



## 8. Especificaciones AA-PR-008 Modificación de Registro Calificado por Denominación

### OBJETIVO

Definir las actividades necesarias para modificar el Registro Calificado de los Proyectos Curriculares de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en cumplimiento a la política curricular de la Universidad y la normativa del Ministerio de Educación Nacional.

### ALCANCE

Inicia con la identificación de la necesidad de realizar la modificación a la denominación del Proyecto Curricular y termina en la comunicación a directivas de la Institución y del Proyecto Curricular de la Resolución del MEN.

### BASE LEGAL

- **Constitución Política de Colombia. Año 1991.**
- **Ley 30. Año 1992.** Por la cual se organiza el servicio público de educación superior.
- **Ley 1188 de 2008.** Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación” Capítulo 2: Registro Calificado, Oferta y Desarrollo de Programas Académicos de Educación Superior; Secciones 1 a 10 (este nuevo Decreto contiene el 1075 de 2010).
- **Decreto 2450 del 17 de Diciembre de 2015** “Por el cual se reglamenta el Registro Calificado de que trata la Ley 1188 de 2008. Por el cual se regla-

mentan las condiciones de calidad para el otorgamiento y renovación del registro calificado de los programas académicos de licenciatura y los enfocados a la educación, y se adiciona el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación”.

- **Resolución 02041 del 03 de febrero de 2016** “Por la cual se establecen las características específicas de calidad de los programas de Licenciatura para la obtención, renovación o modificación del registro calificado”.
- **Lineamientos para la Acreditación de Programas de pregrado 2013.**
- **Lineamientos para la Acreditación de Alta Calidad de Programas Maestría y Doctorado.**
- **Circular N.10 MEN** Asunto: Alcances del artículo 35 del Decreto Ley 19 de 2012 en el trámite de renovación de registro calificado contenido en el artículo 40 del Decreto 1075 de 2010.
- **Acuerdo 003. Año 1997.** Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- **Resolución 129. Año 2004.** Por la cual se crea el Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se asignan sus funciones.
- **Acuerdo 009 de Septiembre 12 de 2006 Consejo Académico CA** “Por el cual se implementa el Sistema de Créditos Académicos en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.

- **Resolución 035 de Septiembre 19 de 2006 CA** “Por el cual se reglamenta la aplicación del Sistema de Créditos Académicos en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.
- **Resolución 053 de Octubre 4 de 2011 CA** “Por la cual se establecen las áreas de formación y espacios académicos transversales a los programas curriculares de pregrado de la Universidad, en el marco de la flexibilidad curricular”.
- **Resolución 048 de Septiembre 27 de 2011 CA** “Por el cual se reglamentan aspectos de la formación por ciclos de la Facultad Tecnológica de la Universidad Distrital”.
- **Acuerdo 011 de 18 de Diciembre de 2014** “Por el cual se aprueba la política de Acreditación Institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se autoriza al Rector presentar el inicio de las condiciones iniciales de Acreditación Institucional ante el Ministerio de Educación Nacional.
- **Circular 4 de 20 Septiembre de 2011 CA.** Directrices Generales sobre Gestión Académica.
- **Resolución 704 del 27 de Diciembre 2016 Rectoría** “Por la cual se modifican las funciones del Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se adopta el Sub-sistema de Autoevaluación y Acreditación (SAA) y se asignan sus funciones”.
- **Resolución 01 del 10 de enero de 2017 Rectoría** “Por la cual se ordena articular el Plan Estratégico de Desarrollo, el Plan de Mejoramiento Institucional y se dispone que en los planes de la unidades académicas y/o administrativas y en los planes de trabajo individual se de alcance a los resultados de la Autoevaluación con fines de Acreditación de Alta Calidad de la Universidad y de los Proyectos Curriculares”.
- **Resolución 109 del 15 de Marzo de 2016 Rectoría** “Por la cual se adopta el Documento Maestro y el aplicativo de condiciones institucionales de la Uni-

versidad Distrital Francisco José de Caldas para los procesos de creación de Programas Académicos y Solicitud y Renovación de Registros Calificados”.

## DEFINICIONES

**Consejo Nacional de Acreditación CNA:** 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.

**Ministerio de Educación Nacional MEN:** 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.

**Proyecto curricular:** Corresponde a todo programa académico (ya sea pregrado, posgrado, maestría o doctorado), el cual 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 y a la obtención de un título académico.

**Registro Calificado:** Es la evaluación de las condiciones de calidad de los programas. Es otorgado por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) a las Instituciones de Educación Superior legalmente reconocidas en Colombia, mediante acto administrativo motivado en el cual se ordenará la inscripción, modificación o renovación del programa en el Sistema Nacional de Informa-



ción de la Educación Superior – SNIES, cuando proceda. La vigencia del Registro Calificado será de 7 años contados a partir de la fecha de ejecutoria del correspondiente acto administrativo. Para ofrecer y desarrollar un programa académico de educación superior, en el domicilio de una institución de educación superior, o en otro lugar, se requiere contar previamente con el Registro Calificado.

**Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SA-CES:** Sistema de información que cuenta con mecanismos y procesos de mejoramiento y nuevas metodologías que han sido definidos y consolidados con el Viceministerio de Educación Superior. En el Sistema de Aseguramiento de la Calidad, confluyen el Ministerio de Educación Nacional, el Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), la Comisión Nacional Intersectorial para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CONACES), el Consejo Nacional de Acreditación (CNA), el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES) y las instituciones de Educación Superior.

## DOCUMENTOS Y REGISTROS

Documento de Modificación al Registro Calificado del Proyecto Curricular, Resolución del Consejo Académico de aprobación de la modificación

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El MEN establece que cualquier modificación de la estructura de un programa que afecte una o más condiciones de calidad, debe informarse a través del SACES y en todo caso requerirán aprobación previa del MEN las que conciernen a los siguientes aspectos: número total de créditos del plan de estudios; denominación del programa; cupos en programas del área de la salud; convenios que apoyan el programa, cuando de ellos dependan su

desarrollo; ampliación de énfasis en programas de maestría o inclusión de la modalidad de profundización o investigación; creación de centros de asistencia y de tutoría, para el caso de los programas a distancia; adopción de la modalidad virtual en un programa a distancia y/o presencial; cambio de estructura de un programa para incorporar el componente propedéutico. En todos los casos anteriores se debe elaborar un plan de transición que garantice los derechos de los estudiantes. Tener en cuenta la guía AA-GUI-003 Guía para Elaboración de Modificaciones al Registro Calificado de un Proyecto Curricular.

## ACTIVIDADES CON PUNTO DE CONTROL

Actividad 3, Actividad 5, Actividad 7, Actividad 9, Actividad 14, Actividad 17, Actividad 18, Actividad 19, Actividad 23 y Actividad 28.

## RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Consejo Superior Universitario - Consejo de Facultad - P.C - Comité Autoevaluación y Acreditación de Facultad - Secretaría General - Vicerrectoría Académica - Rectoría - Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad - Oficina Jurídica.

## ANEXOS

- Resoluciones de Otorgamiento o Negación de Registros Calificados y Acreditaciones de Alta Calidad.
- Informes de Evaluación Externa de pares académicos (SACES MEN y SACES CNA).
- AA-GUI-003 Guía para Elaboración de Modificaciones al Registro Calificado de un Proyecto Curricular.

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	ÁREA RESPONSABLE	TIEMPO ESTÁNDAR (Hr)	REGISTROS DE CALIDAD	OBSERVACIÓN
1	Identificar la necesidad de realizar modificación a la denominación del Proyecto Curricular	Subcomité de Autoevaluación y Acreditación del Proyecto Curricular	Proyecto Curricular	8		<p>Toda modificación a la denominación del Proyecto Curricular implicará modificación en los elementos de las condiciones de calidad: Justificación, contenidos curriculares (plan de estudios) y organización de las actividades académicas (Tener en cuenta informes de Autoevaluación).</p> <p>Estudiar la pertinencia y la viabilidad de la modificación a la denominación con la Coordinación Autoevaluación y Acreditación de Facultad teniendo en cuenta el cronograma establecido para el proceso de Renovación de Registro Calificado.</p>
2	Elaborar y ajustar el Documento de modificación a la denominación del Proyecto Curricular	Subcomité de Autoevaluación y Acreditación del Proyecto Curricular	Proyecto Curricular	160	Documento de Modificación al Registro Calificado del Proyecto Curricular	Según la guía AA-GUI-003 Guía para Elaboración de Modificaciones al Registro Calificado de un Proyecto Curricular.
3	Revisar, evaluar y aprobar el Documento de modificación a la denominación del Proyecto Curricular	Consejo Curricular	Proyecto Curricular	4	Acta de aprobación de las Modificaciones	Punto de control: Si la propuesta de modificación es aprobada seguir con la actividad 4, si no volver a la actividad 2.
4	Enviar el Documento de modificación a la denominación del Proyecto Curricular a la Coordinación de Autoevaluación y Acreditación de Facultad	Subcomité de Acreditación Proyecto Curricular	Proyecto Curricular	1		



