



Proceso de Acreditación

SOLICITUD AL CNA PARA LA APROBACIÓN DE CONDICIONES
INICIALES EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS
ACADÉMICOS



Programa: XXXXXXXXX

Oficina de Aseguramiento de la Calidad

#SiembraPorUnimagdalena



Tabla de contenido

1. DATOS DE CREACIÓN DEL PROGRAMA	3
2. REGISTRO CALIFICADO	4
3. ASPECTOS ACADÉMICOS	4
3.1 Información Docente	4
3.1.1 Nivel de Formación de los docentes	4
3.1.2 Conformación de la planta profesoral y su forma de vinculación al programa.....	5
3.1.3 Profesores Visitantes	5
3.2 Estudiantes	6
3.2.1 Datos de Estudiantes	6
3.2.2 Políticas del Programa y resultados y evolución de las pruebas de estado Saber Pro.....	7
3.2.3 Inicio de actividades del programa, número de cohortes y graduados desde su creación	7
3.3 Asuntos Curriculares	7
3.3.1 Fundamentos Académicos	7
3.3.2 Plan de Estudios	8
3.3.3 Misión y Visión	8
3.3.4 Proyecto Pedagógico	8
3.3.5 Extensión o Proyección.....	9
3.3.6 Procesos Investigativos.....	9
3.3.7 Impacto del Programa	9
3.3.8 Seguimiento Egresados	9
3.3.9 Otros Asuntos Curriculares.....	10
3.4 Recursos del Programa	10
3.4.1 Instalaciones Físicas	11
3.4.2 Recursos Bibliográficos	12
3.4.3 Recursos Logísticos	12
4. Observaciones Generales.....	13

SOLICITUD AL CNA PARA LA APROBACIÓN DE CONDICIONES INICIALES EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

El proceso de solicitud de acreditación de programas ante el CNA se inicia con el registro de las condiciones iniciales en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - SACES.

Este proceso se lleva a cabo a través de la plataforma SACES-CNA (Ilustración 1) y corresponde a datos de los últimos 5 años, y desagregados por semestre, a partir del período académico actual del programa.

Ilustración 1. Captura de pantalla, plataforma SACES-CNA de las pestañas que se diligencian:



Para el diligenciamiento de la información tenga en cuenta los elementos de contexto de la plataforma tales como:

- **Campos de textos cerrados:** Registre información precisa de lo que se pregunta.
- **Campos de textos abiertos:** Síntesis de lo que se pregunta (Máximo 3.000 caracteres) y algunos dan opción para relacionar anexos
- **Tablas:** Diligenciar con datos precisos con los parámetros que se solicita en cada una de las columnas.

1. DATOS DE CREACIÓN DEL PROGRAMA

Norma interna:	
Número:	
Fecha de la norma:	
Instancia que la expide:	

*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres con espacios)

***De manera sintética comente el proceso surtido para la creación del programa y su tradición**

Adjuntar norma de creación del Programa

2. REGISTRO CALIFICADO

Número de resolución:	
Fecha:	
Vigencia (dd-mm-aa):	Desde: Hasta:

*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres con espacios)

* Si tiene algún comentario sobre el proceso de registro calificado incluya aquí esta información

Nota: La pestaña de registro calificado no tiene espacio para adjuntar documento alguno

3. ASPECTOS ACADÉMICOS

Ilustración 2. Captura de pantalla, Plataforma SACES-CNA – Información a diligenciar de Aspectos Académicos

3.1 Información Docente

3.1.1 Nivel de Formación de los docentes

Notas: Para las columnas referenciadas con (1) y (2), tenga en cuenta lo siguiente:

(1) **Año y Período:** Incluir la información desde el periodo más reciente al más antiguo

(2) **Dedicación:**

- **Tiempo completo:** Tiempo Completo con contrato a término indefinido y Tiempo Completo con contrato a término fijo. Dedicar la totalidad de la jornada laboral, de cuarenta horas semanales, al servicio de la institución
- **Medio tiempo:** Medio Tiempo con contrato a término indefinido y Medio Tiempo con contrato a término fijo. Dedicar entre quince y veintiocho horas semanales
- **Cátedra:** Se encuentra vinculado por horas cátedra.

