

	Proceso de Acreditación	Página: 1 de 15
	PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADEMICOS	Código: AC-P-003
		Versión: 03

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y criterios que se deben aplicar para la renovación del registro calificado de programas académicos de la Universidad del Magdalena.

2. ALCANCE

El alcance de este procedimiento aplica a Vicerrectoría Académica, Facultades, Direcciones técnicas de Programa, Consejos de Facultad, Consejos de Programa, Comité de Autoevaluación, Acreditación y Aseguramiento de los Programas Académicos, Centro de Postgrados y Formación Continua y el Consejo Académico de la Universidad del Magdalena.

3. RESPONSABLE

El responsable de la ejecución de este procedimiento es el Vicerrector Académico de la Universidad del Magdalena (Acuerdo Superior 015 del 11 de mayo de 2009).

4. GENERALIDADES

Para la ejecución del presente procedimiento se debe tener en cuenta lo establecido en las fichas técnicas: Servicio de Educación Superior para la formación en programas académicos de pregrado y postgrado.

La solicitud de renovación de los programas académicos se hace radicando la información solicitada en la plataforma SACES del MEN no con menos de 10 meses de anticipación a su fecha de vencimiento ([Ley 1188 de 2008](#) – [Decreto 1075 de 2015](#), artículo 2.5.3.2.10.3.).

Se considera un programa radicado en debida forma cuando pasa el estado proceso de *Completitud*, es decir, cuando el MEN verifica que se ha registrado la documentación e información completa y recibe la notificación de *Radicado*.

Para la renovación del registro calificado de los programas de pregrado y postgrados se deben presentar al MEN como mínimo dos procesos de autoevaluación, con un intervalo de por lo menos dos años, los cuales deben ser realizados durante la vigencia del registro calificado ([Decreto 1075 de 2015](#), artículo 2.5.3.2.2.2 numeral 3).

4.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **AyRE:** Admisiones, Registro y Control Académico de la Universidad del Magdalena.
- **ETAAAP:** Equipo de Trabajo de Autoevaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de Programas.
- **CONACES:** Comisión Nacional Intersectorial para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
- **Factibilidad del programa:** Se entiende como la viabilidad económica del programa en su relación costo – beneficio.
- **MEN:** Ministerio de Educación Nacional
- **Pertinencia académica:** Se entiende como la coherencia de los objetivos del programa con las directrices y propósitos institucionales de la Universidad.
- **Pertinencia en los programas de salud:** Se entiende como la característica de un programa educativo en el área de la salud para responder a los requerimientos de formación en coherencia con los avances del conocimiento y la tecnología en el área del saber correspondiente de manera que den respuesta a las necesidades y problemas de salud de la población, ya sean actuales o previsibles el futuro.
- **SACES:** Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
- **Validez del programa:** Se entiende como el cumplimiento de requisitos legales del programa académico.
- **Evaluación:** Es un proceso de continua búsqueda y construcción de la verdad; devela valiosas informaciones para la toma de decisiones, describe e interpreta la naturaleza, las condiciones y relaciones internas y externa de los sujetos en instancias que intervienen en cada una de las acciones educativas; tiene como finalidad propiciar cambios y transformaciones culturales previstos en la misión, visión fines y objetivos de la Institución.
- **Autoevaluación:** Es el Mecanismo mediante el cual los programas y la IES se examinan constantemente y trabajan por el aseguramiento de la calidad de los procesos académicos y administrativos.
- **Registro Calificado:** Acto administrativo otorgado por el MEN a través del cual se autoriza a una IES la oferta y desarrollo de un programa académico de educación superior.