5	Revisar, evaluar y aprobar el Documento de modificación a la denominación del Proyecto Curricular	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación de Facultad	Comité de Autoevaluación y Acreditación de Facultad	16	Concepto sobre las observaciones del Documento de Modificaciones	Punto de control: Si la propuesta de Modificación es aprobada, seguir con la actividad 6, si no volver a la actividad 2.
6	Enviar el Documento de modificación a la denominación del Proyecto Curricular al Consejo de Facultad	Coordinador de Autoevaluación y Acreditación de Facultad	Comité Autoevaluación y Acreditación de Facultad	1	Concepto sobre las observaciones del Documento de Modificaciones	
7	Estudiar y aprobar el Documento de modificación a la denominación del Proyecto Curricular	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	16	Acta de aprobación de las modificaciones	Punto de control: Si la propuesta de Modificación es aprobada, seguir con la actividad 8, si no volver a la actividad 2.
8	Enviar el Documento de modificación a la denominación del Proyecto Curricular a la Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	1		
9	Revisar, evaluar y aprobar el Documento de modificación a la denominación del Proyecto Curricular	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación	16	Concepto sobre las observaciones del Documento de Modificaciones	Punto de Control: Si el documento es aprobado continuar con la actividad 10, de lo contrario ir a la actividad 2.
10	Enviar el Documento de modificación a la denominación del Proyecto Curricular al Consejo Académico	Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación	Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación	1		
11	Avalar el Documento de modificación a la denominación del Proyecto Curricular	Consejo Académico	Vicerrectoría Académica	16	Acta de aprobación de las modificaciones	Punto de Control: Si el documento es avalado continuar con la actividad 12, si no regresar a la actividad 3. El Consejo Académico avalará el cambio de denominación del Proyecto Curricular.

12	Enviar el Documento de modificación a la denominación del Proyecto Curricular al Consejo Superior Universitario	Consejo Académico	Vicerrectoría Académica	2		El Consejo Académico enviará junto con el Documento de Modificación la Resolución de (Ratificación de la denominación proyectada por la Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación) aprobación sin numerar.
13	Avalar el Documento de modificación a la denominación del Proyecto Curricular	Consejo Superior Universitario	Consejo Superior Universitario	16		
14	Expedir la Resolución de modificación a la denominación del Proyecto Curricular	Secretaría General Consejo Superior Consejo Académico	Secretaría General Consejo Superior Vicerrectoría Académica	40	Resolución de la ratificación del Plan de Estudios. Acuerdo de los cambios a la norma de Creación del Proyecto Curricular	Punto de Control: Si el Proyecto Curricular va a renovar su Registro Calificado y a la vez presentará modificaciones, seguir procedimiento AA-PR-004 Renovación de Registro Calificado; si sólo va a presentar la modificación, seguir con la actividad 15. Seguir la guía AA-GUI-003.
15	Habilitar plataforma SACES MEN para realizar el proceso de modificación	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación	1		
16	Diligenciar la información requerida en el sistema SACES MEN sobre la modificación a la denominación del Proyecto Curricular	Subcomité de Acreditación del Proyecto Curricular	Proyecto Curricular	16		
17	Verificar la completitud de la información cargada en el sistema SACES MEN	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad	3	Impresión de los soportes de completitud	Punto de control: Si la información cargada en el sistema SACES MEN está en completitud seguir con la actividad 17, si no regresar a la actividad 16.
18	Finalización de radicación de la información cargada en el sistema SACES MEN	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación	Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad	1	Impresión de los soportes de Radicación	Punto de control: Si la información cargada en el sistema SACES MEN está en completitud, seguir con la actividad 19, si no regresar a la actividad 16.



19	Recibir la Resolución del MEN respecto a la modificación a la denominación del Proyecto Curricular solicitada	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación	1		Punto de Control: Si la Resolución es positiva continuar con la actividad 20, si no ir a la actividad 21.
20	Comunicar a las directivas de la Institución y del Proyecto Curricular la Resolución del MEN de aprobación de la modificación a la denominación	Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación	1		Fin del Procedimiento.
21	Elaborar el Recurso de Reposición en contra de la negación de la modificación a la denominación	Jefe de la Oficina Jurídica Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación	Oficina Jurídica Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación de Calidad	16		
22	Enviar el Recurso de Reposición al MEN	Rector Jefe de la Oficina Jurídica	Rectoría Oficina Jurídica	1		
23	Recibir la notificación del MEN en respuesta al Recurso de Reposición	Rector	Rectoría	1		Punto de control: si el Recurso es aprobado volver a la actividad 20, si no continuar con la actividad 24.
24	Elaborar el Subsidio de Apelación en contra de la Resolución negada	Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación Jefe de la Oficina Jurídica	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación Oficina Jurídica	16		
25	Presentar el Subsidio de Apelación	Rector Jefe de la Oficina Jurídica	Rectoría Oficina Jurídica	1		

26	Revisar el concepto de Apelación que emite el MEN	Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación Jefe de la Oficina Jurídica	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación Oficina Jurídica	1		Punto de control: Si es positivo regresar a la actividad 20, de lo contrario continuar con la actividad 27.
27	Notificar al Proyecto Curricular y al Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación que la modificación a la denominación no fue autorizada	Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación	1		
28	Informar a la Oficina Asesora de Sistemas la modificación para ser cargada posteriormente al Sistema de Gestión Académica de la Universidad (Cóndor)	Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación	1		Fin del Procedimiento.