomendaciones de la Oficina de Control Interno

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre:	Nombre:
Responsable Subproceso	Responsable Proceso



Universidad
del Cauca®

Direccionamiento Estratégico
Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional
Acreditación y Renovación de la Acreditación de Programas
Académicos

Código: PE-GS-4-PR-2

Versión: 4

Fecha de Actualización: 15-11-2019

Página 7 de 7

Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo:	Rector
Fecha:	Fecha: 15 -11-2019

Nota: La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista.

COPIA NO CONTROLADA