



RECTORÍA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

MEMORANDO

CÓDIGO: GAA-270

FECHA: Bogotá, D.C., jueves 3 de agosto de 2023

PARA: Profesor
GERMÁN VARGAS GUILLÉN
Coordinador del Doctorado Interinstitucional en Educación

ASUNTO: Remisión segundo Informe de Agendas – 2023

Estimado profesor Vargas, reciba un cordial saludo

De conformidad con el asunto y en desarrollo de las funciones establecidas para el Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad, comedidamente anexamos a la presente el **Segundo Informe de Agendas de 2023**, en el cual se da a conocer el estado en el que se encuentran los procesos de Registro Calificado y/o Acreditación de Alta Calidad; así como los procesos de autoevaluación y seguimiento de los Planes de Mejoramiento correspondientes al **DOCTORADO INTERINSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN** en la presente vigencia.

En este **Informe de Agendas** se establecen las fechas tentativas en las cuales los Programas de pregrado y de posgrado de la Universidad, deberán hacer entrega final de los documentos, formatos y evidencias que se deben subir a la plataforma NUEVO - SACES para las respectivas solicitudes de Registro Calificado y/o Acreditación en Alta Calidad o sus renovaciones, así como las modificaciones. Para tal efecto, cada Programa Académico, de acuerdo con sus dinámicas y particularidades definirá en correspondencia sus propios cronogramas internos que den cuenta de las labores previstas.

Consideramos que una vez reciba y evalúe su Informe de Agendas, programemos una reunión con todo su Grupo de Autoevaluación para precisar o aclarar cualquier duda e inquietud al respecto.

Agradecemos socializar esta información con el Consejo de Facultad y con las demás instancias que usted considere pertinentes.

Muy cordialmente.

JAIRO ENRIQUE COTRINA GONZÁLEZ
Coordinador del Grupo Interno de Trabajo para el
Aseguramiento de la Calidad

Anexo: 2 (Segundo informe de agendas 2023 y orientaciones)

Copia Electrónica: Por correo

Elaboró: Juli Cabanzo

Al contestar por favor cite estos datos:
Fecha de Radicado: 2022-12-01 15:54:22
No. de Radicado: 202302700122443





UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
Educadora de educadores



RECTORÍA

GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

AGENDA DE PROCESOS PARA SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO DOCTORADO INTERINSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN

FACULTAD	SNIES	PROGRAMA	FECHA Y RESOLUCIÓN DE REGISTRO CALIFICADO	FECHA DE VENCIMIENTO REGISTRO CALIFICADO	ENTREGA AL GAA DEL INFORME CONSOLIDADO CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO (previo aval de consejos)	PRESENTACIÓN AL CONSEJO ACADÉMICO	FECHA FINALIZACIÓN CARGUE INFORMACIÓN NUEVO SACES - MEN
DOCTORADO	51867	DOCTORADO INTERINSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN *	11 de mayo de 2018 Resolución N° 07865	24 de noviembre de 2027	15 de mayo de 2026	Agosto de 2026	23 de octubre de 2026

NOTA:

- 1) Las modificaciones a Registro Calificado se podrán realizar durante la vigencia del mismo y deberán ser cargadas en la plataforma NUEVO SACES - MEN, conforme a las condiciones estipuladas en el Decreto 1330 y la Resolución 21795 de 2020.
- 2) En caso que las fechas de entrega coincidan con el período de vacaciones es necesario que el documento sea entregado con anterioridad.

* Renueva de oficio a partir de la fecha ejecutoria de la Resolución 26331 del 24 de noviembre de 2017 (Acreditación en Alta Calidad por 10 años)



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores



RECTORÍA

GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

**AGENDA DE PROCESOS PARA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD
DOCTORADO INTERINSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN**

FACULTAD	SNIES	PROGRAMA	FECHA RESOLUCIÓN ACREDITACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO ACREDITACIÓN	NÚMERO AÑOS	ENTREGA SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO AL CNA	FECHA DE ENTREGA INFORME DE AUTOEVALUACIÓN AL GAA	ENTREGA AL GAA DEL INFORME FINAL DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN (previo aval de consejos)	PRESENTACIÓN AL CONSEJO ACADÉMICO	FECHA FINALIZACIÓN CARGUE INFORMACIÓN SACES - CNA
DOCTORADO	51867	DOCTORADO INTERINSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN	24 de noviembre del 2017 Resolución N° 26331	24 de noviembre de 2027	10	N/A	28 de junio de 2024	15 de mayo de 2026	Agosto de 2026	23 de octubre de 2026

NOTA:

En caso que las fechas de entrega coincidan con el período de vacaciones se sugiere que el documento sea entregado con anterioridad.