5. DESCRIPCIÓN:

No.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
01	Director Técnico de Programa – Equipo OAC / Universidad del Magdalena	<p><u>Autoevaluación con fines de renovación de los Registros</u></p> <p>Ver Procedimiento AC-P01- Procedimiento para la Autoevaluación de Programas Académicos.</p> <p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para los programas de Pregrado y Postgrado iniciar el primer proceso de autoevaluación con mínimo 48 meses previos al vencimiento del Registro Calificado y el segundo con una antelación de 24 meses. • De acuerdo con lo establecido en la política Acuerdo Superior 015 de 2009 artículo décimo segundo) cada programa anualmente será objeto de autoevaluación con fines de aseguramiento de la calidad.
02	Director Técnico de Programa – Equipo OAC / Universidad del Magdalena	<p><u>Seguimiento a la fecha de vencimiento del Registro:</u></p> <p>Verifica la fecha de vencimiento del registro calificado del programa académico y controla que la radicación de la solicitud de renovación no supere los 10 meses previos a su vencimiento.</p>
03	Director Técnico de Programa y Decano de Facultad/ Universidad del Magdalena	<p><u>Elaboración del Plan de Trabajo para la renovación del Registro</u></p> <p>Se debe diligenciar y enviar a la OAC, el formato AC-F01 Plan para la Renovación del Registro Calificado de Programas Académicos, junto con el soporte de aprobación del Consejo de Facultad.</p> <p>Observación: La aprobación del Plan implica el conocimiento y la relevancia de todas las actividades que se llevarán a cabo y del estricto cumplimiento de los tiempos establecidos.</p>

No.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
04	Director Técnico de Programa / ETAAAP / Universidad del Magdalena	<p><u>Elaboración del documento:</u></p> <p>Para la elaboración del documento maestro se debe tener en cuenta las directrices Institucionales y las emitidas por el MEN, referente al tema que regula los Registros Calificados del programa académico.</p>
05	Director Técnico de Programa / Universidad del Magdalena	<p><u>Presentación y sustentación del documento al Consejo de Programa:</u></p> <p>Presenta y sustenta, con al menos 14 meses de antelación al vencimiento del Registro Calificado, el documento y los dos procesos de autoevaluación ante el Consejo de Programa.</p>
06	Consejo de Programa / Universidad del Magdalena	<p><u>Valoración de los documentos presentados:</u></p> <p>Valora el documento y los procesos de autoevaluación y decide aprobar o ajustar. En este segundo caso es necesario realizar los respectivos ajustes.</p>
07	Par Disciplinar	<p><u>Valoración disciplinar:</u></p> <p>El programa lo envía a un par académico disciplinar con al menos 14 meses de antelación al vencimiento del Registro Calificado, para su valoración.</p>
08	ETAAAP / Director Técnico de Programa / Universidad del Magdalena	<p><u>Revisión del documento:</u></p> <p>Revisan el documento maestro para realizar ajustes en caso de ser necesario antes de ser presentado al Consejo de Facultad.</p>
09	Director Técnico de Programa / Universidad del Magdalena	<p><u>Presentación y sustentación de los documentos ante Consejo de Facultad:</u></p> <p>Presenta y sustenta, con al menos 13 meses de antelación al vencimiento del Registro Calificado, el documento y los procesos de autoevaluación ante el Consejo de Facultad, para que este realice la aprobación.</p>
10	Consejo de Facultad /	<p><u>Evaluación de los documentos:</u></p>

No.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
	Universidad del Magdalena	<p>Evalúa el documento maestro y los procesos de autoevaluación y decide:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobar: El Consejo de Facultad aprueba la propuesta para ser remitida a valoración técnica y disciplinar: - Ajustar: Se hacen las respectivas recomendaciones, para que el director técnico del programa ajuste el documento con las modificaciones correspondientes.
11	Equipo OAC / Universidad del Magdalena	<p><u>Valoración técnica:</u></p> <p>La OAC realiza una revisión técnica de los documentos teniendo en cuenta la normatividad establecida por el MEN.</p>
12	Director técnico de programa/Universidad del Magdalena	<p><u>Ajuste del documento:</u></p> <p>Realiza los ajustes y mejoras al documento, con la retroalimentación hecha por la OAC.</p>
13	Director técnico de programa / Universidad del Magdalena	<p><u>Presentación y Sustentación de los Documentos ante Consejo Académico:</u></p> <p>Presenta y sustenta el documento maestro y los procesos de autoevaluación con al menos 11 meses de antelación al vencimiento del Registro Calificado en el caso de programas académicos de pregrado y postgrado, ante el Consejo Académico, para que éste realice su valoración.</p>