Año y Período (1)	Dedicación (2)	Total	Nivel de formación (contabilizar solo el mayor nivel de grado)					
			Doctores	Magísteres	Especialistas	Profesionales	Tecnólogos	Técnicos
	Tiempo Completo							
	Medio tiempo							
	Cátedra							
	Tiempo Completo							
	Medio tiempo							
	Cátedra							
	Tiempo Completo							
	Medio tiempo							
	Cátedra							
	Tiempo Completo							
	Medio tiempo							

Año y Período (1)	Dedicación (2)	Total	Nivel de formación (contabilizar solo el mayor nivel de grado)					
			Doctores	Magísteres	Especialistas	Profesionales	Tecnólogos	Técnicos
	Cátedra							
	Tiempo Completo							
	Medio tiempo							
	Cátedra							
	Tiempo Completo							
	Medio tiempo							
	Cátedra							
	Tiempo Completo							
	Medio tiempo							
	Cátedra							
	Tiempo Completo							
	Medio tiempo							
	Cátedra							

3.1.2 Conformación de la planta profesoral y su forma de vinculación al programa

*De manera sintética describa la conformación de la planta profesoral y su forma de vinculación al programa, así como los aspectos relacionados con su desarrollo, estrategias de formación, actualización y capacitación, mecanismos de selección, vinculación, evaluación, estímulos e incentivos, entre otros

*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres con espacios)

Adjunte los documentos que considere amplían este ítem.

3.1.3 Profesores Visitantes

Si el programa tiene profesores visitantes nacionales o extranjeros diligencie el cuadro a continuación, de lo contrario, exprese en un texto que no ha tenido profesores visitantes.

Para las columnas referenciadas con (1), (2) y (3) tenga en cuenta lo siguiente:

(1) Área de Conocimiento: Las opciones que despliega el sistema son: - Educación; - Arte y Humanidades; - Ciencias Sociales; - Administración de Empresas y Derecho; - Ciencias Naturales, Matemática y Estadística; - Tecnologías de la Información y la comunicación TIC; - Ingeniería Industrial y Construcción; - Agricultura, Silvicultura, Pesca y Veterinaria; - Salud y Bienestar; - Servicios.

(2) Tiempo de estadía: Diligenciar el tiempo con números enteros y las opciones del sistema son: Horas, Días, Semanas, Meses ó Años, Ejemplo: 2 años ó 24 meses.

(3) Actividades: Describir el rol, la actividad y periodo académico del docente visitante, ejemplo: Conferencista en, simposio Internacional de Innovación, 2018

No.	Nombres	Apellidos	Área de Conocimiento (1)	Institución	Tiempo de estadía (2)	Actividades (3)
1						
2						
3						

Incluya las filas que requiera para soportar este aspecto.

3.2 Estudiantes

3.2.1 Datos de Estudiantes

La información sobre el número de los estudiantes se debe ingresar semestralizada. Se debe evidenciar coherencia entre los inscritos, matriculados (total) y primíparos (primer semestre), egresados y graduados del respectivo semestre.

Para las columnas referenciadas con (1), (2) y (3) tenga en cuenta lo siguiente:

- (1) Año y Período:** Incluir la información desde el periodo más reciente al más antiguo, últimos diez periodos
- (2) Graduados:** Persona que obtiene el título de grado. Son los estudiantes que han cursado y aprobado en su totalidad el plan de estudios de un programa académico y pasan a cumplir con otros requisitos exigidos por la institución para otorgar el título. (SNIES)
- (3) % tasa deserción SPADIES:** Registre la tasa de deserción que se ha reportado al SPADIES. La tasa de deserción según glosario SNIES se define como “el abandono que realiza un estudiante de manera voluntaria o forzosa, por dos o más períodos académicos consecutivos, del programa académico en el que se matriculó. Este abandono por parte del estudiante puede ser de la institución de educación superior e inclusive, del sistema educativo.
- (4) % que culminan la carrera:** Se refiere a la división de matriculados entre los graduados o como la universidad calcule este porcentaje en cuyo caso debe explicar y sustentarlo en la descripción correspondiente (Nota: El sistema no acepta decimales, cual hacemos el ingreso de la información y le damos guardar borra la información)
- (5) % Tasa de deserción:** Indica el número de estudiantes que abandona la universidad en dos o más períodos académicos consecutivos, del programa académico en que se matriculó. Este abandono por parte del estudiante puede ser de la institución de educación superior e inclusive, del sistema educativo (Glosario SNIES). Otra forma de calcular la deserción sin hacerlo por cohorte es: Número de estudiantes retirados/número de estudiantes matriculados* 100