RECTORÍA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

**ORIENTACIONES GENERALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFORMES
RELACIONADOS CON LA SOLICITUD Y/O RENOVACIÓN
DE REGISTROS CALIFICADOS Y ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD**

Considerando el significativo avance en la consolidación de la cultura de autoevaluación y autorregulación en la Universidad, así como el impacto que representa la normativa vigente en los procesos de Registro Calificado y Acreditación de Alta Calidad, el Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad – GAA analiza las particularidades de cada uno de los procesos en los Programas Académicos, por lo cual presenta las siguientes orientaciones:

**1. DE LOS PROCESOS DE OBTENCIÓN, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN
DEL REGISTRO CALIFICADO DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO O DE
POSTGRADO.**

Para los diferentes procesos de Obtención, Renovación o Modificación del Registro Calificado de un Programa de Pregrado o de Posgrado, es imprescindible construir un *Informe Consolidado* (denominado también Documento Maestro), en el que se condense e integren los estudios, los análisis y las evidencias referidas a todas y cada una de las nueve Condiciones del Programa Académico, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1330 de 2019 y la Resolución 2265 de 2023, las orientaciones de la plataforma NUEVO SACES-MEN¹; e internamente las guías y las normas de la UPN.

Adicionalmente, aún es pertinente consultar la **Directiva Ministerial No. 2 de julio 25 de 2022**, como orientadora de los procesos (recordando que en ellas se hace alusión a normas que ya fueron derogadas) para el trámite de obtención, renovación o modificación del Registro Calificado.

Debemos considerar que la Resolución 2265 de febrero de 2023 señaló en su Artículo 3° que para la **“Presentación de información y documentos en los trámites asociados a registro calificado. La institución presentará la solicitud asociada a registro calificado a través de la herramienta tecnológica dispuesta para tal efecto por el Ministerio de Educación Nacional y podrá organizar la información en uno o varios documentos, según lo considere pertinente”**. (El subrayado es nuestro). Y señala CONACES que la eficiencia del proceso de revisión y evaluación por parte de ellos, **depende notablemente de la calidad, cantidad y organización de la información** que allegue la IES.

Como antes se señaló, el Informe Consolidado, dependiendo del proceso que se solicite, será evaluado por CONACES y verificado por los Pares Académicos. Por ende, cada una de las Condiciones del Programa, debe contener la información, las evidencias, los formatos y los cuadros con la correspondiente descripción, argumentación y análisis de información, pertinentes al proceso de creación, renovación o modificación del Programa.

Recordar que internamente los documentos transitarán por los Consejo de Departamento / Facultad y Consejo Académico (si son nuevos por el Consejo Superior) para sus respectivos avales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Para la presentación de los Documentos la CONACES recomienda:

- **Solicitud RC por primera vez:** la documentación debe sustentar las características del proyecto educativo del programa a emprender en cada una de las Condiciones del Programa, así como en las condiciones institucionales ya existentes;

¹ MEN: Ministerio de Educación Nacional



- **Renovación de RC**, la documentación debe sustentar el avance, la evolución y la madurez del programa y sus estamentos en cada una de las Condiciones del Programa, ilustrando el nivel de cumplimiento de los planes anteriormente trazados para el programa y los resultados alcanzados en al menos el período de tiempo de vigencia del actual RC.
- **Modificación de RC**: la documentación debe justificar y presentar las evidencias de cómo se incorporarán en el programa las modificaciones propuestas y qué Condiciones del Programa se articulan o se afectan. Ha de sustentarse la dinámica que conllevó a la modificación y no sólo la nueva propuesta (proceso de autoevaluación seguido).
- Preferiblemente prepare **un único documento que integre** la totalidad de las Condiciones del Programa; lo que en la UPN denominamos el Informe Consolidado. Si requiere anexos, referéncielos en los documentos. No los presente de manera desarticulada.
- **Minimice** la cantidad de documentos y anexos. Unifique y consolide información en pocos documentos.
- Asegúrese de que la información en cada una de las Condiciones del Programa esté debidamente **articulada** con las otras Condiciones.
- Solo incluya **información pertinente, relevante y actualizada** para cada una de las Condiciones del Programa respectiva.
- Toda la **información esencial** del programa debe cargarse en la plataforma Nuevo SACES. Los URL solo son para información institucional disponible en la web (Ej.: reglamentos). No utilice carpetas en la nube.
- **Nombre y enumere los archivos** de manera que guíen al evaluador acerca de su contenido. No utilice signos o caracteres en el nombre que impidan su apertura o descarga.
- La documentación debe apoyarse en **información confiable, actualizada y verificable**. Las fuentes de información pueden ser estudios o análisis propios, sistemas de información de la institución, sistemas de información que facilita el Ministerio de Educación Nacional, o información desarrollada por terceros debidamente citada.
- El **PEI, las Políticas, los Planes de Desarrollo, los Reglamentos y otro tipo de documentos de carácter institucional** deben estar disponibles en la web y en ese caso no es necesario incluirlos en los Anexos. En el Documento de Condiciones del Programa se debe hacer referencia a los mismos cuando sea pertinente, indicando la URL donde se observan.
- En lo posible, **evitar que el documento refleje diferentes tipos de estilo de redacción y presentación de la información**, para no caer en imprecisiones o contradicciones o en un inadecuado hilo conductor en la presentación de la información.
- Siempre que sea posible, debe hacerse uso de **tablas, gráficas y cuadros** que resuman información y faciliten la revisión y evaluación de las condiciones de calidad, y su evolución en el programa, cuando se trate de renovaciones.