No.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
14	Consejo Académico / Universidad del Magdalena	<p><u>Evaluación de los documentos:</u></p> <p>Evalúa el documento maestro y los procesos de autoevaluación y decide:</p> <p>-Aprobar: el documento y autorizar el cargue de la información en el aplicativo SACES atendiendo a la disposición del Ministerio de Educación Nacional</p> <p>-Ajustar: hace las respectivas recomendaciones, para que el equipo responsable ajuste y, de ser necesario, sustente nuevamente ante el Consejo Académico.</p>
15	Director técnico de programa / Universidad del Magdalena	<p><u>Envío a la OAC del documento maestro y procesos de autoevaluación aprobados:</u></p> <p>Envía en medio digital los documentos aprobados por el Consejo Académico.</p>
16	Equipo OAC/Director técnico de programa / Universidad del Magdalena	<p><u>Radicación de los documentos ante MEN.</u></p> <p>La OAC en compañía del director técnico del programa, radica ante el MEN la información, ingresando en el sistema SACES el documento maestro y los procesos de autoevaluación con sus respectivos soportes</p> <p>Observación:</p> <p>Para realizar esta actividad se debe revisar la guía AC-G01 Solicitud de registro calificado de Programas Académicos "Guía para la Radicación"</p>
17	Equipo OAC / Universidad del Magdalena	<p><u>Seguimiento de la solicitud:</u></p> <p>A través del sistema SACES se realiza el seguimiento del trámite realizado ante el MEN.</p> <p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de los programas de Doctorado y de Ciencias de la Salud con relación Docencia Servicio, el MEN autoriza la visita de los pares

No.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
		<p>académicos a la institución para verificar las Condiciones de Calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que sea devuelta la solicitud por completitud, esta debe ser resuelta por el director técnico del programa con la colaboración de la OAC.
18	Equipo OAC / Universidad del Magdalena	<p><u>Seguimiento a la asignación de pares académicos:</u></p> <p>Realiza un seguimiento permanente en el sistema SACES de la asignación de pares académicos por parte del MEN para la verificación.</p>
19	Equipo OAC / Universidad del Magdalena	<p><u>Coordinación de Visita de Pares (Programas de Doctorado y de Ciencias de la Salud con relación Docencia Servicio):</u></p> <p>El Rector, Vicerrectores, Decanos, Director técnico del programa, equipo OAC junto con los funcionarios que en su momento se necesiten, coordinan la visita de los pares académicos e institucionales asignados por el MEN.</p>
20	Rector y Equipo de OAC/ Universidad del Magdalena	<p><u>Concertación de Agenda de Visita de Pares (Programas de Doctorado y de Ciencias de la Salud con relación Docencia Servicio):</u></p> <p>Se ajustan los horarios y el orden de las actividades establecidas por el MEN y se devuelve al mismo para su respectiva aprobación.</p>
21	Rector, Vicerrectores, Decano de Facultad, Director técnico de Programa, Equipo de la OAC y Comité de Apoyo / Universidad del Magdalena	<p><u>Cumplimiento de Agenda de la Visita de Pares (Programas de Doctorado y de Ciencias de la Salud con relación Docencia Servicio):</u></p> <p>De acuerdo con la agenda acordada, se atiende la visita de los pares académicos y se suministran las evidencias requeridas.</p> <p>Durante la ejecución de cada actividad de la agenda, la OAC realiza el registro de asistencia de los participantes; en el cierre se elabora el acta de la visita con las firmas de los pares y</p>

No.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
		representantes de la Universidad.
22	Equipo de la OAC / Universidad del Magdalena	<p><u>Verificación de página web del MEN</u></p> <p>Periódicamente revisa la información del sitio web del MEN para verificar el estado de las solicitudes hechas por la Universidad del Magdalena.</p> <p>En el caso que una solicitud tenga requerimiento de información complementaria o auto, se deben cumplir las condiciones exigidas por el MEN en el plazo establecido a partir del momento en que se realiza la consulta del documento. La respuesta será liderada por el director técnico de programa y el decano acompañados por la OAC.</p>
23	Rector/ Universidad del Magdalena	<p><u>Notificación del MEN</u></p> <p>Recibe la notificación por parte del MEN a través de una resolución.</p> <p>En caso de la negación la notificación debe ser personal.</p> <p>A través de la OAC se envía copia de la resolución al Decano de Facultad, Oficina de Secretaria General, Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico, y a las demás dependencias que lo requieran.</p>

6. MARCO LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que lo genera	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción
Ley	Congreso de la Republica	30	1992	"Reglamenta la Educación Superior" (Vigente)
Ley	Congreso de la Republica	115	1994	Por la cual se expide la Ley general de educación. (Vigente)
Ley	Congreso de la Republica	749	2002	"Por la cual se organiza el Servicio Público de la Educación Superior en las modalidades de Formación Técnica Profesional y Tecnológica, y se dictan otras disposiciones" (Vigente)
Ley	Congreso de la Republica	1188	2008	"Regula el Registro Calificado Para los Programas de Educación Superior" (Vigente)

