

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p style="text-align: center;">Modificación de Programas</p>	<p style="text-align: center;">CODIGO: P-GC-003</p>
	<p style="text-align: center;">PROCESO</p> <p style="text-align: center;">Aseguramiento de la calidad</p>	<p style="text-align: center;">VERSION No. 001</p>

1. OBJETIVO

Describir las actividades a realizar para la modificación a programas académicos de pregrado y posgrado de la Universidad Santiago de Cali, en relación con los términos inicialmente aprobados por el MEN mediante resolución de Registro Calificado.

2. ALCANCE

Inicia con la autoevaluación del Programa donde se identifican los elementos a mejorar de acuerdo con los resultados, seguido de la elaboración de la propuesta de modificación y finaliza con la verificación y respuesta del MEN a la solicitud. Involucra a la Vicerrectoría Académica, la oficina de Aseguramiento de la Calidad, la Facultad, el Consejo de Facultad, el Comité Central de Currículo, el Consejo Académico y la normativa interna y externa vigente para la modificación de programas.

3. DEFINICIONES

3.1. Comité Central de Currículo: es la instancia colegiada para asesorar a la Vicerrectoría Académica y al Consejo Académico en la definición de políticas, la coordinación de procesos, el seguimiento, la aprobación, reforma y evaluación de los programas. (Artículo 5 del Acuerdo N° CS-02 de marzo 26 de 2003).

3.2. CONACES: la Comisión Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior es la instancia encargada de asegurar que los programas que se ofrecen en la Educación Superior cumplan para su funcionamiento con las condiciones de calidad (Artículo 1.1.3.3 del Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015).

3.3. Condición de Calidad: son elementos que expresan la manera como los programas académicos deben responder a unos criterios y niveles específicos de calidad definidos previamente por el Ministerio de Educación Nacional, a partir de los cuales se determina el otorgamiento del Registro Calificado.

3.4. Consejo Académico: instancia a cargo de la dirección académica de la Universidad Santiago de Cali (Artículo 27 del Estatuto General vigente).

3.5. Consejo Superior: la suprema dirección y autoridad política, académica, administrativa, disciplinaria, financiera y electoral de la Universidad Santiago de Cali (Artículo 17 del Estatuto General vigente).

3.6. Estructura para el aseguramiento de la calidad: son los aspectos para el aseguramiento de la calidades básicos de los programas representados en el "plan general de estudios organizado en créditos académicos" (Numeral 3 Artículo 2.5.3.2.2.1 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015).

3.7. MEN: el Ministerio de Educación Nacional es el máximo organismo del orden nacional encargado de formular la política nacional de educación, regular y establecer los criterios y parámetros técnicos cualitativos que contribuyan al mejoramiento del acceso, la calidad y la equidad de la educación.

3.8. Modificación: cualquier modificación de la estructura de un programa **afecta todas las condiciones de calidad**, y debe informarse al Ministerio de Educación Nacional y en todo caso requerirán aprobación previa las que conciernen a los siguientes aspectos:

1. Número total de créditos del plan de estudios.

2. Denominación del programa.
3. Convenios que apoyan el programa, cuando de ellos dependa su desarrollo.
4. Cupos en programas del área de la salud.
5. Ampliación de énfasis en programas de maestría o inclusión de la modalidad de profundización o investigación.
6. Creación de centros de asistencia a tutoría, para el caso de los programas a distancia.
7. Adopción de la modalidad virtual en un programa a distancia.
8. Cambio de estructura de un programa para incorporar el componente propedéutico.

Para tal efecto el representante legal de la institución hará llegar al Ministerio de Educación Nacional a través del sistema SACES o cualquier otra herramienta que este disponga, la respectiva solicitud, junto con la debida justificación, y los soportes documentales que evidencien su aprobación por el órgano competente de la institución, acompañado de un régimen de transición que garantice los derechos de los estudiantes. En todo caso el Ministerio de Educación Nacional podrá requerir información adicional. (Artículo 2.5.3.2.10.5. del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015).

3.9. Registro Calificado: es la resolución de funcionamiento que el MEN otorga a un programa de Educación Superior cuando demuestra ante el mismo que reúne las condiciones de calidad que la ley exige. El Estado en concertación con el sector educativo superior, define y evalúa permanentemente esas condiciones de calidad, tanto para programas como para Instituciones.