Así, en el marco de la Renovación del Registro Calificado, además del Plan de Mejoramiento, es importante mencionar que los Programas Académicos deben realizar un ejercicio completo de autoevaluación partiendo de ese Plan de Mejoramiento cerrado y socializado, y que incluya la recolección de información de fuentes: documental, estadística y de apreciación (con la participación de los diferentes actores de la comunidad académica) según el Informe de Agendas remitido y publicado por el GAA.

Por otra parte, cuando el Programa se encuentra en el ámbito de la Acreditación de Alta Calidad o de su renovación, no requiere solicitar la renovación del Registro Calificado pues se aplica a lo formulado por el Artículo 2.5.3.2.9.2 del Decreto 1330 que indica que **“en el caso en que los Programas hayan obtenido la Acreditación en Alta Calidad y esta se encuentre vigente, el Ministerio de Educación Nacional procederá de oficio**



a la renovación del Registro calificado del mismo, por el término de la vigencia de la Acreditación del Programa, si esta fuere superior a 7 años”.

En el caso de que un Programa Académico no se acredite o no se le renueve la Acreditación de Alta Calidad, y su Registro esté por vencer o ya se haya vencido, deberá realizar de inmediato el proceso de renovación de su Registro Calificado en la plataforma NUEVO SACES-MEN allegando el Informe Consolidado de conformidad con lo exigido en el Decreto 1330 de 2019.

Modificaciones al Registro Calificado:

Todas las modificaciones que se precisen hacer a un Programa Académico (sustanciales o no) deben informarse al Ministerio de Educación Nacional a través de la plataforma NUEVO SACES-MEN, surtido el proceso interno y avalado el Informe Consolidado con el respectivo sustento, justificación y argumentación de los cambios que se hagan a las Condiciones de Programa. De acuerdo con el Decreto 1330 y la Resolución 2265 algunas Modificaciones requieren evaluación y verificación del MEN y no se podrán ejecutar hasta que ello no ocurra y se allegue el respectivo pronunciamiento.

Recordar que para tramitar una modificación al Registro Calificado, esta debe ser presentada por lo menos con doce (12) meses de antelación al vencimiento del Registro Calificado del Programa.

2. DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN E INFORME FINAL PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD EN EL MARCO DEL ACUERDO 02 DEL 2020 DEL CESU.

En sesión del Comité Institucional Permanente de Autoevaluación CIPA de fecha 15 de diciembre de 2022 se ratificó que los programas académicos de la Universidad Pedagógica Nacional realizarán, en la vigencia de sus Registros Calificados o de la Acreditación de alta calidad, un ejercicio completo de autoevaluación en el marco de la normatividad vigente. Para la realización de dicho ejercicio de Autoevaluación se tendrá en cuenta las fechas establecidas en el Informe de Agendas emitido por el GAA.

• INFORME FINAL DE AUTOEVALUACIÓN

Con el propósito de facilitar la planeación y el desarrollo del proceso de autoevaluación y la posterior elaboración del Informe Final para la obtención o renovación de la Acreditación de Alta Calidad de los Programas de Pregrado y de Posgrado de la UPN, es necesario considerar que existen dos (2) escenarios posibles para que el Programa pueda optar por uno de ellos de acuerdo con su trayectoria y dinámicas internas:

Primer Escenario: Si el Programa va a solicitar por primera vez la Acreditación de Alta calidad debe realizar el proceso de autoevaluación **completo** que incluya la recolección de información de fuentes: documental, estadística y de apreciación; junto con el respectivo seguimiento de los avances de los Planes de Mejoramiento que se hayan desarrollado a lo largo de los ocho años de funcionamiento que se requieren para dicha solicitud.