Tipo de Norma	Entidad que lo genera	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción
Decreto	Presidencia de la Republica	1212	1993	Por el cual se establecen los requisitos para el reconocimiento como universidad de una institución universitaria o escuela tecnológica (referente).
Decreto	Presidencia de la Republica	1478	1994	Por el cual se establecen los requisitos y procedimientos para el reconocimiento de personería jurídica de instituciones privadas de educación superior, la creación de seccionales y se dictan otras disposiciones (referente).
Decreto	Presidencia de la Republica	1665	2002	Por el cual se establecen los estándares de calidad de los programas de Especializaciones Médicas y Quirúrgicas en Medicina (referente).
Decreto	Presidencia de la Republica	2566	2003	Por el cual se establecen las condiciones mínimas de calidad y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior (Derogado por el Decreto 1295 de 2010).
Decreto	Presidencia de la Republica	2216	2003	Por el cual se establecen los requisitos para la redefinición y el cambio de carácter académico de las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas, públicas y privadas y se dictan otras disposiciones (referente)
Decreto	Presidencia de la Republica	1001	2006	Por el cual se organiza la oferta de programas de posgrado (Derogado por el Decreto 1295 de 2010).
Decreto	Presidencia de la Republica	3697	2007	Por el cual se fijan plazos para presentar solicitudes de registro calificado, y específicamente se establece como fecha límite el primero de febrero de 2009, para la solicitud de registro de los programas de especialización en funcionamiento (referente).
Decreto	Presidencia de la Republica	2888	2007	Por el cual se reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominado educación no formal, se establecen los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas y se dictan otras disposiciones (referente).
Decreto	Presidencia de la Republica	4904	2009	Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano y se dictan otras Disposiciones

Tipo de Norma	Entidad que lo genera	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción
				(vigente)
Decreto	Presidencia de la Republica	367	2009	Por el cual se fija plazo para presentar solicitud de registro de los programas de educación para el trabajo y desarrollo humano que actualmente ofrecen las instituciones formadoras (referente).
Decreto	Presidencia de la Republica	2376	2010	Por el cual se regula la relación Docencia-Servicio para los Programas de Formación del Talento Humano del área de la Salud (vigente)
Resolución	Presidencia de la Republica	3463	2003	Sobre las condiciones específicas de programas de formación profesional en Diseños (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	3462	2003	Sobre las condiciones específicas de programas de formación hasta el nivel profesional por ciclos propedéuticos (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	3461	2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en Psicología (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	3460	2003	Sobre las condiciones específicas de programas de formación profesional en humanidades (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	3459	2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en Contaduría (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	3458	2003	Sobre las condiciones específicas de programas profesionales en agronomía, veterinaria y afines (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	3457	2003	Sobre las condiciones específicas de programas en Comunicación e Información (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	3456	2003	Sobre las condiciones específicas de programas de formación profesional en Artes (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	2774	2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en Economía (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	2773	2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en Ingeniería (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	2772	2003	Sobre las condiciones específicas de programas en ciencias de la salud (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	2770	2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en Arquitectura (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	2769	2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en ciencias exactas y naturales (Referente).

Tipo de Norma	Entidad que lo genera	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción
Resolución	Presidencia de la Republica	2768	2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en Derecho (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	2767	2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en Administración (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	1036	2004	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado y especialización en Educación (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	2755	2006	Sobre las condiciones específicas de programas académicos en la metodología a distancia (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	2755	2006	Sobre las condiciones específicas de programas académicos en la metodología a distancia (Referente)
Resolución	Presidencia de la Republica	1964	2006	Sobre la formación profesional en Farmacia (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	1963	2006	Sobre la formación profesional en regencia de Farmacia (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	1962	2006	Sobre la formación profesional en Deporte o Recreación (Referente)
Resolución	Presidencia de la Republica	737	2007	Por la cual se reorganiza la Comisión Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – CONACES (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	466	2007	Sobre las condiciones específicas de programas académicos de formación profesional en Humanidades y Ciencias Sociales (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	2711	2008	Por la cual se modifican algunas disposiciones de la Resolución 2090 de 2003 (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	2711	2008	Por la cual se modifican algunas disposiciones de la Resolución 2090 de 2003 (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	2977	2009	Por la cual se modifica el artículo 6° de la Resolución número 2755 de 2006 (Referente).
Resolución	Presidencia de la Republica	6966	2010	Por la cual se modifica la resolución 5443 de 2010
Resolución	Presidencia de la Republica	5443	2010	Por la cual se definen las características específicas de calidad de los programas de formación profesional en educación, en el marco de las condiciones de calidad, y se dictan otras disposiciones.

Tipo de Norma	Entidad que lo genera	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción
Decreto	Ministerio de Educación Nacional	2450	17/12/2015	Por el cual se reglamentan 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 Reglamento del Sector Educación.
Resolución	Ministerio de Salud y Protección Social	1786	14/05/2014	Por la cual se crea un Comité para conceptuar sobre la pertinencia de los nuevos programas académicos de Educación Superior en el área de la Salud.
Decreto	Ministerio de Educación Nacional	1075	26/05/2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
Resolución	Ministerio de Educación Nacional	16891	22/08/2016	Por medio de la cual se otorga la Acreditación Institucional de Alta Calidad a la Universidad del Magdalena en la ciudad de Santa Marta – Magdalena.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica para este documento.

8. REGISTROS:

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
No Aplica	Documento maestro y resumen para Solicitud de Registro Calificado	Archivo de Gestión / Decanatura	Vigencia del registro calificado Archivo de Gestión	Técnico administrativo	Por fecha	Archivo central
No Aplica	Acta reunión de Consejo de Facultad	Archivo de Gestión / Decanatura	Vigencia del registro calificado Archivo de Gestión	Técnico administrativo	Por numero	Archivo central
No Aplica	Acta reunión de Consejo de Académico	Archivo de Gestión / Decanatura	Vigencia del registro calificado Archivo de Gestión	Técnico administrativo	Por numero	Archivo central
No Aplica	Resolución Registro Calificado (Aprobación del MEN)	Archivo de Gestión / Rectoría, Dirección de Programa y OAC	Vigencia del registro calificado Archivo de Gestión	Técnico administrativo	Por radicado	Archivo central

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
No Aplica	Lista de asistencia durante la visita de pares	Archivo de Gestión / OAC	Vigencia del registro calificado Archivo de Gestión	Técnico administrativo	Por numero	Archivo central
No Aplica	Acta de cierre de la visita de pares	Archivo de Gestión / OAC	Vigencia del registro calificado Archivo de Gestión.	Técnico administrativo	Por numero	Archivo central

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción
1	20/08/2009	Todos los ítems	La OAC propuso la presente actualización acorde con la nueva estructura administrativa adoptada por la Institución mediante Acuerdo Superior número 017 de 2011.
		5. Descripción	Se dio una reorganización y un reajuste a las actividades, teniendo en cuenta la normativa nacional e Institucional y la dinámica que se ha presentado en la planeación y organización de las actividades. Propuesta aprobada por el Vicerrector Académico.
		6. Marco Legal	Se actualiza el Marco legal y se agrega nueva normativa aplicable.
2	25/01/2013	Código	La versión 02 del documento correspondía al DO-P02 del proceso Gestión Académica.
		Encabezado	Se elimina "UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD – "COGUI", se agrega el nombre del proceso al cual pertenece el documento.
		Pie de Página	Se modificó el responsable de la elaboración y aprobación ya que el documento debe ser responsabilidad del proceso de Acreditación, además teniendo en cuenta lo establecido en la Tabla N°1 Responsables de la aprobación de los documentos del Sistema de Gestión Integral.
		4. Generalidades	Se ajusta la descripción de acuerdo al decreto 1075 del 2015.
		4.1 Glosario de Términos	Se suprimen los conceptos de Comité de Apoyo y Registros de los programas para el trabajo y el desarrollo humano.
		5. Descripción	Todos los pasos se ajustan de acuerdo al decreto 1075 del 2015.
		6. Marco Legal	Se elimina el decreto 1295 y se adicionan el decreto 2450 y 1075 de 2015, la resolución 1786 del 2014 y 16891 de 2016.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Equipo Aseguramiento de la Calidad 13/03/2017	Eira Rosario Madera Reyes Asesora de Calidad Grupo de Gestión de la Calidad 16/03/2017	Zuany Paba Argote Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad Líder Proceso de Acreditación 17/03/2017

10. ANEXOS:

10.1 Flujoograma