Año (1)	Período	Estudiantes inscritos	Estudiantes matriculados	Primíparos	Egresados	Graduados (2)	Admitidos	Retirados	% Tasa de deserción SPADIES	% que culminan la carrera (4)	% Tasa de deserción (5)
Promedio											

3.2.2 Políticas del Programa y resultados y evolución de las pruebas de estado Saber Pro

* Comente las políticas del programa relacionadas con los mecanismos de la selección, admisión, permanencia, egreso y seguimiento de los estudiantes

*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres con espacios)

--

* Describa de manera sintética los resultados y evolución de las pruebas de estado Saber Pro obtenidos por los estudiantes del programa en los últimos años. Adjunte el archivo con los resultados y análisis de las pruebas último periodo:

*Síntesis

--

Anexe los documentos que considere amplían este ítem

3.2.3 Inicio de actividades del programa, número de cohortes y graduados desde su creación

* Indique el número de graduados del programa a la fecha precisando las cohortes a las cuales corresponde, de acuerdo con la siguiente definición de Cohorte (Glosario SNIES): Conjunto de estudiantes que coinciden en el período académico de ingreso a primer curso, en un programa académico de una institución de educación superior.

*Fecha de inicio de actividades (DDMMAA)	*Número de cohortes del programa desde su creación:	*Número de graduados del programa desde su creación:

3.3 Asuntos Curriculares

Ilustración 3. Captura de pantalla, Plataforma SACES-CNA – Información a diligenciar de Asuntos Curriculares.

3.3.1 Fundamentos Académicos

*Elabore una síntesis de los fundamentos filosóficos y conceptuales del programa.

*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres con espacios):

--

Anexar documentos de soporte que den cuenta de la información descrita, diferentes a los adjuntados anteriormente

3.3.2 Plan de Estudios

*Describa brevemente la estructura del plan de estudios, los créditos académicos, las líneas de investigación y profundización que caracterizan el programa académico.

*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres con espacios)

--

Anexar Plan de Estudios del Programa

3.3.3 Misión y Visión

*Describa brevemente la Misión del programa

*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres con espacios):
--

--

*Describa brevemente la Visión del programa

*Síntesis:

--

Anexar documentos de soporte que den cuenta de la información descrita, diferentes a los adjuntados anteriormente

3.3.4 Proyecto Pedagógico

*Describa las competencias del programa

*Síntesis:

--

*Propósitos de formación

*Síntesis:

--

*Dispositivos pedagógicos

*Síntesis:

--

Otros aspectos que desee destacar:

--

Anexar documentos de soporte que den cuenta de la información descrita, diferentes a los adjuntados anteriormente.
--

3.3.5 Extensión o Proyección

*Modalidades de proyección para el programa:

*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres con espacios):

*Proyectos y su relación con el programa:

*Síntesis:
Adjuntar soporte que den cuenta de convenios y alianzas estratégicas del programa

3.3.6 Procesos Investigativos

*Describa brevemente la política de investigación y los procesos inherentes a la misma.

*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres con espacios):

*Describa de manera sintáctica la tradición del programa en términos de productividad académica de sus profesores, grupos de investigación clasificados o reconocidos por Colciencias, inserción en redes académicas e impacto de la investigación en la región y el país. Adjunte los documentos que lo soporten.

*Síntesis
Anexe documentos de soporte que den cuenta de la información descrita

3.3.7 Impacto del Programa

*Describa brevemente el impacto del programa.