Para ello el GAA cuenta con las siguientes Guías:

- ✓ *“Guía para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Mejoramiento derivado de los procesos de autoevaluación de los Programas académicos”*,
- ✓ *“Informe seguimiento plan de mejoramiento”*
- ✓ El FOR006ACA *“Plan de mejoramiento para programas académicos”*.



- ✓ Adicionalmente, es importante acoger los lineamientos de la Guía 04 CNA² “Seguimiento y Evaluación de planes de mejoramiento de Programas Académicos e Instituciones de Educación Superior”:

Recordar que el Nuevo Plan de Mejoramiento, resultado del proceso de Autoevaluación, hace parte del Informe Final para ser tramitado internamente y presentado ante el CNA.

Segundo Escenario: Si el Programa ya cuenta con la Acreditación de alta Calidad También, es necesario realizar el proceso de autoevaluación **completo** que incluya la recolección de información de fuentes: documental, estadística y de apreciación; pero a partir del último Plan de Mejoramiento, cerrado y socializado; y que se haya radicado ante el CNA luego de la obtención de la Acreditación. Dentro del Informe Final se debe presentar el seguimiento de los avances de dicho Plan de Mejoramiento a partir de la Guía que el GAA dispone para orientar dichos procesos:

- ✓ “Guía para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Mejoramiento derivado de los procesos de autoevaluación de los Programas académicos”,
- ✓ “Informe seguimiento plan de mejoramiento”
- ✓ El FOR006ACA “Plan de mejoramiento para programas académicos”.
- ✓ Es importante acoger los lineamientos de la Guía 04 CNA “Seguimiento y Evaluación de planes de mejoramiento de Programas Académicos e Instituciones de Educación Superior”.

Recordar que el Nuevo Plan de Mejoramiento, resultado del proceso de Autoevaluación, hace parte del Informe Final para ser tramitado internamente y presentado ante el CNA.

Y en todo caso, el Informe final de Autoevaluación para la obtención o renovación de Acreditación de Alta Calidad de un Programa Académico debe evidenciar la evolución, los desarrollos y mejoras del Programa Académico a través del tiempo en cada uno de los 12 Factores, 48 Características y los 104 Aspectos por Evaluar. En el caso de la renovación de acreditación, se espera encontrar el análisis comparado de los dos momentos de autoevaluación (el de antes de la Acreditación y el de ahora) y que, además, responda a las recomendaciones de la evaluación externa y las consignadas en el acto administrativo que le otorgó la renovación de la Acreditación en Alta Calidad expedido por el MEN.

3. DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Si el Registro Calificado es un derecho que tienen las IES para poder ofrecer un Programa Académico, previo el cumplimiento cabal de unas Condiciones de Calidad y unos procesos establecidas en la Ley, la Acreditación de Alta Calidad, es el reconocimiento a esa labor excelsa de formación que se realiza a través de dicho Programa Académico y en donde se evalúan la serie de factores que en ella intervienen, a través del Proceso de Autoevaluación. Los Planes de Mejoramiento, entonces, son la bitácora que nos conduce por el camino permanente de la excelencia.

Otros dirán de manera pragmática que los Planes de Mejoramiento son el mecanismo o el instrumento que los Sistemas de Aseguramiento de la Calidad contemplan para el ejercicio de la AUTOREGULACIÓN. Y también tienen razón.

Por ello nuestra invitación formal como Grupo de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad Pedagógica Nacional es a que, formulado un Plan de Mejoramiento de un Programa Académico, de inmediato y por lo menos semestre a semestre, sin dilación, se le haga su correspondiente seguimiento y reformulación.

² CNA Consejo Nacional de Acreditación



Si ese Plan de Mejoramiento no lo revisamos permanentemente, y a partir de él proyectamos nuestra agenda de trabajo de cada semestre, es como perder la bitácora en un viaje. La única manera de enfrentar las permanentes dinámicas y modificaciones que a lo largo incluso de un mismo semestre se puedan presentar en un Programa, es construir, conjuntamente con nuestro Plan de Mejoramiento, un repositorio de las evidencias, de los documentos y de las memorias que se vayan produciendo alrededor de las actividades que contempla nuestro Plan de Mejoramiento, para que al cierre semestral podamos concluir cuánto en calidad avanzamos al semestre, y lo podamos socializar de inmediato.

Con nuestro saludo fraterno:

GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Agosto de 2023