El registro calificado será otorgado mediante acto administrativo motivado en el cual se ordenará la inscripción, modificación o renovación del programa en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, cuando proceda. La vigencia del registro calificado será de siete (7) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del correspondiente acto administrativo. El registro calificado ampara las cohortes iniciadas durante su vigencia. (Artículo 2.5.3.2.1.1. del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015).

3.10. SACES: Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

3.11. Sistema de Aseguramiento de la Calidad en la USC: proceso de autoevaluación y autorregulación de la gestión institucional, del desarrollo de los programas académicos, del desempeño de la labor docente y de los logros en los saberes de los estudiantes; mediante un proceso sistemático, transparente, integral que convoque la participación activa del personal directivo, administrativo, docentes, estudiantes y egresados y que garantice el logro de la misión, fines y objetivos de la institución en términos de calidad. (Artículo 1. Resolución de Rectoría No. 040 de junio 14 de 2007).

4. CONTENIDO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACION
1. Parte de la autoevaluación del Programa donde se identifican los elementos a mejorar de acuerdo con los resultados.	-Director del Programa -Comité de autoevaluación	-Resultados de Autoevaluación	El Director de Programa consulta en Aseguramiento de la Calidad por la guía del Documento Maestro.
2. Presentación de la propuesta ante el Consejo de Facultad.	-Director del Programa	-Visto bueno de Consejo de Facultad	El Consejo de Facultad valora la pertinencia de la modificación presentada para el programa académico. 2.1 Aprobado: si la solicitud de modificación es aprobada, el Consejo de Facultad remite a Aseguramiento de la Calidad para la radicación del documento con la justificación de la modificación. 2.2 No Aprobado: si la modificación no es aprobada, el Consejo de Facultad notifica al Director del Programa para que realice los ajustes, y presente de nuevo al Consejo de Facultad.

<p>3. Elaboración del Documento Maestro con las modificaciones correspondientes y con base en la normatividad nacional vigente para tal fin.</p>	<p>-Director de Programa</p> <p>-Comité de autoevaluación</p>	<p>-Documento Maestro y Anexos</p> <p>-Autoevaluación</p> <p>-Plan de Fortalecimiento</p> <p>-Resolución de aprobación del plan de transición</p>	<p>Se radica por parte de la Dirección del Programa el Documento Maestro con anexos y justificación de la modificación en las condiciones de calidad correspondientes.</p> <p>Si hay cambios en el plan de estudio se debe aportar la resolución de aprobación del plan de transición por parte del Consejo de Facultad.</p> <p>Para los programas de Salud que realicen modificación a sus escenarios de práctica, aportar: Convenios, Anexos Técnicos, Planes de Practica Formativa, Actas de CODA, verificación del concepto favorable de los nuevos escenarios y las demás que la normativa amerite.</p>
<p>4. Primera Revisión del Documento Maestro con justificaciones de la modificación al Programa.</p>	<p>-Asistente de Aseguramiento de la Calidad</p>	<p>- Carta de Entrega</p> <p>-Documento Completo con justificaciones de modificación y Anexos.</p> <p>-Carta con concepto técnico sobre condiciones de calidad y anexos</p>	<p>Aseguramiento de la Calidad en un plazo no mayor a 2 mes revisa el documento y hace entrega del concepto técnico del mismo</p>
<p>5. Ajustar el documento según las recomendaciones.</p>	<p>-Director de Programa</p>	<p>- Carta de Entrega</p> <p>-Documento Completo con Anexos.</p> <p>-Carta con concepto técnico sobre condiciones de calidad y anexos</p>	<p>Los ajustes al documento deben ser asumidos en un tiempo no superior 15 días, después de la primera revisión.</p>
<p>6. Segunda revisión del documento a partir del concepto técnico emitido inicialmente y radicación ante el Consejo de Facultad.</p>	<p>-Asistente de Aseguramiento de la Calidad</p> <p>-Director del Programa</p>	<p>-Carta con concepto técnico sobre condiciones de calidad y anexos</p> <p>-Correo con aval de Aseguramiento de la Calidad</p>	<p>Aseguramiento de la Calidad en un plazo no mayor a 2 mes, revisa el documento y el resumen SACES; en conjunto con la Dirección del Programa se hacen últimos ajustes.</p> <p>Nota: Para la segunda revisión se debe entregar el acta del Consejo de Facultad donde se aprueban las modificaciones al Programa y el plan de transición</p>
<p>7. Presentación y aprobación por parte del Comité Central de Currículo y Consejo Académico.</p>	<p>-Director de Programa</p> <p>-Comité Central de Currículo</p> <p>-Consejo Académico</p>	<p>-Resolución del Consejo Académico</p>	<p>El Director de Programa es el responsable de realizar los ajustes requeridos por el Comité Central de Currículo y el Consejo Académico (en un plazo no mayor a 15 días).</p>
<p>8. Radicación en Aseguramiento de la Calidad de última versión del Documento Maestro.</p>	<p>-Director de Programa</p>	<p>-Carta con radicación</p>	<p>Radicación en Aseguramiento de la Calidad de última versión del Documento Maestro, anexos resumen SACES y Plan de Transición.</p>