*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres con espacios):
Anexe documentos de soporte que den cuenta de la información descrita

3.3.8 Seguimiento Egresados

*Describa brevemente la política y los mecanismos de seguimiento a egresados

*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres con espacios):
Anexe documentos de soporte que den cuenta de la información descrita (Seguimiento a egresados)

3.3.9 Otros Asuntos Curriculares

*Describa brevemente otros aspectos académicos

*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres con espacios):
Anexo opcional: Documentos de soporte que den cuenta de la información descrita, diferentes a los adjuntados anteriormente

3.4 Recursos del Programa

Recursos del programa requiere del diligenciamiento de tres (3) pestañas: Instalaciones físicas, Recursos bibliográficos y Recursos logísticos tal como se muestra en la imagen a continuación:

Ilustración 4. Captura de pantalla, Plataforma SACES-CNA – Información a diligenciar de Recursos del Programa:

The screenshot shows a web interface with a navigation bar containing 'Datos de Creación', 'Registro calificado', and 'Aspectos Académicos'. Under 'Aspectos Académicos', there are sub-menus for 'Información Docente', 'Estudiantes', 'Asuntos Curriculares', and 'Recursos del programa'. The 'Recursos del programa' section is titled 'Recursos del programa :: Instalaciones físicas' and contains a table for recording physical resources.

USO DE ESPACIOS	TENENCIA						
	Propiedad		Arriendo		Comodato		CANTIDAD ESPACIO
	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²	
Aulas de							

3.4.1 Instalaciones Físicas

USO DE ESPACIOS	TENENCIA									
	Propiedad		Arriendo		Comodato		Otros		Total	
	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²
Aulas de clase										
Laboratorios										
Salas de tutores										
Auditorios										
Bibliotecas										
Cómputo										
Oficinas										
Espacios deportivos										
Cafeterías										
Zonas recreación										
Servicios sanitarios										
Otros										
TOTALES										
Suma de puestos de las aulas de clase										
Suma de puestos en los laboratorios										
PROMEDIO DE PUESTOS POR AULAS DE CLASE:										

*De manera sintética describa las instalaciones físicas que den cuenta de los espacios y recursos para apoyar el desarrollo del programa

*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres con espacios):
Anexos: Documentos de soporte que den cuenta de la información descrita, diferentes a los adjuntados anteriormente.

3.4.2 Recursos Bibliográficos

Para las columnas referenciadas con (1) y (2) tenga en cuenta las opciones que despliega el sistema, tales como:

(1) Tipo de recurso: - Colección General; - Colección de Referencia; - Colección de Reserva; - Colección Materiales Especiales (Videos, DVD, CD); - Publicaciones Periódicas; - Trabajo de Grado; - Bases de Datos Especializadas Nacionales e Internacionales; - Otros

(2) Unidad académica al que presta servicio: - Facultad; - Programa; - Otro

*Tipo de recurso (1):	*Cantidad:	*Ubicación (sede, unidad académica):	*Descripción: (incluya las características de los recursos):	*Unidad académica al que presta servicio (2):

Incluya las filas que requiera para soportar este aspecto.

*Específicamente para uso del programa, describa de manera sintética la disponibilidad de los recursos bibliográficos. Así mismo, indicar las estadísticas que dan cuenta de la prestación del servicio.

*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres con espacios):
Anexo opcional: Documentos de soporte que den cuenta de la información descrita, diferentes a los adjuntados anteriormente.

3.4.3 Recursos Logísticos

3.4.3.1 Recursos

Para las columnas referenciadas con (1) y (2) tenga en cuenta las opciones que despliega el sistema, tales como:

(1) Tipo de recurso: - Equipo de apoyo docente; - Unidades de medios audiovisuales; - Servicios de comunicaciones externas e internas; - Equipos informáticos; - Acceso a redes de información; - Redes de información propias; - Salas de cómputo; - Otros

(2) Unidad académica al que presta servicio: - Facultad; - Programa; - Otro

*Tipo de recurso (1):	*Cantidad:	*Ubicación (sede, unidad académica):	*Descripción: (incluya las características de los recursos):	*Unidad académica al que presta servicio (2):

Incluya las filas que requiera para soportar este aspecto.

3.4.3.2 Laboratorio

Para las columnas referenciadas con (1) Unidad académica al que presta servicio tenga en cuenta las opciones que despliega el sistema, tales como: - **Facultad**; - **Programa**; - **Otro**

*Nombre del Laboratorio:	*Cantidad:	*Ubicación (sede, unidad académica):	*Descripción (incluya las características de los recursos):	*Unidad académica al que presta servicio (1):

*De manera sintética describa los recursos disponibles para el programa tales como: los de apoyo al docente, de laboratorio, los servicios de comunicaciones externas e internas, así como los equipos y redes informáticas

*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres con espacios):
Anexe los documentos que considere amplían este ítem, diferente a los adjuntados. Los archivos adjuntos deben denominarse así: RecLog_(Nombre del recurso logístico) o Lab_(Nombre del laboratorio) y luego una referencia al contenido.

4. Observaciones Generales

Las condiciones Institucionales o información institucional, la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, actualizará la siguiente información:

- Certificado de Existencia y Representación Legal
- Declaración del Representante Legal
- Estados financieros auditados, de los últimos dos años de la Institución

Una vez diligenciados los campos requeridos para la radicación de condiciones iniciales, el sistema mostrará la opción para poder descargar y diligenciar la **carta de expresión de voluntad**, la cual debe ser diligenciada y firmada por el representante legal y se adjunta al aplicativo para así dar por finalizada la solicitud.

Nota: Cerrada la radicación del proceso en el sistema SACES-CNA, el sistema cambiará el proceso a estado de completitud, es decir, para revisión por parte de un funcionario del CNA. Si encuentra incompleta alguna información, el proceso, nuevamente cambia a estado "CONDICIONES INICIALES – Devuelto por completitud" para que la Institución revise las observaciones por la cuales se hizo la devolución del proceso y complemente la información para nuevamente finalizar la radicación, hasta que pase a estado "visita de pares" o "aprobado para iniciar autoevaluación y culminar esta fase inicial.

MARCO LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	N.º Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
			(DD/MM/AAAA)	
Acuerdo Superior	Universidad del Magdalena	23	13/12/2019	Por el cual se actualizan las Políticas de Integridad y Buen Gobierno de la Universidad del Magdalena, numeral 1.2 Política de dirección estratégica y aseguramiento de la calidad..... La Alta Dirección de la Universidad fija la planeación estratégica y metodologías a través de los sistemas de gestión institucional integrados, así como los mecanismos y herramientas que permiten el aseguramiento de la calidad institucional y de sus programas; para lo cual establece políticas y directrices para la planeación, organización y gestión, evaluación y autorregulación con eficiencia y eficacia con el uso de los recursos físicos, tecnológicos y económicos; en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional, su plan de desarrollo, plan de gobierno y plan de acción.
Lineamientos para la acreditación de programas de Pregrado	Consejo Nacional de Acreditación –CNA	N. A	Enero de 2013	Capítulo 4. La Acreditación de Alta Calidad de los Programas de Pregrado – Subcapítulo 4.2 El proceso de acreditación de alta calidad- numeral 1: Cumplimiento de condiciones iniciales, de acuerdo con los lineamientos específicos para tal fin, definidos por el Consejo Nacional de Acreditación.
Acuerdo Superior	Universidad del Magdalena	015	11/05/2009	Por el cual se adopta la Política de Institucional de Autoevaluación, Acreditación, y Aseguramiento de la Calidad de la Universidad del Magdalena.

REGISTRO DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción

No aplica la primera vez

<p>Elaboró:</p> <p><i>Irina Paola Fince Bovea</i> <i>Profesional Universitario</i> <i>Oficina de Aseguramiento de la Calidad</i> <i>19/05/2020</i></p>	<p>Revisó:</p> <p><i>Yineth Pérez Torres</i> <i>Responsable Mejora Continua</i> <i>Sistema Gestión COGUI+</i> <i>Grupo Gestión de la Calidad</i> <i>20/05/2020</i></p>	<p>Aprobó:</p> <p><i>Eira Rosario Madera Reyes</i> <i>Líder del proceso de Acreditación</i> <i>20/05/2020</i></p>
--	---	--