9. Radicar la información en SACES.	-Aseguramiento de la Calidad (Encargado de Administrar el usuario SACES)	-Consulta en SACES	
10. Valoración de la solicitud de modificación	-MEN	-Resolución o carta que aprueba o niega el cambio	<p>10.1 Aprueba: Ir a la actividad 11</p> <p>10.2 Solicitud de Traslado de Concepto: El Decano y el Director del Programa envían los documentos faltantes. El MEN finalmente decide si es aprobado (10.1.) o negado (10.3.)</p> <p>10.3 Niega: el Decano de la Facultad y el Director de Programa se encargan de realizar el recurso de reposición.</p> <p>NOTA: el MEN puede tomar la determinación de realizar Visita de Verificación, para tal caso se realizarán las actividades contempladas entre el punto 13 y 19 del procedimiento (P-GC-002): Creación de Programas</p>
11. Si el MEN aprueba la Modificación del Registro Calificado, se notifica la resolución o la carta de aprobación a las instancias interesadas.	-Aseguramiento de la Calidad	<p>-Malla Pregrado (R-GC001), Malla Tecnología (R-GC006), Malla Especialización (R-GC002), Malla Maestría (R-GC003), Doctorado (R-GC009); según corresponda.</p> <p>-Resolución</p> <p>-Ficha técnica</p>	Si la modificación implica un ajuste para el aseguramiento de la calidad, Aseguramiento de la Calidad elabora nueva malla, tramita VoBo y remite a Vicerrectoría Académica.
12. Notificar de la aprobación de la modificación a Director de Programa; Directores de Departamento; Decano; Auditoría Interna; Admisiones, Registro y Control Académico; Secretaría General; Mercadeo y Planeación	-Vicerrectoría Académica	<p>-Carta</p> <p>-Malla Pregrado (R-GC001), Malla Tecnología (R-GC006), Malla Especialización (R-GC002), Malla Maestría (R-GC003), Doctorado (R-GC009); según corresponda.</p> <p>-Resolución</p> <p>-Ficha técnica</p>	

Nota aclaratoria 1: Aseguramiento de la calidad validad condiciones minimas para dar radicado al documento y sus anexos.

Nota aclaratoria 2: La guía es adaptable a las condiciones y características de cada programa, de igual forma los anexos servirán como una guía orientativa para la construcción de la información que no implica su adherencia total. El líder del

programa podrá dar cuenta de una estructura diferente toda vez que para el MEN es importante el contenido más no la estructura.

5. DOCUMENTOS A CONSULTAR

- [Diagrama del Proceso.](#)
- Constitución Política de Colombia.
- [Ley 30 de diciembre 28 de 1992](#), por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior".
- [Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015](#) Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación
- Resoluciones del MEN con las condiciones específicas de los programas
- [Estatuto General Vigente.](#)
- [Acuerdo Superior CS-03 del 2 de abril de 2003](#), por el cual se aprueba el PEI.
- [Acuerdo Superior CS-11 del 5 de noviembre de 2015](#) por el cual se aprueba la Misión, Visión y Principios Institucionales.
- Documento Maestro del Programa y anexos de último proceso de solicitud de Registro Calificado.
- Resolución del MEN con aprobación de último proceso de solicitud de Registro Calificado.

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN N°	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO